

# Checklist

*jouw school langs de meetlat*

**LAK** **S**  
landelijk actie comité **scholieren**



# Inhoud

Voorwoord .....	2
Inleiding: Wat ligt er voor je? .....	5
Deel 1: Lessen, lesmateriaal en toetsen .....	13
Deel 2: Leraren en begeleiding .....	25
Deel 3: Veiligheid en sfeer .....	35
Deel 4: Schoolorganisatie en medezeggenschap .....	43
Deel 5: Schoolgebouw en faciliteiten .....	67

# Voorwoord

Het LAKS zet zich al jaren in voor de Nederlandse scholier en zijn onderwijs. De scholier moet centraal staan in het onderwijs en kan als ervaringsdeskundige veel bijdragen aan de verbetering van onderwijs en school. Betrokkenheid van scholieren bij hun school is dus erg belangrijk. Het LAKS steunt daarom leerlingenraden met trainingen en materialen.

Regelmatig ontwikkelt het LAKS nieuw materiaal om actieve scholieren en leerlingenraden te helpen. Maar soms is het niet nodig om het wiel helemaal opnieuw uit te vinden. Zo stuitte we op een doos met mappen uit 1995: de "Checklist om een gouden school te worden". Deze map konden leerlingenraden gebruiken om na te gaan wat er op hun school goed of slecht ging en hun eigen school te verbeteren. Aan de hand van een aantal vragen kon men een enquête afnemen op school, waarvan het LAKS de resultaten verwerkte in de 'Gouden School Enquête'. 13.000 scholieren vulden destijds de enquête in.

In die tijd voor het digitale tijdperk een indrukwekkende respons. In 2008-2009 werd voor de eerste keer de LAKS-Monitor afgenomen. 60.000 scholieren vulden deze tevredenheidsenquête over hun school en onderwijs in. Een enquête hoeven we met de checklist dus niet meer af te nemen. Maar alle aandachtspunten, informatie en tips uit de checklist voor de gouden school zijn ook nu heel handig voor een leerlingenraad om hun school eens echt grondig aan te pakken.

Daarom ligt nu deze 'Rule your School Checklist' voor je. Er is natuurlijk wel het één en ander veranderd op scholen in Nederland sinds 1995. Dus hebben we de checklist grondig opgepoetst. Maar het doel van deze nieuwe checklist blijft hetzelfde: wat kun je als leerlingenraad allemaal verbeteren op jouw school, en hoe pak je dat aan?

Ga dus aan de slag met deze 'Rule your School Checklist', en maak van jouw school een perfecte school!

-het LAKS.

## *Colofon*

Uitgave augustus 2011

Landelijk Actie Komitee Scholieren

Tekst: Merijn de Swart, Paula van Dijnen

Lay-out: Bob van Vliet / Sjokola ontwerp

ISBN 978-90-73411-00-5

*Inleiding*

# **Wat ligt er voor je?**





---

## Waarom een checklist?

---

Het LAKS geeft regelmatig trainingen aan leerlingenraden. Daar horen we steeds weer andere ideeën en plannen waarmee de verschillende leerlingenraden aan de slag gaan. Want iedere school is anders, en op elke school spelen andere problemen. Er zijn maar weinig perfecte scholen.

---

Toch hebben veel leerlingenraden een zetje nodig om tot die ideeën en plannen te komen. We zouden graag ieder jaar bij alle scholen langs gaan om daarbij te helpen. Maar daarvoor hebben we te weinig mensen. Daarom hebben we in deze checklist alle aandachtspunten bij elkaar gezet. Je kunt de lijst met aandachtspunten aflopen om te kijken waar jouw school allemaal wel of niet aan voldoet. Als jouw school aan alle punten voldoet, dan horen we het graag. Dan hebben we de ideale school gevonden!

---

Aan de hand van de aandachtspunten kun je bepalen wat jullie als leerlingenraad kunnen aanpakken. Je kunt eerst je school beoordelen, en hem daarna in kleine stappen verbeteren. Met iedere stap kom je dichterbij die ideale school.

---

## Hoe werkt de checklist?

---

Het grootste deel van de checklist bestaat uit aandachtspunten: vragen die bedoeld zijn om je aan bepaalde aspecten van je school en onderwijs te herinneren en die gemakkelijk met ja of nee te beantwoorden zijn. Deze vragen zijn vrij zwart-wit gesteld, probeer de vragen zo algemeen mogelijk te beantwoorden. Ja betekent dat je positief bent over een bepaald aspect. Bij nee is iets niet zo goed geregeld.

---

Hoewel alles op een school met elkaar te maken heeft, is de checklist voor de duidelijkheid verdeeld in vijf onderwerpen. Aan de hand van de aandachtspunten kun je per onderwerp in de checklist bepalen wat er kan worden aangepakt. We geven concrete tips over hoe je dat kunt doen. Daarnaast geven we per onderwerp wat informatie uit de wet en standpunten van het LAKS met betrekking tot het onderwerp. Achterin de checklist vind je het handboek met algemene tips over hoe je dingen als leerlingenraad kunt aanpakken.

## **Waar begin ik?**

Je kunt aan de hand van de aandachtspunten kijken hoe je op een onderwerp scoort. Maar om alvast snel te kijken welke onderwerpen voor jullie prioriteit zouden moeten krijgen kun je ook de onderstaande tevredenheidvragen beantwoorden. Zo zie je meteen welke hoofdstukken uit de checklist voor jouw leerlingenraad het belangrijkste zijn.

### *Deel 1: Lessen, lesmateriaal en toetsen*

- Ben je tevreden over de lessen?
- Ben je tevreden over het lesmateriaal?
- Ben je tevreden over de toetsen die worden afgenomen?

### *Deel 2: Leraren en begeleiding*

- Ben je tevreden over de leraren?
- Ben je tevreden over de persoonlijke aandacht en begeleiding op school?

### *Deel 3: Veiligheid en sfeer*

Ben je tevreden over de sfeer op school?

Ben je tevreden over de bestrijding van pesten, bedreiging en geweld?

Ben je tevreden over de bestrijding van discriminatie?

### *Deel 4: Schoolorganisatie en medezeggenschap*

Ben je tevreden over de schoolorganisatie?

Ben je tevreden over de regels op school?

Ben je tevreden over de inspraak van leerlingen?

### *Deel 5: Schoolgebouw en faciliteiten*

Ben je tevreden over het schoolgebouw en het schoolplein?

Ben je tevreden over de ruimtes op school?

Ben je tevreden over de voorzieningen op school?

## **Rule your School Handboek**

Naast de Rule your School checklist vind je achter in dit boek ook een nieuwe versie van het Rule your School handboek van het LAKS. Hierin staan praktische tips, uitleg en informatie die van pas kunnen komen als je in je leerlingenraad aan de slag gaat. Bijvoorbeeld over vergaderen, plannen maken, een enquête opstellen of onderhandelen. In de checklist wordt regelmatig naar het handboek verwezen, zodat je bij een onderwerp meteen kunt opzoeken hoe je het aanpakt. Maar je kunt de checklist en het handboek ook los van elkaar gebruiken.

Het LAKS geeft ook trainingen aan leerlingenraden over de vaardigheden die in het handboek worden besproken. Daarvoor komen we gewoon op school langs. Ben je hierin geïnteresseerd, kijk dan op [www.laks.nl](http://www.laks.nl), of neem contact op met het LAKS.



# De wet

In de checklist vind je per onderwerp uitleg over wat er over in de wet staat. Daarin wordt ook verwezen naar waar je dit kunt terugvinden in de wet. Een wet is opgebouwd uit artikelen en leden. Eigenlijk zijn dit gewoon hoofdstukjes en tussenkopjes. Als er achter een alinea de verwijzing "WVO art. 24a" staat, moet je dus kijken in de Wet Voortgezet Onderwijs, artikel 24, lid a. Er zijn een aantal verschillende wetten waarnaar wordt verwezen:

*WVO = Wet Voortgezet Onderwijs*

Belangrijkste wet voor het voortgezet onderwijs in Nederland, waarin vastligt hoe het onderwijs moet worden ingericht.

*WMS = Wet Medezeggenschap op Scholen*

Wet waarin medezeggenschap voor voortgezet onderwijs is geregeld.

*Inrichtingsbesluit*

Besluit van de tweede kamer waarin een aantal zaken uit de WVO verder zijn uitgewerkt.

*Besluit Bekwaamheidseisen Onderwijspersoneel*

Besluit van de tweede kamer over de eisen waaraan docenten moeten voldoen.

# Vensters voor Verantwoording

Via Vensters voor Verantwoording laten scholen hun beleid en resultaten zien. Bijvoorbeeld de prestaties bij het laatste examen, de tevredenheid van de leerlingen of het veiligheidsbeleid van de school. Die informatie kan soms het antwoord geven op een vraag uit de checklists in dit boekje. Als je over een onderwerp in een checklist van dit boekje meer terug kan vinden in het SchoolVenster van jouw school zie je het logo daarvan erbij staan.

Je vindt het SchoolVenster van jouw eigen school via [www.schoolvo.nl](http://www.schoolvo.nl).

