



KENNEMERSTATUUT

Vastgesteld per 13-06-2022 na instemming van de MR

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	2
1.1	Begrippen	2
2.	Algemene regels en rechten	3
2.1	Vrijheid van meningsuiting	3
2.2	Vrijheid van uiterlijk	3
2.3	Ongewenste intimiteiten	3
2.4	Pesten.....	3
2.5	Bijeenkomsten van leerlingen.....	3
2.6	Leerlingenregistratie en privacybescherming.....	3
2.7	Leerlingenraad	4
3	Het Onderwijs	5
3.1	Het geven van onderwijs door docenten.....	5
3.2	Het volgen van onderwijs door leerlingen.....	5
3.3	Toetsing.....	5
3.4	Werkstukken	6
3.5	Overgaan en zittenblijven	6
4.	Dagelijkse gang van zaken op school	7
4.1	Aanwezigheid	7
4.2	Te laat komen.....	7
4.3	De lessen	7
4.4	Verwijderen uit de les / gele brief	8
4.5	Interne communicatie.....	8
4.6	Bezwaar en beroep	8
5.	Roken, Alcohol en Drugs	9
5.1	Roken	9
5.2	Alcohol	9
5.3	Overige drugs (anders dan alcohol)	9
5.4	Opvolging	9
6.	Gebruik laptops en social media.....	11
6.1	Het gebruik van laptops in de klas	11
6.2	Het gebruik van social media	11

1. Algemeen

In het Kennemerstatuut staan de rechten en plichten die de leerlingen en medewerkers van het Kennemer Lyceum naar elkaar toe hebben. Er is bewust gekozen om dit document niet langer een leerlingstatuut te noemen, omdat het recht van de één, een plicht kan zijn voor de ander. De rechten en plichten in dit statuut zijn dan ook bindend (behoudends de wettelijk vastgestelde reglementen en bevoegdheden) voor iedereen op het Kennemer Lyceum: leerlingen, docenten, ondersteunend personeel en de schoolleiding.

Wanneer iedereen op school weet waar hij of zij aan toe is, weet wat mag en wat moet, draagt dit bij aan de fijne sfeer en het onderwijs van het Kennemer Lyceum. Dit Kennemerstatuut werkt op drie manieren:

1. Probleemvoorkomend
2. Probleemoplossend
3. Willekeuruitsluitend

Het Kennemerstatuut is geschreven in overleg tussen de leerlingenraad en de schoolleiding en goedgekeurd door het bestuur en de medezeggenschapsraad.

Het Kennemerstatuut wordt voor twee schooljaren vastgesteld. Daarna wordt het statuut opnieuw besproken in de leerlingenraad en afgestemd met de schoolleiding. Wijzigingen worden dan eventueel gemaakt en regels kunnen worden aangevuld voor de komende periode van twee jaar. Wordt er geen nieuw statuut opgesteld, dan geldt het bestaande statuut opnieuw voor twee jaar.

Het Kennemerstatuut wordt gepubliceerd op de website van het Kennemer Lyceum zodat dit voor iedereen is in te zien.

In alle gevallen wanneer het Kennemerstatuut niet voorziet beslist de rector.

1.1 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

Leerlingen	alle leerlingen die op de school staan ingeschreven
Ouders	ouders, voogden en verzorgers van leerlingen
Docenten	personeelsleden met een onderwijstaak
Schoolleiding	De rector, conrector(en) en afdelingsleiders
Schoolbestuur/Bevoegd Gezag	Het bestuur van het Kennemer Lyceum
Leerlingenraad	Een uit en door de leerlingen gekozen groep, die opkomt voor de belangen van leerlingen
Medezeggenschapsraad	Het vertegenwoordigend orgaan van de verschillende geledingen binnen de school, als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen
Geleding	Een groepering binnen de school zoals ouders, leerlingen, medewerkers
Mentor/coach	Docent, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden
Onderwijs Ondersteunend Personeel	Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven

2. Algemene regels en rechten

2.1 Vrijheid van meningsuiting

Vrijheid van meningsuiting vinden wij belangrijk op school. Je mag zeggen en uiten wat je wilt zolang je anderen niet beledigt, discrimineert of kwetst.

