

MODEL LEERLINGENSTATUUT

Inhoudsopgave

Inleiding

TEKSTMODELLEERLINGENSTATUUT

A. ALGEMEEN

1. Betekenis
2. Doel 11
3. Begrippen
4. Procedure
5. Geldigheidsduur
6. Toepassing
7. Publicatie

B. REGELS BINNEN DE SCHOOL/INSTELLING

B1. REGELS OVER HET ONDERWIJS

8. Het geven van onderwijs door docenten
9. Het volgen van onderwijs door leerlingen
10. Onderwijstoetsing
11. Werkstukken
12. Rapporten
13. Overgaan en zittenblijven
14. Verwijdering op grond van leerprestatie
15. Huiswerk

B2. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

16. Toelating
17. Aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding
18. Vrijheid van meningsuiting
19. Vrijheid van uiterlijk
20. Schoolkrant
21. Aanplakborden
22. Bijeenkomsten
23. Leerlingenraad
24. Leerlingenregistratie en privacybescherming
25. Orde
26. Ongewenste intimiteiten
27. Aanwezigheid
28. Te laat komen
29. Strafbevoegdheden
30. Straffen

C. GESCHILLEN COMMISSIE EN HET LEERLINGENSTATUUT

31. Klacht
32. Bemiddeling door de mentor
33. Beroep bij de geschillencommissie

D . KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

34. Recht op goed onderwijs
35. Schoolwerkplan en evaluatie
36. Het Jaarverslag
37. Recht op voorstellen en suggesties

TOELICHTING

Inleiding

Steeds meer leerlingen, maar ook steeds meer docenten en schooldirecties zien het belang in van een goede en duidelijke regeling van de rechten en plichten van de scholieren. Vooral toen jongeren door een wijziging van de wet op hun achttiende jaar werden beschouwd als volwassenen, wilden scholen hierover duidelijkheid scheppen. Een heel goede manier om die rechten en plichten vast te leggen is door middel van een leerlingenstatuut. In een leerlingenstatuut worden zowel de rechten als de plichten van de leerlingen vastgelegd. Een heleboel plichten staan meestal wel op papier, maar dat is veelal niet het geval met je rechten. Die moet je doorgaans met een lampje zoeken. Toch zijn er dagelijks wel situaties op school waarbij je je kunt afvragen of er wel juist gehandeld wordt door de schoolleiding, docent of door een leerling. Een paar voorbeelden:

- de schoolkrant wordt gecensureerd, mag dat?
- twee leerlingen spijbelen, de één krijgt een waarschuwing en de ander corvee.
- Soms moeten leerlingen ook weken wachten tot zij het cijfer te horen krijgen van een proefwerk dat zij hebben gemaakt.

En veel vaker zijn er situaties waarbij je je kunt afvragen wat naast al die plichten nu eigenlijk je rechten zijn.

In een leerlingenstatuut kunnen nu juist die rechten tezamen met de plichten worden vastgelegd. Dan weet iedereen op school, en vooral de leerling, waar hij aan toe is. Dit is een model voor een leerlingenstatuut. Dat wil zeggen dat je de artikelen die erin voorkomen in jullie leerlingenstatuut kunt opnemen. Dit model is ons idee hoe een leerlingenstatuut van een school er zou kunnen uitzien. Achterin hebben we een toelichting opgenomen. In deze toelichting staat enige achtergrondinformatie over de voorgestelde regels. We geven bijvoorbeeld aan waarom we een artikel zo belangrijk vinden, of we bespreken de mogelijke problemen waar je tijdens de behandeling van het statuut in de medezeggenschapsraad mee te maken kunt krijgen.

