

# Leerlingenstatuut

Connect College



## Inhoudsopgave

|                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| Leerlingenstatuut Connect College                             | 4         |
| Inleiding                                                     | 4         |
| <b>Algemeen</b>                                               | <b>4</b>  |
| 1. Betekenis                                                  | 4         |
| 2. Doel                                                       | 4         |
| 3. Begrippen                                                  | 4         |
| 4. Procedure                                                  | 5         |
| 5. Geldigheidsduur                                            | 5         |
| 6. Toepassing                                                 | 5         |
| 7. Publicatie                                                 | 5         |
| <b>A. Regels binnen de schoolinstelling</b>                   | <b>6</b>  |
| 8. Regels over het onderwijs                                  | 6         |
| 9. Het volgen van onderwijs door leerlingen                   | 6         |
| 10. Onderwijstoetsing                                         | 6         |
| 11. Werkstukken en practica                                   | 8         |
| 12. Extra tijd bij toetsing                                   | 8         |
| 13. Rapporten                                                 | 9         |
| 14. Overgaan en zittenblijven                                 | 9         |
| 15. Verwijdering op grond van leerprestatie                   | 9         |
| 16. Huiswerk                                                  | 9         |
| <b>B. Regels over de school als organisatie en gebouw</b>     | <b>11</b> |
| 17. Toelating                                                 | 11        |
| 18. Aanstelling van leraren en benoeming van de schoolleiding | 11        |
| 19. Vrijheid van meningsuiting                                | 11        |
| 20. Vrijheid van uiterlijk                                    | 11        |
| 21. Publicatiemogelijkheden                                   | 12        |
| 22. Bijeenkomsten                                             | 12        |
| 23. Leerlingenraad                                            | 12        |
| 24. Leerlingenregistratie en privacybescherming               | 13        |
| 25. Orde                                                      | 13        |
| 26. Ongewenste intimiteiten                                   | 14        |

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| <b>27. Aanwezigheid</b>                              | <b>14</b> |
| <b>28. Te laat komen</b>                             | <b>14</b> |
| <b>29. Strafbevoegdheden</b>                         | <b>14</b> |
| <b>30. Straffen</b>                                  | <b>15</b> |
| <b>C. Klachtencommissie en het leerlingenstatuut</b> | <b>16</b> |
| <b>31. Klacht</b>                                    | <b>16</b> |
| <b>32. Bemiddeling door de mentor</b>                | <b>16</b> |
| <b>33. Beroep bij de klachtencommissie</b>           | <b>16</b> |
| <b>D. Kwaliteit van het onderwijs</b>                | <b>18</b> |
| <b>34. Recht op onderwijs</b>                        | <b>18</b> |
| <b>35. Schoolplan en evaluatie</b>                   | <b>18</b> |
| <b>36. Het jaarverslag</b>                           | <b>18</b> |
| <b>37. Recht op voorstellen en suggesties</b>        | <b>19</b> |
| <b>Toelichting</b>                                   | <b>19</b> |

# Leerlingenstatuut Connect College

## Inleiding

Het leerlingenstatuut is een wettelijk verplicht document dat de rechten maar ook plichten van de leerlingen op het Connect College regelt. In het document staat hoe alle betrokken partijen, leerlingen, ouders, personeel en schoolleiding met elkaar om moeten gaan. Waar kun je bijvoorbeeld terecht met een klacht of hoe zit het met de privacy van leerlingen en personeel?

## Algemeen

### 1. Betekenis

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

### 2. Doel

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

- 1) Probleemvoorkomend
- 2) Probleemoplossend
- 3) Willekeur uitsluitend

### 3. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- **Leerlingen** alle leerlingen die op het Connect College staan ingeschreven;
- **Ouders/verzorgers** de wettelijke vertegenwoordigers van de ingeschreven leerlingen;
- **Onderwijs ondersteunend personeel** personeelsleden van het Connect College met een andere taak dan lesgeven;
- **Leraren** personeelsleden met een onderwijstaak;
- **Directie** de locatiedirecteuren en de teamleiders;
- **Schoolleiding** directie en de leerlingcoördinatoren;
- **Leerlingenraad** een uit leerlingen bestaande groep die de belangen van de leerlingen behartigt;
- **Medezeggenschapsraad** het vertegenwoordigend orgaan van de verschillende geledingen binnen het Connect College, als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen;
- **Ouderraad** een uit en door de ouders gekozen groep die de belangen van de ouders en de leerlingen behartigt;

- **Geleding** een groepering binnen de school, te weten leerlingen, personeel of ouders;
- **Bevoegd gezag** Het schoolbestuur, het College van Bestuur, is het eindverantwoordelijk orgaan voor de beslissingen die in verband met de school worden genomen over het onderwijs dat wordt gegeven, en over de school als geheel.
- **Mentor** leraar, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- **Klachtencommissie** officiële beroepsinstantie bij klachten, bijv. bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut.

#### 4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt, in eerste instantie, door de leerlingenraad opgesteld. Na overeenstemming met de directie wordt het definitieve leerlingenstatuut vastgesteld door de directie en de leerlingenraad.

