

BIJLAGE 2.

**MODEL
LEERLINGENSTATUUT**

BIJLAGE 2.

Model leerlingenstatuut

Als lid van de MR heb je instemmingsrecht en initiatiefrecht op de vaststelling of wijziging van het leerlingenstatuut (zoek maar op in het bovenstaande overzicht (artikel 13.E.) Maak daar gebruik van! Je kan voorstellen doen met nieuwe ideeën over hoe het reglement eruit zou moeten zien. Je kan onderhandelen over strafmaatregelen over het privacy protocol, enzovoorts.

In deze bijlage voegen we een voorbeeldstatuut toe met regels. Voor elke school geldt dat daar weer andere regels kunnen gelden. Denk dus goed na over wat past bij jouw school!

ALGEMEEN

1. BETEKENIS

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.

2. DOEL

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

- 1.** probleemvoorkomend
- 2.** probleemoplossend
- 3.** willekeur-uitsluitend

3. BEGRIPPEN

In dit statuut wordt bedoeld met:

- **Leerlingen:** alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- **Ouders:** ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- **Onderwijsondersteunend personeel:** personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- **Docenten:** personeelsleden met een onderwijstaak;
- **Schoolleiding:** de rector samen met de conrector(en) of de directeur samen met de adjunct-directeur(en);
- **Schoolbestuur:** het bevoegd gezag, het gemeentebestuur, het bestuur van de onderwijsstichting / onderwijsvereniging;
- **Leerlingenraad:** groep leerlingen gekozen of spontaan georganiseerd die de belangen van alle leerlingen behartigt (zoals bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap onderwijs);
- **Medezeggenschapsraad:** het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, bestaat voor 50% uit personeel, 25% ouders en 25% uit leerlingen (zoals bedoeld in artikel 4 van de wet medezeggenschap onderwijs);
- **Geleding:** een groepering binnen de school; bijvoorbeeld de 'leerlingengeleding van de MR'
- **Mentor:** docent, aangewezen om een leerling of een groep

leerlingen gedurende het schooljaar extra te begeleiden;

- Interne geschillencommissie: neutrale groep die de klachten over vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet.

4. PROCEDURE

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld of gewijzigd door het bestuur. De medezeggenschapsraad mag het goed- of afkeuren en voorstellen doen over de verbetering van het statuut.

5. GELDIGHEIDSDUUR

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het schoolbestuur. Daarna wordt het opnieuw voorgelegd aan de MR en alle geledingen en al dan niet gewijzigd, en voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad. Als het leerlingenstatuut niet is goedgekeurd door de MR is het niet geldig.

6. TOEPASSING

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- De docenten
- Het onderwijsondersteunend personeel
- De schoolleiding
- Het schoolbestuur
- De ouders. Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt bij aanvang van elk schooljaar gepubliceerd en is openbaar in te zien o.a. via de site van de school en op te vragen. Het statuut is bindend na publicatie. De publicatie is de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

REGELS BINNEN DE SCHOOL

8. REGELS OVER HET ONDERWIJS

8.1 De leerlingen hebben recht op docenten die zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Daaronder wordt verstaan:

- Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- Goede en enthousiasmerende presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- Keuze van geschikte schoolmateriaal (o.a. boeken, artikelen, en/of ook digitaal materiaal);
- Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;

- Heldere uitleg en aankondiging van toetsing
- De docent houdt orde
- De docent is in staat te werken met relevante ICT
- De docent heeft oog voor de individualiteit en sociale behoeftes van de leerlingen

8.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan mag dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.

8.3 De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.

8.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij de interne geschillencommissie worden aangetekend.

8.5 Als redelijke en billijke klachten worden geuit over het functioneren van de docent is de schoolleiding verplicht actie te ondernemen om voor verandering te zorgen.

9. HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN

9.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen.

9.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten of krijgt een andere strafmaatregel in gelijke verhouding met zijn overtreden. Voor zware strafmaatregelen verwijst de docent de leerling door naar de schoolleiding volgens artikel 29 van het leerlingenstatuut.

10. ONDERWIJSTOETSING

10.1 Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden:

- Oefentoetsen
- Overhoringen
- Proefwerken
- Werkstukken
- Mondelinge overhoringen
- Practica

10.2 Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. Een oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen telt het cijfer niet mee voor het rapport.

