

laksmonitor

tevredenheidsonderzoek



laksmonitor: Verbeter je school!

Inhoudsopgave

Inleiding	5
Wat/wie is het LAKS?	
Waarom ook alweer laks monitor?	
Uitkomsten	7
Onderzoeksuitkomsten	
Landelijke uitkomsten	
Schoolspecifieke uitkomsten	
Verbeterplan	14
Opstellen van het verbeterplan	
Check je verbeterplan	
Nieuwe bijeenkomsten	
Inspraak	16
Leerlingenparticipatie	
Medezeggenschapsraad	
Leerlingenraad	
Het LAKS voor jou!	
Aandachtspunten	20
Geef niet op en vraag om hulp en advies	
Waar loop je tegenaan?	
Evalueer	
Nawoord	22
Woordenlijst	23
Bijlagen	24
Bijlage 1 Enquête laks monitor	
Bijlage 2 Voorbeeld Leerlingenraadreglement	
Bijlage 3 MR Instemming- en adviesrechten	
Bijlage 4 Opzet vergadering	
Bijlage 5 Taakverdeling in een vergadering	

Met dank aan onze actieve leden in de **laks**monitor werkgroep.

Teksten : Iris Trienekens
Met dank aan : Marc Uiterwaal en Steven de Jong
Ontwerp : Dog and Pony
Druk : Van Schaik Grafimedia

© **Landelijk Aktie Komitee Scholieren**

Westermarkt 2-V
Postbus 17061
1001 JB Amsterdam
020 524 40 60
vragen@laks-monitor.nl
www.laks.nl

Inleiding

Beste scholieren,

Voor jullie ligt de **laksmonitor**, verbeter je school! handleiding. Met deze handleiding kunnen jullie aan de slag met de resultaten van de **laksmonitor** 2009/2010. De **laksmonitor** is hét enige echte leerlingtevredenheidsonderzoek van Nederland en dit jaar voor het eerst afgenomen op 132 scholen. Jullie school heeft door mee te doen aan de **laksmonitor**, ervoor gekozen de stem van de leerling een centrale plaats te geven. Het afnemen van deze vragenlijst is de eerste stap, wat met de uitkomsten doen is de tweede. Deze handleiding: **laksmonitor**, verbeter je school! helpt daarbij. Doel is dat jullie samen met schoolleiding en docenten de handen ineenslaan om de kwaliteit van het onderwijs waar nodig te verbeteren!

De resultaten zelf vormen geen hapklare verbetering, maar leggen wel sterke en zwakke plekken bloot. Met deze informatie kunnen jullie verbeter-plannen opstellen en uitvoeren. Soms is het nodig om een aanvullend praktijkonderzoek in school uit te voeren door bijvoorbeeld het afnemen van interviews of een zelf opgestelde vragenlijst.

Ook is het belangrijk dat iedereen op school weet wat de uitkomsten van het onderzoek zijn voordat er gewerkt gaat worden aan verbeteringen, zo zal iedereen het nut van veranderingen inzien. Bespreek de resultaten dus tijdens docentenvergaderingen, bestuursoverleg, vergaderingen van de leerlingenraad, medezeggenschapsraad en in de les tijdens bijvoorbeeld het mentoruur.

Succes met het realiseren van het werkelijk doel van de **laksmonitor**: onderwijsverbetering!

Namens het LAKS bestuur 2009/2010,

Steven de Jong, projectleider **laksmonitor**

Wat/wie is het LAKS?

Het LAKS (Landelijk Actie Komitee Scholieren) bestaat al meer dan 25 jaar en wordt bestuurd door (op dit moment 5) scholieren. Verder zijn er enkele medewerkers in dienst en vele leden actief. Het LAKS komt op voor de belangen van scholieren. Zij doet dit door in gesprek te gaan met politici (op bijvoorbeeld het ministerie van Onderwijs of in de Tweede Kamer), de media en de achterban: de scholieren in Nederland. Daarnaast geeft het LAKS workshops aan leerlingenvraden en biedt driedaagse MR-cursussen aan.

Het LAKS heeft er bijvoorbeeld voor gezorgd dat iedere school verplicht een leerlingenvraden heeft, dat de 1040-urennorm is aangepast (door stakingen op het Museumplein in 2007) en is er elk jaar een eindexamenklachtenlijst. Ook kun je het hele jaar door bellen en mailen naar het Informatiecentrum van het LAKS over problemen op school.

In het volgende hoofdstuk worden de landelijke resultaten van de **laks**monitor besproken en wordt uitgelegd hoe je online de resultaten van jullie school terug vindt. Vervolgens lees je in hoofdstuk 3 hoe je een verbeterplan opstelt. In hoofdstuk 4 lees je meer over hoe je als scholier actief wordt en kunt participeren op school en waar een medezeggenschapsraad (MR) voor bedoeld is. En tot slot staat in hoofdstuk 5 wat je kunt doen als zich problemen voordoen.

Let op: Als je als leerlingenvraden actief bent kun je hoofdstuk 4 als naslagwerk gebruiken. Als je nog geen leerlingenvraden hebt of wel wat meer achtergrondinformatie kunt gebruiken is het verstandig om eerst hoofdstuk 4 te lezen. Hierin staan wat tips om mee aan de slag te gaan.

Waarom ook alweer LAKS-Monitor?

Misschien vragen jullie je wel af: 'Waarom hebben we ook alweer meegedaan?' of 'Wat is eigenlijk het doel van de **laks**monitor?'. Het doel is het in kaart brengen van de tevredenheid van scholieren over hun onderwijs en hun school. Jullie zijn immers dé ervaringsdeskundigen als het gaat om onderwijs. Maar naast dat we willen weten wat jullie er van vinden, moet er ook iets mee gedaan worden: de kwaliteit van onderwijs verbeteren! Om dit goed aan te pakken zijn een aantal stappen nodig. Nu eerst naar de resultaten, in het volgende hoofdstuk 2.

Uitkomsten

De **laks**monitor is op jullie school afgenomen. Daarna heeft een onderzoeksbureau, ResearchNed, de verzamelde gegevens geanalyseerd. Dat houdt in dat er berekend is wat de gemiddelde antwoorden in heel Nederland zijn, maar ook per school. En niet alleen de gemiddelde antwoorden voor de gehele school, maar ook per niveau (vmbo, havo, vwo), per leerjaar (1 t/m 4, 5 of 6) en voor groepen als jongens en meisjes en scholieren met beperkingen. De landelijke uitkomsten staan kort per thema in paragraaf 2.1 beschreven. Wil je meer weten, vraag de schoolleiding dan naar het landelijk rapport. Ook kun je het rapport opvragen het LAKS. In paragraaf 2.2 staat hoe je de uitkomsten van jullie eigen school online kunt inzien.

Onderzoeksopzet

In het voorjaar van 2009 zijn alle scholen in Nederland benaderd om deel te nemen aan de **laks**monitor. De scholen die zich voor het onderzoek hadden aangemeld, konden tot september 2009 alle klassen aanmelden. Vervolgens is per klas een inlogcode verstrekt. De enquête is digitaal en klassikaal afgenomen onder de begeleiding van een docent. In totaal hebben 56.501 leerlingen de **laks**monitor ingevuld.

Landelijke uitkomsten

In deze paragraaf worden de belangrijkste conclusies met betrekking tot de landelijke tevredenheid van leerlingen uit het landelijk rapport kort samengevat en geeft het LAKS haar visie hierop.

Aan deze eerste **laks**monitor 2009/2010 hebben 132 scholen deelgenomen. Verwacht wordt dat bij de volgende **laks**monitor, over 2 jaar, het aantal deelnemende scholen nog flink zal toenemen.

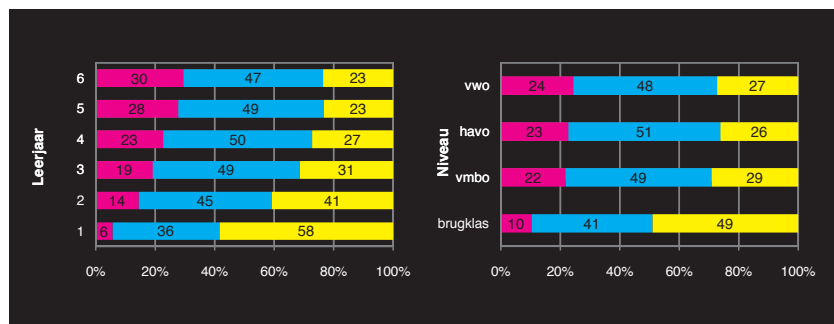
De tevredenheid van scholieren is bevraagd over 13 thema's, deze zijn in het rapport onderverdeeld in zeven hoofdstukken. Daarin wordt per thema de gemiddelde tevredenheid van de leerlingen per leerjaar en niveau beschreven. Hierbij is ook rekening gehouden met de verschillende sectoren en niveaus in het vmbo en profielen voor havo/vwo. Verder is er gekeken naar een aantal kenmerken van leerlingen zoals geslacht, leeftijd en afkomst.