Soms staan er ook gewoon enkele andere wetenswaardigheden. Uit reacties van leerlingen hebben we gemerkt dat dergelijke informatie op prijs wordt gesteld en we hopen dan ook dat het je helpt bij het opstellen van een eigen leerlingenstatuut. Het is volgens ons de beste manier om met een groepje leerlingen het initiatief te nemen om een leerlingenstatuut in te voeren op school. Je kunt beginnen met de volgende punten: probeer andere leerlingen, maar ook de schoolleiding, de medezeggenschapsraad en zoveel mogelijk andere mensen te overtuigen van het belang van een leerlingenstatuut; - zoek een aantal bereidwillige docenten, ouders, leerlingen die belangstelling hebben voor het leerlingenstatuut en bereid zijn ermee aan het werk te gaan. Of doe dit met de leerlingenraad; praat met de schoolleiding en de medezeggenschapsraad over hetgeen jullie in het leerlingenstatuut willen opnemen.

Is er overeenstemming bereikt met de schoolleiding en met de medezeggenschapsraad over de inhoud van het statuut, dan dient het door het schoolbestuur officieel vastgesteld te worden, waarna het leerlingenstatuut daadwerkelijk van kracht is. Bij de bespreking van het leerlingenstatuut kan dit model een handleiding zijn. Laat je niet afschrikken door de omvang en door de soms ingewikkelde regels. Een goede, duidelijke en bruikbare regeling kan niet altijd kort zijn. Laat je ook niet ontmoedigen als het niet zo gemakkelijk gaat als je had gedacht. Amsterdam en Groningen zijn ook niet in n dag gebouwd. Mocht de hulp van dit model en de toelichting toch niet genoeg zijn, dan kun je natuurlijk het LAKS bellen en schrijven. Wij zijn altijd bereid om jullie verder advies te geven.

TEKST MODELLEERLINGENSTATUUT

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. Willekeuruitsluitend

3. BEGRIPPEN

In dit statuut wordt bedoeld met:

- leerlingen
alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- ouders
ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- onderwijs ondersteunend 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:
 - de minister van Onderwijs en Wetenschappen;
 - het gemeentebestuur;
het bestuur van de onderwijsstichting / onderwijsvereniging;
- leerlingenraad
een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs, of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt;
- medezeggenschapsraad
het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap onderwijs;
- geleding
een groepering binnen de school;
- mentor
docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar sociaal te begeleiden;
- interne geschillencommissie
orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet.

4. PROCEDURE

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld door het bestuur.

5. GELDIGHEIDSDUUR

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het schoolbestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer al dan niet gewijzigd of aangevuld 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.

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 op school gepubliceerd en ieder jaar bij de aanvang van het schooljaar aan een ieder voor wie het leerlingenstatuut bindend is uitgereikt. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

REGELS BINNEN DE SCHOOLINSTELLING

8. REGELS OVER HET ONDERWIJS

- 8.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - kiezen van geschikte schoolboeken;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
- 8.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan 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.

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.

10. ONDERWIJSTOETSING

- 10.1 Toetsing van de leerstof kan op vier wijzen geschieden:
 - a. oefentoetsen
 - b. overhoringen
 - c. proefwerken
 - d. werkstukken
- 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. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
- 10.3 Van een overhoring, proefwerk en werkstuk moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
- 10.4 Een overhoring betreft de lesstof 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 een 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.
- 10.10 De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen vijf schooldagen bekend maken.
Een proefwerk wordt altijd nabesproken 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.
- 10.13 Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toetsing.
- 10.14 De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent van tevoren meegedeeld en zonodig toegelicht.
- 10.15 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent.
- 10.16 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de geschillencommissie worden voorgelegd.
- 10.17 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.
De sanctie van het op heterdaad betrapt worden op elke vorm van fraude moet tevoren duidelijk zijn.

11. WERKSTUKKEN

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.

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.

14. VERWIJDERING OP GROND VAN LEERPRESTATIE

- 14.1 Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen, ook niet na één keer zittenblijven van de leerling. De schoolleiding kan aan een leerling wel een advies geven 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 die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
- 15.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent van de leerling de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, wordt dit aan de desbetreffende mentor voorgelegd.

REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

16. TOELATING

- 16.1 Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, 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.
- 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 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, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt tweejaarlijks een procedure vast om docenten aan te stellen en de schoolleiding te benoemen. In de procedure wordt in ieder geval opgenomen dat bij de aanstelling van docenten en de benoeming van de schoolleiding docenten en leerlingen evenveel 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

Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten.
Wie zich door een ander beledigd voelt kan handelen volgens de in hoofdstuk C aangegeven procedure.

19. VRIJHEID VAN UITERLIJK

- 19.1 Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk.
- 19.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet 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, gehoord 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 een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden.
- 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 waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerlingencommissies zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van nietcommerciële aard kunnen ophangen.

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 kunnen tijdens de uren plaatsvinden.
- 23.4 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden uren vrij nemen na 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;
 - 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.
- 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 de 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 n 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 n van de betrokkenen 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. RECHT OP ONDERWIJS

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs.

KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

35. SCHOOLWERKPLAN EN EVALUATIE

- 35.1 Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolwerkplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven (artikel 24 tot en met 24e, Wet op het Voortgezet Onderwijs). Het schoolwerkplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar.
- 35.2 De invulling van het schoolwerkplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, besproken met de leerlingen.
- 35.3 Het schoolwerkplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.
- 35.4 Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het schoolwerkplan jaarlijks door de leerlingen gevalueerd 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.

36. HET JAARVERSLAG

Het jaarverslag, zoals bedoeld in artikel 24a, 24c en 24e (allen met ingang van 1 augustus 1993) van de Wet op het Voortgezet Onderwijs, 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.

37. Recht op voorstellen en suggesties.

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan.

Toelichting

ARTIKEL 1 Behoeft geen toelichting.

ARTIKEL 2 Dit artikel vormt de doelstelling van het statuut, zoals elk statuut heeft. De doelstelling vloeit voort uit het feit dat reeds vele zaken aangaande de rechtspositie van leerlingen zijn geregeld, maar niet duidelijk op papier staan of moeilijk te vinden zijn. Hierdoor ontstaat een onduidelijk beeld van de rechten en de plichten van de leerling, en dus van de rechtspositie. Om nu een duidelijker beeld te scheppen en dus de rechtspositie van de leerling te verbeteren, is een leerlingenstatuut onmisbaar op school.

ARTIKEL 3 Onder de groep personeelsleden met een onderwijstaak vallen de stagiairs niet. 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. Bij de groep schoolbesturen zijn verschillende mogelijk heden opgenomen. Hieruit moet een keuze worden gemaakt, die op de school van toepassing is. Dat er verschillende soorten besturen zijn, wordt veroorzaakt door het feit dat sommige scholen van de overheid zijn en er scholen zijn die bijvoorbeeld door een kerkgenootschap of een groep ouders zijn opgericht en zodoende zelf een bestuur hebben.

ARTIKEL 4 De procedure, zoals die hier beschreven staat, is de meest gunstige. Indien in de medezeggenschapsraad overeenstemming is over het voorgestelde leerlingenstatuut staan immers alle geledingen die binnen de school vertegenwoordigd zijn achter het voorstel en komt dit als zeer positief over bij het schoolbestuur. Het is wel slim dat leerlingen zelf het initiatief nemen tot het opstellen van een leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut handelt tenslotte over de rechtspositie van de leerling.

ARTIKEL 5 Het opnieuw bespreken van het leerlingenstatuut na een periode van twee jaren lijkt een hoop overbodig werk. Het is echter noodzakelijk en verplicht.

ARTIKEL 6 Dat het statuut bindend voor alle geledingen moet zijn, is een logische zaak. Anders heeft het statuut geen enkele waarde. Het leerlingenstatuut is wettelijk verplicht.

ARTIKEL 7 Publicatiemogelijkheden zijn bijvoorbeeld: uitdeling tijdens de roosteruitreiking of bij het ophalen van de boeken. Ook kan het op een voor ieder zichtbaar publicatiebord worden gehangen. Een publicatie in de schoolkrant is een ander alternatief, hoewel er dan wel toestemming moet worden gevraagd aan de schoolkrantredactie en je ervan verzekerd moet zijn dat iedereen op school deze 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 van uit te gaan, dat wil zeggen dat de docenten nu beter zullen opletten op hetgeen zij in de klas doen en laten. Wil je echter met succes een beroep doen op dit artikel, dan zal je je klacht met zeer sterke argumenten moeten omkleden, gezien de ruime bepalingen in het artikel.