10.3 Van alle overige toetsen moet tevoren en achteraf duidelijk zijn hoe het cijfer berekend wordt en hoe het meeweegt bij het rapportcijfer.

10.4 Een overhoring betreft de leerstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.

10.5 Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent kort

vragen te stellen over de stof van de overhoring.

10.6 Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven.

10.7 Een leerling mag slechts één proefwerk per schooldag krijgen. Bij herkansing mag van deze regel afgeweken worden.

10.8 Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die vijf schooldagen tevoren is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk. De vorm van het proefwerk moet tevoren duidelijk zijn.

10.9 De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen vijf schooldagen bekend maken. Een proefwerk wordt altijd besproken in de les. Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.

10.10 Een leerling heeft het recht op inzage in een eerder gemaakte toets.

10.11 De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent van te voren meegedeeld en zonodig toegelicht.

10.12 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent.

10.13 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de geschillen- of examencommissie van de school worden voorgelegd.

10.14 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen.

10.15 Als er fraude geconstateerd wordt mag de docent de sanctie bedenken en opleggen. De sanctie moet duidelijk worden uitgelegd aan de leerling.

11. WERKSTUKKEN

Werkstukken die onderdeel zijn van het onderwijsprogramma en meetellen in het rapportcijfer, dienen van tevoren duidelijk te zijn toegelicht. Duidelijk moet zijn aan welke kwalitatieve normen het werkstuk moet voldoen: vormgeving, inhoud en taalgebruik. Tevens moet duidelijk zijn wanneer het werkstuk gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

12. RAPPORTEN

12.1 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling.

12.2 De cijfers worden bij halve punten naar boven afgerond.

12.3 De cijfers op het eindrapport kunnen voor bepaalde vakken opgesteld worden op grond van een gemiddelde van de voorgaande rapporten; hierover dient tevoren duidelijkheid te worden gegeven.

12.4 Het moet voorkomen worden dat een rapportcijfer op grond van slechts één proefwerk wordt vastgesteld.

13. OVERGAAN EN ZITTENBLIJVEN

13.1 Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

13.2 Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is mogelijk. Duidelijk moet zijn op grond waarvan een leerling teruggezet kan worden.

13.2.1 Voorwaardelijke toelating tot het eindexamenjaar is niet mogelijk. Leerlingen in het eindexamenjaar mogen nooit uitgesloten worden van deelname aan het eindexamen.

14. VERWIJDERING OP GROND VAN LEERPRESTATIE

14.1 Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school te sturen. De schoolleiding kan een leerling wel adviseren zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.

14.2 Na twee keer zittenblijven in eenzelfde leerjaar heeft de schoolleiding de bevoegdheid een dwingend advies te geven aan de leerling.

15. HUISWERK

15.1 De docenten zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt rekening gehouden met het maken van werkstukken en het maken van proefwerken.

15.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit voor aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de opgegeven reden niet aanvaardt, wordt dit aan de desbetreffende mentor voorgelegd. Strafmaatregelen met betrekking tot het niet maken van huiswerk moeten vooraf bekend zijn.

REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

16. TOELATING

16.1 Het schoolbestuur stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks de criteria vast op grond waarvan een aspirantleerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar. De medezeggenschapsraad mag adviseren hoe het toelatingsbeleid van de school eruit zou moeten zien.

16.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

16.3 Het schoolbestuur stelt een toelatingscommissie samen die het schoolbestuur adviseert over de toelating van aspirantleerlingen. Deze commissie kan ook een beslissingsbevoegdheid worden toegekend.

16.4 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirantleerling en zijn/haar ouders.

16.5 Als een aspirantleerling niet wordt toegelaten, dan geeft het schoolbestuur de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.

16.6 De aspirantleerling en de ouders kunnen bij het schoolbestuur vragen om een herziening van deze beslissing.

16.7 Het schoolbestuur kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling, en indien deze minderjarig is ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.

16.8 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

17. AANSTELLING VAN DOCENTEN EN BENOEMING VAN DE SCHOOLLEIDING

17.1 Het schoolbestuur stelt tweejaarlijks een procedure vast om docenten aan te stellen en de schoolleiding te benoemen. In de procedure wordt opgenomen dat bij de aanstelling van nieuwe docenten en de benoeming van de schoolleiding leerlingen deelnemen aan de selectieprocedure en een evenredig stemrecht hebben.