#### 5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de directie. Daarna wordt het besproken in alle geledingen en opnieuw, al dan niet gewijzigd of aangevuld, voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld en dus stilzwijgend verlengd.

#### 6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen;
- de leraren;
- het onderwijsondersteunend personeel;
- de schoolleiding;
- de ouders.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

#### 7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt ieder jaar op de website van de school gepubliceerd. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van de directie.

De leerlingen worden, tijdens de openingsles aan het begin van het schooljaar, gewezen op het leerlingenstatuut door hun mentor.

## **A. Regels binnen de schoolinstelling**

### **8. Regels over het onderwijs**

- 8.1 De leerlingen hebben er recht op dat de leerkrachten zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
- goede verdeling van de lesstof over de lessen;
  - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
  - kiezen van geschikte schoolboeken;
  - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
  - beheersen van goede basisvaardigheden ICT.
- 8.2 Als een leerkracht naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
- 8.3 De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen een reactie op de klacht.
- 8.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij de interne klachtencommissie worden aangetekend. Klachten worden behandeld door het BAT (bemiddelings – assistentie - team). Personen met een klacht kunnen zich melden bij de voorzitter van de centrale directie of een van de locatiedirecteuren. Voor klachten die niet op schoolniveau kunnen of mogen worden afgehandeld is er een externe klachtencommissie. Meer informatie hierover is te vinden in de schoolgids.

### **9. Het volgen van onderwijs door leerlingen**

- 9.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen.
- 9.2 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door een leraar verplicht worden de les te verlaten en zich te melden bij de leerlingcoördinator in D09.

### **10. Onderwijstoetsing**

- 10.1 Toetsing van de leerstof kan op zeven wijzen geschieden:
- a. oefentoetsen / diagnostische toetsen
  - b. overhoringen
  - c. proefwerken / SE werken
  - d. werkstukken
  - e. portfolio
  - f. practica / praktische opdrachten
  - g. spreekbeurten / presentaties

- 10.2 Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de leraar inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
- 10.3 Van de toetsen b t/m g, genoemd in 10.1, moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
- 10.4 Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan alleen gehouden worden, indien dit vooraf aangekondigd is. De maximale duur van deze overhoring is 20 minuten.
- 10.5 Een toets, zoals bedoeld in 10.1 b t/m g, moet worden afgenomen zoals in het PTA vermeld staat. Bij afwijking van dit PTA moet de leraar vooraf overleg hebben gehad met de teamleider van de desbetreffende afdeling alsmede moet er overeenstemming worden bereikt met de desbetreffende leerlingen. Bij ziekte van de leerling wordt er met de leraar een andere afspraak gemaakt. Na betermelding moet de leerling zich binnen 2 werkdagen melden bij de desbetreffende leraar.
- 10.6 Buiten de proefwerkweken mogen er maximaal twee toetsen per dag worden afgenomen. In één schoolweek mogen maximaal 5 (leer)toetsen worden afgenomen, waarvan maximaal 3 proefwerken.
- 10.7 Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die ten minste één les tevoren is afgerond (de laatste les kan worden gebruikt als herhaling, is er de mogelijkheid tot extra oefenen en dergelijke). Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk. De vorm van het proefwerk moet vooraf duidelijk zijn.
- 10.8 De leraar moet de uitslag van een overhoring of proefwerk binnen 10 schooldagen bekend maken. Een proefwerk wordt altijd nabesproken in de les. Een toets die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts afgenomen worden als het vorige proefwerk of overhoring besproken is en de cijfers bekend zijn.
- 10.9 Een leerling heeft recht op inzage van een gemaakte toets.
- 10.10 De normen van de beoordeling van een toets worden door de leraar van tevoren meegedeeld en zo nodig toegelicht. De maximale totaal score van de toets en de maximale score per vraag moeten vooraf worden meegedeeld of staan bij de toets aangegeven.
- 10.11 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent eerst bezwaar aan bij de leraar.
- 10.12 Is de uitleg van de leraar niet bevredigend, dan kan de leerling contact opnemen met de mentor (vervolgens met de leerlingcoördinator en teamleider) Is er nog geen overeenstemming bereikt dan kan de beoordeling aan de klachtencommissie worden voorgelegd.
- 10.13 De leerling die, met een voor de leraar of de schoolleiding aanvaardbare reden, niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen door middel van een gelijkwaardig inhaalwerk.
- 10.14 De sanctie op elke vorm van fraude of andere onregelmatigheden moet vooraf duidelijk zijn. Het werk van de leerling wordt in eerste instantie

- beoordeeld met het cijfer 1 en zal door de teamleider in samenspraak met de leraar worden afgehandeld na de leerling te hebben gehoord.
- 10.15 Op de eerste twee schooldagen, volgend op een vakantie van minimaal 5 schooldagen, mag geen leertoets worden gepland. Inhaalwerken vallen buiten deze regeling.
  - 10.16 Vijf schooldagen voorafgaand aan een proefwerkweek mag er geen leertoets worden afgenomen behoudens voor die vakken die niet deelnemen aan de proefwerkweek. Ook mag er in deze week geen inlevermoment zijn om praktische opdrachten in te leveren. Deze week wordt de 'blauwe zone' genoemd.
  - 10.17 Vijf schooldagen voorafgaand aan een proefwerkweek wordt de leraar verzocht de hoeveelheid huiswerk te beperken met het oog op de komende proefwerkweek.
  - 10.18 De lessen voorafgaand aan de proefwerkweek wordt er alleen lesstofgerichte informatie gebruikt (er worden bijvoorbeeld geen films getoond om de tijd te doden).