2.2 Vrijheid van uiterlijk

- a. Je mag je kleden zoals je wilt. Alleen aanstootgevende of provocerende kleding kan door de schoolleiding verboden worden. Kleding die de onderlinge communicatie beperkt is niet toegestaan.
- b. Je mag geen hoofddekseis tijdens de les dragen, tenzij de schoolleiding daar toestemming voor heeft gegeven. Religieuze hoofddekseis zoals een hoofddoekje of een vergiet vallen hierbij onder de vrijheid van uiterlijk waarvoor vooraf toestemming niet nodig is van de schoolleiding.
- c. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde veiligheidseisen moet voldoen. Voor practica bij scheikunde geldt bijvoorbeeld dat het dragen van een beschermbril en een laboratoriumjas verplicht kan worden en tijdens de lessen van lichamelijke opvoeding is het dragen van gymkleding verplicht.

2.3 Ongewenste intimiteiten

- a. Je hebt het er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Als je je gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van een leerling of personeelslid, die je niet wenst, dan kan je dit bespreken met een van de vertrouwenspersonen, de mentor of een van de leden van de schoolleiding.
- b. Aan het begin van het schooljaar worden de namen van de vertrouwenspersonen bekend gemaakt en zijn terug te vinden op de website.

2.4 Pesten

Alle bij de school betrokkenen spannen zich in om pesten tegen te gaan, omdat het van groot belang is dat iedereen zich welkom en veilig voelt op school. Als er desondanks toch gepest wordt, melden leerlingen/medewerkers dat aan een docent, mentor, afdelingsleider of vertrouwenspersoon zodat kan worden ingegrepen. Verder informatie is te vinden in het pestprotocol op de website.

2.5 Bijeenkomsten van leerlingen

- a. Je hebt het recht te vergaderen over zaken die op school betrekking hebben.
- b. Als je geen leerling op het Kennemer Lyceum bent maar toch bij een bijeenkomst of vergadering aanwezig wilt zijn mag dat alleen met toestemming van de leerlingen en de schoolleiding.
- c. Als je een bijeenkomst wilt organiseren is de school verplicht een ruimte ter beschikking te stellen voor zover er daar de mogelijkheid voor is.
- d. Je bent verplicht de ruimte waarin je hebt vergaderd netjes achter te laten. Je bent verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

2.6 Leerlingenregistratie en privacybescherming

- a. Er worden gegevens van leerlingen vastgelegd in Magister. De schoolleiding is verantwoordelijk voor het aanleggen van een lijst van welke gegevens worden vastgelegd in Magister, met welk doel deze gegevens worden vastgelegd, wie toegang heeft tot deze gegevens en hoe lang deze gegevens worden bewaard.
- b. De schoolleiding is verantwoordelijk voor het leerlingenregistratiesysteem en zorgt ervoor dat je gegevens correct in Magister worden ingevoerd.
- c. De schoolleiding wijst een personeelslid aan dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
- d. Leerlingen en ouders/verzorgers hebben de bevoegdheid om de eigen gegevens in Magister in te zien.

- e. Verzoeken om je gegevens te wijzigen worden door aan de school die binnen vijf aangeeft of de gewenste correcties zullen worden doorgevoerd.
- f. Gegevens (naar relevantie) in Magister zijn toegankelijk voor:
 - Leerling
 - Ouders
 - Docent/(technisch) onderwijsassistent
 - Mentor/coach
 - Schoolleiding
 - Decaan
 - Trajectbegeleider/zorgcoördinator/vertrouwenspersoon
 - Leerlingenadministratie/receptie/conciërge/applicatiebeheerder
- g. Zonder toestemming van ouders/verzorgers en/of leerling heeft niemand anders toegang tot de gegevens in Magister.
- h. Vanaf je 18^e verjaardag kan een leerling afspreken om zelf absenties, ziekte etc. te regelen. Ouders hebben geen toegang meer tot Magister tenzij de leerling hiervoor toestemming geeft.