17.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

17.3 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

18. VRIJHEID VAN MENINGSUITING

Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten mits voldaan aan de regels van artikel 9.2. Wie zich door een ander beledigd voelt kan hiervoor terecht bij alle docenten, de mentor en/of een vertrouwenspersoon.

19. VRIJHEID VAN UITERLIJK

19.1 Eenieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk.

19.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen of verbieden wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moeten voldoen.

20. SCHOOLKRANT

20.1 De schoolkrant is op de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.

20.2 Voor de schoolkrant wordt op voorstel van de schoolkrantredactie tweejaarlijks een apart redactiestatuut door het bestuur en gehoord door de medezeggenschapsraad vastgesteld. hierin komen aan de orde:

- samenstelling van de redactie, waarbij er een meerderheid aan leerlingen dient te zijn;
- benoemingsprocedure van redactieleden;
- vastleggen van de verantwoordelijkheid van de redactie voor de inhoud;
- beschikbaarheid van voldoende geld, papier, drukfaciliteiten en dergelijke;

- recht op weerwoord van de lezers.

20.3 De schoolleiding is niet bevoegd publicatie van een nummer tegen te houden of een stuk te wijzigen.

20.4 De vaststelling van het redactiestatuut dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

20.5 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

20.6 Een leerling kan op grond van zijn / haar activiteiten in de schoolkrantredactie geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 6.

21. AANPLAKBORDEN

Er is een aanplakbord - zowel digitaal als fysiek in het schoolgebouw - waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en andere leerlingencommissies zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Van digitale aanplakborden (bijvoorbeeld het weblog van de site) mag de schoolredactie en de leerlingenraad gebruik maken in overleg met de schoolleiding.

22. BIJEENKOMSTEN

22.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

22.2 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.

22.3 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

22.4 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.

22.5 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

23. LEERLINGENRAAD

23.1 Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

23.2 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.

23.3 Activiteiten van de leerlingenraad mogen tijdens de lesuren plaatsvinden.

23.4 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij nemen met toestemming van de schoolleiding.

23.5 Een leerling kan op grond van zijn / haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 6.

24. LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

24.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.

24.2 Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

24.3 De schoolleiding wijst een onderwijs ondersteunend personeelslid aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.

24.4 Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, geeft op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks aan welke gegevens van een leerling in het leerlingenregister opgenomen worden.

24.5 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

24.6 Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.

24.7 De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.

24.8 Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/ zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot de geschillencommissie.

24.9 Het leerlingenregister is toegankelijk voor:

- de schooldecaan;
 - de schoolleiding;
 - de mentor
 - indien de leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden.
- Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling.

24.10 De leden van de geschillencommissie hebben recht van inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.

24.11 Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.

24.12 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

25. ORDE

25.1 Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een ordereglement vast.

25.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

25.3 Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

25.4 Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.

25.5 Overtreding van het ordereglement kan door een ieder aan de schoolleiding worden gemeld.

25.6 Dit reglement maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

26. ONGEWENSTE INTIMITEITEN

26.1 Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de vertrouwensinspecteur of tot een persoon die hiervoor door het schoolbestuur is aangewezen.

26.2 Het schoolbestuur stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen. Tevens formuleert het een protocol waarin duidelijk staat omschreven wat er gedaan wordt als ongewenste intimiteiten hebben plaatsgevonden.

26.3 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

26.4 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

27. AANWEZIGHEID

27.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.

27.2 Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.

27.3 Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten.

28. TE LAAT KOMEN

28.1 Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een regeling op voor leerlingen die te laat komen.

28.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

28.3 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

29. STRAFBEVOEGDHEDEN

29.1 De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt alleen toe aan de schoolleiding. Deze bevoegdheid is niet overdraagbaar.

29.2 Een docent of een onderwijs ondersteunend personeelslid is niet bevoegd een straf op te leggen, maar wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding

van het leerlingenstatuut en/of ordereglement bij de schoolleiding aan de orde te stellen.

29.3 Tegen een opgelegde straf kan een leerling rechtstreeks in beroep gaan bij de geschillencommissie. De straf wordt hangende het beroep opgeschort.

30. STRAFFEN

30.1 Lijf en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.

30.2 Bij het opleggen van een straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.

30.3 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.

30.4 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.

GESCHILLENCOMMISSIE EN HET LEERLINGENSTATUUT

31. KLACHT

Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.