## **11. Werkstukken en practica**

Wanneer het maken van werkstukken en practica van welke aard dan ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient van tevoren duidelijk te zijn aan welke norm een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren. Het cijfer moet een schriftelijke onderbouwing krijgen en een heldere puntenopbouw kennen. Leerlingen hebben recht op inzage in deze schriftelijke onderbouwing.

## **12. Extra tijd bij toetsing**

- 12.1 Leerlingen die extra tijd nodig hebben, krijgen 20% extra tijd (maximaal 30 minuten) voor proefwerken en schriftelijke overhoringen. Indien deze extra tijd niet gegeven kan worden (bijvoorbeeld bij proefwerken buiten de proefwerkweken), hoeven deze leerlingen slechts 80% van de opgaven te maken. De docent geeft van tevoren op het opgavenblad duidelijk aan welke opgave(n) niet gemaakt hoeven te worden.
- 12.. Alle proefwerken en schriftelijke overhoringen worden getypt in het lettertype Arial (punt 12).
- 12.3 Toetsen kunnen vergroot aangeleverd worden (op A3-formaat).
- 12.4 In overleg met de vakdocent kan er besloten worden een toets mondeling af te nemen in plaats van schriftelijk.
- 12.5 Leerlingen kunnen gebruik maken van gesproken schoolboeken (via de [LEXapp](#)). Deze worden door de dyslexiecoach besteld.
- 12.6 Dyslectische leerlingen kunnen via [Passend Lezen](#) gratis audioboeken bestellen voor boeken die gelezen worden bij de talen.
- 12.7 Dyslectische leerlingen mogen gebruik maken van een tekstverwerker met spelling- en grammaticacontrole bij toetsen.



- 12.8 Dyslectische leerlingen mogen gebruik maken tekst-naar-spraak software bij toetsen.
- 12.9 Een dyslectische leerling mag een klassikale leesbeurt weigeren.
- 12.10 Voor toetsen buiten het PTA geldt voor dyslectische leerlingen voor de talen het volgende:
  - a. Spelfouten tellen mee als spelling specifiek wordt getoetst. Dyslectische leerlingen mogen echter vrijgesteld worden van spellingtoetsen.
  - b. Bij overige toetsen: spelfouten tellen niet mee als het woord fonetisch goed geschreven is.
  - c. Leerlingen die er niet in slagen grammatica- en/of spellingregels te automatiseren mogen gebruik maken van een regelkaart.
- 12.11 In leerjaar 1 wordt op het rapport geen cijfer lager dan een 4 gegeven.

### **13. Rapporten**

- 13.1 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en ouders/verzorgers.
- 13.2 De cijfers op het eindrapport kunnen voor bepaalde vakken opgesteld worden op grond van een voortschrijdend gemiddelde; hierover dient tevoren duidelijkheid te worden gegeven. In de bovenbouw wordt gewerkt met percentages die de weging van de toets aangeven.
- 13.3 Voor meer informatie verwijzen wij naar de schoolgids / het PTA.

### **14. Overgaan en zittenblijven**

- 14.1 Vooraf dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. Deze normen staan duidelijk weergegeven in de schoolgids. Een leerling die niet voldoet aan de norm wordt tijdens de overgangsvergadering besproken.

### **15. Verwijdering op grond van leerprestatie**

- 15.1 De schoolleiding kan aan een leerling een dwingend advies geven om zich voor een andere afdeling in te schrijven.
- 15.2 Twee keer zittenblijven in eenzelfde leerjaar is niet toegestaan. Zittenblijven in twee opeenvolgende leerjaren van dezelfde afdeling is ook niet toegestaan, met uitzondering van het examenjaar.

### **16. Huiswerk**

- 16.1 De leraren die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken en wordt gedacht aan de andere vakken die de leerling volgt. Daarbij wordt punt 10.6 in acht genomen.

- 16.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de leraar. Indien de leraar de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, wordt dit via Magister aan de desbetreffende leerlingcoördinator gemeld.

## **B. Regels over de school als organisatie en gebouw**

### **17. Toelating**

- 17.1 De directie, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding jaarlijks de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar.
- 17.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 17.3 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
- 17.4 Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de directie de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.
- 17.5 De aspirant-leerling en de ouders kunnen bij het directie vragen om een herziening van deze beslissing.
- 17.6 Het directie kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling, en indien deze minderjarig is ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.
- 17.7 De toelatingsregeling maakt na, vaststelling door de directie deel uit van het leerlingenstatuut.

