



leerlingenstatuut Rijswijks Lyceum & Van Vredenburg College

Instemming leerling-geleding medezeggenschapsraad: 28 november 2018

Inhoud

ALGEMEEN.....	4
1. BETEKENIS.....	4
2. DOEL	4
3. BEGRIPPEN.....	4
4. PROCEDURE.....	4
5. GELDIGHEIDSDUUR	4
6. TOEPASSING	4
7. Publicatie	5
REGELS BINNEN DE SCHOOL	5
8. REGELS OVER HET ONDERWIJS	5
9. HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN	5
10. ONDERWIJSTOETSING	5
11. Praktische opdrachten	6
12. RAPPORTEN	6
13. OVERGAAN EN ZITTENBLIJVEN.....	7
14. VERWIJDERING OP GROND VAN LEERPRESTATIE	7
15. HUISWERK	7
REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW.....	7
16. TOELATING	7
17. AANSTELLING VAN DOCENTEN EN BENOEMING VAN DE	8
SCHOOLLEIDING	8
18. VRIJHEID VAN MENINGSUITING	8
19. VRIJHEID VAN UITERLIJK.....	8
20. SCHOOLKRANT	8
21. AANPLAKBORDEN.....	8
22. BIJEENKOMSTEN.....	8
23. LEERLINGENRAAD.....	9
24. LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING.....	9
25. ORDE.....	9
26. ONGEWENSTE INTIMITEITEN	10
27. AANWEZIGHEID	10
28. TE LAAT KOMEN	10
29. STRAFBEVOEGDHEDEN.....	10
30. STRAFFEN	10
GESCHILLENCOMMISSIE EN HET LEERLINGENSTATUUT	10

31. KLACHT	10
32. BEMIDDELING DOOR DE MENTOR	11
33. Klachtenprocedure	11
KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS.....	11
34. SCHOOLPLAN EN EVALUATIE.....	11
35. RECHT OP VOORSTELLEN EN SUGGESTIES	11

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 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 rector samen met de conrector en de teamleiders;

Schoolbestuur: het bevoegd gezag, het bestuur van de onderwijsstichting

Leerlingenraad: groep leerlingen gekozen of spontaan georganiseerd die de belangen van alle leerlingen behartigt (zoals bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap onderwijs);

Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, 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 MR'

Mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar extra te begeleiden;

PTD: programma van toetsing en doorstroom (onderbouw)

PTA: programma van toetsing en afsluiting (bovenbouw)

4. PROCEDURE

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

5. GELDIGHEIDSDUUR

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de rector. Daarna wordt het opnieuw voorgelegd aan de MR 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. Als het leerlingenstatuut niet is goedgekeurd door de MR is het niet geldig.

6. TOEPASSING

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- De docenten
- Het onderwijsondersteunend personeel
- De schoolleiding
- Het schoolbestuur

- De ouders.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt 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 de rector.

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 geschikt 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 teamleider.

8.3 De teamleider 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 rector 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.

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 en is vastgelegd in het PTD of het PTA :

- **overhoring:** een toets (mondeling of schriftelijk), waarbij voor een bepaalde dag opgegeven huiswerk bij wijze van steekproef wordt afgevraagd;
- **proefwerk:** een van tevoren opgegeven toetsing van een grotere hoeveelheid bekende, besproken stof waarvan de weging vooraf bekend is;
- **presentatie:** een toetsing, waarbij de leerling op een bepaald moment moet aantonen kennis en specifieke vaardigheden met elkaar te kunnen verbinden;
- **tentamen:** een van tevoren opgegeven toetsing van een grotere hoeveelheid bekende, besproken stof, waarvan het cijfer meetelt voor het schoolexamen;

- **praktische opdracht:** een toetsing, waarbij de leerling op een bepaald moment moet tonen over geëiste vaardigheden te beschikken en waarvan het cijfer meetelt voor het schoolexamen of rapport;
- **handelingsopdracht:** een opdracht die zich over langere tijd uitstrekt, waaraan de leerling naar behoren moet voldoen en waarvan de beoordeling meetelt in het schoolexamen.

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 proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven.

10.5 Een leerling mag slechts twee proefwerken per schooldag krijgen. Bij herkansing mag van deze regel afgeweken worden.