ARTIKEL 9 Zoals reeds 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 er voor in te zetten dat de docent niet gestoord wordt in het ten uitvoer brengen van zijn plicht.

ARTIKEL 10 Dit is een van de belangrijkste artikelen voor de leerling. Aangezien dit statuut een model voor vele scholen is, moet je dit artikel, net als de meeste andere, eerst toepasbaar maken voor jouw school. Niet iedere school kent namelijk oefentoetsen of proef werken en ook de inhoud van deze begrippen kan per school verschillen. De manier van toetsing, bv. multiplechoice of stelvragen, kan erg bepalend zijn voor het resultaat van een toets. Daarom is het van belang om vooraf te weten hoe de toetsing plaatsvindt, zoals in artikel 10.9 wordt gesteld.

ARTIKEL 11 De normen waar een werkstuk op beoordeeld kan worden zijn bijvoorbeeld:

- inhoud
- uiterlijke vormgeving
- taalgebruik

Kernpunt van dit artikel vormt de regel dat de leerling 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, eigenlijk steeds alles kennen wat al een keer behandeld is, 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 Aan het begin van het schooljaar dient de schoollei-

ARTIKEL 14 ding 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 achtereen 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 ons onderwijssysteem. De hoeveelheid moet echter wel aanvaardbaar blijven. 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 echter 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 proefwerkrooster en de daaraan voorafgaande huiswerkbelasting. Andere mogelijkheden zijn echter niet uitgesloten.
- ARTIKEL 16 Er zijn verschillende criteria te noemen die een schoolbestuur kan hanteren bij het toelaten van een aspirantleerling tot de school, zoals eerder behaalde resultaten en getuigschriften van andere scholen. Wel is het zeer wenselijk dat in de informatie naar een aspirantleerling 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 immers 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 17.2 komt voort uit de verzekeringsvoorwaarden, zoals deze gesteld zijn door de verzekeringsmaatschappij. Tevens is dit artikel in het belang van de persoonlijke veiligheid van leerlingen, docenten en amanuenses.
- ARTIKEL 20 Een schoolkrant is een prima middel om de meningen van de scholieren te publiceren. Bijvoorbeeld het duidelijk maken van een standpunt t.o.v. een docent. Er moet echter wel recht op weerwoord zijn. De redactie bepaalt welke stukken er worden gepubliceerd. De gronden van een eventuele weigering dienen echter wel 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 echter dezelfde rechten en plichten als de leerling. Deze staan opgenomen in het redactiestatuut. Een modelredactiestatuut is opgenomen in de brochure 'Bladwijzer' die het LAKS heeft uitgegeven.
- 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 echter 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, schoolkrantredactie 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 dringends te bespreken is. In sommige scholen zal door ruimtegebrek de leerlingen raad geen eigen ruimte toegewezen kunnen krijgen. Een lokaal dat op gezette tijden niet gebruikt wordt zou dan ook gebruikt kunnen worden. 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. Een voorbeeld van wat er in een leerlingenregister kan staan is het volgende:

A persoonlijke gegevens:

- naam
- adres
- geboortedatum
- sekse
- naam ouders
- gezinssamenstelling

B schoolgegevens:

- klas
- schoolprestaties
- vakkenpakket
- voorafgaande school

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 oneigenlijk gebruik van gezag waaraan betrokkene krachtens zijn leerlingzijn is onderworpen, 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, hoe saai en vervelend deze ook kunnen zijn. In dat soort gevallen zou je bijvoorbeeld een beroep kunnen doen op de artikelen 34, 35, 36 en 37 van dit statuut.