## Legenda

Gemarkeerde tekst en icoontjes in de checklist en het handboek geven verwijzingen aan:



Tips en uitleg in het handboek



Meer informatie via de LAKS website

Kijk in je SchoolVenster



**LESSEN.**



**DAT ZIJN TOCH  
DIE BIJEENKOMSTEN  
WAAR JE  
JE VRIENDEN  
NOG EENS SPREEKT?**

*Deel 1*

# **Lessen, lesmateriaal en toetsen**

## 1.1 Checklist

- Zijn de lessen zinvol?
- Is het aanbod van de vakken groot genoeg?
- Is er voldoende **afwisseling** in de les?
- Wordt de actualiteit voldoende betrokken in de les?
- Is de lesstof **uitdagend** genoeg?
- Is het lesmateriaal up-to-date?
- Sluit het huiswerk aan op de behandelde stof?
- Sluiten de proefwerken aan op de geleerde lesstof?
- Is de wijze van toetsing eerlijk en duidelijk?
- Worden de resultaten van de proefwerken op tijd teruggegeven?
- Mogen de antwoordvellen van het proefwerk na afloop worden ingezien?
- Wordt het PTA op correcte manier nageleefd?





- Worden de data van proefwerken en overhoringen geruime tijd van tevoren doorgegeven?
- Is het stil rondom school als er lessen of proefwerken bezig zijn?
- Zijn er goede roosters op school met weinig tussenuren?
- Is er goed en voldoende praktijkmateriaal voor gymnastiek, techniek of kunst?
- Wordt er in de lessen voldoende gebruik gemaakt van ICT (als smartboard, computers of tv)?

---

*Tip:*

Download en print een handige A4 handout van alle checklists via [www.laks.nl](http://www.laks.nl).



## 1.2 Hoe pak je het aan?

### *Lessen*

Als je de lessen op school over het algemeen niet zinvol of slecht ingevuld vindt, kun je dit altijd het beste eerst bij de leraren zelf aankaarten! Waarschijnlijk staan zij open voor feedback. Je kunt als leerlingenraad het commentaar van alle leerlingen op school verzamelen en een middag met de leraren plannen om het er eens over te hebben. Je hebt het meeste succes als je een positieve insteek houdt.

### *Boeken*

Vind je het lesmateriaal niet goed? Te saai, te oud, niet leerzaam? Kijk dan eerst zelf eens rond naar alternatieven. Bijvoorbeeld op internet of bij vrienden op andere scholen. Bespreek dan met je leraar en de schoolleiding wat jullie goed lesmateriaal vinden. Houd daarbij in gedachten dat de school een vast budget voor schoolboeken heeft. Als je voor een vak duurdere boeken wilt, zal er bij een ander vak bezuinigd moeten worden. Je kunt ook creatieve oplossingen bedenken. Er is bijvoorbeeld veel gratis lesmateriaal op internet te vinden dat de stof uit de bestaande boeken kan opleuken. Websites, filmpjes, tests kunnen leerlingen helpen om de stof beter op te nemen.

### *ICT*

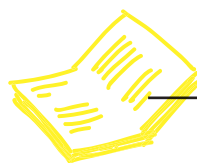
Organiseer een workshop ICT voor leraren, gegeven door leerlingen! Vaak weten leerlingen veel beter en sneller hoe computers en internet werken. Je kunt de leraren dus veel leren en ze dingen laten zien die zij in hun les kunnen gebruiken.

## Toetsen

Als het rondom toetsen en de afspraken die daarover gemaakt zijn mis gaat, kun je de MR inschakelen. Zij beslissen mee over schoolreglementen, dus ook het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA). Maar je kunt ook zelf om tafel gaan zitten met de schoolleiding en leraren, om ervoor te zorgen dat er voldoende wordt geluisterd naar de ideeën van de leerlingen op school bij het opstellen van de regels. Ben daarbij zelf redelijk, dan zal de school ook sneller kiezen voor eerlijke en duidelijke regels. Maak ook goede afspraken over wie er op kan worden aangesproken wanneer de school zich niet aan de vastgestelde regels houdt.

## Roosters

Ga als leerlingenraad aan het einde van een schooljaar, dus voordat de roosters voor het jaar erna worden vastgesteld, met de schoolleiding en de roostermaker om tafel om aan te geven wat er voor de leerlingen op school belangrijk is in de roosters. Een ideaal rooster voor elke leerling lukt zelden. Maar misschien kan er geschoven worden met pauzes om lange lesdagen te voorkomen, of zijn tussenuren met een ander systeem op te lossen. Ga voor zo'n gesprek goed na wat je medeleerlingen wel en niet willen inleveren voor een beter rooster. Om 7:30 beginnen is misschien wat te veel gevraagd.



## 1.3 Wat vindt het LAKS?

### *Lessen*

In de wet staat dat lessen uitdagend en inspirerend moeten zijn. Daar kan niemand het mee oneens zijn. Het LAKS vindt dat leerlingen op hun school moeten kunnen meepraten over wat dat precies inhoudt, zodat lessen aansluiten bij de manier van leren die de leerlingen fijn vinden.

### *Toetsen*

Het LAKS vindt het erg belangrijk dat scholen duidelijke en consequente regels voor toetsing hebben. Door middel van toetsing wordt er gekeken of je de behandelde lesstof onder de knie hebt. Je bent als scholier afhankelijk van de uitslagen van de door jou gemaakte proefwerken. Die bepalen of je door kunt stromen naar het volgende leerjaar en of je uiteindelijk je diploma haalt. Het is daarom belangrijk dat het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA) op correcte manier wordt nageleefd. In het PTA staat namelijk beschreven welk soort proefwerken je hebt en de wegging van die proefwerken. Als het PTA niet correct wordt nageleefd, kan je uiteindelijke cijfer negatief uitvallen met alle gevolgen van dien. Bovendien vindt het LAKS dat de data van proefwerken en overhoringen geruime tijd van tevoren bekend moeten zijn. De school legt ook hier regels voor vast in het leerlingenstatuut of het PTA. Het is belangrijk dat deze regels gunstig zijn voor jou als scholier.

### *Actualiteit*

Het lezen van de krant, het kijken naar de tv of het afspeuren van het internet voor de laatste nieuwtjes. Dit zijn

verschillende manieren om te achterhalen wat er overal op de wereld gebeurt. Maar de actualiteit hoeft niet alleen voor ontspanning te dienen. Het LAKS vindt dat het juist gebruikt kan worden in lessen. Door het bespreken van gebeurtenissen die aansluiten bij de lesstof, kun je de theorie beter begrijpen. Ook zorgt dit ervoor dat je de maatschappij beter begrijpt en tot slot sluit de lesstof van school meer aan bij het dagelijks leven.

### *ICT*

Het gebruik van ICT (Informatie en Communicatie Technologie, zoals computers, internet en digiboards) is voor velen niet meer uit de samenleving weg te denken. Ook op scholen wordt het steeds meer toegepast. Het LAKS is dan ook van mening dat het belangrijk is dat er in ICT geïnvesteerd wordt om de ontwikkeling in de samenleving te kunnen bijbenen. Het is daarbij goed om in de gaten te houden dat het gebruik van computers een middel is en niet een op zichzelf staand doel. Leraren zijn vaak nog onvoldoende geschoold in het gebruik en het toepassen van computers. Het is erg belangrijk dat dit zo snel mogelijk gebeurt om de digitalisering van leermiddelen bij te houden. Het LAKS staat positief tegenover van digitale leermiddelen, maar vindt wel dat zij een duidelijke toegevoegde waarde moeten hebben op de gebruikte methode.

## 1.4 Wat zegt de wet?

### 1.4.1 De lessen

#### *Profielen en sectoren*

In de Wet Voortgezet Onderwijs (WVO) wordt uitgebreid beschreven welke vakken moeten worden aangeboden binnen de onderbouw en de verschillende sectoren en profielen op een middelbare school. Wat er in je pakket zit als je voor een bepaald profiel of sector hebt gekozen ligt dus vast (WVO art. 10, 11a, 12-15). Voor een handig overzicht kun je terecht op [www.laks.nl](http://www.laks.nl).

#### *Schoolplan*

Daarnaast staat in de wet dat de school moet zorgen voor de kwaliteit van het onderwijs (WVO art. 23a). De school is dus verplicht om goed onderwijs te bieden. Maar hoe ze dat moeten doen en wat goed onderwijs is staat niet in de wet. Dat moet de school zelf beschrijven in het schoolplan. Hierin moet worden uitgelegd hoe de school de wettelijke opdrachten in het onderwijs verwerkt, en welke eigen opdrachten zij op welke manier in het onderwijs verwerkt. De medezeggenschapsraad (MR) moet instemmen wanneer het schoolplan wordt vastgesteld of gewijzigd (WMS art. 10).