### **18. Aanstelling van leraren en benoeming van de schoolleiding**

- 18.1 De directie, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt tweejaarlijks een procedure vast om leraren aan te stellen en de schoolleiding te benoemen. In de procedure wordt in ieder geval opgenomen dat bij de aanstelling van leraren en de benoeming van de schoolleiding leerlingen betrokken kunnen worden. Dit kan o.a. middels een enquête.
- 18.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 18.3 De aanstellingsregeling maakt, na vaststelling door de directie, deel uit van het leerlingenstatuut.

### **19. Vrijheid van meningsuiting**

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

### **20. Vrijheid van uiterlijk**

- 20.1 Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk.

- 20.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen.
- 20.3 De school kan leerlingen en personeel bepaalde kleding verbieden, waarbij we de normen en waarden van de school en een ieder respecteren (indien kleding aanstootgevend is, kan deze verboden worden).

## **21. Publicatiemogelijkheden**

- 21.1 Er is een prikbord/vitrine waarop de leerlingenraad en eventueel aanwezige leerlingencommissies, met toestemming vooraf, mededelingen en affiches kunnen ophangen.
- 21.2 De leerlingenraad en eventueel aanwezige leerlingencommissies kunnen met enige regelmaat, met toestemming van de schoolleiding, mededelingen en oproepen over activiteiten op de schoolmonitoren plaatsen.
- 21.3 De leerlingenraad en eventueel aanwezige leerlingencommissies kunnen aanspraak maken op een pagina op de website van de school voor eigen publicaties en mededelingen in overleg met de directie.

## **22. Bijeenkomsten**

- 22.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 22.2 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen en de directie dat toestaan.
- 22.3 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 22.4 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 22.5 De gebruikers van een ruimte zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

## **23. Leerlingenraad**

- 23.1 Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 23.2 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
- 23.3 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, na overleg met de schoolleiding, tijdens de lessen plaatsvinden.
- 23.4 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lessen vrij nemen na toestemming van de schoolleiding.

## **24. Leerlingenregistratie en privacybescherming**

- 24.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingendossier.
- 24.2 Het leerlingendossier staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
- 24.3 De schoolleiding wijst een (onderwijsondersteunend) personeelslid aan dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
- 24.4 Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.
- 24.5 De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden. Indien de correcties niet worden uitgevoerd, dient de schoolleiding haar beweegredenen toe te lichten.
- 24.6 Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/ zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot de geschillencommissie.
- 24.7 Het leerlingendossier is toegankelijk voor:
  - de leerling;
  - de schooldecaan;
  - de schoolleiding;
  - mentor;
  - indien de leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden.Verder heeft niemand toegang tot het leerlingendossier, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding, de leerling of, bij minderjarigen, de ouders
- 24.8 De leden van de klachtencommissie hebben recht op inzage in de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.
- 24.9 Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten. De resultaten zullen in Magister bewaard blijven.
- 24.10 De regeling met betrekking tot de leerlingregistratie maakt, na vaststelling door de directie, deel uit van het leerlingenstatuut.

## **25. Orde**

- 25.1 De directie, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding driejaarlijks een ordereglement vast.
- 25.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 25.3 Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 25.4 Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.
- 25.5 Overtreding van het ordereglement kan door een ieder aan de schoolleiding worden gemeld.

- 25.6 Dit reglement maakt, na vaststelling door de directie, deel uit van het leerlingenstatuut.

## **26. Ongewenste intimiteiten**

- 26.1 Indien de leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de vertrouwenspersoon of tot een persoon die hiervoor door de directie is aangewezen.
- 26.2 De directie stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen.
- 26.3 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 26.4 De regeling met betrekking tot ongewenste intimiteiten maakt, na vaststelling door het bestuur, deel uit van het leerlingenstatuut.

## **27. Aanwezigheid**

- 27.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
- 27.2 Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.
- 27.3 Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen verplicht op school te blijven.

## **28. Te laat komen**

- 28.1 De directie, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een regeling op voor leerlingen die te laat komen.
- 28.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 28.3 De regeling met betrekking tot te laat komen maakt na, vaststelling door de directie, deel uit van het leerlingenstatuut.

## **29. Strafbevoegdheden**

- 29.1 De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt toe aan de schoolleiding, leraren en onderwijsondersteunend personeel. Deze bevoegdheid is niet overdraagbaar.
- 29.2 Tegen een opgelegde straf kan een leerling rechtstreeks in beroep gaan. In eerste instantie wendt de leerling zich tot de mentor, wordt daar geen of onvoldoende gehoor gevonden, dan kan de leerling zich wenden tot de leerlingcoördinator. Is het probleem nog niet naar wens afgehandeld dan kan men zich wenden tot de teamleider of de locatiedirecteur. Blijft de leerling

zich ongehoord voelen kan de laatste stap worden genomen en dat is zich wenden tot de klachtencommissie. De straf wordt hangende het beroep opgeschort.

### **30. Straffen**

- 30.1 Lijf- en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.
- 30.2 Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- 30.3 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
- 30.4 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden. Bijbaantjes zijn hiervan uitgesloten.