2.7 Leerlingenraad

- a. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, schoolleiding en het bevoegd gezag, over aangelegenheden die de leerlingen aangaan.
- b. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding faciliteiten, apparatuur en andere materialen ter beschikking gesteld.
- c. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens de lesuren plaatsvinden.
- d. Je kan als lid van de leerlingenraad lesuren vrij nemen voor werkzaamheden voor de raad, na toestemming van de schoolleiding.
- e. Je kan op grond van de activiteiten in de leerlingenraad geen negatieve gevolgen ondervinden van mensen die op of voor de school werkzaam zijn.
- f. De leerlingenraad wordt begeleid door een docent, OOP of een schoolleider.

3 Het Onderwijs

3.1 Het geven van onderwijs door docenten

- a. Leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspanssen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij onder andere om zaken als:
 - evenwichtige verdeling van de lesstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - gebruiken van geschikt (digitaal) lesmateriaal;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
 - zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk waarbij rekening gehouden wordt met het maken van werkstukken en presentaties;
 - het met leerlingen samen zoeken naar oplossingen voor problemen die optreden voor een bepaald vak.
- b. Als een leerling vindt dat een docent deze taak niet naar behoren vervult kan dit, eventueel via de klassenvertegenwoordiger, in eerste instantie met de betreffende docent besproken worden. Als er geen verbeteringen zijn kan het probleem worden voorgelegd aan de mentor of schoolleiding. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen een reactie op deze klacht.

3.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

- a. Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Dit houdt in: het maken en leren van huiswerk en het niet verstoren van een goede voortgang de lessen.
- b. Een leerling die de voortgang van de les verstoort of verhinderd wordt hierop in eerste instantie door de docent of ander personeelslid aangesproken, met daarbij eventueel een passende sanctie.

3.3 Toetsing

- a. Toetsing van de leerstof kan op de volgende manieren gebeuren:
 - oefentoetsen (diagnostisch)
 - schriftelijke en mondelinge overhoringen over kleine hoeveelheden stof
 - proefwerken/voortgangstoetsen/vaardigheidstoetsen
 - (profiel)werkstukken/praktische opdrachten
- b. Een oefen- (diagnostische) toets is bedoeld om inzicht te geven in hoeverre je de lesstof begrepen en geleerd hebt. Een docent kan na het zien van de resultaten in overleg gaan met de klas om te kijken wat er verbeterd kan worden in de lessen. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
- c. Van elke toets, bijv. overhoring, proefwerk of werkstuk, moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer. Na de vaststelling hiervan kan het cijfer of de weging niet meer in het nadeel van de leerling veranderd worden.
- d. De stof voor toetsen in de toetsweken wordt aan het begin van de betreffende periode opgegeven. De doelen voor de betreffende periode zijn dus aan het begin bekend. Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die tijdig is afgerond, tenzij de leerlingen geïnformeerd zijn bepaalde stof in de afwezigheid van de docent zelfstandig te bestuderen.
- e. De docent maakt de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien schooldagen bekend.
- f. Een proefwerk wordt altijd nabesproken in de les.
- g. Een proefwerk of overhoring welke voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en je inzage hebt gehad in het werk.
- h. Je hebt altijd het recht van inzage in een gemaakte toets. Wanneer je geen gebruik maakt van het geboden inzagemoment komt je recht op inzage te vervallen.
- i. De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.