In het schoolplan wordt beschreven hoe de school onderwijs geeft en daarbij kwaliteit tot stand brengt en bewaakt. Ook het personeelsbeleid wordt in het schoolplan beschreven. Daarbij moet in ieder geval worden vastgesteld wat de regels zijn voor leraren. Als jouw school samen met andere scholen onder één bestuur valt, kan één schoolplan gelden voor al die scholen. In de wet staat beschre-

ven wat er minimaal in een schoolplan moet worden opgenomen. (WVO art. 24)

### *Schoolgids*

Veel gemakkelijker is het om te kijken in de schoolgids. Daarin staat alle informatie uit het schoolplan die relevant is voor leerlingen. Zo moet worden beschreven welke doelen en resultaten met het onderwijs bereikt moeten worden. Dit gaat o.a. over percentages van leerlingen die moeten overgaan of slagen voor hun examens. Daarnaast moet de school in de schoolgids duidelijk maken hoe zij de verplichte onderwijstijd invult. Zodra de schoolgids is vastgesteld, moet de school ervoor zorgen dat ouders en leerlingen deze krijgen. (WVO art. 24a)

### *Inspectie voor het Onderwijs*

Om op de kwaliteit van het onderwijs te kunnen controleren heeft het ministerie de Inspectie voor het Onderwijs ingesteld. De school moet gegevens kunnen aanleveren aan het ministerie of de inspectie, aan de hand waarvan zij kunnen controleren of de school het wettelijk vastgelegde beleid volgt. Daarbij wordt geen informatie over individuele leerlingen gegeven. (WVO art. 103a)

### *Lesmateriaal*

Iedere leerling heeft recht op gratis lesmateriaal, dat zij van de school in gebruik krijgen. Daaronder valt al het materiaal waarmee de lesstof voor vakken die een leerling moet volgen voor het behalen van een diploma wordt overgedragen. (WVO art. 6e)

## *Stage*

Vmbo-scholen kunnen ervoor kiezen een stage op te nemen in het curriculum. Deze mogen alleen in het derde of vierde jaar ingeroosterd worden. In een stageplan moeten het doel, de inhoud, de omvang, de opbouw en de organisatie van de stage worden beschreven. De school moet een stageovereenkomst tekenen met de leerling en het stagebedrijf, waaruit blijkt dat de leerling op de stageplek zijn stageplan kan uitvoeren, en wat hij er kan leren. (Inrichtingsbesluit art. 31-35)

Alle middelbare scholen moeten een maatschappelijke stage in het curriculum opnemen van 30 uur, verdeeld over de hele schooltijd van een leerling. Veel scholen doen nu al mee aan de pilot maatschappelijke stage. Er is geen duidelijke definitie van de maatschappelijke stage, eigenlijk ligt alleen vast dat het vrijwilligerswerk moet zijn.

### **1.4.2 Toetsen en examens**

#### *Programma voor Toetsing en Afsluiting*

Het ministerie van Onderwijs bepaalt welke stof tenminste behandeld moet worden in de schoolexamens. Scholen stellen vervolgens zelf de schoolexamens op, en mogen daarin ook extra stof opnemen. Wanneer zij de schoolexamens inroosteren mogen scholen zelf weten. Ook zijn er geen landelijke regels voor toetsen en schoolexamens, bijvoorbeeld over herkansingen en het nakijken van toetsen. Scholen stellen deze regels zelf op in een Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA). Leerlingen en de onderwijsinspectie moeten het PTA voor 1 oktober van het leerjaar waar het over gaat ontvangen.



Alleen voor de centrale eindexamens bestaan landelijke regels, die zijn terug te vinden in het Examenbesluit.

### *Eindexamen*

Leerlingen op een school voor voortgezet onderwijs moeten de gelegenheid krijgen om op hun school een eindexamen af te leggen (WVO art. 29). De school moet ervoor zorgen dat de landelijk opgestelde en geplande eindexamens ook bij hen worden afgenomen. Ook moet de school zorgen dat leerlingen die voor het eindexamen slagen een geldig diploma krijgen. Een leerling die van school gaat, maar nog geen diploma heeft gehaald, krijgt een certificaat waarop staat hoe ver hij is in het onderwijs, en tot welk vervolgonderwijs hij toegelaten kan worden (WVO art. 31).

Aan leerlingen die overgaan naar het examenjaar mogen geen voorwaarden worden gesteld (Inrichtingsbesluit art. 12). Dat betekent dat een leerling in het eindexamenjaar niet mag worden verwijderd vanwege slechte studieresultaten. Ook een eindexamenkandidaat die door slechte cijfers voor de schoolexamens geen diploma meer kan halen, mag gewoon eindexamen doen. Je kunt dan certificaten krijgen voor de vakken die je wel hebt afgerond, en de overige vakken eventueel via volwassenonderwijs halen.

**TALENTEN  
BENUTTEN:**

**DAN MOET ER  
TOCH ECHT EERST**

**MEER TALENT  
VOOR DE KLAS.**



## 2.1 Checklist

- Worden de lessen goed voorbereid door de leraren?
- Kunnen de leraren de lesstof goed overbrengen op de leerlingen?
- Weten de leraren de leerlingen te motiveren?
- Kun je met vragen of onduidelijkheden over de stof terecht bij leraren?
- Houden leraren rekening met beperkingen van leerlingen?
- Is de omgang tussen leraren en leerlingen goed?
- Weten de leraren ICT op een goede manier in de les te verwerken?
- Als je moeite hebt met een vak, zijn er dan mogelijkheden, bijvoorbeeld extra opgaven of bijles, om de lesstof toch onder de knie te krijgen?
- Kun je gemakkelijk bij iemand van het schoolpersoneel terecht met een persoonlijk probleem?
- Kunnen leerlingen gemakkelijk terecht bij hun mentor?

- Helpt de mentor leerlingen op een zinvolle manier?
- Kunnen leerlingen gemakkelijk terecht bij hun decaan?
- Helpt de decaan de leerlingen op een zinvolle manier?
- Worden de leerlingen goed voorgelicht bij hun profiel- of sectorkeuze?
- Worden leerlingen goed begeleid bij het kiezen van hun vervolgstudie?
- Is de begeleiding door school tijdens de (maatschappelijke) stage goed?
- Zijn er voldoende conciërges aanwezig?
- Is er een beleid waardoor de oorzaken van spijbelen worden bestreden?



## 2.2 Hoe pak je het aan?

### *Omgang*

Zowel leraren als leerlingen willen graag met respect behandeld worden. Veel leerlingen geven aan dat een leraar soms streng mag zijn, zolang hij rechtvaardig en consequent is. Een goede omgang tussen leerlingen en leraren zou vanzelf moeten gaan. Maar als het toch moeilijk verloopt kun je samen met de leraren een overeenkomst opstellen, waarin je afspraken zet over hoe leerlingen en leraren op school met elkaar omgaan. Het is belangrijk dat er zoveel mogelijk mensen over de overeenkomst kunnen meepraten, zodat iedereen zich er uiteindelijk ook aan houdt.

### *Bijles*

De school moet zorgen voor goede lessen, waarmee leerlingen goed worden voorbereid op hun toetsen en eindexamens. Sommige leerlingen redden het voor sommige vakken toch niet met de gewone lessen. De school kan dan extra aandacht en begeleiding bieden, maar hoeft geen bijles te geven. Als leerlingenraad kun je zelf een bijlesbureau opzetten. Leerlingen die goed zijn in een bepaald vak en daarin bijles willen geven, worden gekoppeld aan leerlingen die bijles nodig hebben. Je kunt een standaard tarief en contract opstellen om te zorgen dat iedereen weet waar hij aan toe is.

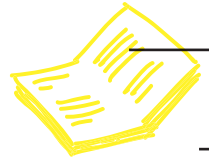
### *Studiekeuze*

De school is verantwoordelijk voor goede voorlichting over en begeleiding bij studiekeuze. Vindt je als leerlingenraad dat er te weinig gebeurt, dan kun je in overleg met de

school ook zelf een studie- of beroepenmarkt organiseren. Samen kennen jullie veel mensen met verschillende beroepen en studies, die je kunt vragen hier iets over te komen vertellen. De school hoeft dan alleen de ruimte en wat koffie en thee beschikbaar te stellen.

### *Stage*

Iedere leerling in het voortgezet onderwijs moet een maatschappelijke stage lopen. In het vmbo zijn er bovendien nog beroepsstages en sommige leerlingen lopen ook een snuffelstage. Soms is het lastig om een goede stageplek te vinden. Natuurlijk is het in eerste instantie aan de school om leerlingen daar goed bij te helpen. Maar je kunt ook als leerlingenraad het initiatief nemen. Zo kun je zelf een stagemarkt organiseren waarop organisaties zich presenteren als stageaanbieder. Of je maakt een website waarop stageaanbieders en stagezoekers in jouw regio elkaar gemakkelijk kunnen vinden. **Stel dan wel een goed plan op:** wie maakt de website? Wie moet je allemaal benaderen? Hoe maak je de website bekend?



## **2.3 Wat vindt het LAKS?**

### *Docenten*

Een school staat of valt met de kwaliteit van docenten. Dit begint al bij de opleiding van de leraar. Het LAKS meent dat alle leraren in het bezit moeten zijn van een lesbevoegdheid. Maar alleen een lesbevoegdheid leidt niet automatisch tot een bekwame leraar. De omgang tussen leraren en leerlingen is hiervoor zeker net zo belangrijk. Een leraar moet zijn vakkennis op een goede manier over-

brenghen op zijn leerlingen, zodat de leerlingen die goed zijn in het vak worden uitgedaagd en dat de leerlingen die het vak minder interessant vinden toch worden gemotiveerd.

### *Studiekeuze*

Je studiekeuze is een belangrijke, maar vooral ook moeilijke keuze die sommige scholieren al op zeer jonge leeftijd moeten maken. Deze keuze is deels bepalend voor je verdere loopbaan. Veel studenten stoppen vroegtijdig met hun studie. Dit geeft aan dat er nog te weinig aandacht wordt besteed aan de studiekeuze. Een deel van de jongeren is zich niet bewust van het belang van de keuze, omdat het nog zo ver weg lijkt. Hierdoor stellen zij het verdiepen in hun studiekeuze uit. Goede begeleiding, advies en informatie is daarom erg belangrijk bij het totale keuzeproces. Het LAKS vindt dat scholen hier aandacht, geld en tijd voor vrij moeten maken.

School kan hiervoor zorgen door goede voorlichtingslessen, intensieve begeleiding door de decaan en mentor, lesmodules en tests en workshops om zo de talenten en interesses van de scholieren te ontdekken. Vooral het 'ontdekken' is belangrijk: de school moet leerlingen in de gelegenheid stellen een dagje mee te lopen met een beroep op studie. Mede hiervoor moet de school goed samenwerken met mbo- en hbo-scholen en universiteiten.