Leerlingenparticipatie

Uit de **laks**monitor blijkt dat leerlingenparticipatie erg belangrijk is voor het (voortgezet) onderwijs en het LAKS ondersteunt deze conclusie volledig. Maar een derde van de leerlingen is tevreden over inspraak bij hun op school. Daar-

naast is ongeveer de helft van de leerlingen neutraal. Gezien dit grote aantal leerlingen dat zich neutraal opstelt kan geconcludeerd worden dat 'leerlingenparticipatie' nog niet echt leeft onder de leerlingen en dit is vooral op het vmbo en in de onderbouw het geval.

Hier ligt een belangrijke rol voor de school en de actieve leerling. Naast het LAKS zouden zij leerlingen moeten informeren over de mogelijkheden en voordelen van leerlingenparticipatie. Scholen kunnen leerlingen serieuzer nemen door zich meer open te stellen voor de mening en initiatieven van leerlingen. Leerlingen kunnen zo meer betrokken worden bij keuzes van hun school. De schoolleiding zal het initiatief voor deze stappen moeten nemen. We vermoeden dat scholen die hebben deelgenomen aan de **laks**monitor al meer dan gemiddeld met leerlingenparticipatie bezig zijn en we vragen ons daarom af hoe het ervoor staat op de andere scholen.



Figuur 1 en 2: deze twee figuren geven de tevredenheid van leerlingen over inspraak weer. In figuur 1 zie je de tevredenheid per leerjaar en in figuur 2 zie je de tevredenheid per niveau. Wil je meer figuren zien, bekijk dan online de landelijke en schoolgebonden resultaten.

Lessen en toetsen

Wat bij de tevredenheid over lessen en toetsen opvalt is dat leerlingen over het algemeen niet ontevreden zijn over de inhoud van de leerstof. Veel leerlingen vinden de lessen echter niet nuttig en zijn ook ontevreden over de inhoud van de lessen. Hierbij is zeer duidelijk te zien dat leerlingen steeds ontevredener worden als zij langer op school zitten. Slechts 44 procent van de 18-jarigen is tevreden over het nut van de lessen. Blijkbaar vindt dus een grote groep leerlingen naarmate zij meer ervaring hebben met de lessen deze steeds vaker 'zinloos'.

Over toetsen heerst ook redelijk veel ontevredenheid. Dit gaat vooral over de bekendheid van de toetsstof en in hoeverre leerstof terugkomt in de toets. Verder blijft de snelheid waarmee toetsen worden nagekeken een belangrijk aandachtspunt. Uit de resultaten blijkt tevens dat alle leerlingen erg enthousiast zijn over praktijk in de les, ze menen daarentegen wel dat er meer praktijk in de

lessen kan komen. Misschien dat op deze manier leerlingen beter te motiveren zijn voor de leerstof.

Het LAKS vindt dat dit soort signalen serieus genomen dienen te worden. Vooral het feit dat zo'n groot deel van de leerlingen, in tegenstelling tot hun tevredenheid over de inhoud van de leerstof, het idee hebben dat lessen zinloos zijn en dat toetsen niet goed bij leerstof aansluiten, maakt duidelijk dat er veel te verbeteren is op dit gebied.

Docenten

Over de docenten zijn leerlingen het meest tevreden als het gaat om hun vakkennis. Dit geldt niet voor de manier van lesgeven of het gebruik van ICT: hier is volgens de leerlingen veel te verbeteren. Daarnaast kunnen docenten leerlingen nog niet altijd motiveren of bij de les betrekken. Wat het LAKS zorgen baart is dat leerlingen het meest kritisch zijn over het aantal zelfstudie-uren (oftewel 'ophokuren'). Het is daarom van belang dat scholen met name hier een grote verbetering in gaan maken. Verder geven zowel vmbo-, havo- als vwo-leerlingen aan erg ontevreden te zijn over de hoeveelheid praktijk in de lessen.

De begeleiding en voorlichting voor profielkeuze, examen en vervolgstudie is ook een thema waarvan leerlingen vinden dat dit verbeterd moet worden. Slecht iets meer dan de helft van de leerlingen is hier tevreden over. Over de uiteindelijke keuze voor profiel of sector is een relatief groot deel tevreden, namelijk 70 tot 80 procent. Over voorbereiding op examens is een erg groot deel ontevreden, namelijk 40 tot 45 procent en dit geldt met name voor vmbo leerlingen. Kortom, naar het LAKS vindt dat docenten veel meer aandacht moeten geven aan zaken als didactiek en begeleiding met betrekking tot profiel-/sectorkeuze en examenvoorbereiding.

Stage

Vmbo-leerlingen zijn over het algemeen tevreden over hun beroepsstage. Dit stukje 'praktijk' op school wordt blijkbaar erg gewaardeerd. Er zijn wel verschillen per sector. Leerlingen in de landbouwsector zijn het meest tevreden, terwijl leerlingen in de combinatiesector het minst tevreden zijn. Dit geldt met name voor begeleiding op de stageplaats en het nut van de stageplaats.

Over de maatschappelijke stage zijn de geluiden iets meer verdeeld en iets minder positief. Van de vwo'ers, die sowieso al negatiever zijn over de maatschappelijke stage, is bijvoorbeeld maar de helft van de leerlingen tevreden over het nut van de maatschappelijke stage. De begeleiding op de

stageplaats is daarentegen vaak weer erg goed, maar dit geldt niet voor de begeleiding vanuit school. Vooral havisten en vwo'ers zijn hier erg ontevreden over, namelijk 39 procent.

Dit teken wordt zorgwekkender als we het in het licht plaatsen van de schaalrootte. De maatschappelijke stage is nu namelijk niet verplicht, dit zal pas in schooljaar 2011/2012 gebeuren wat anderhalf jaar is na de afname van de **laksmonitor**. Momenteel loopt dan ook minder dan de helft van de leerlingen een stage, welke vaak veel korter is dan de straks verplichte 48 (vmbo), 60 (havo) of 72 uur (vwo). Het LAKS meent dat het nog veel werk te verzetten is om straks alle leerlingen een stage te laten lopen met het oog op het tijdsbestek wat er nog rest. Kwaliteit en zorgvuldigheid, vooral op het gebied van stageplaatsen en begeleiding, dient hierbij voorop te staan.

Schoolorganisatie

Slechts de helft van de leerlingen is tevreden over de faciliteiten op school. Het minst tevreden zijn zij over studieplekken. In de bovenbouw zijn veel leerlingen niet tevreden over de klaslokalen. Wat betreft sfeer en veiligheid is meer dan de helft van de leerlingen tevreden. Vmbo leerlingen, en een iets grotere groep allochtonen dan autochtonen, zijn hier minder tevreden over. Over hun mentor zijn leerlingen over het algemeen wel te spreken.

Leerlingen met een beperking zijn erg ontevreden als het gaat om de mate waarin de school rekening houdt met hun beperking. Dit is iets waar meer aandacht naar uit moet gaan. Het LAKS vindt dat hier een belangrijke taak ligt voor de zorgcoördinator op school en klassenmentoren in samenspraak met ouders van leerlingen.

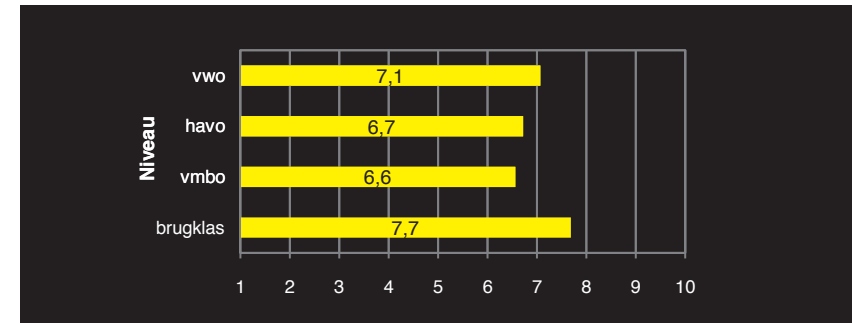
Over de voorzieningen en de hygiëne op school, met name van de toiletten, zijn leerlingen erg ontevreden. Daarnaast zijn zij ook niet tevreden over de regels op school. Het is niet vreemd dat leerlingen hier een meer uitgesproken mening over hebben: dit zijn concrete zaken waar ze dagelijks op school direct mee in te maken hebben. Tot slot blijken sfeer en regelgeving zeer bepalend voor het algemeen tevredenheidsoordeel over een school.

Algemene tevredenheid

Leerlingen geven hun school gemiddeld een 7,2. Ook hier geldt dat de tevredenheid afneemt naarmate leerlingen langer op school zitten. Vooral brugklasleerlingen zijn nog erg positief in de beoordeling over hun school. Daarnaast is het opvallend om te zien dat met name vmbo'ers, maar ook een redelijk grote groep havisten, een stuk minder tevreden zijn met de school waar

zij voor gekozen hebben dan vwo'ers. In grote steden geven leerlingen hun school een lager cijfer dan in overige steden. Er is een miniem verschil tussen kleine en grote scholen, leerlingen op een grote school zijn net iets meer tevreden dan op een kleine school.