- j. Als je het niet eens bent met de beoordeling van een toets, teken je eerst bezwaar aan bij de docent. Ben je het niet eens met de reactie van de docent, dan kan de beoordelingsprocedure aan de schoolleiding worden voorgelegd.
- k. Als je met een voor de schoolleiding aanvaardbare reden niet hebt deelgenomen aan een toets heb je het recht deze toets alsnog te maken. In Magister wordt dit in plaats van een cijfer met "inh" (inhalen) aangegeven. Zo lang "inh" in Magister staat kun je niet over naar het volgende jaar.
- l. Als je je schuldig maakt aan fraude tijdens een proefwerk of overhoring geeft de docent voor het werk het cijfer 1,0.
- m. Ben je dyslectisch dan verwijzen we naar het dyslexieprotocol dat te vinden is op de site van de school.
- n. Voor toetsen die buiten de toetsweken worden afgenomen wordt vooraf een rooster opgesteld. Toetsen die buiten dit rooster worden afgesproken moeten altijd vijf schooldagen van tevoren opgegeven en genoteerd worden in Magister. Van deze regel mag niet worden afgeweken. Je hebt anders het recht om de toets niet te maken.
- o. Buiten de toetsweek om mag je per week maximaal vier voortgangstoetsen krijgen, waarvan één niet-leertoets. Inhaaltoetsen worden hierbij niet meegerekend. Per schooldag mogen er maximaal twee voortgangstoetsen worden gemaakt. Deze toetsen mogen niet op elkaar aansluiten tenzij er een pauze tussen zit. Een SO mag wel naast twee voortgangstoetsen op dezelfde dag worden afgenomen.
- p. In een toetsweek kunnen maximaal drie toetsen per dag afgenomen worden, waarbij in dat geval gestreefd wordt naar twee leertoetsen (toetsen waarvoor geleerd moet worden) plus één toets waarvoor niet geleerd hoeft te worden. Dit geldt voor zowel boven- als onderbouw.
- q. De week voor de toetsweek is een toetsvrije week, hieronder vallen ook NLA's (niet-leeractiviteiten). Van deze regel kan alleen worden afgeweken als dit in overleg met de leerlingen is overeengekomen.
- r. De eerste schooldag na een vakantieperiode van een week of langer worden er geen toetsen, in welke vorm dan ook, afgenomen.

3.4 Werkstukken

- a. Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.
- b. De standaardsanctie voor het niet tijdig inleveren is de aftrek van 1 punt van het eindcijfer per te laat ingeleverde schooldag. Ontwikkeldagen worden hierbij ook aangemerkt als schooldagen.
- c. De docent moet de uitslag van een werkstuk binnen vier schoolweken bekend maken.

3.5 Overgaan en zittenblijven

- a. Aan het begin van het schooljaar wordt de regeling overgangsnormen gepubliceerd op de website waarin staat aangegeven aan welke normen leerlingen moeten voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
- b. De eindcijfers voor de overgang worden bepaald op basis van de regeling overgangsnormen.
- c. De overgangsvergadering besluit over de toelating tot het volgende leerjaar. De afdelingsleider is verantwoordelijk voor de besluitvorming. De procedure op grond waarvan deze beslissing tot stand komt, staat beschreven in de regeling overgangsnormen.
- d. Leerlingen en ouders worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van de beslissingen en adviezen betreffende het vervolg van de studie.

4. Dagelijkse gang van zaken op school

4.1 Aanwezigheid

- a. Leerlingen zijn op schooldagen beschikbaar voor school tot 16.45 uur. Wanneer er avondactiviteiten zijn waarbij aanwezigheid verplicht is worden deze tenminste vier schoolweken van te voren bekend gemaakt.
- b. Leerlingen zijn verplicht de lessen en andere schoolactiviteiten te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
- c. Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren mogen leerlingen uit de klassen 1, 2 en 3 niet van het schoolplein af.
- d. In geval van afwezigheid wegens ziekte stellen ouders/verzorgers de school daarvan op de eerste dag van afwezigheid voor 08.15 uur op de hoogte.
- e. Als een leerling tussentijds ziek naar huis moet gaan, meldt de leerling dit bij de receptie of conciërge. Na thuiskomst belt de leerling of een ouder de school op om te melden dat de leerling veilig thuis is aangekomen.
- f. Bij verzuim van lessen zonder een geldige reden wordt een terugkommaatregel opgelegd.
- g. Bij 5x ongeoorloofde absentie (A) wordt namens de afdelingsleider een brief naar ouders/verzorgers gestuurd met de aankondiging dat bij aanhoudend ongeoorloofd verzuim de leerplichtambtenaar wordt ingeschakeld.
- h. Bezoeken aan de dokter, fysio, orthodontist etc. worden zoveel mogelijk buiten schooltijd georganiseerd. Wanneer een afspraak onder schooltijd valt stellen ouders de receptie telefonisch of met een absentiebriefje van tevoren op de hoogte.