### *Maatschappelijke stage*

Het LAKS vindt dat scholen zelf zouden moeten kunnen kiezen of zij een maatschappelijke stage opnemen in hun curriculum. Een goede georganiseerde en begeleide maat-



schappelijke stage kan een extra dimensie aan je schooltijd geven en een goede invulling zijn van de opdracht aan scholen om aan burgerschapsvorming te doen. Maar het LAKS vreest dat er scholen zijn die ongemotiveerd zullen werken aan de maatschappelijke stage door de verplichting ervan. Bovendien verwachten wij dat er niet genoeg zinvolle stageplekken met goede begeleiding zijn als alle leerlingen een maatschappelijke stage moeten lopen.

## 2.4 Wat zegt de wet?

### 2.4.1 Leraren

#### *Bevoegdheid*

Elke leraar op een middelbare school moet een diploma van een lerarenopleiding in de eerste of in de tweede graad hebben. Om les te geven in de hoogste twee leerjaren vwo en de hoogste drie leerjaren havo moet een leraar een diploma in de eerste graad hebben. Om les te geven in alle andere leerjaren en niveaus is ten minste een diploma in de tweede graad vereist. Hierop bestaan wel uitzonderingen voor vervangers en stagiaires. Een leraar mag bovendien in de eerste twee leerjaren les geven in een ander vak dan waarvoor hij is opgeleid. (Besluit Bekwaamheidseisen, art. 3.1; WVO art.33-35a, 39c)

In het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel wordt beschreven wat een leraar allemaal moet kunnen. Zo moet hij een goed leerklimaat kunnen creëren, en goed met leerlingen communiceren. Een leraar moet begrijpen hoe verschillende leerlingen het beste leren, en daarvoor

goede lessen kunnen maken en uitvoeren. Bovendien moet een leraar ook zelf altijd blijven bijleren. (Besluit bekwaamheidseisen, art. 2.11-2.28)



### *Aantal leraren*

Het aantal docenten en andere personeelsleden dat per school mag worden aangenomen staat in verhouding tot het aantal leerlingen op de school. Het ministerie betaalt de scholen om personeel aan te nemen. Er is ook budget beschikbaar voor de vervanging van leraren.

Deze budgetten worden berekend in verhouding met het aantal personeelsleden dat mag worden aangenomen. (Art. 84, 84b). De school bepaalt zelf hoeveel personeel zij aanneemt en welke functies en taken zij hebben. (WVO art. 32)

### *Ontslag*

Leraren kunnen niet zomaar ontslagen worden, als leerlingen klachten hebben. De school moet op papier zetten wat de regels zijn voor het in dienst nemen, straffen en ontslaan van leraren. Daarbij moet de school zich houden aan de rechten die voor werknemers in het Burgerlijk Wetboek staan beschreven. Alleen het bevoegd gezag kan officieel mensen in dienst nemen en ontslaan. (WVO art. 38-39)

## **2.4.2 Begeleiding**

In de wet staat niet zoveel beschreven over de begeleiding waar je als leerling recht op hebt. Wat vast ligt is dat de school aan de ouders of aan meerderjarige leerlingen zelf rapporteert over de voortgang van de leerling. De school krijgt geld van de gemeente voor loopbaanoriëntatie en – begeleiding. (WVO art. 23b)

Daarnaast staat er het één en ander in de wet over begeleiding bij ziekte. Zo moet de school ervoor zorgen dat leerlingen die vanwege ziekte lange tijd thuis moeten blijven of in het ziekenhuis liggen, wel goed onderwijs kunnen volgen. De school kan daarbij ondersteuning vragen van een schoolbegeleidingsdienst of educatieve voorziening. (WVO art. 6b, 18)

Leerlingen op het vmbo die extra aandacht en begeleiding nodig hebben om het gewone onderwijs te kunnen volgen kunnen leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) krijgen. In het schoolplan en de schoolgids staat beschreven welke voorzieningen er zijn voor deze leerlingen. Daarnaast wordt er voor iedere leerling in LWOO jaarlijks een handelingsplan geschreven. (Art. 10e, 24, 24a).

**RECEPT  
VOOR EEN BETERE  
SFEER:**

**MEER ZON,**

**MINDER**

**HUISWERK!**

*Deel 3*

# **Veiligheid en sfeer**



## 3.1 Checklist



- Is de sfeer op school goed?
- Gaat iedereen op school respectvol met elkaar om?
- Wordt er weinig gepest op school?
- Wordt er een goed pestbeleid gehanteerd op school?
- Is er weinig vandalisme op school?
- Wordt er op een goede manier tegen vandalisme opgetreden?
- Is er weinig diefstal op school?
- Wordt er op een goede manier tegen diefstal opgetreden?
- Is er weinig geweld en bedreiging op school?
- Wordt er op een goede manier tegen geweld en bedreiging opgetreden?
- Worden racisme en discriminatie tegengegaan op school?
- Zijn de leerlingen het eens met het rookbeleid dat wordt gehandhaafd?
- Is het rookbeleid voor leraren en leerlingen hetzelfde?

## 3.2 Hoe pak je het aan?

### *Pesten*

Pesten komt op alle scholen voor. Het probleem helemaal oplossen is lastig. Als leerlingenraad kun je een themadag organiseren, of regelmatig in de schoolkrant publiceren om het onder de aandacht te brengen en begrip te kweken. Ook kun je als leerlingenraad een mentorsysteem oprichten waarin jongere en oudere leerlingen aan elkaar worden gekoppeld en elkaar bij pesten kunnen helpen.

Met de school kun je bespreken of er een lespakket kan worden gegeven over pesten. Ook hebben veel scholen een pestprotocol, waarin staat welke stappen de school onderneemt bij pesten en welke rol leraren, mentoren en leerlingen daarin hebben. De meeste scholen hebben ook een vertrouwenspersoon, waar iemand die gepest wordt bij terecht kan.

### *Roken*

Over roken op scholen zijn de meningen verdeeld. Sommige leerlingen zijn fel tegen roken en willen er ook geen last van hebben, anderen vinden het geen probleem of willen zelf roken. Sommige scholen hebben een rookverbod, om te voorkomen dat jonge leerlingen op school met roken in aanraking komen. Afspraken die je met je school kunt maken zijn dat voor leerlingen en leraren dezelfde regels gelden of dat er een duidelijk afgebakend rookgebied is.



### 3.3 Wat vindt het LAKS?

Een goede sfeer op school voorkomt veel problemen. Elke leerling kan beter functioneren als iedereen respectvol met elkaar om gaat.

#### *Pesten*

Er wordt al gepest op school sinds er scholen bestaan. Dit maakt het probleem echter niet minder erg! Sterker nog, mensen denken dat een beetje plagen en pesten er nu eenmaal bij hoort. Dit komt het bestrijden ervan natuurlijk niet ten goede. Het is volgens het LAKS een goed streven om pesten te bestrijden. Pesten heeft namelijk een negatieve invloed op de veiligheid en sfeer op school en de ontwikkeling van de gepeste leerling. Het LAKS heeft echter geconstateerd dat het bestrijden van pesten op grote schaal door middel van grote campagnes en lespakketten niet voldoende aanslaat.

Daarom is het tijd voor een kleinschalige aanpak. Door betrokkenheid van leraren kan pesten vroegtijdig gesignaleerd worden. Wanneer er geconstateerd wordt dat er gepest wordt, kan er over worden gegaan op het pestprotocol. Dit is het handelingsplan van een school waarin de stappen staan beschreven die een school onderneemt in het geval van pesten. Zo ontstaat er een goede samenwerking tussen de pester, de gepeste leerling, leerkrachten, ouders en klasgenoten. Een duidelijk en toegespitst protocol kan daarom naar mening van het LAKS bijdragen aan een veilig en goed leerklimaat op school.



### 3.4 Wat zegt de wet?

Over de bestrijding van racisme, bedreiging en geweld door de school staat niets in de onderwijswet. Bij grove overtredingen kan de school de politie inschakelen. Zelf kan de school in haar reglementen opnemen wat de consequenties zijn van geweld of dreiging op school. Wel staat duidelijk in de wet beschreven wat de school moet doen als er vermoeden is van een zedenmisdrijf door een personeelslid. (WVO art. 3)

**BIJ DE DIPLOMA-  
UITREIKING**

**ONTMOETTEN WE  
EINDELIJK**

**ONZE DIRECTEUR.**

*Deel 4*

# **Schoolorganisatie en medezeggenschap**


## 4.1 Checklist

- Is er een duidelijk leerlingenstatuut?
- Zijn de rechten van de scholieren gunstig geregeld in het leerlingenstatuut?
- Wordt het leerlingenstatuut regelmatig opnieuw besproken en vastgesteld?
- Heeft de school een duidelijke schoolgids voor leerlingen en ouders?
- Zijn de straffen op overtredingen van tevoren duidelijk?
- Bestaat er een algemene klachtenprocedure, die bij iedereen bekend is?
- Weten de leerlingen dat er een medezeggenschapsraad (MR) is?
- Houdt de MR voldoende rekening met ieders belangen?
- Is er een goed contact tussen leerlingen uit de MR en de leerlingenraad?
- Heeft de leerlingenraad werkelijk inspraak op school?
- Houdt de leerlingenraad enquêtes om te weten te komen wat de leerlingen precies willen?
- Komt de informatie van de leerlingenraad bij de leerlingen terecht en andersom?
- Kan de leerlingenraad bij iemand terecht voor begeleiding als dit nodig is?