Leerlingenparticipatie en de kwaliteit van docenten is zeer bepalend voor het eindoordeel van leerlingen over het onderwijs. Het LAKS meent ook dat dit twee zaken zijn waar de scholen en de overheid meer in zou moeten investeren. Daarnaast zijn klachtenbehandeling, sfeer op school en regelgeving volgens leerlingen ook erg belangrijke 'randvoorwaarden'.



Figuur 3: In deze figuur zie je per niveau het gemiddelde rapportcijfer dat leerlingen hun school geven.

Conclusie

Leerlingen worden steeds minder tevreden als ze langer op school zitten, oftewel naarmate zij ouder worden. Het LAKS maakt zich hier zorgen over. Wat precies de oorzaak is, is onduidelijk. We zien echter dat leerlingen met meer ervaring op school, die meer aspecten van de school hebben leren kennen, minder tevreden worden. Deze signalen moeten serieus genomen worden door scholen afzonderlijk en door beleidsmakers op het gebied van onderwijs.

Er is vooral veel teleurstelling na de eerste klas: tussen de eerste en tweede klas zit een groot verschil in tevredenheid. Ook het verschil in tevredenheid tussen de niveaus is groot; vmbo'ers en havisten zijn erg ontevreden in vergelijking met vwo'ers. Leerlingen menen dat er vooral op het vmbo nog veel mis gaat. Dit is erg belangrijk omdat maar liefst drie vijfde van de Nederlandse scholieren vmbo leerling is. Tot slot zijn meisjes vaak iets meer tevreden dan jongens. Het verschil tussen allochtonen en autochtonen is meestal niet groot en wisselend per onderwerp.

De onderwerpen die volgens de leerlingen het meest verbeterd moeten worden zijn leerlingenparticipatie, het nut van de lessen en zaken als hygiëne van toiletten. Voor elk van deze onderwerpen geldt dat het hier natuurlijk om

een landelijk gemiddelde gaat en daarom is het soms lastig om een dergelijk algemeen oordeel te vellen. Voor scholen is het dan ook veel interessanter om te kijken naar de schoolspecifieke resultaten. Naar aanleiding daarvan kunnen zij actie ondernemen in de vorm van bijvoorbeeld vervolgonderzoek en het opstellen van een verbeterplan.

Schoolspecifieke uitkomsten

In deze paragraaf wordt beschreven aan de hand van drie stappen hoe je de resultaten van je school online kunt bekijken en hoe je hier zelf conclusies aan kunt verbinden.

Stap 1: Bekijk de resultaten

- Ga naar de website: www.laks-monitor.nl. Bekijk hier het youtube filmpje waarin wordt uitgelegd hoe je de website kunt gebruiken. Hieronder staat het ook nog eens beschreven.
- Op het dashboard staan de landelijke resultaten. Deze zijn voor iedereen toegankelijk.
- Als je op het tabje scholieren klikt kun je je inlogcode invoeren. Je inlogcode heb je via email ontvangen en hebben de MR en de schoolleiding op school ook per brief bij het landelijk rapport ontvangen. Als je niet aan je inlogcode kunt komen, neem dan contact op met het LAKS.
- Vervolgens klik je, indien van toepassing, op je schoollocatie.
- Op de pagina waar je nu terecht bent gekomen staan verschillende bestanden klaar. Onder meer een resultatenoverzicht met de resultaten per thema en per vraag. Hier kun je gemakkelijk opzoeken welke thema's en onderwerpen op jouw school goed en slecht hebben gescoord. Verder staat er een bestand met de **laks**monitor enquête en ook een versie van dit boekje om te downloaden. Deze documenten kun je uitprinten en gebruiken tijdens vergaderingen in je LLR en MR.

Stap 2: Formuleer conclusies

Bekijk de uitgeprinte pagina's. Op welke thema's heeft jullie school goed gescoord? Op welke thema's heeft jullie school minder goed gescoord? En hoe is dit in vergelijking met, indien van toepassing, andere locaties van jouw school of de landelijke resultaten? Schrijf op welke thema's jullie het belangrijkste vinden voor verbetering. En bekijk voor wie dit een probleem is.

- De hele school: thema...
- Alleen onderbouw/bovenbouw: thema...
- Alleen vmbo/havo/vwo: thema...
- Het bestuur of docenten: thema...

N.B. Het kan ook dat er meer thema's van belang zijn voor een groep. Bijvoorbeeld voor de bovenbouw: het op tijd terug krijgen van toetsen en voorbereiding op het examen. Formuleer per thema een conclusie en zet deze op een rijtje: voor wie is het een probleem en waar denken we dat het door komt?

Stap 3: Zet onderzoekjes uit

Als je niet weet waar het door het komt dat leerlingen over iets ontevreden zijn bij jou op school is het verstandig een onderzoekje te doen. Je kunt bijvoorbeeld een poll op de website van de leerlingenraad of van je school zetten, een hyves link op de pagina met roosterwijzigingen. Natuurlijk kun je ook een rondvraag doen in klassen of klassengesprekken organiseren.

Verbeterplan

Het verbeterplan, dat is waar de **laks**monitor om draait! Nadat jullie hebben besloten actieve scholieren te worden, de resultaten hebben bekeken en hier conclusies aan verbonden hebben moet er een verbeterplan worden opgesteld.

Bekijk hieronder de kwaliteitszorg cirkel:

1. LAKS wordt bestuurd door scholieren en behartigt de belangen van scholieren.
2. **laks**monitor is een initiatief en eigendom van het LAKS. Alle schoolbesturen in Nederland zijn uitgenodigd om deel te nemen aan het onderzoek.
3. Het LAKS zorgt ervoor dat de resultaten van **laks**monitor geanalyseerd en klaargemaakt worden voor inzage.
4. Het LAKS geeft scholieren en school inzage in de resultaten.
5. Nu is het aan scholieren en de school(leiding) om samen een verbeterplan op te stellen en verbeteringen door te voeren!

Opstellen van het verbeterplan

Probeer nu zo concreet mogelijk te formuleren hoe jullie het verbeterpunt aan gaan pakken. Loop bij het opstellen van het verbeterplan de volgende punten na:

Wat: Wat is het probleem. Erachter komen waar het aan ligt dat de school slecht scoort op dit punt door te overleggen met personeel/leerlingen/verder onderzoek doen.

Hoe: Bespreek faciliteiten en budget en onderzoek hoe hier verandering in aangebracht kan worden.

Wie: Wie gaat het doen? Leerlingen, bestuur, medewerkers, iemand inhuren, etc. Bakken de verantwoordelijkheden van taken af.

Waar: De plek in de school? Klaslokalen, gymzaal, schoolplein, vergaderruimte (overleg), etc.

Wanneer: Datum afspreken zodat het ook echt gaat gebeuren.

Stel je plan op:

Wat, Hoe, Wie, Waar, Wanneer.

Voorbeeld:

Wat: Thema 'toetsen'. Deze worden in de bovenbouw niet tijdig genoeg aangekondigd.

Hoe: Overleg met leerlingen: wat is tijdig? Docenten vragen of het eerder kan en hoeveel eerder? Hierover een regel opnemen in het schoolreglement.

Wie: Leerlingen, mentoren en docenten.

Waar: Op school in de klas.

Wanneer: in het eerst volgende mentoruur/klassikale les.

Check je verbeterplan

Check elk nieuw plan aan de hand van SMART

SMART is ontwikkeld om doelstellingen te controleren en wordt veel gebruikt in bedrijven. Als je een verbeterplan na loopt aan de hand van SMART kun je obstakels voorzien en bestaat er een grotere kans dat je doelen zult halen. Dit geldt niet alleen voor einddoelen, maar ook voor tussendoelen die gehaald moeten worden.

Specifiek:

Omschrijf het doel duidelijk en concreet. Wat wil je uiteindelijk bereiken?

Meetbaar:

Je moet dit achteraf kunnen toetsen: wat voor actie, welk gedrag, van wie, of welk resultaat moet er zijn. Welk aantal, bedrag of percentage wil je halen? Hoe ga je het aanpakken en hoe check je achteraf of het gebeurd is?

Acceptabel:

Kan het als je rekening houdt met iedereen die iets te zeggen heeft op school? Wat zijn de regels en doelen die vast staan? Eventueel wordt een tussenstap om je doel te bereiken het aanpassen van die regels.

Realistisch:

Is het mogelijk om de stappen om het doel te bereiken uit te voeren? Past het wel binnen het budget en hebben we de faciliteiten tot onze beschikking? Bij een realistisch doel moet je rekening houden met tegenvallers. In geen enkele organisatie is iedereen het eens met één doel. Er zijn altijd andere meningen, activiteiten en onverwachte gebeurtenissen. Moeilijke doelen kun je beter opsplitsen in kleinere doelen. Na elk stapje is er weer een 'subdoel' behaald. Zo'n kleine overwinning geeft telkens nieuwe energie om verder te gaan.