4.2 Te laat komen

- a. Als een leerling, - voor welk lesuur dan ook – te laat komt, registreert de docent dit in Magister.
- b. Als een leerling om legitieme redenen later in de les komt, bespreekt de leerling dit bij de conciërge of receptie zodat er een geoorloofde telatregistratie in Magister wordt gezet.
- c. Als een leerling later dan 25 minuten na aanvang ongeoorloofd te laat komt, wordt de leerling niet meer toegelaten tot de les.
- d. Leerlingen mogen per half schooljaar één keer te laat komen, zonder dat hierop een sanctie volgt. De tweede en derde keer dat een leerling te laat komt meldt de leerling zich de eerstvolgende lesdag tussen 07:30 en 07:45 uur bij de conciërge. Wanneer een leerling vier keer of vaker te laat komt meldt de leerling zich steeds twee opeenvolgende schooldagen tussen 07:30 en 07:45 bij de conciërge. De conciërge kan de leerling inzetten voor een klusje in of om de school.
- e. Bij 5x te laat wordt namens de afdelingsleider een brief naar ouders/verzorgers gestuurd met de aankondiging dat bij aanhoudend ongeoorloofd verzuim de leerplichtambtenaar wordt ingeschakeld.
- f. Als een docent 5 minuten na aanvangstijd van de les er nog niet is, wordt de schoolleiding door een leerling uit betreffende klas hiervan op de hoogte gebracht. Voor de klassen 1 en 2 zal dan opvang geregeld worden. Voor de klassen 3 en hoger vervalt de les als de docent er 10 minuten na het melden aan de schoolleiding nog niet is.

4.3 De lessen

- a. Je benadert je medeleerlingen en docenten met respect.
- b. Leerlingen hebben boeken, schriften en alle andere benodigdheden voor de les zoals een rekenmachine, geodriehoek, etc. bij zich. Als een leerling een boek of schrift niet bij zich heeft, noteert de docent MV (materiaal vergeten) in Magister. De verzuimcoördinator controleert regelmatig Magister op te veel BV en informeert mentor en afdelingsleider.
- c. Leerlingen hebben het huiswerk in orde aan het begin van de les. Als het huiswerk niet in orde is, noteert de docent dat in Magister met HV (huiswerk vergeten). Leerlingen worden om deze reden niet de klas uitgestuurd, maar de docent kan wel andere maatregelen nemen, zoals

verplichten het werk na schooltijd alsnog te maken. De verzuimcoördinator controleert regelmatig Magister op te veel HV en informeert afdelingsleider en mentor.