- Beschikt de leerlingenraad over voldoende, goede voorzieningen?
- Mag de leerlingenraad onder lestijd vergaderen?
- Is de leerlingenraad lid van het LAKS?
- Werken de ouderraad en de leerlingenraad voldoende samen?
- Is er een leerlingen beoordelen docenten-systeem?
- Is er een schoolkrant?
- Hebben de leerlingen in de pauze en in tussenuren voldoende vrijheid?
- Worden er voldoende buitenschoolse activiteiten georganiseerd?
- Kunnen scholieren activiteiten (als een schoolfeest of sponsorloop) op school organiseren?
- Kan het organiseren van activiteiten ingezet worden als (maatschappelijke) stage?
- Wordt er rekening gehouden met bijzondere bezigheden van leerlingen buiten school (zoals topsport)?
- Mogen leerlingen gegevens zien die over hun zijn opgenomen in het leerlingendossier?
- Wordt er toestemming gevraagd aan een leerling voordat gegevens over hem/haar worden besproken of doorgegeven?
- Heeft iedereen werkelijk vrijheid van meningsuiting?
- Heeft iedereen werkelijk vrijheid van uiterlijk?

## 4.2 Hoe pak je het aan?

### *Leerlingenstatuut*



Het leerlingenstatuut is verplicht. Het wordt vastgesteld in de MR, maar als leerlingenraad wil je hier wel een zetje over hebben. In het leerlingenstatuut liggen namelijk alle rechten en plichten, dus ook alle regels van de school vast. Op jouw school zou er al een leerlingenstatuut moeten zijn. Iedere twee jaar moet deze opnieuw worden vastgesteld. Zorg dat je op tijd voor het vaststellen naar het leerlingenstatuut kijkt. Zo kun je goed onderbouwde voorstellen doen voor wijzigingen. Je wilt natuurlijk dat de regels zo gunstig mogelijk uitvallen voor leerlingen, maar blijf daarbij wel redelijk. Op [www.laks.nl](http://www.laks.nl) vind je een voorbeeld van een leerlingenstatuut, dat je kunt gebruiken ter inspiratie.

### *Medezeggenschapsraad*

Iedere school heeft verplicht een medezeggenschapsraad (MR), een kwart van de MR bestaat uit leerlingen. Als leerlingenraad is het slim om goed contact te houden met de MR, omdat zij besluiten over beleid en regels op school kunnen voorstellen of tegenhouden. Je kunt de MR-leerlingen regelmatig uitnodigen bij een vergadering of met de school afspreken dat jullie de leerling-leden voor de MR aanleveren.

De leerlingen in de MR vertegenwoordigen alle leerlingen op school. In de leerlingenraad kunnen zij met meer leerlingen praten en horen ze wat er allemaal speelt en leeft. Ook kun je als leerlingenraad verkiezingen voor de MR (en de leerlingenraad zelf) organiseren om te zorgen dat de



leden echt namens alle leerlingen spreken en de leerlingen ook weten wie zij zijn.

### *Leerlingenraad*

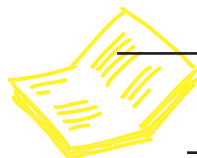
Een leerlingenraad op school zorgt voor meer inspraak en betrokkenheid van leerlingen en kan leuke activiteiten organiseren. Als er op jouw school nog geen leerlingenraad is, kun je er met een enthousiast groepje leerlingen één **opstarten**. Regel je zaken goed: zorg bijvoorbeeld voor een eigen ruimte, budget en kopieerfaciliteiten. De leerlingenraad vertegenwoordigt alle leerlingen van een school en moet dus goed contact houden met deze **achterban**.

### *LAKS-lid*

Als leerlingenraad kun je lid worden van het LAKS. Je krijgt dan korting op trainingen, en hebt een stem tijdens de ledenvergaderingen waarin de standpunten en activiteiten van het LAKS worden vastgelegd. Op die manier zijn de leerlingen van je school niet alleen op school, maar ook landelijk vertegenwoordigd. Ook als je geen lid bent van het LAKS helpen we je graag bij het opstarten van een leerlingenraad of problemen op school.

### *Schoolkrant*

In een schoolkrant kunnen leerlingen elkaar op de hoogte brengen van wat er speelt op school, hun mening geven of leuke stukken schrijven en lezen. Als er nog geen schoolkrant is kun je deze als leerlingenraad oprichten. Breng een enthousiaste redactie bij elkaar en maak met de school afspraken over drukwerk, censuur en kosten. Het is handig om als leerlingenraad goed contact met de



redactie te onderhouden. Een succesvolle schoolkrant kan jullie helpen om je activiteiten en successen bij leerlingen bekend te maken of om input te vragen.

### *Leerlingen Evalueren Docenten*

Als leerling zit je iedere dag in de les bij verschillende leraren. Jij bent degene die het beste kan vergelijken en beoordelen of een leraar het goed doet. Leraren kunnen daar hun voordeel mee doen in hun werk en de klas.

Een middel om leerlingen te betrekken in de beoordeling van docenten is een enquête. Er zijn landelijk verschillende enquêtes ontwikkeld die de school kan inzetten, zoals de VIL van de Universiteit Utrecht. Je kunt ook op internet voorbeelden vinden van vragenlijsten of zelf een vragenlijst opstellen. Bedenk goed wat je wilt evalueren: gaat het om vakkennis en overdracht, of om de interactie tussen een docent en zijn leerlingen?

**Bespreek** met de school hoe vaak een leraar een enquête afneemt, of de uitkomsten in een functioneringsgesprek worden gebruikt of niet, en hoe de leraar de uitkomsten met de leerlingen zelf bespreekt. Het gaat er niet om leraren de grond in te boren, maar hem een beeld te geven van zijn eigen functioneren en samen met de leerlingen dingen te laten verbeteren.

### *Sollicitaties*

Wanneer je een nieuwe leraar krijgt, is het vaak maar afwachten met wat voor iemand je te maken krijgt. Dit kun je een beetje ondervangen door met de school af te spreken dat leerlingen betrokken worden bij het aannemen van



leraren. Leerlingen uit de leerlingenraad of uit een aparte sollicitatiecommissie, schuiven bijvoorbeeld aan bij de sollicitatiegesprekken die worden gevoerd. Een ander optie is dat een solliciterende leraar in de laatste sollicitatieronde een proefles moet geven aan een klas of groep leerlingen.

### *Activiteiten*

Als je op school ook andere dingen kunt doen dan lessen volgen, maakt dit school leuker. De school kan zelf van alles organiseren, zoals excursies, uitwisseling, een sporttoernooi of een theateravond. Maar het wordt vaak nog leuker wanneer leerlingen zelf betrokken kunnen zijn bij de organisatie. De school haal je hierbij gemakkelijk over met het argument dat leerlingen daar veel van leren.

Je kunt als leerlingenraad zelf de organisatie van verschillende activiteiten op je nemen. Zo kun je ook een aparte activiteiten (feest-, sport-, theater-) commissie in het leven roepen. Bespreek met de school waarvoor budget beschikbaar is en stel dan een **werkplan** voor het hele jaar op. Zo weet je wat er gedurende een jaar allemaal georganiseerd wordt en hoeveel geld je waar aan kunt uitgeven. Het kan ook zijn dat de school pas geld wil geven als er een **plan voor een activiteit** ligt.

Activiteiten waar je aan kunt denken zijn: schoolfeest, valentijnsactie, sinterklaasfeest, theateravond, talentenjacht, sportdag, sporttoernooi, schoolreisje, sponsorloop, goede doelen markt, schoolkrant, jaarboek, eindexamenstunt, milieudag of filmavond.

## 4.3 Wat vindt het LAKS?

### *Leerlingenstatuut*

Op een school moeten de regels duidelijk en leerlingvriendelijk zijn. Als de school de leerlingen erg wantrouwt, dan zorgt dit voor een slechte sfeer. Gelukkig is in de Nederlandse wet vastgelegd dat iedere school een leerlingenstatuut moet hebben. In een leerlingenstatuut worden de rechten en plichten van alle leerlingen op een school overzichtelijk beschreven.

Omdat in het leerlingenstatuut de regels en plichten van de leerlingen staan beschreven, vindt het LAKS het erg belangrijk dat de leerlingenraad ook kritisch kijkt naar dit statuut. De leerlingen die plaatsnemen in de MR moeten minimaal eens in de twee jaar instemmen met dit statuut, waardoor er al deels invloed op uitgeoefend kan worden. Maar de leerlingenraad of leerlingen in de MR kunnen ook zelf initiatief nemen om regels of rechten voor hen gunstiger of duidelijker te laten opnemen in het leerlingenstatuut. Zo kan bijvoorbeeld het aantal toetsen dat maximaal mag worden opgegeven per dag worden veranderd ten gunste van de leerling. Doordat zij zelf ook mogen meebeslissen over hun rechten en de regels op een school, zullen zij zich ook beter aan de regels houden.

### *Leerlingen Evalueren Docenten*

Leerlingen kunnen hun mening over verschillende zaken op school geven, juist omdat zij als dé ervaringsdeskundigen weten hoe het er in de praktijk aan toe gaat. Het beoordelen van leraren is hier een uitstekend voorbeeld van. De leerlingen ervaren een leraar meestal enkele uren

per week, waardoor zij goed kunnen beoordelen hoe een leraar in de klas functioneert. Op steeds meer scholen in Nederland wordt een vorm van Leerlingen Evalueren Docenten (LED) ingevoerd. Zo kunnen verschillende klassen een enquête invullen over een leraar. De schoolleiding kan tijdens de beoordeling van de leraar rekening houden met wat de leerlingen in de enquête zeggen en welke verbeterpunten ze aan de leraar meegeven. Ook kan een groepje leerlingen in gesprek gaan met de schoolleiding over een leraar. In het beste geval mogen zij zelfs bij sollicitatiegesprekken zitten en kritische vragen stellen zodat uiteindelijk de beste leraar, in de ogen van de schoolleiding én leerlingen, voor de klas staat. Al deze initiatieven moedigt het LAKS aan, omdat dankzij de deskundigheid van de leerlingen het aantal bekwame leraren kan toenemen. Dit zorgt natuurlijk voor een betere kwaliteit van en betere sfeer in de lessen.

