

LEERLINGENSTATUUT OVZ versie 10-9-18

1. BETEKENIS

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

2. DOEL

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

1. probleemvoorkomend
2. probleemoplossend
3. willekeur-uitsluitend

3. BEGRIPPEN

In dit statuut wordt bedoeld met:

- Leerlingen: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- Ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- Onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- Schoolleiding: de directeur samen met de teamleiders;
- Bestuur: het bevoegd gezag
- Leerlingenraad: groep leerlingen gekozen of spontaan georganiseerd die de belangen van alle leerlingen behartigt (zoals bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap onderwijs);
- Deelraad: het vertegenwoordigend orgaan van het gehele OVZ, bestaat voor 50% uit personeel, 25% ouders en 25% uit leerlingen (zoals bedoeld in artikel 4 van de wet medezeggenschap onderwijs);
- Geleding: een groepering binnen de school; bijvoorbeeld de 'leerlingengeleding van de DR'
- Mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar extra te begeleiden;
- Teamleider: deelschoolleider, leidinggevende van een groep docenten;
- Interne geschillencommissie: neutrale groep die de klachten over vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet.

4. PROCEDURE EN GELDIGHEIDSDUUR

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

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

5. TOEPASSING

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- De docenten
- Het onderwijsondersteunend personeel
- De schoolleiding
- Het bestuur
- De ouders.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

6. PUBLICATIE

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

De publicatie is de verantwoordelijkheid van het bestuur.

7. RECHT OP INFORMATIE

De schoolleiding zorgt ervoor dat een leerling en/of zijn of haar ouders die zich wil inschrijven voorafgaande aan de inschrijving wordt geïnformeerd over de doelstellingen van de school, het onderwijsaanbod, de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, de kosten die verbonden zijn aan de toelating en over andere zaken die van belang zijn voor leerlingen en ouders.

De informatie wordt in ieder geval verstrekt in de vorm van de digitale schoolgids, zo nodig aangevuld met andere relevante informatie. Op aanvraag wordt een papieren versie uitgereikt.

De schoolleiding zorgt ervoor dat de volgende stukken ter inzage liggen bij de secretaresse van de directeur: het beleidsplan van de scholengroep, het jaarverslag, het medezeggenschapsreglement, het leerlingenstatuut, de regeling schorsing en verwijdering, het toelatingsreglement voor de brugklas, de klachtenregelingen, het examenreglement, het privacyreglement, regeling te-laet / absentie en het ordereglement (gedragsregels en disciplinaire maatregelen).

REGELS BINNEN DE SCHOOL

8. REGELS OVER HET ONDERWIJS

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

- Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- Goede en enthousiasmerende presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- Keuze van geschikte schoolmateriaal (o.a. boeken, artikelen, en/of ook digitaal materiaal);
- Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- Heldere uitleg en aankondiging van toetsing
- De docent houdt orde
- De docent is in staat te werken met relevante ICT
- De docent heeft oog voor de individualiteit en sociale behoeftes van de leerlingen

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

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

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

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

9. HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN

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

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

10. ONDERWIJSTOETSING

10.1 Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden:

- a. Oefentoetsen / diagnostische toetsen
- b. Overhoringen
- c. Proefwerken / repetities
- d. Werkstukken
- e. Mondelinge overhoringen
- f. Practica
- g. Schoolexamens
- h. Centrale examens

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

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

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

10.5 Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen, hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.

10.6 Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven en moet in het repetitierooster of in de ELO geschreven zijn.

10.7 Een leerling mag slechts één proefwerk per schooldag krijgen met een maximum van vier proefwerken per week. Bij herkansing en toetsweken mag van deze regel afgeweken worden tot een maximum van twee proefwerken per dag. Bovendien zijn de data van de eerste werkdag na een vakantie toetsvrij. De toetsing en voortgang van het onderwijs in de klassen 3 en 4 van het vmbo zijn beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en het (school)examenreglement.

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

10.9 De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien schooldagen bekend maken en inschrijven in magister. Een werkstuk wordt altijd binnen vier weken nagekeken. Een proefwerk wordt altijd besproken in de les. Een proefwerk dát of een overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring, kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.

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

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

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

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

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

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

11. WERKSTUKKEN

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

12. RAPPORTEN

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

12.2 De cijfers worden bij halve punten naar boven afgerond.

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

12.4 Het moet voorkomen worden dat een rapportcijfer op grond van slechts één proefwerk wordt vastgesteld. Voor klas 1 en 2 geldt dat het rapportcijfer gebaseerd moet zijn op minimaal drie gegeven waarvan één proefwerk. Voor één- of twee-uurs vakken geldt: twee gegevens waarvan één proefwerk.

13. OVERGAAN EN ZITTENBLIJVEN

13.1 Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. Dit is terug te vinden in het bevorderingsreglement.

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

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

14. VERWIJDERING OP GROND VAN LEERPRESTATIE

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

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

15. HUISWERK

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

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

REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

16. TOELATING

16.1 Het bestuur stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks de criteria vast op grond waarvan een aspirantleerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar. De deelraad mag adviseren hoe het

toelatingsbeleid van de school eruit zou moeten zien. In het SchoolOndersteuningsProfiel (SOP) staat het toelatingsbeleid beschreven.