Tijd:

Wanneer beginnen we, wanneer zijn we klaar en wanneer is het doel bereikt?

Nieuwe bijeenkomsten

Plan vervolgens samen met de groep waarmee jullie werken nieuwe bijeenkomsten. Dan kunnen jullie telkens de stappen die jullie ondernemen bespreken.

Vragenronde bijeenkomsten:

- Wie is er verantwoordelijk voor wat/ wie heeft wat gedaan?
- Waar en wanneer gaat het plaatsvinden?
- Volgende vergadering: bekijk de resultaten. Is het gelukt?

Inspraak

Door deel te nemen aan de **laks**monitor heb je als leerling al inspraak gehad. Vormen van inspraak voor de meer betrokken en actieve scholier zijn deelnemen aan de LLR of MR. In dit hoofdstuk wordt hier verder op in gegaan voor de scholier die hier nog wel wat tips bij kan gebruiken. Zo wordt in paragraaf 4.1 verder ingegaan op leerlingenparticipatie en in paragraaf 4.2 staat meer beschreven over de MR. Vervolgens staat in paragraaf 4.3 hoe je als scholier actief wordt en kunt participeren op school. Tot slot staat in paragraaf 4.4 wat het LAKS hierin voor jou kan betekenen.

Leerlingenparticipatie

Leerlingenparticipatie is meedenken, meedoen en meebeslissen over zaken die jou als leerling aangaan. Dat kan op veel verschillende manieren. Bijvoorbeeld in een leerlingenraad, leerlingenparlement, feestcommissie, een sportdag- of een themawerkgroep. Dan is het formeel geregeld. Maar je kunt ook informeel participeren door een gesprekje te voeren met een docent of schoolleider over wat hij beter kan doen. In dit boekje leggen we de nadruk op vormen van leerlingenparticipatie waarin leerlingen vooral inspraak willen in onderwijszaken. Daar draait de **laks**monitor tenslotte om!

Kinderen hebben recht op deelname aan de samenleving. Ze mogen vrij informatie vergaren, hebben het recht op vrije meningsuiting en ze mogen meepraten en meebeslissen over zaken die hen aangaan. (VN – Verdrag van de Rechten van het Kind)

Jullie mening over het onderwijs is belangrijk omdat je als scholier ervaringsdeskundige bent. Jullie zijn het die in de klas zitten en onderwijs krijgen, de toetsen maken en een sector- of profielkeuze moeten maken. Maar meestal hebben docenten en directeuren een heel andere kijk op het onderwijs omdat ze een andere rol hebben binnen een school.

Leerlingenparticipatie is ook belangrijk voor jezelf. Door actief te zijn op school leer je een heleboel wat na je schooltijd van pas kan komen. Je leert organiseren, vergaderen, onderhandelen en verbeterplannen op te stellen. Ook zorgt leerlingenparticipatie voor een groepsgevoel binnen een school. Door het respect en vertrouwen in elkaar kan de hele sfeer op school verbeteren.

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad is vaak niet zo bekend maar wel dé plek op een school om mee te denken, mee te praten en mee te beslissen. Elke school heeft

een medezeggenschapsraad (MR) en als een school meerdere locaties heeft hebben deze vaak deel(MR)raden. In deze raad zitten de mensen die het voor het zeggen hebben op een school. Zoals schoolleiding, personeel/docenten, ouders van scholieren, én scholieren zelf! Er is ook een wet, de Wet Medezeggenschap op Scholen oftewel WMS, waarin alle rechten en plichten van de MR staan vastgelegd. Daarin staat dat het schoolbestuur niet in zijn eentje beslissingen mag nemen. Door deze wet is elke school verplicht ook een aantal leerlingen in de MR te hebben, ten minste 25 procent van de leden. Voor een groot aantal onderwerpen is de MR verplicht om advies te vragen aan leerlingen en voor diverse onderwerpen hebben leerlingen ook instemmingsrecht. In de MR wordt bijvoorbeeld de begroting, het PTA, de jaarplanning en het schoolbeleid besproken.

Leerlingenraad

In Nederland is een school niet verplicht om een leerlingenraad op te starten, in Vlaanderen bijvoorbeeld wel. Het LAKS vindt het belangrijk dat er op iedere school iets aan leerlingenparticipatie wordt gedaan. Een goede manier hiervoor is door actief te worden in een leerlingenraad. Je zou bijvoorbeeld met een groepje scholieren aan de slag kunnen gaan en met een aantal scholieren een ‘werkgroep **laks**monitor’ kunnen oprichten. Hieronder staan een aantal succesfactoren voor het opstarten van een leerlingenraad en tips om succesvol te blijven. Als je geen leerlingenraad kunt of wil opstarten, maar wel aan de slag wilt met de **laks**monitor om de kwaliteit van je onderwijs en school te verbeteren, zijn deze punten nog steeds erg handig.

De opstartfase: Succesfactoren voor een LLR:

- Vorm een LLR: informeer klassen over dit plan. Kies klassenvertegenwoordigers, of iemand per leerjaar en leerniveau (zodat je een gevarieerde groep hebt). Het LAKS adviseert om minimaal 5 en maximaal 15 scholieren in de leerlingenraad te hebben. Met minder kun je niet zoveel doen en met meer kun je niet (goed) vergaderen.
- Onderzoek hoe de cultuur op je school is. Zijn er al eerder leerlingenraden geweest? Wat is de geschiedenis op jouw school. Dan kun je je daar bij aansluiten en hierop verder bouwen.
- Bereid mensen voor op wat je van plan bent. Informeer ze. Een verandering kost meestal wat tijd en dan kan iedereen meedenken of er aan willen.
- Fouten maken is niet zo'n probleem. Daar leer je de organisatie van school juist door kennen.
- Schrijf een statuut of reglement. Een voorbeeld hiervan vindt je op www.laks.nl. Je kunt beginnen met een kort reglement en deze later uitwerken.
- Als er een LLR is, informeer dan alle leerlingen op school over jullie bestaan en wat jullie willen doen! Dit kun je doen door de klassen langs te gaan en jezelf voor te stellen, posters te verspreiden, flyers te maken en een website op te starten.

Bedenk: als de schoolleiding er nog niet van het belang van een LLR overtuigd is, maak dan duidelijk dat leerlingenparticipatie goede reclame voor de school is. Een schoolleider zei het zo: 'Als leerlingen een taak krijgen binnen een school kijken ze anders tegen school aan. Als ze mee kunnen praten leren ze dat ze zich niet alleen hoeven af te zetten tegen school en zetten ze zich juist in voor school'.

Voor gevorderden: tips om succesvol te blijven:

- Bedenk eerst op welke manier jullie als leerlingenraad zaken willen aanpakken. Geven jullie advies? Informeren jullie medescholieren? Denken jullie vooral mee met nieuwe plannen of ondernemen jullie ook actie?
- Bedenk op welke problemen jullie je als leerlingenraad willen gaan richten. Moet er iets veranderen aan de roosters of balen jullie van de kantine? Worden toetsen te kort van te voren opgegeven of wordt er niks gedaan tegen pesters? Dit worden jullie agendapunten.
- Zorg voor bekendheid en zoek steun bij jullie achterban. Jullie achterban zijn alle scholieren op school. Je hebt steun nodig van je medescholieren omdat je dan sterker staat tegenover de schoolleiding. Er wordt eerder naar een probleem gekeken als veel scholieren iets willen veranderen dan wanneer alleen de leerlingenraad dit wil.

Steun kun je krijgen door middel van enquêtes, interviews, een handtekeningactie, of door actie te voeren.

- Maak een afspraak met de schoolleiding (coördinator, rector).
- Bereid het gesprek goed voor en spreek rustig. Oefen eerst met een medescholier. Weet wat je standpunten zijn en houd je daar aan. Als je met meer mensen het gesprek ingaat, houd dan één lijn aan en val elkaar niet af.
- Leg je plan voor, zet het op papier zodat je dit kan overhandigen, en geef voor- en tegenargumenten.
- Als de schoolleiding akkoord gaat kun je het plan verder uitwerken. (Let op: Niet alle schoolleiding heeft ervaring met leerlingenparticipatie. Het kan dat ze niet zo enthousiast of zelfs argwanend reageren. Maar verbeterplannen kunnen zeker slagen als je zelf positief, open en vriendelijk blijft en de voordelen benadrukt voor leerlingen, docenten en de hele school. Zet die dus goed op een rijtje!)
- Als de schoolleiding niet akkoord gaat, probeer ze dan alsnog te overtuigen. Als dit echt niet lukt dan moet je misschien je plan aanpassen.
- Bespreek met je schoolleiding een eigen budget en verdeel de taken. Leg de beslissing vast op papier, zodat je een bewijs hebt dat je een deal hebt gesloten met de schoolleiding.
- En tot slot... vier je succes! Als je een doel of een goed idee hebt is dat al een prestatie. Vier dat door samen iets leuks te doen.

Het LAKS voor jou!

Wat kan het LAKS hierin voor jou betekenen? Het LAKS verzorgt workshops en trainingen.