### *Leerlingenraad*

Het LAKS vindt het belangrijk dat er leerlingenraden zijn op scholen, omdat via leerlingenraden (of parlementen, panels etc.) meer leerlingen directer betrokken worden bij hun school en het onderwijs. Het liefst zou het LAKS willen dat scholen verplicht worden om een leerlingenraad te faciliteren, wanneer ten minste 10% van de leerlingen hierom vraagt.

### *Faciliteiten*

Wanneer er op school een leerlingenraad actief is, komt dit de naam van de school alleen maar ten goede. De schoolleiding kan hiermee pronken naar de buitenwereld, ook al doet ze er binnen school vrij weinig mee. Het LAKS

vindt het erg belangrijk dat de school de leerlingenraad ook echt ondersteunt. De school moet zorgen voor goede voorzieningen. Zo moet een school een goede vergader-ruimte beschikbaar stellen. Dit hoeft geen vast lokaal te zijn dat de leerlingenraad op kan eisen, maar als er ruimte nodig is voor een vergadering of activiteit, dan moet er wel een lokaal of andere ruimte beschikbaar zijn.

### *Begeleider*

Ook is het belangrijk dat de leerlingenraad bij een begeleider terecht kan met vragen of voor assistentie. Door ervaring en contacten kan een begeleider je helpen bij het organiseren van activiteiten, advies geven of meedenken over bij wie je je probleem het beste kunt aanpakken. Maar onthoud goed, de begeleider mag geen overheersende invloed hebben op de inhoud van je standpunten en activiteiten. Als je als leerlingenraad een regel wilt aanpassen terwijl de begeleider het wel met deze regel eens is, laat je dan niet tegenhouden om iets met die regel te gaan doen. Door juist aan de begeleider te vragen waarom hij/zij het wel een goede regel vindt, ga je zelf kritischer naar je voorstel kijken en kun je je betoog aanscherpen.

### *Geld*

Verder vindt het LAKS het belangrijk dat de school de leerlingenraad financiert. Op welke manier zij dit doet is afhankelijk van de schoolleiding. Zij kunnen er voor kiezen om de leerlingenraad jaarlijks een bijdrage te doneren, maar ook om de leerlingenraad op gesprek te laten komen wanneer zij voor een project geld nodig hebben.




## 4.4 Wat zegt de wet?

### 4.4.1 Schoolorganisatie

De school krijgt geld van de gemeente voor administratie, beheer en bestuur (WVO art. 86).

#### *Schoolleiding*



Binnen een school bestaat een hele hiërarchie. In het hoofdstuk 'Schoolorganisatie' van het Rule your School handboek vind je een schematische weergave van een normale schoolorganisatie. Als leerlingenraad heb je waarschijnlijk het meeste te maken met de afdelingsleider. Maar boven de afdelingsleider staat vaak nog een directeur of rector. En daarboven staat dan weer het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag kan de gemeente zijn, maar ook een stichting. Het bevoegd gezag is voor alle zaken op school eindverantwoordelijk. Maar voor de uitvoering van alle taken die een school heeft nemen zij mensen in dienst. De directeur is dus op school de verantwoordelijke, hij moet ervoor zorgen dat er goed onderwijs wordt gegeven en dat alle andere taken die de school bij wet heeft of zelf op zich heeft genomen worden uitgevoerd. De directeur delegeert weer taken naar afdelingsleiders, sectorhoofden, docenten, decanen, conciërges enzovoorts.

Als een school erg groot is, of er meerdere scholen onder één bestuur vallen, kan een centrale directie worden aangesteld. Deze bestaat uit maximaal vijf personen. De centrale directie heeft de leiding over "de voorbereiding en de uitvoering van het beleid van de school, alsmede de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken en van het beheer van de school". (WVO art. 32a-32b)



---

## *Leerlingenstatuut*

---

Iedere school moet een leerlingenstatuut hebben. Hierin worden de rechten en plichten van de leerlingen vastgelegd. Het leerlingenstatuut moet minstens iedere twee jaar worden vastgesteld door het bevoegd gezag. In het leerlingenstatuut moet in ieder geval worden opgenomen welke straffen de school heeft en hoe persoonlijke informatie over leerlingen wordt beschermd. Leerlingen moeten het leerlingenstatuut op school kunnen inzien. (WVO art. 24g)

---

Het leerlingenstatuut is het reglement waarin alles officieel geregeld moet worden. Daarnaast moet de school leerlingen en hun ouders informeren over de rechten en plichten van de leerling zoals beschreven in het leerlingenstatuut via de schoolgids. In de schoolgids moet bovendien informatie staan over het onderwijs, de resultaten, mogelijkheden voor extra begeleiding, hoe de onderwijstijd wordt ingevuld, de vrijwillige bijdrage die wordt gevraagd, hoe het overige geld wordt uitgegeven en de klachtenregeling van een school. Jaarlijks wordt een nieuwe schoolgids vastgesteld en verspreid onder ouders en meerderjarige leerlingen. (WVO art. 24a)

---

## *Klachtencommissie*

---

In de schoolgids moet informatie worden opgenomen over de klachtenregeling van je school (WVO 24a). Iedere school is wettelijk verplicht een klachtencommissie in te stellen. Leerlingen, ouders en leraren kunnen bij de klachtencommissie terecht met klachten over gedrag en over besluiten van het bevoegd gezag of personeel. In een klachtenregeling wordt beschreven hoe de klachtencommissie werkt, binnen welke termijn een klacht kan worden

---

ingediend en binnen welke termijn de commissie op klachten reageert.

De klachtencommissie bestaat uit ten minste drie leden, de voorzitter mag geen lid of medewerker van het bevoegd gezag zijn. De schooldirectie mag dus wel plaatsnemen in de klachtencommissie. Maar de persoon waarover een klacht gaat mag niet deelnemen aan de behandeling van die klacht. Wanneer je een klacht indient mag je deze altijd mondeling of schriftelijk toelichten, en kun je hulp inroepen van iemand om je bij te staan, bijv. een advocaat of het LAKS.

De klachtencommissie laat schriftelijk weten wat hun oordeel over de klacht is, aan de klager, degene over wie is geklaagd en het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag kan er ook als de klacht gegrond is verklaard voor kiezen om geen maatregelen te nemen. In dat geval moeten daar wel redenen voor gegeven. Het bevoegd gezag moet sowieso binnen vier weken nadat de klachtencommissie zich heeft uitgesproken een reactie geven. Vertrouwelijke gegevens moeten ook vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. (WVO 24b)

#### ***4.4.2 Regels en straffen***

De meeste regels op school mogen door de school zelf worden opgesteld. Ook straffen mogen de scholen zelf vaststellen. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht wanneer er een reglement wordt vastgesteld of gewijzigd. De school mag dus nooit regels invoeren zonder toestemming van de MR. (WMS art. 10)

---

## *Schorsing en verwijdering*

---

Daarnaast beschrijft de wet regels bij schorsing en verwijdering. Een school mag een leerling voor maximaal één week schorsen. Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, moet de inspectie op de hoogte worden gebracht. De leerling en zijn ouders moeten altijd schriftelijk van de schorsing op de hoogte worden gebracht. Een school mag een leerling pas verwijderen, wanneer hij en zijn ouders hierover een gesprek met de school hebben gehad. Ook moet de school overleggen met de onderwijsinspectie. Een leerling mag nooit verwijderd worden van school vanwege slechte schoolprestaties. (Inrichtingsbesluit Art. 13-14). Bovendien ligt wettelijk vast dat een school een leerplichtige leerling niet mag uitschrijven voordat er een andere school voor de leerling is gevonden. (WVO art. 27)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Wanneer een leerling niet tot een school wordt toegelaten, of wordt geschorst of verwijderd, kunnen hij en zijn ouders binnen zes weken nadat de beslissing is bekend gemaakt bezwaar aantekenen. De school moet daarop binnen vier weken reageren, maar de leerling en ouders wel in de gelegenheid stellen om hun verhaal te doen, en eventuele adviezen of rapporten in te zien. In de tussentijd mag de leerling worden geschorst. (Inrichtingsbesluit Art. 15)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## *Overgang*

---

Scholen bepalen zelf aan welke criteria leerlingen moeten voldoen om over te gaan. Er kunnen ook voorwaarden gesteld worden aan een leerling die door mag naar het volgende jaar. De school moet dit dan duidelijk op het eindrapport noteren, en doorgeven aan de ouders van de leerling. Bovendien moet duidelijk zijn wat de voorwaarden

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

zijn tot bevordering, en wanneer deze definitief wordt. Aan leerlingen die overgaan naar het examenjaar mogen geen voorwaarden worden gesteld. (Inrichtingsbesluit art. 12)

### **4.4.3 Medezeggenschap**

#### *Medezeggenschapsraad*

Er is een aparte wet die medezeggenschap of inspraak op scholen regelt, namelijk de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Via deze wet wordt geregeld dat leerlingen meepraten over wat er op school speelt en wordt besloten. In de WMS staat dat iedere school een medezeggenschapsraad (MR) moet hebben, waarvan de leden worden gekozen uit personeel, ouders en leerlingen. De MR vergadert regelmatig met het bevoegd gezag, over alle besluiten die genomen moeten worden. In principe mag de MR meepraten over alles wat er op school leeft, van lesroosters tot schoolfeesten, van de meubels tot de onderwijsdoelen. In de WMS staat beschreven hoeveel invloed de MR per onderwerp kan uitoefenen.