## **C. Klachtencommissie en het leerlingenstatuut**

### **31. Klacht**

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

### **32. Bemiddeling door de mentor**

De mentor heeft vijf schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen bij klachten tussen leerlingen onderling. Indien bij de desbetreffende mentor geen gehoor wordt gevonden, kan de klager zich wenden tot de leerlingcoördinator. Levert dat ook geen bevredigend antwoord op dan kan de klager zich wenden tot de teamleider of directie.

### **33. Beroep bij de klachtencommissie**

- 33.1 De klachtencommissie kan elke klacht in behandeling nemen.
- 33.2 Op verzoek van één der partijen of op eigen verzoek kan een lid van de klachtencommissie zich bij een zaak uitsluiten van deelname.
- 33.3 De klachtencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. De directie stelt de klachtencommissie een ambtelijk secretaris ter beschikking.
- 33.4 Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie.
- 33.5 Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.
- 33.6 De klachtencommissie stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene, tegen wie een klacht is ingediend, in de gelegenheid verweer te voeren.
- 33.7 Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van de klacht door de klachtencommissie laten bijstaan door een ander.
- 33.8 Door betrokkenen kunnen getuigen worden opgeroepen.
- 33.9 De zitting van de klachtencommissie is openbaar, tenzij één van de betrokkenen verzoekt de zitting besloten te verklaren.
- 33.10 De uitspraken van de klachtencommissie zijn niet openbaar. Men kan wel inzage aanvragen. Het aanvragen van inzage in de uitspraak dient te gebeuren bij de klachtencommissie. Inzage kan alleen worden verstrekt aan direct betrokkenen.
- 33.11 De afhandeling van een klacht door de klachtencommissie geschiedt binnen tien schooldagen na indiening van de klacht.
- 33.12 De klachtencommissie kan een klacht gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren.
- 33.13 De uitspraak van de klachtencommissie is voor de betrokken partijen bindend. Wel kan één van de partijen de zaak nog voorleggen aan de



Landelijke Klachtencommissie. De uitspraak van de Landelijke Klachtencommissie is definitief en bindend voor beide partijen.

- 33.14 De schoolleiding draagt zorg voor uitvoering van de uitspraak van de klachtencommissie. Indien de klacht de schoolleiding betreft draagt de directie zorg voor de uitvoering van de uitspraak van de klachtencommissie.

## **D. Kwaliteit van het onderwijs**

### **34. Recht op onderwijs**

- 34.1 Leerlingen hebben recht op goed onderwijs.
- 34.2 Indien er veel lesuitval is geweest bij één of meerdere vakken hebben de leerlingen recht op een aangepast PTA. Aanpassingen in het PTA zijn alleen mogelijk na overleg met de leraar en de directie.
- 34.3 Ook voor individuele gevallen kan er een aanpassing gemaakt worden in de vakinhoud van het betreffende vak van het PTA. Ook dit kan alleen in overleg met de docent en directie. Indien de aanpassing nodig is in verband met langdurige ziekte, is er een onderbouwing nodig van de behandelend arts. Het aangepaste PTA maakt onderdeel uit van het leerlingdossier. Het aangepaste PTA moet blijven voldoen aan de wettelijke voorschriften.

### **35. Schoolplan en evaluatie**

- 35.1 Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijs en de kwaliteitszorg worden vormgegeven (artikel 24, Wet op het Voortgezet Onderwijs). Het schoolplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar.
- 35.2 De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, besproken met de leerlingen.
- 35.3 Het schoolplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.
- 35.4 Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het schoolplan jaarlijks door de leerlingen van de MR geëvalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen in het schoolplan. Het schoolplan wordt toegezonden aan alle leerlingen die zitting hebben in de MR en betrokken zijn bij de evaluatie van het schoolplan. De MR zal vervolgens de leerlingen op de hoogte brengen van de evaluatie en de eventuele aanpassingen in het schoolplan.

### **36. Het jaarverslag**

Het jaarverslag, zoals bedoeld in artikel 103 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs, is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar. Het jaarverslag wordt gebruikt bij de jaarlijkse evaluatie van het schoolplan. Het jaarverslag wordt daartoe aan iedereen die betrokken is bij de evaluatie van het schoolplan toegezonden.

### 37. Recht op voorstellen en suggesties

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

#### Toelichting

artikel 1 Behoeft geen toelichting.

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

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

Bij de groep schoolbesturen zijn verschillende mogelijkheden opgenomen. hieruit moet een keuze worden gemaakt, die op de school van toepassing is. Dat er verschillende soorten besturen zijn, wordt veroorzaakt door het feit dat sommige scholen van de overheid zijn en andere scholen bijvoorbeeld door een kerkgenootschap of een groep ouders zijn opgericht en zodoende zelf een bestuur hebben.

artikel 4 De procedure, zoals die hier beschreven staat, is de meest gunstige. Indien in de medezeggenschapsraad overeenstemming is over het voorgestelde leerlingenstatuut staan immers alle geledingen die binnen de school vertegenwoordigd zijn achter het voorstel, wat het meer kracht geeft voor het bestuur. Het is wel goed als leerlingen zelf het initiatief nemen tot het opstellen van een leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut handelt tenslotte over de rechtspositie van de leerling.

artikel 5 Het opnieuw bespreken van het leerlingenstatuut na een periode van twee jaar lijkt een hoop overbodig werk. Het is echter noodzakelijk en verplicht. Een goed leerlingenstatuut hoeft niet perse te worden aangepast.