LLR-cursus

- LLR-cursus: Hierbij gaat een LAKS-medewerker naar je school toe en verzorgt een cursus op maat. Dit is gratis voor LAKS-leden. Drie aandachtsgebieden voor actieve leerlingen staan hierin centraal:
- Medezeggenschapstraining: Driedaagse cursus Contact met de achterban;
- Doelgericht werken;
- Onderhandelen en vergaderen.

MR-cursus

Daarnaast, als je meer wil weten over deelname aan de MR, kun je een speciale driedaagse MR-cursus voor scholieren volgen via het LAKS. Zit je in de LLR en wil je in de toekomst bij de MR, dan is deze cursus ook geschikt voor jou. Kijk op de website voor meer informatie en inschrijving.

- MR-cursus: hierbij leren leerlingen die in de MR zitten hoe ze bijvoorbeeld stukken moeten lezen, kritische vragen aan de schoolleiding kunnen stellen, maar ook basisvaardigheden als samenwerken en dergelijke.

Verder kun je als leerlingenraad:

- Lid worden van LAKS
- Het Rule Your School boekje opvragen
- Contact opnemen bij vragen of klachten

Aandachtspunten

In dit hoofdstuk worden tot slot een aantal aandachtspunten beschreven. Om je **laks**monitor verbeterplan te laten slagen is het handig om hier bij stil te staan.

Geef niet op en vraag om hulp en advies

Als je na de uitslag van de **laks**monitor enthousiast begint met het verbeteren van je school wil je vaak alles meteen goed doen. Het leuke van leerlingenparticipatie is dat je het erbij doet omdat je het leuk vindt. Je wordt daarom door niemand beoordeeld. Haak niet te snel af als iets niet lukt. Bereid je erop voor dat niet alles in een keer goed gaat en dat veranderingen in een grote organisatie als een school langzaam kunnen gaan. Vraag om advies bij andere scholieren en docenten, of bel met het LAKS!

Ook hebben schoolleiders nog wel eens de neiging te vergeten leerlingen bij belangrijke beslissingen te betrekken. Maar als je doorzet, en ze merken hoe gemotiveerd jullie zijn en hoe handig jullie inbreng is, zal dit minder worden. Dan kom je vanzelf steeds een stapje verder.

Waar lopen jullie tegenaan?

Als er zich problemen voordoen en het verbeterplan lijkt te stranden, zet dan voor jezelf op een rijtje:

- Waar lopen jullie tegen aan?
- Waar ligt dat aan?
- Hoe kun je dat oplossen?
- Welke problemen moeten doorgegeven worden aan het LAKS?

Evalueer

Als jullie een verbeterplan hebben uitgevoerd, kijk dan nog eens terug op wat jullie hebben bereikt. Waar heeft de **laks**monitor bij geholpen en hoe verliep de uitvoering van het verbeterplan?

De **laks**monitor wordt iedere twee jaar uitgevoerd. Misschien zit jij dan al niet meer op school, maar kun je er wel voor zorgen dat je school ook dan meedoet! Het is natuurlijk erg interessant om te kijken of resultaten van jouw school verbeteren of verslechteren.

Ook het LAKS is erg benieuwd naar jullie evaluatie én hoe tevreden jullie zijn

over... de **laks**monitor! Wij zijn erg enthousiast, maar jullie ook? Wat vond je van de vragenlijst, van de website, van dit boekje, enz.? Heb je vragen of opmerkingen stuur ze dan naar vragen@laks-monitor.nl.

Nawoord

Beste scholier,

Het LAKS hoopt dat jullie, de scholieren, op jullie eigen school het onderwijs kunnen verbeteren. Stap naar je schoolleiding toe, kaart het probleem aan en kom er samen uit! Als je de resultaten van de **laks**monitor goed gebruikt heb je er veel aan. Vergeet niet dat je als scholier ervaring, rechten en daardoor macht hebt. Je hebt iets te zeggen over het onderwijs dat je krijgt, als het goed is draait het onderwijs toch om de scholier?

Mocht je er nu helemaal niet uitkomen of met vragen zitten, dan is het LAKS er voor je. Heb je al een leerlingenraad? Check even of je lid bent van het LAKS! Als lid kun je namelijk een gratis workshop van ons op locatie krijgen en kunnen we je ondersteunen in al je activiteiten. Je hebt diverse ledenvoordelen en inspraak in het beleid van het LAKS. Ook als je nog geen leerlingenraad hebt, kun je lid worden. We helpen je dan met het opstarten van je leerlingenraad. En als je geen lid wordt kun je met al je vragen over onderwijs altijd terecht bij het LAKS.

Als jullie na het lezen van deze handleiding nog geïnteresseerd zijn in een school-specifieke rapportage, is het mogelijk om deze bij het LAKS aan te vragen. Deze wordt door het onderzoeksbureau ResearchNed dan specifiek voor jullie school opgesteld. Let op: hier zijn wel kosten aan verbonden!

Over twee jaar (schooljaar 2011-2012) voeren we de **laks**monitor weer uit. Dan wordt het nog interessanter: zijn de leerlingen meer of minder tevreden dan twee jaar geleden? Is de school vooruit of achteruit gegaan? Misschien zit je al lang niet meer op school, misschien wel, we gaan er echter vanuit dat jouw school ook weer van de partij is!

Heel veel succes met het verbeteren van je school, en hopelijk tot over twee jaar!

Namens het LAKS-bestuur 2009-2010,

Steven de Jong, Projectleider **laks**monitor

Namens het LAKS bestuur 2009/2010,

Woordenlijst

1040-uren norm: Een minimum aantal uren dat een scholier in het Nederlands middelbaar onderwijs jaarlijks les moet krijgen. Zie Wikipedia voor meer info.

Belangen: Met betrekking tot scholieren; iets dat scholieren raakt/aangaat doordat zij er voor- of nadeel van hebben. (Voordeel: goed onderwijs, nadeel: slecht onderwijs).

Eindexamenklachtenlijn (EEKL) Scholieren kunnen klachten met betrekking tot hun eindexamens doorgeven aan het LAKS. Dit kan telefonisch of via een webformulier. Het LAKS geeft ernstige klachten door aan de Inspectie van het Onderwijs of het CVE. Die kunnen er soms iets aan doen.

Formeel en informeel Officieel en niet officieel/ongedwongen

Inspraak/ participatie Meepraten, -denken, beslissen over onderwijszaken.

Medezeggenschapsraad (MR) Een raad waarin schoolleiders, -personeel, ouders en scholieren inspraak hebben in onderwijszaken.

Medezeggenschapsreglement Een document waarin staat vastgesteld hoe een MR werkt.

Medezeggenschapsstatuut Een document waarin staat vastgesteld wat de rechten en plichten zijn van leden in een MR.

Leerlingenparticipatie Leerlingen die actief meepraten, -denken, en beslissen over onderwijszaken op school.

Leerlingenraad Een groep(je) leerlingen dat samen de belangen behartigt van alle scholieren op school door middel van leerlingenparticipatie.

Leerlingenreglement Een document waarin staat vastgesteld hoe de leerlingenraad werkt.

Leerlingenstatuut Een document waarin staat vastgesteld wat de rechten en plichten zijn van leerlingen en de rechten en plichten van andere personen die met school te maken hebben.

Wet Medezeggenschap (WMS) In deze wet staat juridisch vastgelegd waaraan een MR moet voldoen.

Bijlage 1 Enquête Iaksmonitor

Algemeen

1. Ben je man of vrouw?
Man / Vrouw
2. Wat is je geboortedatum?
..... - - 19....
3. Welk leerjaar zit je?
1, 2, 3, 4, 5, 6
4. Welk type school volg je?
Brugklas vmbo/havo
Brugklas havo/vwo
Brugklas vmbo/havo/vwo
Praktijkonderwijs
Vmbo
Havo
Vwo
Vavo
5. Welke leerweg volg je? *(alleen voor vmbo). Je kunt meerdere antwoorden aankruisen.*
Basisberoepsgerichte leerweg
Kaderberoepsgerichte leerweg
Gemengde leerweg
Theoretische leerweg (vmbo-t)
6. Welk profiel heb je gekozen?
(alleen voor havo of vwo leerjaar 4 of hoger). Je kunt meerdere antwoorden aankruisen.
Cultuur & Maatschappij
Economie & Maatschappij
Natuur & Gezondheid
Natuur & Techniek
Nog geen profiel gekozen
7. Welke sector heb je gekozen? *(alleen voor vmbo leerjaar 2 of hoger).*
Landbouw / Techniek / Zorg en Welzijn / Economie
- 8, 9 en 10. Waar ben jij, je moeder en je vader geboren?
(deze vraag is voor elk van de drie apart gesteld)
Nederland
Suriname
Antillen (inclusief Aruba)
Marokko

- Turkije
Voormalig Joegoslavië
Molukken
Een ander Europees land
Noord Amerika, Oceanië (Australië, Nieuw-Zeeland),
Japan of Indonesië/Nederlands Indië
Een ander land in Azië, Afrika of Zuid-Amerika

11. Zie je jezelf als buitenlander?
Ja / Nee
12. Kun je je nog herinneren wat de score voor je CITO-toets was?
Vul hier je score in (tussen 500 en 550)...
Weet ik niet / Niet van toepassing
13. Zit je in een leerlingenraad of medezeggenschapsraad?
Ja / Nee

Vragen over de verschillende thema's zijn beantwoord op een vijfpuntsschaal: heel tevreden/ tevreden/ neutraal/ ontevreden/ heel ontevreden. Enkele vragen zijn uit noodzaak beantwoord met een vijfpunts schaal van heel veel tot heel weinig of moeilijk tot makkelijk.