De helft van de MR bestaat uit personeel, een kwart uit ouders en een kwart uit leerlingen. In principe moet de school dus leerlingen in de MR plaats laten nemen. Wanneer er geen leerlingen in de MR willen, mogen deze plekken worden opgevuld door ouders of personeel, en andersom. Maar je kunt dan wel in het volgende schooljaar alsnog de plekken opeisen. De school mag leerlingen die in de MR zitten niet benadelen vanwege hun activiteiten in de MR. Je kunt er dus alles inbrengen, zonder het gevaar te lopen dat je straf krijgt. (WMS, art. 3)

Als er meerdere scholen onder hetzelfde schoolbestuur vallen, moet er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) voor deze scholen worden ingesteld. De medezeggenschapsraden van alle scholen onder het bestuur moeten vertegenwoordigd zijn in de GMR, met eenzelfde verdeling van leden over personeel, ouders en leerlingen. (WMS, art. 4)

De MR of een geleding daarvan, kan met opgave van redenen een vergadering met de MR en het bevoegd gezag bij elkaar roepen. Daarbij mag de MR alles wat over de school gaat met het bevoegd gezag bespreken, en daarover voorstellen doen. Het bevoegd gezag moet binnen drie maanden reageren op een voorstel van de MR, en de MR daarvoor ten minste één keer in de gelegenheid stellen om met hen te overleggen. De MR kan ervoor kiezen om zulk overleggen met de geledingen afzonderlijk te laten plaatsvinden. Het bevoegd gezag kan een medewerker of schoolleider vragen om namens hen het overleg met de MR te voeren. Maar als de MR daarom vraagt moet het bevoegd gezag zelf naar een overleg komen. Als het bevoegd gezag zelf vraagt om advies of instemming voor een voorstel, moeten alle geledingen op de hoogte worden gesteld. Bovendien moeten de redenen voor het voorstel, en de gevolgen ervan voor personeel, ouders en leerlingen worden beschreven. (WMS art. 6, 8.6)

### *Taken MR*

Heel algemeen moet de MR zorgen voor openheid en onderling overleg op school. Ook moet de MR er op letten dat er op school niet wordt gediscrimineerd. De MR is verplicht om over zijn activiteiten verslag te doen. (WMS, art. 7) Daarnaast mag de MR zich dus bemoeien met alle zaken die over

de school gaan. Daarbij heeft de MR verschillende rechten. Ten eerste is er het informatierecht. De MR ontvangt jaarlijks een aantal stukken, zoals de begroting en het jaarverslag, en oordelen van de klachtencommissie. De MR kan bovendien alle informatie over dingen die op school spelen bij het bevoegd gezag opvragen. (WMS art. 8)

Ten tweede heeft de MR adviesbevoegdheid. De MR mag in principe ongevraagd over elk onderwerp dat op school speelt advies uitbrengen. Maar er zijn ook onderwerpen waar de school advies van de MR over moet vragen, bijvoorbeeld het wijzigen van lesroosters en bij samenwerking met andere scholen of bedrijven. Het bevoegd gezag moet dit dan doen op een moment dat het advies ook echt nog invloed kan hebben op het besluit dat wordt genomen. Het bevoegd gezag moet zo snel mogelijk schriftelijk reageren op een advies, en de MR moet voor en na het advies met het bevoegd gezag kunnen overleggen. (WMS, art. 11, 17)



Ten derde heeft de MR instemmingsbevoegdheid. Het bevoegd gezag mag over bepaalde zaken alleen besluiten nemen als de MR het er mee eens is. Dat geldt bijvoorbeeld voor het wijzigen of vaststellen van het schoolplan of van schoolreglementen. Personeel, ouders en leerlingen hebben ieder hun eigen instemmingsbevoegdheden, en een aantal gezamenlijke. (WMS, art. 10, 14). **In bijlage II van het Rule your School Handboek** vind je een overzicht van alle instemmings- en adviesbevoegdheden.

### *Medezeggenschapsstatuut en -reglement*

Hoe de MR is georganiseerd en van welke voorzieningen leden gebruik mogen maken wordt vastgelegd in een

medezeggenschapsstatuut en een medezeggenschapsreglement. In het statuut wordt vastgelegd hoe de MR en andere raden worden samengesteld, hoe snel de MR informatie krijgt, hoe de MR en de geledingen zelf informatie aan hun achterban geven, welke voorzieningen de leden van de MR mogen gebruiken en wie namens het bevoegd gezag met de MR overlegt. Het statuut wordt iedere twee jaar vastgesteld door het bevoegd gezag, met instemming van de MR. (WMS, art. 21, 22)

In het medezeggenschapsreglement staan vooral praktische zaken beschreven. Het reglement of wijzigingen daarop worden door het bevoegd gezag vastgesteld met instemming van de MR. In het reglement staat in ieder geval hoeveel leden de MR heeft, hoe zij worden gekozen en voor hoe lang. Ook wordt hierin geregeld hoe de MR wordt geïnformeerd, binnen welke termijn hij advies of instemming moeten verlenen op voorstellen, hoe de MR anderen op school betreft bij medezeggenschap, wanneer geheimhouding geldt, en hoe conflicten met het bevoegd gezag worden opgelost. (WMS, art. 23, 24)

De school en MR kunnen in het reglement de eis laten opnemen dat leerlingen die in MR willen, daarvoor moeten verklaren dat zij de grondslag en doelstellingen van de school respecteren. Dit betekent dat je als leerling geen grote veranderingen in hoe de school haar onderwijs inricht kunt eisen. (WMS, art. 24.2-24.4, 25)

### *Voorzieningen MR*

De MR mag gebruik maken van voorzieningen op school die nodig zijn om zijn werk goed te doen. Je kunt dan denken aan een vergaderlokaal of de kopieermachine.

Daarnaast betaalt de school voor cursussen voor MR-leden en de administratie voor de MR. Ook kan een school een vergoeding vaststellen voor het werk in de MR. Dit wordt allemaal vastgelegd in een aparte regeling, en kan dus per school verschillen. (WMS art. 28)

### *Geschillen*

Als de MR en de school het over een bepaald besluit niet eens kunnen worden, de MR vindt dat de school op een verkeerde manier heeft gehandeld, of dat zaken voor de MR niet goed zijn geregeld, dan kunnen zij dit aanklaarten bij de landelijke geschillencommissie (WMS art. 30-36). Als een school de WMS niet goed naleeft, kan de minister besluiten minder of geen geld meer aan de school te geven, totdat de medezeggenschap goed geregeld is (WMS, art. 38).

### *Leerlingenraad*

Het hebben van een leerlingenraad is niet verplicht voor een school. De MR kan wel samen met het bevoegd gezag besluiten een themaraad in te stellen. Maar voor een leerlingenraad of een andere vorm waarin leerlingen meepraten en –doen ben je afhankelijk van je school. Wettelijk is hiervoor niets vastgelegd.

## **4.4.4 Rooster**

### **Urennorm**

In de wet wordt niet beschreven hoe een school zijn rooster moet inrichten. Wel ligt wettelijk vast hoeveel uren een leerling minimaal per jaar moet volgen. De urennorm ligt vast op 1000 klokuren per leerjaar voor de onder- en





bovenbouw, en 700 klokuren voor het examenjaar. In de WVO wordt de nieuwe urennorm pas opgenomen vanaf het schooljaar 2012-2013. Toch geldt de nieuwe norm al sinds schooljaar 2009-2010, de minister heeft hierover een brief geschreven aan alle scholen. (WVO art. 11c; Brief OC&W 3 sept. 2009)

Scholen moeten vanaf schooljaar 2011-2012 een maatschappelijke stage in het curriculum opnemen van 30 uur, verdeeld over de hele schooltijd van een leerling. Die uren vallen onder de urennorm, maar hoeven niet in het gewone rooster te worden opgenomen. (WVO art. 6f, 22). De school mag zelf bepalen hoe lang de lessen duren, hoeveel lessen er op een dag gegeven worden en hoe de lessen worden ingeroosterd. De medezeggenschapsraad mag hierover meepraten, maar heeft slechts adviesbevoegdheid. De school kan zulke adviezen dus naast zich neerleggen. (WMS art. 11)

### *Vakken*

In de wet ligt vast welke vakken er op een school in ieder geval gegeven moeten worden. In de basisvorming zijn dat Nederlands, Engels, Frans of Duits (de leerling mag hier zelf uit kiezen), geschiedenis en staatsinrichting, aardrijkskunde, economie, wiskunde, natuur- en scheikunde, biologie, verzorging, informatiekunde (eventueel binnen andere vakken), techniek, lichamelijke opvoeding, en twee vakken te kiezen uit beeldende vorming, muziek, drama of dans.

Per vak wordt iedere vijf jaar in het "Besluit kerndoelen onderbouw VO" vastgelegd wat de kerndoelen zijn. Daarbij wordt ook geadviseerd hoeveel uur er per vak wordt gegeven. Maar hiervan mag de school afwijken, zolang de



urennorm en de kerndoelen, beschreven in kennis, inzicht en vaardigheden, worden behaald. Een bijzondere school, dus een school die zich baseert op een geloof, mag zelf kerndoelen vaststellen, maar kan zich ook houden aan de landelijke kerndoelen. (WVO art. 11a, art. 23; Inrichtingsbesluit art. 21-22)

In het Inrichtingsbesluit staan ook de profielen voor havo en vwo beschreven, en hoeveel uur er per vak ten minste gegeven dient te worden. Daarnaast worden een aantal gebruikelijke vrijstellingen en ontheffingen beschreven, zoals voor gym en talen, of ANW, maatschappijleer en CKV na de overstap van havo naar vwo. Maar uiteindelijk besluit de school altijd zelf over mogelijke vrijstellingen en ontheffingen. Ook voor vmbo worden de sectoren en vrijstellingen en ontheffingen beschreven. (Inrichtingsbesluit art. 26b-n).