- artikel 6 Dat het statuut bindend voor alle geledingen moet zijn, is een logische zaak. Anders heeft het statuut geen enkele waarde. Het leerlingenstatuut is wettelijk verplicht.
- artikel 7 Publicatiemogelijkheden zijn bijvoorbeeld: uitdeling tijdens de roosteruitreiking of bij het ophalen van de boeken. Ook kan het op een voor ieder zichtbaar publicatiebord worden gehangen, of op de website van de school worden gepubliceerd. Een publicatie in de schoolkrant is een ander alternatief, hoewel er dan wel toestemming moet worden gevraagd aan de schoolkrantredactie en je ervan verzekerd moet zijn dat iedereen op school deze krant krijgt.
- artikel 8 Dit artikel zal bij de behandeling in de docentenvergadering en/of medezeggenschapsraad op veel commentaar stuiten, aangezien het (wan)gedrag van een leraar hiermee op een effectieve wijze aan de kaak kan worden gesteld. Dit is dan ook de reden waarom dit artikel is opgenomen in het leerlingenstatuut. Er dient namelijk een preventieve werking van uit te gaan, dat wil zeggen dat de leraren nu beter zullen opletten op hetgeen zij in de klas doen en laten. Wil je echter met succes een beroep doen op dit artikel, dan zul je je klacht met zeer sterke argumenten moeten omkleden, gezien de ruime bepalingen in het artikel.
- artikel 9 Zoals reeds in de algemene inleiding staat vermeld, kent het leerlingenstatuut zowel rechten als plichten. Dit artikel is zo'n plicht. Kennisoverdracht, zoals die gedurende de les plaatsvindt, is een kwestie van samenwerking tussen leraar en de leerlingen. De leraar heeft de plicht de les goed voor te bereiden en duidelijk te presenteren (zie artikel 8) en de leerling heeft de plicht om zich er voor in te zetten dat de leraar niet gestoord wordt in het ten uitvoer brengen van zijn plicht.
- artikel 10 Dit is een van de belangrijkste artikelen voor de leerling. Aangezien dit statuut een model voor vele scholen is, moet je dit artikel, net als de meeste andere, eerst toepasbaar maken voor jouw school. Niet iedere school kent namelijk oefentoetsen of proefwerken en ook de inhoud van deze begrippen kan per school verschillen. De manier van toetsing, bv. meerkeuze of stelvragen, kan erg bepalend zijn voor het resultaat van een toets. Daarom is het van belang om vooraf te weten hoe de toetsing plaatsvindt, zoals in artikel 10.4 wordt gesteld.
- artikel 11 De normen waar een werkstuk op beoordeeld kan worden zijn bijvoorbeeld:
- inhoud
  - uiterlijke vormgeving
  - taalgebruik
- Kernpunt van dit artikel vormt de regel dat de leerling weet waar hij aan toe is bij het maken van een werkstuk.
- artikel 12 Behoeft geen toelichting

artikel 13 Het cijfer van het eindrapport is of het gemiddelde van de rapportcijfers van alle perioden of het cijfer over de laatste periode. Dit hangt van het vak en de lesstof af. Moet je voor een vak, zoals bij de talen, eigenlijk steeds alles kennen wat al een keer behandeld is, dan geeft het cijfer van de laatste periode het beste weer of een leerling de totale stof beheerst. Bij een vak waarbij steeds verschillende van elkaar losstaande onderwerpen aan de orde komen is een gemiddelde van de verschillende rapportcijfers meer op zijn plaats.

artikel 14 Aan het begin van het schooljaar dient de schoolleiding de overgangsnormen aan de leerlingen bekend te maken. Dit kan onder andere door publicatie in de schoolgids voor het komende schooljaar of door het op schrift uitreiken in de klas.

artikel 15 Het recht van bevordering of afwijzing berust bij de vergadering van de rector/directeur en de leraren onder voorzitterschap van de rector/directeur. Deze vergadering bezit de bevoegdheid om leerlingen die ongeschikt lijken te zijn voor het onderwijs dat ze thans volgen of van plan zijn te gaan volgen in hun eigen belang de verdere deelname aan de desbetreffende schoolsoort te ontfzeggen.

Wordt een leerling aan het einde van het schooljaar niet bevorderd naar een hogere klas, dan kan de vergadering hem toestaan eenmaal dezelfde klas te doubleren. Wanneer een leerling tweemaal achtereen in dezelfde klas wordt afgewezen of twee opeenvolgende klassen zou doubleren dan kan de vergadering bepalen dat hij de desbetreffende schoolsoort moet verlaten. Slechts in bijzondere gevallen kan van deze regel worden afgeweken. De leerling heeft altijd het recht om de klachtencommissie in te schakelen als hij het niet eens is met de uitspraak van de vergadering.

artikel 16 Het maken van huiswerk vormt een belangrijk onderdeel van ons onderwijssysteem. De hoeveelheid moet echter wel aanvaardbaar blijven. Het doel van dit artikel is dan ook dat er een goede spreiding komt in de totale huiswerkbelasting van de leerling. De zogenaamde 'huiswerkpieken' kunnen dan tot een minimum worden teruggebracht.