32. BEMIDDELING DOOR DE MENTOR

Indien de klager van degene tegen wie de klacht is gericht een leerling betreft en deze geen bevredigende reactie heeft ontvangen, stelt hij de desbetreffende mentor op de hoogte. De mentor heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

33. BEROEP BIJ DE GESCHILLENCOMMISSIE

33.1 De geschillencommissie kan elke klacht betreffende vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling nemen.

33.2 De geschillencommissie is samengesteld uit twee docenten, twee leerlingen en één ouder. zij worden door de vertegenwoordigende lichamen van de eigen geleding benoemd. Bij ontbreken hiervan worden zij door de medezeggenschapsraad benoemd. De benoeming geldt voor de duur van een schooljaar. Op dezelfde wijze wordt voor ieder lid van de vaste geschillencommissie een plaatsvervanger benoemd.

33.3 Op verzoek van één der partijen of op eigen verzoek kan een lid van de geschillencommissie zich bij een zaak verschonen.

33.4 De geschillencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. Het schoolbestuur stelt de geschillencommissie een ambtelijk secretaris ter beschikking.

33.5 Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de ambtelijk secretaris van de geschillencommissie.

- 33.6** Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.
- 33.7** De geschillencommissie stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene, tegen wie een klacht is ingediend, in de gelegenheid verweer te voeren.
- 33.8** Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van de klacht door de geschillencommissie laten bijstaan door een ander.
- 33.9** Door betrokkenen kunnen getuigen worden opgeroepen.
- 33.10** De zitting van de geschillencommissie is openbaar, tenzij één van de betrokkene verzoekt de zitting besloten te verklaren.
- 33.11** De uitspraken van de geschillencommissie zijn openbaar.
- 33.12** De afhandeling van een klacht door de geschillencommissie geschiedt binnen tien schooldagen na indiening van de klacht.
- 33.13** De geschillencommissie kan een klacht gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren.
- 33.14** De uitspraak van de geschillencommissie is voor de betrokken partijen bindend.
- 33.15** De schoolleiding draagt zorg voor uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie. indien de klacht de schoolleiding betreft draagt het schoolbestuur zorg voor de uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie.

KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

34. SCHOOLWERKPLAN EN EVALUATIE

- 34.1** Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolwerkplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Het schoolwerkplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar.
- 34.2** De invulling van het schoolwerkplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, besproken met de leerlingen.
- 34.3** Het schoolwerkplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.
- 34.4** Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het schoolwerkplan jaarlijks door de leerlingen geëvalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen in het schoolwerkplan. Het schoolwerkplan wordt toegezonden aan alle leerlingen die betrokken zijn bij de evaluatie van het schoolwerkplan.

35. HET JAARVERSLAG

Het jaarverslag is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar. Het jaarverslag wordt gebruikt bij de jaarlijkse evaluatie van het schoolwerkplan. Het jaarverslag wordt

daartoe aan iedereen die betrokken is bij de evaluatie van het schoolwerkplan toegezonden. De MR stuurt dit door naar de achterban.

36. RECHT OP VOORSTELLEN EN SUGGESTIES

Leerlingen (al dan niet in de leerlingenraad) hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan. De schoolleiding stelt binnen een redelijke termijn de leerlingen(raad) schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte van haar besluit op een voorstel. Alvorens dit besluit te nemen, stelt de schoolleiding de leerlingen in de gelegenheid het gedane voorstel in een gesprek toe te lichten. Als er formeel iets verandert moet worden, dienen de leerlingen hun voorstel eerst in bij de leerlinggeleding van de MR. De MR gebruikt eventueel het initiatiefrecht om het schoolbestuur hiervan te overtuigen.

TOELICHTING

In dit hoofdstuk lichten we de artikelen uit het leerlingenstatuut toe met extra informatie en aandachtspunten.

artikel 1 Behoeft geen toelichting.

artikel 2 Dit artikel vormt de doelstelling van het statuut. Een leerlingenstatuut is praktisch omdat - hoewel er al veel is vastgelegd over de rechten en plichten van de scholieren - die nog niet altijd duidelijk op papier staan voor leerlingen of moeilijk te vinden zijn. Hierdoor ontstaat een onduidelijk beeld van de rechten en de plichten van de leerling. Om een duidelijker beeld te scheppen en dus de rechtspositie van de leerling te verbeteren, is een leerlingenstatuut onmisbaar op school. Zorg dat dit statuut verspreid wordt onder de leerlingen zodat ze hun rechten kennen!