Hoe tevreden ben je over de lessen op je school?

14. Over wat ik leer ben ik
15. Over wat we in de lessen doen ben ik...
16. Over of de lessen zin hebben ben ik...
17. Over of docenten mij motiveren ben ik...
18. De hoeveelheid huiswerk die ik krijg is...

Hoe tevreden ben je over de organisatie op school?

19. Hoeveel lessen vallen er uit?
20. Over het op tijd doorgeven van roosterwijzigingen ben ik...
21. Over mijn rooster ben ik...
22. Het bijhouden van afwezigheid gebeurt...
23. Over buitenschoolse activiteiten ben ik...

Hoe tevreden ben je over het lesmateriaal?

24. Over het lesmateriaal zoals boeken ben ik...
25. Over hoe docenten lesmateriaal zoals boeken gebruiken ben ik...
26. Over praktijkmateriaal voor gym/techniek/ kunst ben ik...

Hoe tevreden ben je over je docenten?

27. Over hoe docenten met mij omgaan ben ik...
28. Ik kan met mijn vragen terecht bij mijn docenten...

- 29. Over hoe docenten leerlingen bij de les betrekken ben ik...
- 30. Over wat mijn docenten van hun vak weten ben ik...
- 31. Over de manier waarop mijn docenten lesgeven ben ik...
- 32. Over hoe docenten met ICT, bijv. computers werken ben ik...

Hoe tevreden ben je over de manier van lesgeven?

- 33. Hoeveel theorie ik krijg in de lessen vind ik...
- 34. Hoeveel praktijk ik krijg in de lessen vind ik...
- 35. Over het gebruik van opdrachten en groepswork ben ik...
- 36. Over hoe vakken op elkaar aansluiten ben ik...
- 37. Over hoeveel ICT, zoals computers en media, er wordt gebruikt ben ik...

Hoe tevreden ben je over je maatschappelijke stage?

- 38. Heb je al een maatschappelijke stage gedaan?
Ja / Nee
- 39. Over de begeleiding door school tijdens mijn maatschappelijke stage ben ik...
- 40. Over wat ik geleerd heb tijdens mijn maatschappelijke stage ben ik...
- 41. Over de begeleiding op mijn stageplaats ben ik...
- 42. Had je moeite met het vinden van een stageplek?

Hoe tevreden ben je over de toetsen?

- 43. Over of ik op tijd weet dat ik een toets heb ben ik...
- 44. Over dat ik weet wat ik moet leren ben ik...
- 45. Over hoe snel ik de uitslag van een toets krijg ben ik...
- 46. Over hoe de leerstof terugkomt in de toets ben ik...
- 47. Over de beoordeling van toetsen ben ik...
- 48. Toetsen die ik krijg zijn meestal...

Hoe tevreden ben je over de onderwijsfaciliteiten?

- 49. Over hoe ik begeleid word bij zelfstandig werken ben ik...
- 50. Over de studieplekken op school ben ik...
- 51. Over het aantal computers op school ben ik...
- 52. Over de klaslokalen ben ik...

Hoe tevreden ben je over de veiligheid en sfeer op school?

- 53. Over de veiligheid op school ben ik...
- 54. Over de veiligheid op het schoolplein ben ik...
- 55. Over de sfeer op school ben ik...
- 56. Over mijn mentor/tutor/coach ben ik...
- 57. Over wat er tegen pesten gedaan wordt ben ik...
- 58. Over hulp krijgen bij persoonlijke problemen...
- 59. Over wat ik weet over mijn rechten en plichten ben ik...

Hoe tevreden ben je over de voorzieningen/ faciliteiten?

- 60. Over de bibliotheek/mediatheek ben ik...

- 61. Over de conciërges ben ik...
- 62. Over hoe schoon het is op school ben ik...
- 63. Over hoe schoon de toiletten zijn ben ik...
- 64. Over de kantine ben ik...
- 65. Over het eten en drinken in de kantine ben ik...
- 66. Over hoe netjes het is op het schoolplein ben ik...
- 67. Over de regels op school ben ik...
- 68. Aan welke regels denk je dan vooral?
Open vraag

Op school met een beperking

- 69. Heb je een van deze functiebeperkingen, handicaps of ziekte?

(We vragen dit om te meten of je school hier goed mee omgaat)

- Geen
- Blind/slechtziend
- Doof/slechthorend
- Bewegingsproblemen/rolstoelgebonden
- Adhd/concentratieproblemen
- Psychische problemen
- Last van vermoeidheid/energietekort
- Dyslexie/spraak-/taalstoornis
- Last migraine/ernstige hoofdpijn
- RSI
- Andere handicap/chronische ziekte of functiebeperking
- 70. Heb je op school last van je functiebeperkingen, handicaps of ziekte?
Ja / Nee
- 71. Over hoeveel rekening de school hiermee houdt ben ik...
- 72. Heb je nog opmerkingen over de manier waarop de school omgaat met leerlingen met een beperking?

Hoe tevreden ben je over de inspraak op school?

- 73. Heb je een leerlingenraad op school?
Ja / Nee / Weet ik niet
- 74. Heb je een medezeggenschapsraad op school?
Ja / Nee / Weet ik niet
- 75. Over of leerlingen kunnen meepraten over besluiten van mijn school ben ik...
- 76. Hoeveel behoefte heb je aan inspraak op school?
- 77. Over de leerlingenraad ben ik...
- 78. Over de schoolkrant ben ik...
- 79. Over de mate waarin ik gehoord word in mijn leerlingenraad of medezeggenschapsraad ben ik...
- 80. Over de mate waarin mijn school het mogelijk maakt mij bezig te houden met de medezeggenschapsraad ben ik...
- 81. Over of ik tijd of vergoeding krijg om bij de medezeggenschapsraad te gaan ben ik...

82. Over de manier waarop klachten worden behandeld op school ben ik...

Hoe tevreden ben je over begeleiding bij en/of keuzes tijdens je schooltijd?

83. Over voorlichting bij mijn profiel- of sectorkeuze ben ik...
84. Over mijn profiel- of sectorkeuze ben ik...
85. Over de begeleiding bij de overgang van basisschool naar middelbare school ben ik...
86. Over begeleiding en voorbereiding op een vervolgstudie ben ik...
87. Over informatie over eindexamens ben ik...

Hoe tevreden ben je over je stage (alleen vmbo)?

88. Heb je al stage gelopen?
Ja / Nee
89. Over de begeleiding van school tijdens mijn stage ben ik...
90. Over wat ik geleerd heb tijdens mijn stage ben ik...
91. Over de begeleiding op mijn stageplaats ben ik...

Het algemene oordeel over jouw school

92. Hoe goed vind je jouw school / welk rapportcijfer geef je jouw school?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
93. Ik geef dit cijfer omdat...
Open vraag
94. Over het aantal zelfstudie-uren ben ik...
95. Over mijn keuze voor deze school ben ik...

28

Bijlage 2 Voorbeeld Leerlingenraadreglement

Model leerlingenraadreglement

Dit reglement is bedoeld als voorbeeld, waar er rector staat kun je bijv. ook directeur lezen. Neem het niet zomaar over maar lees het goed door en pas het aan aan de situatie op jouw school.

Leerlingenraadreglement

van... (Vul naam in).

Algemeen

Artikel 1: betekenis

In het leerlingenraadreglement staan alle rechten en plichten van de leerlingenraad.

Artikel 2: begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

leerlingen: alle leerlingen die op school staan ingeschreven;

ouders: de wettelijke vertegenwoordigers van de ingeschreven leerlingen;

personeel: al degenen die op arbeidsovereenkomst met het bevoegd gezag een werkaanstelling hebben op deze school;

leraren: personeelsleden met een onderwijskundige taak;

mentor: leraar, aangewezen om een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;

leerlingenraad: een uit en door de leerlingen gekozen vertegenwoordiging, als bedoeld in artikel 26 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;

jaarvertegenwoordiger: een jaarlijks verkozen leerling om zijn/ haar leerjaar te vertegenwoordigen in de leerlingenraad;

medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;

klachtencommissie: officiële beroepsinstantie bij klachten;

geleding: de volgende groeperingen binnen de school: personeel, leerlingen en ouders;

inspecteur: de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 113 en artikel 114 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs;

het bestuur: het bestuur van de leerlingenraad bestaat uit een voorzitter, secretaris en eventueel penningmeester. Het bestuur wordt door de leden uit hun midden gekozen; Algemene leden zijn de leden die voor een minimale periode van 2 jaar worden aangesteld om in de leerlingenraad plaats te nemen;

Verkiezingscommissie: Een commissie, aangesteld door het bestuur, die tot taak heeft de algemene leden te kiezen en de mentoren te ondersteunen bij het kiezen van de jaarvertegenwoordigers (zie artikel 9).