10.6 Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die tenminste 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.

10.7 De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien schooldagen bekend maken. Een proefwerk wordt altijd besproken in de les. Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.

10.8 Een leerling heeft het recht op inzage in een eerder gemaakte toets, binnen 10 schooldagen na bekendmaking van het cijfer.

10.9 De puntentelling van de toetsing wordt door de docent van tevoren meegedeeld en zonodig toegelicht.

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

10.11 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de teamleider (onderbouw) of de examencommissie (bovenbouw) van de school worden voorgelegd.

10.12 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.

10.13 Als er fraude geconstateerd wordt mag de docent (onderbouw) of de examencommissie (bovenbouw) de sanctie vaststellen en opleggen. De sanctie moet duidelijk worden uitgelegd aan de leerling.

10.14 Elk schooljaar zijn alle vormen van onderwijsstoetsing voor een cijfer per periode gepland in het Programma van Toetsing en Doorstroom (onderbouw) en het Programma van Toetsing en Afsluiting (bovenbouw). Leerlingen hebben hier inzage in en kunnen nooit meer toetsen krijgen dan gepland.

11. Praktische opdrachten

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 rapporten werken met een voortschrijdend gemiddelde als rapportcijfer. Voor de bepaling van het (eind)rapportcijfer tellen alle tot dan toe behaalde resultaten mee, dus ook uit eerdere rapportperiodes.

12.3 Om te bepalen hoeveel toetsen er in een bepaalde periode gegeven worden per vak, hanteren we de regel: aantal lessen per week + 1.

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. De overgangsnormen staan elk schooljaar gepubliceerd op de website van de school.

13.2 Voorwaardelijke toelating tot het volgende leerjaar is niet mogelijk.

13.3 Leerlingen in het eindexamenjaar mogen uitgesloten worden van deelname aan het eindexamen conform de bepalingen in het examenreglement.

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 Bij het voor de tweede keer blijven zitten heeft de schoolleiding de bevoegdheid om een leerling te laten afstromen of te laten uitstromen.

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, kan de docent een strafmaatregel opleggen. De docent maakt melding van de strafmaatregel bij de mentor van de leerling (via magister). 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 De rector stelt ieder jaar de criteria vast op grond waarvan een aspirantleerling in hogere leerjaren kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar. De toelating in het 1^e leerjaar geschiedt conform de regionale afspraken in de Bovo-procedure.

16.2 De rector stelt jaarlijks een toelatingscommissie samen die de rector 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 de schoolleiding de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.

16.6 De aspirantleerling en de ouders kunnen bij het schoolbestuur bezwaar aantekenen tegen deze beslissing.

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

17. AANSTELLING VAN DOCENTEN EN BENOEMING VAN DE SCHOOLLEIDING

De rector stelt tweejaarlijks een procedure vast om docenten aan te stellen en de schoolleiding te benoemen. In de procedure wordt opgenomen dat bij de aanstelling van nieuwe docenten (voor reguliere vacatures) en de benoeming van de schoolleiding, leerlingen deelnemen aan de selectieprocedure.

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, de teamleider, de veiligheidscoördinator 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 veiligheids- en/of doelmatigheidseisen moeten voldoen.

19.3 Het dragen van petten, capuchons en gezichtssluiers in school en op het schoolterrein is niet toegestaan.

20. SCHOOLKRANT

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

20.2 Voor de schoolkrant wordt op voorstel van de schoolkrantredactie een apart redactiestatuut door de rector, 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 regeling maakt na vaststelling door de rector deel uit van het leerlingenstatuut.

20.5 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 - zowel digitaal als fysiek in het schoolgebouw - waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en andere leerlingencommissies in overleg met de schoolleiding vooraf 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 school gerelateerde zaken 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 schoolleiding 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, alleen in overleg met de schoolleiding, tijdens de lesuren plaatsvinden.

23.4 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lesuren 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 onderwijs ondersteunend personeel aan die verantwoordelijk is/zijn voor het dagelijks beheer.

24.4 In het privacyreglement van de school is opgenomen welke gegevens van een leerling in het leerlingenregister opgenomen worden.