De navolging van dit artikel vormt echter een probleem, want bijna elke leraar vindt zijn vak het belangrijkste. Ze zullen misschien niet zo snel geneigd zijn om hun vak te laten wijken voor een ander vak. Het is dan ook belangrijk om dit probleem te laten bespreken in de docentenvergadering. Daar kan dan een regeling voor dit artikel worden gemaakt. Bijvoorbeeld over het centraal opstellen van een proefwerkrooster en de daaraan voorafgaande huiswerkbelasting.

artikel 17 Er zijn verschillende criteria te noemen die een directie kan hanteren bij het toelaten van een aspirant-leerling tot de school, zoals eerder behaalde resultaten en getuigschriften van andere scholen. Wel is het zeer wenselijk dat in de

informatie naar een aspirant-leerling de toelatingscriteria vermeld staan. de bepaling dat de regeling na vaststelling door het directie onderdeel vormt van het leerlingenstatuut is opgenomen ter bescherming van de regeling. Het leerlingenstatuut wordt immers elke twee jaar opnieuw bekeken en opnieuw vastgesteld, zoals de wet bepaalt.

- artikel 18 Het is wenselijk de leerlingen een benoemingscommissie vast te laten stellen bestaande uit leerlingen van verschillende leerjaren en/of afdelingen. Hiermee voorkom je een eenzijdige kijk op de aan te stellen leraar c.q. het lid van de schoolleiding en de eisen waaraan hij moet voldoen. Op sommige scholen is dit geregeld in het medezeggenschapsreglement, dan hoeft het niet meer in het leerlingenstatuut.
- artikel 19 De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van meningsuiting is een recht van iedereen en dient dus ook op school te worden gerespecteerd.
- artikel 20 De genoemde beperking in artikel 19.2 komt voort uit de verzekeringsvoorwaarden, zoals deze gesteld zijn door de verzekeringsmaatschappij. Tevens is dit artikel in het belang van de persoonlijke veiligheid van leerlingen, leraren en onderwijsassistenten.
- artikel 21 De leerlingenraad en leerlingencommissies moeten voldoende middelen tot hun beschikking hebben om activiteiten onder de aandacht te kunnen brengen. Er dienen echter duidelijke afspraken te zijn tussen de betrokkenen en de schoolleiding over wat buitenschoolse activiteiten zijn en wat niet, zodat conflictsituaties voorkomen kunnen worden.
- artikel 22 Zaken aangaande het schoolgebeuren kunnen bijvoorbeeld zijn: vergaderingen van de feestcommissie, leerlingenraad, schoolkrantredactie e.d. Deze kunnen plaatsvinden in een daarvoor ter beschikking gestelde ruimte, die na het gebruik ook weer netjes moet worden achtergelaten. De schoolleiding is niet verplicht om leerlingen vrijaf te geven voor dergelijke activiteiten.
- artikel 23 Het is voor een leerlingenraad handig wanneer vergaderingen iedere keer op dezelfde plaats in de school worden gehouden. Dan weet iedereen in de school waar en wanneer hij moet zijn als iets er iets dringends te bespreken is. In sommige scholen zal door ruimtegebrek de leerlingenraad geen eigen ruimte toegewezen kunnen krijgen. Een lokaal dat op gezette tijden niet gebruikt wordt is dan een goed alternatief. Ook kan de directie een van te voren vastgesteld budget toekennen aan de leerlingenraad, ter dekking van de door de leerlingenraad noodzakelijk geachte kosten (cursussen, reiskosten e.d.).
- artikel 24 Een school dient voor elke leerling absolute privacy bescherming na te streven. ook kan het voorkomen dat er meer gegevens door de school gevraagd worden dan nodig is in de ogen van de leerling. Als hier problemen over ontstaan is het

raadzaam deze kwestie door te schuiven naar de klachtencommissie (zie hoofdstuk C van het statuut). Deze kan dan beslissen of de school al dan niet nodeloze informatie heeft ingewonnen. In een leerlingendossier kunnen de volgende gegevens worden opgenomen:

a Persoonlijke gegevens:

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

b Schoolgegevens:

- klas
- schoolprestaties
- vakkenpakket
- voorgaande school

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

**artikel 26** Van ongewenste intimiteiten is sprake, als een leerling(e) door oneigenlijk gebruik van gezag waaraan betrokkene krachtens zijn leerling-zijn is onderworpen, uitdrukkelijk tegen zijn wil wordt gedwongen seksuele handelingen te ondergaan en/of in de schoolsituatie wordt geconfronteerd met woorden of daden op seksueel gebied waarvan betrokkene duidelijk laat blijken en/of de pleger redelijkerwijs moet begrijpen, dat betrokkene deze ongewenst vindt. Het aanwijzen van een vertrouwenspersoon, die vertrouwen heeft van alle geledingen, biedt een goede mogelijkheid om maatregelen tegen deze problematiek beter uit te werken.