artikel 3 Onder de groep personeelsleden met een onderwijstaak vallen geen stagiairs. Zij geven les onder het toezicht van de desbetreffende docent, waarvan verwacht wordt dat hij de les bijwoont. Stagiairs zijn dan ook niet bevoegd het gedrag van een leerling wegens overtreding van het leerlingenstatuut en/of ordereglement bij de schoolleiding aan de orde te stellen. Dit blijft ter beoordeling van de docent.

artikel 4 De procedure, zoals die hier beschreven staat, is de meest gebruikelijke. Indien in de medezeggenschapsraad overeenstemming is over het voorgestelde leerlingenstatuut staan alle geledingen die binnen de school vertegenwoordigd zijn, achter het voorstel. Het is verstandig als leerlingen zelf het initiatief nemen tot het opstellen van een leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut handelt tenslotte over de rechtspositie van de leerling. Je kan door middel van het schrijven van een

slim leerlingenstatuut een betere positie van de leerlingen bewerkstelligen. Ook kan je hierover onderhandelen met het schoolbestuur.

artikel 5 Het opnieuw bespreken van het leerlingenstatuut na een periode van twee jaren lijkt een hoop overbodig werk. Het is echter noodzakelijk want als er in die twee jaar dingen veranderen dan heb je nieuwe regels nodig, ook is het goed om telkens opnieuw te onderhandelen, niets is voor eeuwig. Ook is het wettelijk verplicht om elke twee jaar opnieuw het statuut vast te leggen. Kijk of het oude statuut nog actueel is en/of ietsjes beter kan.

artikel 6 Dat het statuut bindend voor alle geledingen moet zijn, is een logische zaak. Anders heeft het statuut geen waarde.

artikel 7 Publicatiemogelijkheden zijn bijvoorbeeld: overhandigen tegelijkertijd met de rooster uitreiking of bij het ophalen van de boeken. Ook kan het op goed zichtbaar publicatiebord worden gehangen. Het beste is als het als pdf-bestand toegankelijk is via de website van de school. Een publicatie in de schoolkrant is een ander alternatief, hoewel er dan wel toestemming moet worden gevraagd aan de schoolkrantredactie en je moet ervan verzekerd zijn dat iedereen op school de krant krijgt.

artikel 8 Dit artikel zal bij de behandeling in de docentenvergadering en/of medezeggenschapsraad op veel commentaar stuiten, aangezien het (wan)gedrag van een docent hiermee op een effectieve wijze aan de kaak kan worden gesteld. Dit is dan ook de reden waarom dit artikel is opgenomen in het leerlingenstatuut. Er dient namelijk een preventieve werking vanuit te gaan. Dat wil zeggen dat de docenten nu beter zullen opletten op wat zij in de klas doen en laten. Dit artikel zorgt ervoor dat je aan LED kan gaan doen, zie pagina 84, hoofdstuk 4. Wil je met succes een beroep doen op dit artikel, dan zal je je klacht met zeer goede argumenten moeten versterken, gezien de ruime bepalingen in het artikel.

artikel 9 Zoals in de algemene inleiding staat vermeld, kent het leerlingenstatuut zowel rechten als plichten. Dit artikel is zo'n plicht. Kennisoverdracht, zoals die gedurende de les plaatsvindt, is een kwestie van samenwerking tussen docent en de leerlingen. De docent heeft de plicht de les goed voor te bereiden en duidelijk te presenteren (zie artikel 8) en de leerling heeft de plicht om zich ervoor in te zetten dat de docent niet gestoord wordt in het ten uitvoer brengen van zijn plicht. Oftewel, de leerling is verplicht de ordehandhaving van de docent te respecteren en de les te volgen.

artikel 10 Aangezien dit een *model*statuut voor veel scholen is, moet je dit artikel, net als de meeste andere, eerst toepasbaar maken voor jouw school. Niet iedere school kent namelijk

oefentoetsen of proefwerken en ook de inhoud van deze begrippen kan per school verschillen.

artikel 11 De normen waarop een werkstuk kan worden beoordeeld, zijn:

- inhoud
- uiterlijke vormgeving
- taalgebruik
- taalfouten
- tijdstip van inleveren

Kernpunt van dit artikel moet zijn dat de leerling duidelijk weet waar hij aan toe is bij het maken van een werkstuk.