24.5 Het privacyreglement wordt jaarlijks gepubliceerd op de website van de school.

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 bezwaarcommissie van het bestuur.

24.9 In het privacyreglement is vast gelegd wie functioneel toegang hebben tot het leerlingenregister. Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling.

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

24.11 De bewaartermijn van de gegevens over een leerling zijn vastgelegd in het privacyreglement.

24.12 Het privacyreglement wordt vastgesteld door het bestuur na instemming door de gemeenschappelijke (G)MR

25. ORDE

25.1 De rector, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt jaarlijks een schoolreglement vast.

25.2 Leidraad bij het opstellen van een schoolreglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

25.3 Het reglement maakt deel uit van de jaarlijkse schoolgids. Deze gids wordt jaarlijks gepubliceerd op de website.

25.4 Voor 1 oktober van ieder schooljaar ontvangen alle leerlingen een informatiegids. Hierin is het schoolreglement opgenomen.

25.5 Iedereen is verplicht de schoolregels na te leven.

25.6 Overtreding van het schoolreglement kan door een ieder aan de schoolleiding worden gemeld.

25.7 Dit reglement maakt na vaststelling door de rector deel uit van het leerlingenstatuut.

26. ONGEWENSTE INTIMITEITEN

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 vertrouwenspersoon of tot een persoon die hiervoor door het schoolbestuur is aangewezen.

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 en tussenuren zijn de leerlingen in de onderbouw verplicht om op school te blijven en mogen de school niet verlaten. Leerlingen uit de bovenbouw mogen tijdens tussenuren de school wel verlaten, maar niet tijdens de pauzes, tenzij de pauze aansluit op een tussenuur.

28. TE LAAT KOMEN

28.1 De rector, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding jaarlijks een regeling op voor leerlingen die te laat komen.

28.2 De regeling staat omschreven in de schoolgids en de informatiegids voor leerlingen. Beiden worden jaarlijks gepubliceerd.

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

29. STRAFBEVOEGDHEDEN

29.1 De bevoegdheid een zware disciplinaire straf aan een leerling op te leggen komt alleen toe aan de schoolleiding. Deze bevoegdheid is niet overdraagbaar.

29.2 Een docent of een onderwijs ondersteunend personeelslid is bevoegd een straf op te leggen wegens lichte overtredingen. Deze straf kan bestaan uit het opdragen van strafwerk, een corveebeurt of een uur nablijven.

29.3 Tegen een opgelegde straf kan een leerling in beroep gaan bij de schoolleiding.

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 Voor de praktische uitvoering van een straf moeten de leerlingen tot en met 17 uur beschikbaar zijn tijdens schooldagen.

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 (leerling) geen bevredigende reactie heeft ontvangen, stelt hij zijn mentor op de hoogte. De mentor heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen. Indien de klacht de eigen mentor betreft, dan kan de klager beklag doen bij zijn teamleider.

33. Klachtenprocedure

33.1 Mochten zich onregelmatigheden voordoen tijdens schooluren, dan kunnen leerlingen terecht bij de teamleider.

33.2 De teamleider zal de klacht aanhoren, onderzoeken of zij gegrond is en, als het nodig is, stappen ondernemen om de problemen op te lossen.

33.3 De teamleider dient binnen tien schooldagen te reageren op een klacht.

33.4 Mocht de teamleider niet tot een oplossing komen dan moet de leerling de klacht schriftelijk voorleggen aan de rector.

33.5 De rector zal de klacht in behandeling nemen, onderzoeken of zij gegrond is en, als het nodig is, stappen ondernemen om de problemen op te lossen.

33.6 De rector dient binnen tien schooldagen te reageren op een klacht.

33.7 Als, na het benaderen van de rector, een klacht niet binnen de school is op te lossen, dan kunnen leerlingen een klacht indienen bij het bestuur:

Stichting Voortgezet Onderwijs Haaglanden
Postbus 85695
2508 CJ Den Haag

KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

34. SCHOOLPLAN EN EVALUATIE

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

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

34.3 Het schoolplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

34.4 De rector draagt er zorg voor dat het schoolplan periodiek door de leerlingen geëvalueerd wordt.

35. 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 MR. De MR gebruikt eventueel het initiatiefrecht om de schoolleiding hiervan te overtuigen.