**artikel 27** Naast alle rechten heeft de leerling natuurlijk de plicht de lessen van zijn lesrooster te volgen, hoe saai en vervelend deze ook kunnen zijn. In dat soort gevallen kun je een beroep doen op de artikelen 34, 35, 36 en 37 van dit statuut.

**artikel 28** Een goede rechtspositie betekent dat je weet wat je rechten zijn en waar je aan toe bent; dit geldt ook voor de consequenties van het te laat komen. De regels hiervoor moeten ook duidelijk in een reglement worden opgenomen. Belangrijk is vooral dat iedereen weet wat de consequenties van te laat komen zijn en dat er niet met twee maten gemeten wordt.

**artikel 29** Wat voor overtreding de leerling ook heeft begaan, de strafbevoegdheid ligt uitsluitend bij het schoolpersoneel, met als eindverantwoordelijke de schoolleiding. Bij een conflict tussen een leerling en een leraar of ander

personeelslid van de school kan de laatste de leerling slechts verwijderen uit een bepaalde ruimte (bijvoorbeeld lokaal) en doorsturen naar de schoolleiding. Deze beslist, na het horen van beide partijen, of er al dan niet een straf aan de leerling wordt opgelegd.

Deze bepaling, die op het eerste gezicht misschien wat raar lijkt, is opgenomen om te voorkomen dat er met verschillende maten wordt gemeten. Op het moment van de overtreding spelen emoties een zeer grote rol, welke hun doorslag vinden in de bepaling van de strafmaat. Daarom is de schoolleiding eindverantwoordelijke bij het opleggen van de straffen: de schoolleiding staat immers objectiever tegenover het conflict dan de betrokken partijen, en kan een gelijke lijn trekken in de bepaling van de strafmaat in verschillende conflicten.

#### artikel 30

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

#### artikel 31 artikel 32 artikel 33

Iedere school is verplicht een klachtencommissie in te stellen die onafhankelijk van de directie klachten in behandeling kan nemen (Wet op het Voortgezet Onderwijs, artikel 24b). Zo’n klachtencommissie kan echter geen bindende uitspraken doen. Een directie kan iedere uitspraak, omkleed met argumenten, naast zich neerleggen. Door in het leerlingenstatuut op te nemen dat uitspraken van de klachtencommissie wel bindend zijn, geef je de commissie meer macht, en de directie minder.

Met die macht moet wel zorgvuldig worden omgegaan. De route leraar, mentor, klachtencommissie lijkt op het eerste gezicht misschien overbodig en tijdrovend, maar kan juist tijd en frustratie besparen. Een conflictsituatie ontstaat meestal onder invloed van emotionele spanningen. Als je achteraf met degene met wie je een conflict hebt gaat praten, kan de zaak vaak snel bijgelegd kan worden. Ook bemiddeling van de mentor, in de meeste gevallen een buitenstaander in het conflict, blijkt vaak tot een bevredigende oplossing te leiden.

In de wet is bovendien opgenomen dat een klachtencommissie alleen klachten in behandeling hoeft te nemen waarbij de klager er zelf met de school niet uitkomt. Dat is een goede zaak, als de klachtencommissie bij elk conflict(je) op moet treden, zal zij snel aan aanzien inboeten. De klachtencommissie is er om in gevallen van hoogoplopende conflicten een oplossing te bieden.

De samenstelling van de commissie kan een punt van discussie vormen. De verschillende geledingen op school kunnen een plek opeisen. De schoolleiding en leraren kunnen het onwenselijk vinden dat er leerlingen plaatsnemen in de klachtencommissie. Uiteindelijk is het vooral van belang dat de onpartijdigheid



van de commissie gewaarborgd blijft. De klachtenprocedure en samenstelling van de klachtencommissie kunnen ook in een apart reglement worden uitgewerkt.

**artikel 34**      Behoeft geen toelichting.

**artikel 35,36**   Door als leerlingen mee te praten over het schoolplan en het jaarverslag, blijf je betrokken bij het beleid dat de school voert. In de Wet Medezeggenschap voor Scholen (WMS) is vastgelegd dat de leerlingengeleding in de medezeggenschapsraad meepraat en adviseert over het schoolbeleid en dergelijke stukken. Door deze artikelen in het leerlingenstatuut op te nemen vergroot je de betrokkenheid van leerlingen bij de school en haar beleid.

**artikel 37**      Behoeft geen toelichting.

**tot slot**        Voor bovenstaande geldt in bijna alle gevallen dat je je moet verdiepen in bestaande reglementen. Hetzij wettelijk geregelde bevoegdheden en reglementen, hetzij regels op de school. Pas je statuut aan de regelgeving aan, of pas de schoolregels aan het leerlingenstatuut aan. Zo voorkom je misverstanden en dubbel geformuleerde, niet gelijke regels.