Op een vmbo-school moet in totaal over alle leerjaren minstens 3000 uur aan de theorievakken worden besteed (WVO art. 11d). Daarnaast is in de voorschriften vastgelegd hoeveel uren vmbo-scholen minimaal aan bepaalde vakken moeten besteden. (WVO art. 22)

### *Vakantie*

In het inrichtingsbesluit ligt vast dat een school ten hoogste 60 schooldagen vakantie in een jaar mag inplannen, feestdagen niet meegeteld. Er zijn adviesdata voor alle vakanties, maar alleen de zomervakantie wordt landelijk gepland. (Inrichtingsbesluit art. 16)

**TOEN ER DUIVEN  
DOOR DE AULA  
VLOGEN,**

**VOND DE DIRECTIE  
HET OOK WEL TIJD**

**OM HET DAK  
TE REPAREREN.**

*Deel 5*

# Schoolgebouw en faciliteiten

## 5.1 Checklist

- Zijn er voldoende en ruime klaslokalen?
- Zijn er voldoende voorzieningen (als een beamer, digitaal schoolbord, papier) aanwezig in de klaslokalen?
- Zijn het interieur en de materialen in goede staat?
- Zijn er voldoende voorzieningen (als een voetbaltafel, tv, tafeltennistafel) om tussenuren en pauzes door te komen?
- Zijn er op het schoolplein voldoende voorzieningen aanwezig?
- Zijn er voldoende zitplaatsen in de aula?
- Is de school schoon?
- Is de aula geschikt voor culturele activiteiten (is er bijv. een podium)?
- Is er een mediatheek waar scholieren gebruik van kunnen maken?
- Zijn er voldoende computers beschikbaar voor scholieren?
- Zijn er rustige studieruimtes aanwezig waar scholieren gebruik van kunnen maken?

- Zijn er genoeg voorzieningen voor leerlingen met een functiebeperking, handicap of ziekte?
- Is er een goede kantine aanwezig met een gevarieerd aanbod?
- Zijn er automaten beschikbaar als de kantine gesloten is?
- Zijn er voldoende plaatsen om fietsen en scooters veilig te stallen?
- Is er een ruime, overzichtelijke garderobe?
- Zijn er voldoende kluisjes?

## 5.2 Hoe pak je het aan?

### *Schoonmaken*

Wanneer de school niet schoon genoeg is, kan dat twee redenen hebben: er wordt te weinig schoongemaakt of de leerlingen maken te veel rommel. Vaak ligt de werkelijkheid hier ergens tussenin. Wanneer je de hygiëne op school wilt aanpakken, is het dus goed een constructieve houding aan te nemen. Niemand vindt corvee leuk, maar is het nou echt zo'n gek idee dat leerlingen de door henzelf en medeleerlingen gemaakte rommel na de pauze opruimen? Bespreek met de schoolleiding of de schoonmakers vaker kunnen komen, of er meer prullenbakken in de kantine of aula kunnen, maar geef ook aan wat leerlingen zelf kunnen doen.

### *Schoolplein en inrichting*

Een goede sfeer op school is belangrijk. Een leuke inrichting en dingen om te doen tijdens de pauze kunnen daarbij helpen. Je kunt je school al heel gemakkelijk opvrolijken door een schildermiddag te organiseren. Spreek dan van te voren wel goed af wat er wel niet kan in kleuren, afbeeldingen, teksten etc. Het is sowieso slim om een ontwerp te maken voordat je echt aan de muren begint.

Als er budget is, kun je ook als leerlingenraad een plan opstellen wat er voor dat geld moet gebeuren. Het is dan goed om een enquête te houden onder alle leerlingen. Je kunt leerlingen alle ideeën laten spuien die zij hebben, om inspiratie op te doen. Maar je kunt ook zelf al wat mogelijkheden noemen, zodat men alleen maar hoeft te kiezen.



Moet er een pingpongtafel komen, of een basketbalnet? Bankjes op het schoolplein, of stoelen in de aula? Meer bomen op het plein, of picknicktafels? Denk wel ook na over praktische dingen: als er een pingpongtafel komt, waar halen leerlingen dan batjes en balletjes? Uiteindelijk stel je aan de hand van de enquête **een plan** op waarin je vastlegt wat de leerlingen graag voor het geld willen en hoe dat praktisch kan worden uitgevoerd.

### *Indeling*

Als er niet genoeg kluisjes, of fietsenstallingen zijn, kun je zelf een plan opstellen hoe de school beter kan worden ingericht. Meestal moet je het doen met de ruimte die er is. Maar daarbinnen kan soms wel geschoven worden. Misschien kunnen de kluisjes ander neergezet worden, of is er ergens een ruimte die weinig gebruikt wordt waar ook kluisjes kunnen komen. Of je kunt hekken op het schoolplein weghalen om meer ruimte voor fietsen te creëren. Let wel: je levert bijna altijd iets anders in om ruimte voor iets te creëren. Ga vooral op zoek naar nog niet of te weinig gebruikte ruimtes op je school!

### *Kantine*

Vaak laat een schoolkantine wel iets te wensen over. Je wilt graag gezondere producten, of juist meer snacks. Als de school de kantine zelf in beheer heeft, kun je gewoon met de mensen van de kantine **om tafel** om te kijken of het assortiment kan worden aangepast. Houd van te voren **een enquête** om na te gaan wat je medeleerlingen missen in de kantine. Zo kun je laten zien dat een bepaald product echt wel geld in het laatje zal brengen.



Leerlingen kunnen ook meer invloed op de kantine krijgen door zelf mee te helpen. Je kunt een schema maken met leerlingen die in de pauzes willen helpen met het smeren en verkopen van broodjes e.d. Zo kun je ook een kantine-commissie vormen, die samen met de beheerder beslist of er nieuwe producten worden getest, of een actie wordt gedaan.

Als je school een externe cateraar heeft, wordt het wat lastiger. Zorg dat je goed weet wat er in het contract tussen de school en de cateraar staat. Wanneer er een nieuw contract moet worden afgesloten, kun je als leerlingenraad invloed uitoefenen op het aanbod van de cateraar. Zij willen immers graag dat het contract wordt verlengd en kunnen daarvoor beloftes doen. Verder hangt het van het contract af hoeveel invloed de school en de leerlingen op het aanbod hebben.

### **5.3 Wat vindt het LAKS?**

#### *Schoolgrootte*

Een leerling mag zich nooit anoniem voelen binnen zijn school. Het LAKS is daarom ook tegen leerfabrieken en andere excessen. Men mag echter nooit enkel oordelen op basis van het leerlingenaantal van een school. Een grotere school hoeft niet per definitie een minder persoonlijke school te zijn. Door het hebben van meerdere vestingen en locaties binnen een school kan de persoonlijke aandacht voor elke leerling beter gewaarborgd worden.

---

---

## *Leerlingen met handicap*

Op school moeten er goede voorzieningen voor leerlingen met handicap aanwezig zijn. Dit kan gaan over begeleiding bij dyslexie tot leerlingen in een rolstoel. Iedereen moet optimaal kunnen functioneren op school en niemand mag belemmerd worden in dit functioneren door gebrek aan faciliteiten.

---

---

---

### **5.4 Wat zegt de wet?**

---

#### *Huisvesting en inrichting*

De gemeente is verantwoordelijk voor de huisvesting van scholen. Daaronder vallen het schoolgebouw, schoolplein, leer- en hulpmiddelen en meubilair. Er is wettelijk vastgelegd hoeveel vloeroppervlakte er per leerling moet zijn. Jaarlijks bepaalt de gemeente hoeveel geld zij aan de huisvesting van scholen besteden. Als de gemeente een aanvraag van een school voor voorzieningen in huisvesting niet uitvoert, moeten ze daar reden voor geven. (WVO art. 76b-d, g, besluit 125, art. 5)

---

---

---

---

Het bevoegd gezag van de school is wettelijk verplicht om het gebouw en terrein en andere voorzieningen goed te gebruiken en onderhouden (WVO art. 76q). De school krijgt van de gemeente geld voor onderhoud, schoonmaak en energie- en waterverbruik. Hoeveel geld de school krijgt hangt af van het leerlingenaantal en de ruimte van de school. (WVO art. 86). De school moet het geld dat zij krijgt zo inzetten dat er goede voorzieningen zijn op het gebied van huisvesting. Als er geld overblijft mag de school dit inzetten voor personeel en exploitatie (WVO art. 99).

---

---

---

---



Wanneer er schade aan de school is die het bevoegd gezag had kunnen voorkomen of waarvoor zij verzekerd is, wordt het herstel niet door de gemeente betaald (WVO art. 102a).

### *Lokalen*

Leslokalen mogen niet ongezond, gevaarlijk of te klein zijn. Wanneer je vermoed dat jouw lokalen hier niet aan voldoen, kun je een klacht indienen bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg, die de lokalen aan de Gezondheidswet kan toetsen. In een lokaal dat is afgekeurd mag geen les worden gegeven, totdat de inspecteur besluit dat het voldoende is verbeterd, of het aantal leerlingen voldoende is beperkt. Wanneer de school toch les geeft in een afgekeurd lokaal, krijgt zij een boete. (WVO art. 122- 123).