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 echter geen uniforme regeling t.a.v. dit probleem opstellen. Voorbeelden van regelingen zijn er echter genoeg, kijk alleen al naar je eigen

school. Hoewel er misschien niets over dit onderwerp op papier staat, is er vaak wel iets geregeld. Hier kun je achter komen door navraag te doen bij de schoolleiding. Belangrijk is echter dat iedereen weet waar je aan toe bent wanneer je te laat komt en dat voorkomen wordt dat er met twee maten gemeten wordt. Zolang de in het statuut voorgestelde regeling er nog niet is, wordt de oude, indien deze aanwezig was, gehandhaafd of wordt er een tijdelijke maatregel afgekondigd, mits dit in overleg met de geledingen gebeurt.

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 onderwijs ondersteunend 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 immers objectiever 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 een idee zijn om via de medezeggenschapsraad de schoolleiding te verzoeken een ‘strafboek’ samen te stellen, zodat ook op school met meerdere conrectoren de straffen bij dezelfde overtreding hetzelfde zijn.

ARTIKEL 31 Uit de ervaring, opgedaan op andere scholen, blijken

ARTIKEL 32 deze artikelen vaak een vergaande discussie uit te

ARTIKEL 33 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 school bestuur zich voor een probleem geplaatst zien. Hij moet namelijk een orgaan installeren dat onafhankelijk van het bestuur staat. Immers, de uitspraken van de geschillencommissie zijn bindend. Daarom wordt in dit hoofdstuk een grote zorgvuldigheid betracht, wat tot een tamelijk lange en ingewikkelde beroepsprocedure heeft geleid. De weg leraarmentorgeschillencommissie lijkt op het eerste gezicht overbodig en tijdrovend. Dit is het echter niet. Uit de praktijk blijkt namelijk dat een conflictsituatie vaak ontstaat onder invloed van emotionele spanningen. Het blijkt vaak dat als je achteraf met degene met wie je een conflict hebt gaat praten, de zaak snel bijgelegd kan worden. Ook bemiddeling van de mentor, in de meeste gevallen een buitenstaander in het conflict, blijkt vaak tot een bevredigende oplossing te leiden. Dat vormt dan ook de reden waarom de artikelen 31 en 32 zijn opgenomen in het statuut. Want als de geschillencommissie bij elk conflict(je) op moet treden, zal zij snel aan aanzien inboeten. Zij is daar alleen om in gevallen van hoogoplopende conflicten een oplossing te bieden. De samenstelling van de commissie zal ook vaak een punt van discussie vormen. Het is mogelijk dat bijvoorbeeld een lid van het administratieftechnisch personeel een plaats opeist in de commissie; het is immers ook n van de betrokken partijen bij het statuut. Ook de grootte en/of het aantal leden per geleding in de commissie kan stof doen opwaaien. Houdt hierbij echter een ding in de gaten als er voorstellen tot wijziging van de samenstelling worden ingediend en dat is dat de onpartijdigheid van de commissie gewaarborgd blijft. Dit vormt namelijk een van de belangrijkste punten in de strijd voor het verkrijgen van een goede rechtspositie van de leerling.

ARTIKEL 34 Wanneer het bestuur erop toeziet dat het schoolwerk-

ARTIKEL 35 plan en het jaarverslag beiden besproken worden met

ARTIKEL 36 de leerlingen (wat in de praktijk meestal niet gebeurt) dan wordt je als leerling gehoord over het beleid dat de school voert/gevoerd heeft. Zo garandeert het leerlingenstatuut in ieder geval dat ook leerlingen over het schoolbeleid gehoord worden, met hopenlijk het effect dat leerlingen ook een representatieve stem krijgen in het beleid.

ARTIKEL 37 Behoeft geen toelichting.

TOT SLOT

Voor bovenstaande geldt in bijna alle gevallen dat je je moet verdiepen in bestaande reglementen. Hetzij wettelijk geregelde bevoegdheden en reglementen hetzij regels op de school.

Pas zonodig je statuut aan de regelgeving aan of pas desnoods de schoolregels aan het leerlingenstatuut aan. Zo voorkom je misverstanden en dubbel geformuleerde, niet gelijke regels.