- d. Leerlingen doen actief mee in de les. Al je niet actief meedoet in de les kan je door de docent verplicht worden het werk na schooltijd alsnog op school te maken. Op de rapporten wordt voor ieder vak de werkhouding vermeld: O (onvoldoende), M (matig), V (voldoende), RV (ruim voldoende) of G (goed). Met deze letter is voor mentor en ouders/verzorgers zichtbaar hoe er in de les gewerkt wordt en/of het huiswerk wordt bijgehouden.
- e. Mobiele telefoons zitten in je zak, (telefoon)tas of de kluis.
Je bent verplicht om voor de les je telefoon op te bergen. De mobiele telefoons kunnen ook op aanwijzing van de docent aan het begin van de les in de telefoontas gedaan worden. Alleen met toestemming van de docent mag je je telefoon of andere informatie- of communicatiemiddelen tijdens de lessen gebruiken om bijvoorbeeld iets op te zoeken. De school is niet verantwoordelijk voor zoekgeraakte mobiele telefoons. Als een leerling zich niet aan de afspraken houdt van het gebruik van de telefoon in de les, mag de docent de telefoon gedurende het lesuur innemen en/of een aanvullende sanctie opleggen. Als een leerling ondanks een overtreding geen gehoor geeft aan het verzoek van de docent, dan wordt de leerling uit de les verwijderd.
- f. Het dragen of meenemen van jassen en petten in het lokaal is niet toegestaan.
Als je in de klas alsnog met jas aan en pet op zit zal de docent je hierop aanspreken en je verzoeken deze alsnog uit de klas te verwijderen. Indien nodig kan de docent een passende maatregel opleggen.
- g. Tijdens de les wordt er niet gegeten en gedronken door leerlingen. Een docent kan passende maatregelen treffen bij overtreding. Je mag tijdens de les wel water drinken wanneer dit in een afsluitbare fles zit.
- h. Leerlingen moeten tijdens de les in de gelegenheid worden gesteld het toilet te bezoeken op momenten dat dit niet verstorend werkt voor de les. Dit is niet het geval tijdens een toets, overhoring of proefwerk van 60 minuten of korter. Leerlingen organiseren toiletbezoek zoveel mogelijk buiten de lessen om.

4.4 Verwijderen uit de les / gele brief

- a. In principe wordt een leerling alleen uit de les verwijderd, als de leerling meer te corrigeren is op gedrag. De docent stuurt een leerling dus niet uit de les omdat deze zijn boek niet bij zich heeft of om een andere soortgelijke reden.
- b. Je haalt een gele brief bij het opvanglokaal. Hier blijf je de rest van het lesuur. Je vult de gele brief eerlijk in en meldt je aan het einde van het lesuur weer bij de docent.
- c. De docent noteert in Magister de code V (verwijderd).
- d. De docent bespreekt het voorval met jou en maakt afspraken voor de toekomst. Ook wordt de mentor en de afdelingsleider op de hoogte gesteld. Je mentor gaat met je in gesprek over het verwijderen.
- e. Wanneer je een gele brief ontvangt blijf je dezelfde dag na in het opvanglokaal tot 16.30, onafhankelijk van wanneer je laatste lesuur is.
- f. Bij 4x een gele brief worden je ouders/verzorgers op de hoogte gesteld, bij 5x verwijderd volgt in principe een schorsing.

4.5 Interne communicatie

- a. Je controleert dagelijks Teams, je schoolmail en rooster.
- b. Op berichten waarop een reactie is vereist, reageer je binnen drie schooldagen.

4.6 Bezwaar en beroep

Ben je het niet eens met een bepaalde gang van zaken op school en kom je er niet uit met je docent, mentor of schoolleiding dan kun je bezwaar aantekenen. Hoe dat moet staat in de regeling bezwaar en beroep, die op de website van de school te vinden is.

5. Roken, Alcohol en Drugs

5.1 Roken

- a. In het schoolgebouw en op het schoolterrein wordt niet gerookt. Vanaf 1 augustus 2020 zijn alle scholen verplicht een rookvrij schoolterrein te voeren.
- b. Onder schooltijd wordt niet gerookt, ook niet in tussenuren en pauzes.
- c. Tijdens klassenavonden en andere activiteiten die buiten schooltijd worden gehouden (werkweken daarbij inbegrepen) geldt dat er niet tijdens deze activiteiten mag worden gerookt, ongeacht waar de schoolactiviteit plaatsvindt.
- d. Voor de ingang van het schoolterrein wordt niet gerookt, om te voorkomen dat andere leerlingen op het idee komen om ook te gaan roken.