Quorum: 50% van de leden +1 lid.

Schoolleiding: De rector en de conrectoren.

Artikel 3: procedure

Het reglement van de Leerlingenraad wordt vastgesteld, resp. gewijzigd door het bestuur, na goedkeuring van, onder goedkeuring van het quorum.

29

Artikel 4: toepassing

Het reglement van de Leerlingenraad is van toepassing op al haar leden.

Artikel 5: publicatie

Het reglement van de Leerlingenraad moet in het bezit zijn van alle leden van de Leerlingenraad; daarnaast beheren de rector, de conrectoren, de medezeggenschapsraad en de ouderraad een exemplaar. Iedere leerling moet de mogelijkheid geboden worden om een exemplaar in te zien, verkrijgbaar via de secretaris van de Leerlingenraad.

Artikel 6: doelstelling

- a. D.m.v. haar adviesrecht deel te nemen aan de besluitvorming op school.
- b. Het regelen en organiseren van activiteiten die in het belang zijn van de leerlingen, of ten goede komen aan de sfeer op school.
- c. Het behartigen van de belangen van alle leerlingen.
- d. De leerlingen inspraak te geven in de activiteiten van de Leerlingenraad en hun daarover voldoende te informeren.
- e. Het vertegenwoordigen van haar achterban in de medezeggenschapsraad, met name over die gelegenheden die de leerlingenraad in het bijzonder aangaan en over wat in de WMO 1992 vermeldt staat.

Artikel 7: taak

- a. De Leerlingenraad heeft een adviserende en organisatorische taak.
- b. De Leerlingenraad heeft tot taak de samenwerking tussen de Leerlingenraad en de overige geledingen op school te bevorderen.
- c. De Leerlingenraad heeft tot taak haar achterban (eventueel schriftelijk) op de hoogte te stellen van haar standpunten en van veranderingen in samenstelling en inzichten.
- d. De Leerlingenraad heeft de plicht notulen te maken van haar vergaderingen en deze ter hand te stellen aan elke schoolgeleding die daarvoor belangstelling voor heeft.
- e. Over eventuele zelf verkregen gelden hoeft de leerlingenraad geen verantwoording af te leggen bij het schoolbestuur.
- f. De Leerlingenraad volgt zo goed mogelijk de gang van zaken binnen de school, beoordeelt deze, en stelt zo nodig vragen en/of levert kritiek.
- g. De Leerlingenraad zorgt voor de publiciteit rondom de kandidaatstelling van de kant van de geleding leerling van de Medezeggenschapsraad.

Artikel 8: bevoegdheid

- a. De Leerlingenraad mag informatie inwinnen bij de ouderraad en de geleding ouders in de medezeggenschapsraad, wordt zo mogelijk betrokken bij hun plannen en krijgt de mogelijkheid advies te geven aan deze geledingen.
- b. De Leerlingenraad kan over belangrijke zaken schriftelijk advies inwinnen bij haar achterban, bijvoorbeeld d.m.v. een enquête in overleg overleg met de rector.
- c. De Leerlingenraad kan desgevraagd of uit eigener beweging advies uitbrengen aan de medezeggenschapsraad, met name over die gelegenheden die de leerlingenraad in het bijzonder aangaan.
- d. De Leerlingenraad kan initiatieven nemen om de belangen van de leerlingen zo goed mogelijk te waarborgen na overleg met de rector.

Artikel 9: verkiezingen

- a. Verkiezingen voor een nieuw bestuur zijn nodig als 2/3 meerderheid van de leden instemt met een motie van wantrouwen jegens het bestuur. Hierbij wordt dan een nieuw bestuur gekozen d.m.v. nieuwe verkiezingen binnen de leerlingenraad.
- b. Elk jaar wordt er een nieuw bestuur gekozen door de huidige leden uit de algemeen leden.
- c. De algemene leden worden aangesteld voor een minimale periode van twee jaar door de verkiezingscommissie.
- d. De jaarvertegenwoordigers worden door de mentoren gekozen.
- e. De mentoren van elk leerjaar kiezen gezamenlijk een jaarvertegenwoordiger. Dit doen zij in goed overleg met elkaar. Zo komt er dus voor alle leerjaren een jaarvertegenwoordiger die zitting neemt in de leerlingenraad.
- f. De voorzitter van het bestuur controleert het werk van de verkiezingscommissie op rechtmatig verloop. Dit is zijn of haar laatste functie voor aftreden. Hierna wordt er een nieuw bestuur gekozen (zie artikel 10 b).

Artikel 10: samenstelling

- a. Het bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en eventueel een penningmeester (alleen als er gelden te beheren zijn).
- b. Het bestuur is belast met de leiding van de Leerlingenraad en draagt zorg voor de dagelijkse gang van zaken.
- c. Het bestuur vormt het aanspreekpunt voor leden, de schoolleiding en andere geledingen in de medezeggenschapsraad
- d. De voorzitter vervult de volgende taken:
 - e. • Het leiden van de vergadering
 - Zorg dragen voor stipte naleving van het reglement
 - Het bepalen van plaats en tijd van niet voorziene vergaderingen (in overleg met de secretaris)
 - Tijdens de vergadering aangeven dat een besluit is genomen
 - Het opstellen van de agenda voor de volgende vergadering gebeurt, in overleg met de secretaris.
- f. De secretaris vervult de volgende taken:
 - Het beheren van het archief (post, verslagen, etc.)
 - Het bijhouden van de ledenadministratie
 - De zorg dragen voor in- en uitgaande post
 - Het maken en het verspreiden van de notulen
 - Het vermenigvuldigen en verdelen van stukken voor en onder de leden
 - Het regelen van een vergaderruimte met voorzieningen daarin.
 - Het bijstaan van de voorzitter.
 - Het maken van een jaarverslag.
- g. De penningmeester vervult de volgende taken:
 - Het beheren van de beschikbare gelden, en hierover verantwoording af leggen aan de rest van het bestuur en de leerlingenraad en eventuele fondsen en sponsors
 - Het bijhouden van de boekhouding
 - Het presenteren van een jaaroverzicht.

Artikel 12: vergaderingen

- a. Stemgerechtigd zijn alle op de vergadering aanwezige leden.

- b. De vergaderingen zijn openbaar.
- c. De voorzitter kan al dan niet op verzoek van een van de leden een gedeelte van de vergadering besloten verklaren maar alleen bij een 2/3 meerderheid. Dit zijn punten waarin er direct naar leerlingen wordt verwezen. De niet-leden worden dan verzocht zich tijdelijk uit de vergadering te verwijderen.
- d. Er wordt regelmatig, kijkend naar het aantal agendapunten, vergaderd. Het minimum aantal vergaderingen is twee per jaar.

Artikel 13: orde tijdens de vergadering

- a. De vergadering wordt geleid door de voorzitter, of, in diens afwezigheid, de secretaris
- b. Indien een lid of gast de vergadering in ernstige mate verstoort (naar mening van de voorzitter), kan de voorzitter deze persoon de verdere toegang tot de vergadering ontzeggen.
- c. Bij herhaaldelijk overtreden van dit artikel kunnen de aanwezige leden d.m.v. een 2/3 meerderheid besluiten de persoon in kwestie voor langere tijd de toegang tot de vergadering te ontzeggen en deze persoon ook voor andere activiteiten op non-actief stellen.

Artikel 14: algemeen

- a. De leden van de Leerlingenraad mogen niet uit hoofde van hun lidmaatschap of de wijze van uitoefening daarvan worden benadeeld of beoordeeld in hun positie als scholier van (vul naam in).
- b. Het is wenselijk dat een lid van de Leerlingenraad zitting neemt in de medezeggenschapsraad.
- c. Voor verandering van dit reglement is het bestuur bevoegd, maar dient deze voor instemming door quorum aan de leden voor te leggen, na goed keuring door de rector.
- d. Notulen van de vergadering kunnen bij de secretaris worden opgevraagd door de leden.

Artikel 15: slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en het de gang van zaken van de Leerlingenraad betreft, beslist het bestuur.

Bijlage 3 MR Instemming- en adviesrechten

Instemmings- en adviesbevoegdheden medezeggenschapsraad onder de WMS

- I : instemming
- A : advies
- MR : gehele raad
- P : personeelsgeleding
- O/L : ouder- en leerlinggeleding
- O : oudergeleding
- L : leerlinggeleding

Artikel 10.

Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad

- a. verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling en het zorgplan;
- c. vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders ten behoeve van de school en het onderwijs;
- e. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding;
- f. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen anders dan in artikel 13, onderdeel c, en artikel 14, tweede lid, onderdeel c, bedoeld en niet gebaseerd op de onderwijswetgeving indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden respectievelijk het onderwijs en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd;
- g. de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling;
- h. overdracht van de school of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van de school met een andere school, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake.