artikel 12 Het cijfer van het eindrapport is of het gemiddelde van de rapportcijfers van alle perioden of het cijfer over de laatste periode. Dit hangt van het vak en de lesstof af. Moet je voor een vak, zoals bij de talen, steeds alles kennen wat al een keer is behandeld, dan geeft het cijfer van de laatste periode het beste weer of een leerling de totale stof beheerst. Bij een vak waarbij steeds verschillende van elkaar losstaande onderwerpen aan de orde komen is een gemiddelde van de verschillende rapportcijfers meer op zijn plaats.

artikel 13 + 14 Aan het begin van het schooljaar dient de schoolleiding de overgangsnormen aan de leerlingen bekend te maken. Dit kan onder andere door publicatie in de gids voor het komende schooljaar of door het op schrift uitreiken in de klas. Het recht van bevordering of afwijzing berust bij de vergadering van de rector/directeur en de docenten onder voorzitterschap van de rector/directeur. Deze vergadering bezit de bevoegdheid om leerlingen die ongeschikt lijken te zijn voor het onderwijs dat ze thans volgen of van plan zijn te gaan volgen in hun eigen belang de verdere deelname aan de desbetreffende schoolsoort te ontzeggen. Wordt een leerling aan het einde van het schooljaar niet bevorderd naar een hogere klas c.q. afdeling, dan kan de vergadering hem toestaan eenmaal dezelfde klas te doubleren. Wanneer een leerling tweemaal achtereenvolgens in dezelfde klas c.q. afdeling wordt afgewezen of twee opeenvolgende klassen c.q. afdelingen zou doubleren dan kan de vergadering bepalen dat hij de desbetreffende schoolsoort moet verlaten. Slechts in bijzondere gevallen kan van deze regel worden afgeweken. De leerling heeft altijd het recht om de geschillencommissie in te schakelen als hij het niet eens is met de uitspraak van de vergadering.

artikel 15 Het maken van huiswerk vormt een belangrijk onderdeel van onderwijs. Het doel van dit artikel is dan ook dat er een goede spreiding komt in de totale huiswerkbelasting van de leerling. De zogenaamde 'huiswerkpieken' kunnen dan tot een minimum worden teruggebracht. De nakoming van deze regel vormt een probleem, want bijna elke docent vindt zijn

vak het belangrijkste. Ze zullen misschien niet zo snel geneigd zijn om hun vak te laten wijken voor een ander vak. Het is dan ook belangrijk om dit probleem te laten bespreken in de docentenvergadering. Daar kan dan een regeling voor dit artikel worden gemaakt. Bijvoorbeeld het centraal opstellen van een proefwerkkrooster en de daaraan voorafgaande huiswerkbelasting. Andere mogelijkheden zijn niet uitgesloten.

artikel 16 Er zijn verschillende criteria te noemen die een schoolbestuur kan hanteren bij het toelaten van een aspirant leerling tot de school, zoals eerder behaalde resultaten en getuigschriften van andere scholen. Het is wenselijk dat in de informatie over toelating de toelatingscriteria vermeld staan. De bepaling dat de regeling na vaststelling door het schoolbestuur onderdeel vormt van het leerlingenstatuut is opgenomen ter bescherming van de regeling. Het leerlingenstatuut wordt elke twee jaar opnieuw bekeken en opnieuw vastgesteld, zoals de wet bepaalt.

artikel 17 Het is wenselijk de leerlingen een benoemingscommissie vast te laten stellen bestaande uit leerlingen van verschillende leerjaren en/of afdelingen. Hiermee voorkom je een eenzijdige kijk op de aan te stellen docent c.q. het lid van de schoolleiding en de eisen waaraan hij moet voldoen. Op sommige scholen is dit reeds geregeld in het medezeggenschapsreglement. Een regeling in het leerlingenstatuut is dan niet meer nodig.

artikel 18 De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van meningsuiting is een recht van iedereen en dient dus ook op school te worden gerespecteerd.

artikel 19 De genoemde beperking in artikel 19.2 komt voort uit de verzekeringsvoorwaarden, zoals deze ook gesteld worden door verzekeringsmaatschappijen. Dit is in het belang van de persoonlijke veiligheid van leerlingen en docenten.