5.2 Alcohol

- a. Op het schoolterrein en in het schoolgebouw wordt onder schooltijd geen alcohol gedronken en is niemand onder invloed van alcohol.
- b. Tijdens klassenavonden, feesten, schoolreizen en andere schoolactiviteiten wordt door leerlingen geen alcohol gedronken en zijn leerlingen niet onder invloed van alcohol.
- c. Het is verboden om op school of tijdens schoolactiviteiten alcoholhoudende drank bij je te dragen en/of aan anderen te verstrekken.
- d. Tijdens eendaagse schoolactiviteiten wordt door medewerkers geen alcohol gedronken. Tijdens meerdaagse activiteiten zoals een schoolreis blijven er altijd ten minste twee begeleiders nuchter en wordt er in het zicht van leerlingen nooit alcohol gedronken.

5.3 Overige drugs (anders dan alcohol)

Het is streng verboden op en bij het terrein en in de gebouwen van de school drugs te gebruiken, bij zich te dragen of te verhandelen. Dat geldt ook tijdens excursies, werkweken en alle andere activiteiten die in verband met school staan.

5.4 Opvolging

- a. Wanneer een leerling de regels over roken, alcohol of drugs overtreedt volgt een gesprek met de leerling en worden ouders op de hoogte gesteld. Indien de leerling onder invloed van alcohol of drugs op school is of aan een activiteit deelneemt wordt de leerling verzocht zich uit het leslokaal of van de activiteit te verwijderen en te wachten tot een ouder of verzorger hem/haar komt ophalen. Afhankelijk van de ernst van de overtreding en/of bij herhaling volgen verdere consequenties.
- b. Als een leerling onder schooltijd rookt worden de ouders ingelicht. Bij een herhaalde overtreding blijft een leerling na. Wanneer dit niet tot verbetering leidt kan een leerling voor een dag geschorst worden.
- c. Als regels rondom alcoholgebruik worden overtreden volgt er minimaal een schorsing van één dag en een verbod op het bijwonen van schoolfeesten in dat jaar. Bij herhaling kan dit leiden tot verwijdering van school. Ook een verplichte begeleiding behoort tot de mogelijke maatregelen.
- d. Als geconstateerd wordt dat een leerling drugs bij zich draagt, volgt minimaal een schorsing van één dag en kan de politie ingeschakeld worden. Bij herhaling kan dit leiden tot verwijdering van school.
- e. Indien een leerling op school onder invloed van drugs verkeert, volgt minimaal een schorsing van één dag en kan de politie ingeschakeld worden. Bij herhaling kan dit leiden tot verwijdering van school. Ook een verplichte begeleiding behoort tot de mogelijke maatregelen.
- f. Als geconstateerd wordt dat een leerling drugs verhandelt op of nabij de school, dan wordt de politie ingeschakeld en de leerling in kwestie onmiddellijk van school verwijderd.

- g. In het geval dat leerlingen betrokken zijn bij overtredingen van dit reglement op het gebied van roken, alcohol en/of drugs wordt indien de schoolleiding dat wenselijk acht overleg gepleegd met het zorgadviessteam (ZAT).

6. Gebruik laptops en social media

6.1 Het gebruik van laptops in de klas

- a. De laptop is niet op tafel, tenzij anders gevraagd door de docent.
- b. Aantekeningen maak je niet op de laptop (tenzij anders afgesproken met de docent).
- c. In de les gebruik je de laptop alleen voor schoolwerk.
- d. Je installeert, indien de docent dit verzoekt, benodigde software op je laptop.
- e. Het bezoeken van racistische, gewelddadige en pornografische sites is verboden.
- f. Elke medewerker heeft het recht en de mogelijkheid om tijdens de les de digitale activiteiten van de leerling op de laptop te controleren.
- g. Je laadt je laptop thuis dagelijks op voordat je naar school komt.
- h. Je komt niet ongevraagd aan de laptop van een medeleerling.

6.2 Het gebruik van social media

- a. Het gebruik van sociale media tijdens de les is niet toegestaan tenzij anders aangegeven door de docent.
- b. Zonder toestemming van de betrokkene(n) delen wij geen informatie, geluid of beeld van medeleerlingen en medewerkers.
- c. Contacten tussen leerlingen en medewerkers lopen alleen via het Kennemer-account.
- d. Bij pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen neemt het Kennemer Lyceum maatregelen.