MR	P	O/L	O	L
I				
I				
I				
I				
I				
I				
I				

Artikel 11.

Adviesbevoegdheid medezeggenschapsraad

- a. vaststelling of wijziging van het lesrooster in het voortgezet onderwijs;
- b. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel 1beleid voor de school, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bevoegd gezag ten behoeve van de school uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen, met uitzondering van de middelen, bedoeld in artikel 13, onderdeel b, en artikel 14, tweede lid, onderdeel b;

MR	P	O/L	O	L
A				
A				

- c. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de school of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- f. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van de school;
- g. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- h. aanstelling of ontslag van de schoolleiding;
- i. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de schoolleiding, alsmede vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating en verwijdering van leerlingen;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- l. regeling van de vakantie;
- m. het oprichten van een centrale dienst;
- n. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school;
- o. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de school.
- p. vaststelling of wijziging van de wijze waarop de voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd.

A					
A					
A					
A					
A					
A					
A					
A					
A					
A					
A					
A					
A					
A					
A					
A					

Artikel 12.
Instemmingsbevoegdheid personeelsdeel medezeggenschapsraad

- a. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 11 onder c, d, e en m;
- b. vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- c. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- d. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
- e. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;

MR	P	O/L	O	L
	I			
	I			
	I			
	I			
	I			
	I			

- f. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijden- regeling van het personeel;
- g. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
- h. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de schoolleiding daaronder niet begrepen;
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
- k. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het reïntegratiebeleid;
- l. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- m. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- n. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- o. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van de school of de wijziging daarvan;
- p. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeengekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bevoegd gezag en het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad tot stand wordt gebracht;
- q. vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel 28, voor zover die betrekking heeft op personeel.

I					
I					
I					
I					
I					
I					
I					
I					
I					
I					
I					
I					
I					
I					
I					
I					

Het bevoegd gezag van een speciale school voor basisonderwijs dat tevens bevoegd gezag is van een of meer basisscholen behoeft de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel van eerstgenoemde school is gekozen voor elk door hem te nemen besluit met betrekking tot de inzet van de bekostiging die op grond van artikel 120, vierde lid, van de Wet op het primair onderwijs aan eerstgenoemde school is toegekend.

Artikel 13.

Instemmingsbevoegdheid ouders/leerlingendeel medezeggenschapsraad bij een school als bedoeld in de WPO en de WEC, met uitzondering van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders of leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 11 onder c, d, e, en m;
- b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouder- of leerlingenstatuut;
- f. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan tussenschoolse opvang;
- g. vaststelling van de schoolgids;
- h. vaststelling van de onderwijstijd;
- i. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen;
- j. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
- k. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;
- l. vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel 28, voor zover die betrekking heeft op ouders en leerlingen.

MR	P	O/L	O	L

Artikel 14.

Instemmingsbevoegdheid ouders/leerlingendeel medezeggenschapsraad bij een school als bedoeld in de WVO of een school voor voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de WEC

- 1.) Het bevoegd gezag van een school als bedoeld in de WVO en van een school voor voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de WEC heeft de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders en de leerlingen gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:
 - a. de vaststelling van de schoolgids;
 - b. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot activi-

MR	P	O/L	O	L

teiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;

c. vaststelling van de onderwijstijd.

2.) Het bevoegd gezag heeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a. regeling van de gevolgen voor de ouders van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 11 onder c, d, e, en m;
- b. verandering van de grondslag van de school of omzetting van de school of van een onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte en de vaststelling of wijziging van de bestemming van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat onderscheidenlijk zijn ontvangen op grond van een overeenkomst die door de ouders is aangegaan;
- d. de vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het beheersbaar houden van de middelen die van de ouders of de leerlingen worden gevraagd voor schoolboeken en lesmateriaal, noodzakelijk om het onderwijs aan de school te kunnen volgen, en voor andere schoolkosten, die door het bevoegd gezag noodzakelijk worden bevonden;
- e. vaststelling of wijziging van een mogelijk ouderstatuut;
- f. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders;
- g. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de uitwisseling van informatie tussen bevoegd gezag en ouders;
- h. vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel 28, voor zover die betrekking heeft op ouders.

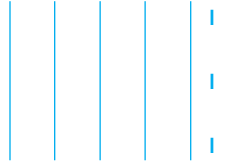
3.) Het bevoegd gezag heeft tevens de voorafgaande instemming van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de leerlingen is gekozen, voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot de volgende aangelegenheden:

- a. regeling van de gevolgen voor de leerlingen van een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 11 onder c, d, e, en m;
- b. vaststelling of wijziging van het leerlingenstatuut, bedoeld in artikel 24g van de Wet op het voortgezet onderwijs dan wel een mogelijk leerlingenstatuut anders dan bedoeld in artikel 24g van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- c. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot

voorzieningen ten behoeve van de leerlingen;

d. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van leerlingen;

e. vaststelling of wijziging van de regeling, bedoeld in artikel 28, voor zover die betrekking heeft op leerlingen.



Almere, september 2006
307/JA/wm

Bijlage 4 Taakverdeling in een vergadering

Voor je begint aan een vergadering met je leerlingenraad kies je, als die er nog niet zijn, een voorzitter, notulist en een secretaris/penningmeester. Maar deze taken kunnen ook door twee mensen gedaan worden als jullie met een kleine groep zijn.

Voorzitter: De voorzitter leidt de vergadering, zorgt ervoor dat iedereen aan het woord komt, kan uitspreken en dat alle agendapunten worden besproken. Hierbij is het belangrijk om niet bij elk punt heel lang stil te blijven staan. Als het nodig is plan je voor een moeilijk en belangrijk punt een aparte bijeenkomst. Verder is de voorzitter aanspreekpunt voor iedereen van buitenaf.

Notulist: De notulist schrijft tijdens de vergadering op wat er besproken wordt. Hierbij vermeld je de datum, alle namen van iedereen die aanwezig is en je zet de agendapunten op een rijtje. Vervolgens schrijft je op wat er bij elk punt besproken wordt. Dit verslag van de vergadering wordt ook wel de notulen genoemd. Deze stuur je na afloop via email naar iedereen die aanwezig was. Zo weet iedereen wat er afgesproken is. Een volgende vergadering bekijken jullie de notulen en bespreek je welke punten wel en niet uitgevoerd of nagekomen zijn.

Secretaris: De secretaris regelt alle administratieve zaken (uitnodigingen, bijeenkomsten, post).

Penningmeester: De penningmeester houdt de financiën bij. Tenminste, als jullie een budget van school krijgen. Je houdt dan bij wat, waar aan uitgegeven wordt zodat je dit achteraf aan de school kunt verantwoorden. Bewaar de bonnetjes en zet alles in een tabel.

Bijlage 5 Opzet vergadering

Als actieve scholier ga je aan de slag door verbeterplannen te bedenken, op te stellen en uit te voeren. Dit doe je door eerst te vergaderen, ofwel overleggen/bespreken wat een probleem is en wat jullie er aan willen doen. Jullie zitten met jullie leerlingenraad of MR in een lokaal, docenten- of vergaderruimte. Het is belangrijk dat je in een opstelling zit zodat iedereen elkaar kan zien (opstelling/cirkel).

Tips voor een goede vergadering:

- Zorg voor een rustige vaste plek/ een vast lokaal;
- Ga zo zitten dat iedereen elkaar goed kan zien;
- Stel van te voren de agendapunten op (de dingen die je wil bespreken) en hoeveel tijd je eraan wil besteden. Deze kun je ook van tevoren naar iedereen mailen zodat iedereen al weet wat er besproken zal worden;
- Bespreek elk punt zodat iedereen weet waar het over gaat. Als niet iedereen evenveel zegt betekent dat niet dat sommigen geen mening hebben. Houdt een rondje zodat je IEDEREEN zijn mening hoort;
- Brainstorm: schrijf alle ideeën die er zijn op en houdt daarna een discussie over wat je ermee wil. Waarom is iets een goed of slecht idee?
- Spreek na elk punt af wie ,wat, en wanneer gaat doen;
- Begin op tijd. Dan voelen laatkomers zich meer verplicht om de volgende keer op tijd te komen.
- Je hoeft niet vast te houden aan de volgorde van de agendapunten. En ook nieuwe voorstellen tijdens de vergadering zijn welkom. Voorbeeldagenda (bijlage) Voorbeeldnotulen (bijlage)

En... houdt het leuk! In het begin is vaak iedereen nog enthousiast. Maar na een tijdje, vooral als het tegen zit en sommige dingen niet lukken, zwakt dit af. Als beloning kun je om studielasturen of/en een financiële vergoeding vragen. Om de sfeer goed te houden kun je zo nu en dan een leuke activiteit voor de leerlingenraad te organiseren. Kijk een keer film op school met chips en frisdrank, of ga naar een pretpark!