artikel 20 Een schoolkrant is een prima middel om de meningen van de scholieren te publiceren. Bijvoorbeeld voor het duidelijk maken van een standpunt van de leerlingeleding van de MR of het oproepen van leerlingen. Er moet wel recht op weerwoord zijn. De redactie bepaalt welke stukken er worden gepubliceerd. De gronden van een eventuele weigering dienen aan de auteur van het stuk te worden medegedeeld. De benoemingsprocedure tot redactielid kan door middel van een verkiezing onder de leerlingen worden geregeld. Ook is het handig om enkele docenten tot redactielid te benoemen in verband met hun eventuele ervaringen op het gebied van vormgeving en schrijfstijl. Docenten hebben dezelfde rechten en plichten als de leerling. Deze staan opgenomen in het redactiestatuut.

artikel 21 De aanplakborden die onder eigen beheer van de leerlingenraad, schoolkrantredactie of leerlingen commissies staan zijn noodzakelijk om mededelingen te publiceren over activiteiten, zowel binnen als buiten de school. Er dienen duidelijke afspraken te zijn tussen de betrokkenen en de schoolleiding over wat buitenschoolse activiteiten zijn en wat niet, zodat conflictsituaties voorkomen kunnen worden.

artikel 22 Zaken aangaande het schoolgebeuren kunnen bijvoorbeeld zijn: vergaderingen van de feestcommissie, leerlingenraad, schoolkrant redactie e.d. deze kunnen plaatsvinden in een daarvoor ter beschikking gestelde ruimte, die na het gebruik ook weer netjes moet worden achtergelaten. De schoolleiding is niet verplicht om leerlingen vrijaf te geven voor dergelijke activiteiten.

artikel 23 Het is voor een leerlingenraad zeer belangrijk en functioneel, dat vergaderingen iedere keer op dezelfde plaats in de school worden gehouden. Dan weet iedereen in de school waar en wanneer hij moet zijn als iets er iets dringend te bespreken is. In sommige scholen zal door ruimtegebrek de leerlingenraad geen eigen ruimte toegewezen kunnen krijgen. Ook kan het schoolbestuur een van te voren vastgesteld budget toekennen aan de leerlingenraad, ter dekking van de door de leerlingenraad noodzakelijk geachte kosten (cursussen, reiskosten e.d.).

artikel 24 Een school dient voor elke leerling absolute privacy bescherming na te streven. Ook kan het voorkomen dat er meer gegevens door de school gevraagd worden dan nodig is in de ogen van de leerling. Als hier problemen over ontstaan is het raadzaam deze kwestie door te schuiven naar de geschillencommissie (zie hoofdstuk c van het statuut). Deze kan dan beslissen of de school al dan niet nodeloze informatie heeft ingewonnen. De volgende zaken staan normaliter in het leerlingenregister:

- a. standaard persoonlijke gegevens: naam, adres, geboortedatum, sekse, naam ouders, gezinssamenstelling
- b. schoolgegevens: klas, schoolprestaties (alle cijfers), vakkenpakket, vorige school, eventueel bijzondere afspraken

artikel 25 Dit artikel is bedoeld om de gewone zaken van het schoolleven ordelijk te laten verlopen. In dit reglement kunnen de absentieregels, het rookverbod, de corveediensten en andere regelingen komen te staan. Dit ordereglement dient nageleefd te worden tijdens de schooluren, in de schoolgebouwen en op enig ander terrein dat onder verantwoordelijkheid van de school staat.

artikel 26 Van ongewenste intimiteiten is sprake, als een leerling(e) door verkeerd gebruik van gezag of dwang, uitdrukkelijk tegen zijn wil wordt gedwongen seksuele handelingen te ondergaan en/of in de schoolsituatie wordt geconfronteerd

met woorden of daden op seksueel gebied waarvan betrokkene duidelijk laat blijken en/of de pleger redelijkerwijs moet begrijpen, dat betrokkene deze ongewenst vindt. Het aanwijzen van een vertrouwenspersoon, die vertrouwen heeft van alle geledingen, is een goede mogelijkheid om maatregelen tegen deze problematiek beter uit te werken.

artikel 27 Naast alle rechten heeft de leerling natuurlijk de plicht de lessen van zijn lesrooster te volgen!

artikel 28 Een goede rechtspositie betekent dat je weet waar je aan toe bent; dit geldt ook voor de consequenties van het te laat komen. Het LAKS wil geen uniforme regeling t.a.v. dit probleem opstellen. Voorbeelden van regelingen zijn er namelijk genoeg. Als je via google zoekt op 'schoolregels' + 'te laat komen' kom je tal van voorbeelden tegen. Belangrijk is dat iedereen door de regel weet waar ze aan toe zijn wanneer je te laat komt en dat de regel voorkomt dat er met twee maten gemeten wordt.