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

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

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

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

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

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

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

17. AANSTELLING VAN DOCENTEN EN BENOEMING VAN DE SCHOOLLEIDING

17.1 Het bestuur stelt tweejaarlijks een procedure vast om docenten aan te stellen en de schoolleiding te benoemen.

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

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

18. VRIJHEID VAN MENINGSUITING

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

19. VRIJHEID VAN UITERLIJK

19.1 Eenieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk.

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

20. SCHOOLKRANT (indien aanwezig)

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

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

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

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

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

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

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

21. AANPLAKBORDEN

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

22. BIJEENKOMSTEN

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

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

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

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

22.5 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

23. LEERLINGENRAAD

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

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

23.3 Activiteiten van de leerlingenraad mogen tijdens de uren plaatsvinden.

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

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

24. LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

24.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.

24.2 Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

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

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

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

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

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

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

24.9 Het leerlingenregister is toegankelijk voor:

- de schooldecaan;
- de schoolleiding;
- de mentor;
- de betrokken medewerkers in de leerlingen zorg
- indien de leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden.

Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling.

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

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

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

25. ORDE EN AANSPRAKELIJKHEID

25.1 Het bestuur, gehoord de deelraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een ordereglement vast.

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

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

25.4 Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.

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

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

25.7 Alle door de leerling veroorzaakte schade, zowel opzettelijk of door onoplettendheid, moet persoonlijk worden vergoed. De ouders van de leerling die de schade heeft veroorzaakt, worden door de schoolleiding daarvan in kennis gesteld. Bij minderjarige leerlingen worden de ouders aansprakelijk gesteld. Meerderjarige leerlingen worden zelf aansprakelijk gesteld.

De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van of schade aan eigendommen van leerlingen. Ook wanneer leerlingen letsel oplopen, is de school daar niet voor aansprakelijk tenzij de school aantoonbaar in gebreke is gebleven.

26. ONGEWENSTE INTIMITEITEN

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

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

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

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

27. AANWEZIGHEID

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

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

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

27.3 Leerlingen uit de onderbouw mogen tijdens lesuren het terrein niet verlaten, externe activiteiten uitgezonderd.

28. TE LAAT KOMEN

28.1 Het bestuur, gehoord de deelraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een regeling op voor leerlingen die te laat komen en/of absent zijn.

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

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

29. STRAFBEVOEGDHEDEN

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

29.2 Een docent of een onderwijs-ondersteunend personeelslid is niet bevoegd een straf op te leggen, maar wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of ordereglement bij de schoolleiding aan de orde te stellen.

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

29.4 Nablijven is een didactische maatregel.

30. STRAFFEN

30.1 Lijf en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.

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

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

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

GESCHILLENCOMMISSIE EN HET LEERLINGENSTATUUT

31. KLACHT

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

32. BEMIDDELING DOOR DE MENTOR

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

33. BEROEP BIJ DE GESCHILLENCOMMISSIE

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

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

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

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

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

33.6 Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.

33.7 De geschillencommissie stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene, tegen wie een klacht is ingediend, in de gelegenheid verweer te voeren.

33.8 Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van de klacht door de geschillencommissie laten bijstaan door een ander.

33.9 Door betrokkenen kunnen getuigen worden opgeroepen.

33.10 De zitting van de geschillencommissie is openbaar, tenzij één van de betrokkene verzoekt de zitting besloten te verklaren.

33.11 De uitspraken van de geschillencommissie zijn openbaar.

33.12 De afhandeling van een klacht door de geschillencommissie geschiedt binnen tien schooldagen na indiening van de klacht.

33.13 De geschillencommissie kan een klacht gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren.

33.14 De uitspraak van de geschillencommissie is voor de betrokken partijen bindend.

33.15 De schoolleiding draagt zorg voor uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie. indien de klacht de schoolleiding betreft draagt het bestuur zorg voor de uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie.

33.16 Klachten of geschillen kunnen in eerste instantie gemeld worden bij de inter contact persoon (ICP)

KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

34. SCHOOLWERKPLAN EN EVALUATIE

34.1 Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolwerkplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Het schoolwerkplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar.

34.2 De invulling van het schoolwerkplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, besproken met de leerlingen.

34.3 Het schoolwerkplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de deelraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.

34.4 Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het schoolwerkplan jaarlijks door de leerlingen geëvalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van

wijzigingen in het schoolwerkplan. Het schoolwerkplan wordt toegezonden aan alle leerlingen die betrokken zijn bij de evaluatie van het schoolwerkplan.

35. HET JAARVERSLAG

Het jaarverslag is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar. Het jaarverslag wordt gebruikt bij de jaarlijkse evaluatie van het schoolwerkplan. Het jaarverslag wordt daartoe aan iedereen die betrokken is bij de evaluatie van het schoolwerkplan toegezonden. De DR stuurt dit door naar de achterban.

36. RECHT OP VOORSTELLEN EN SUGGESTIES

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