artikel 29 Wat voor overtreding de leerling ook heeft begaan, de strafbevoegdheid ligt uitsluitend bij de schoolleiding. Mochten er conflicten ontstaan tussen leerling(en) en docent(en) of onderwijsondersteunend personeel, dan is/zijn deze slechts bevoegd tot het verwijderen van de leerling(en) uit een bepaalde ruimte (bijvoorbeeld lokaal) en door te sturen naar de schoolleiding. Deze kan dan beslissen of er al dan niet een sanctie aan de leerling wordt opgelegd. Deze bepaling, die op het eerste gezicht misschien wel absurd lijkt, is opgenomen om te voorkomen dat er met verschillende maten wordt gemeten. Op het moment van de overtreding spelen emoties een zeer grote rol, welke hun doorslag zullen vinden in de bepaling van de strafmaat. Daarom is gekozen voor de schoolleiding die de straffen bepaalt; zij staat neutraler tegenover het conflict dan de betrokken partijen, en kan, doordat zij alle straffen bepaalt, een gelijke lijn trekken in de bepaling van de strafmaat.

artikel 30 Bij de uitvoering van dit artikel zal waarschijnlijk enige onduidelijkheid kunnen ontstaan over de termen 'een zekere verhouding' en 'met de mogelijkheden van de leerlingen rekening gehouden worden'. Daarom is het verstandig dan een toevoeging bij het artikel te maken. Ook kan de medezeggenschapsraad de schoolleiding verzoeken een 'strafboek' samen te stellen, zodat ook op school met meerdere correctoren de straffen bij dezelfde overtreding hetzelfde zijn.

artikel 31 - 33 Uit ervaring blijken deze artikelen vaak een vergaande discussie uit te lokken. Dit wordt veroorzaakt door het feit dat in de huidige situatie het schoolbestuur de hoogste beroepsinstantie binnen de school is. Bij invoering van een geschillencommissie, zoals dat in deze artikelen wordt bepleit,

zal het schoolbestuur zich voor een probleem geplaatst zien. Het bestuur moet namelijk een orgaan installeren dat onafhankelijk is en boven het bestuur zelf staat. Want de uitspraken van de geschillencommissie zijn bindend. Daarom wordt in dit artikel een grote zorgvuldigheid nagestreefd, wat tot een tamelijk lange en ingewikkelde beroepsprocedure heeft geleid.

In de praktijk gaan conflictsituaties vaak gepaard met emotionele spanningen. Achteraf blijkt vaak dat je door met elkaar te praten de zaak snel bijgelegd kan worden. Ook bemiddeling van de mentor - in de meeste gevallen een buitenstaander – kan helpen met het vinden van een oplossing. Dat is de reden waarom artikelen 31 en 32 zijn opgenomen in het statuut. De geschillencommissie is er alleen om in gevallen van hoogoplopende conflicten een oplossing te bieden.

De samenstelling van de commissie zal ook vaak ook een punt van discussie vormen. Het is mogelijk dat bijvoorbeeld een conciërge een plaats opeist in de commissie; het statuut geldt voor iedereen op school. Ook de grootte en/of het aantal leden per geleding in de commissie kan voor onenigheid zorgen. Houd in de gaten dat als er voorstellen tot wijziging van de samenstelling worden ingediend dat de onpartijdigheid van de commissie gewaarborgd blijft.

artikel 34 Het schoolwerkplan is een beleidsdocument van en voor de schooldirectie en het bestuur. Hierin wordt opgenomen hoe de school onderwijskundige en opvoedkundige doelstelling wilt gaan behalen. Lees dit nauwkeurig door en let op zaken die je niet begrijpt of vreemd vindt en ga hierover in gesprek.

artikel 35 Het jaarverslag is een evaluerend beleidsdocument dat gebruikt kan worden om te beoordelen hoe de school het afgelopen jaar gefunctioneerd heeft.

artikel 36 Leerlingen hebben goede ideeën en slechte ideeën. Maar elk idee heeft bestaansrecht. Daarom dit artikel. Je kan elk idee voordragen en voorstellen doen om de school te verbeteren.