



Leerlingenstatuut 2016-2018

Leerlingenstatuut

A. Algemeen

1. Betekenis
2. Doel
3. Begrippen
4. Procedure
5. Geldigheidsduur
6. Toepassing
7. Publicatie

B. Regels binnen de schoolinstelling

8. Regels over het onderwijs
9. Het volgen van onderwijs door leerling
10. Onderwijstoetsing
11. Rapporten
12. Overgaan en zittenblijven
13. *vervallen*
14. Huiswerk

C. Regels over de school als organisatie en gebouw

15. Toelating
16. Vrijheid van meningsuiting
17. Vrijheid van uiterlijk
18. Schoolkrant
19. Publicatiemiddelen
20. Bijeenkomsten
21. Leerlingenraad
22. Leerlingenregistratie en privacybescherming
23. Schoolbepalingen
24. Ongewenste intimiteiten
25. Aanwezigheid en afwezigheid
26. Strafbevoegdheden
27. Straffen

D. Geschillencommissie en het leerlingenstatuut

28. Klacht
29. Bemiddeling
30. Beroep bij de geschillencommissie

E. Kwaliteit van onderwijs

31. Recht op onderwijs
32. Schoolwerkplan en -evaluatie
33. *vervallen*
34. Recht op voorstellen en suggesties

A. ALGEMEEN

1. Betekenis

1.1 In het leerlingenstatuut is geprobeerd zo overzichtelijk mogelijk de rechten en plichten van een leerling weer te geven.

2. Doel

2.1 Het doel van het leerlingenstatuut is de mogelijkheid bieden de rechtspositie te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

1. probleemvoorkomend;
2. probleemoplossend;
3. willekeuruitsluitend.

3. Begrippen

3.1 In dit statuut wordt bedoeld met:

- leerlingen: alle leerlingen die op het St. Bonifatiuscollege staan ingeschreven;
- ouders: ouders, voogden, wetmatige verzorgers;
- onderwijs ondersteunend personeel: personeelsleden en stagiaires met een andere taak dan lesgeven;
- docenten: personeelsleden met als taak lesgeven;
- schoolleiding: directie en afdelingsleiders;
- directie: de rector en de conrectoren;
- afdelingsleiders: coördinatoren van één of meer afdelingen;
- schoolbestuur: het bevoegd gezag;
- leerlingenraad: een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs of een soortgelijke organisatie, die de belangen van leerlingen behartigt;
- medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;
- geleding: een groepering binnen de school;
- mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar sociaal te begeleiden;
- interne geschillencommissie: een commissie die op verzoek beoordeelt of het leerlingenstatuut goed is nageleefd en hier een bindende uitspraak over doet;
- schoolbepalingen: de bepalingen opgesteld door de schoolleiding omtrent de omgang met gebruikers en faciliteiten van het St. Bonifatiuscollege;
- schooldag: een dag waarop vanuit de school wordt lesgegeven dan wel verplichte activiteiten worden georganiseerd.

4. Procedure

4.1 Elke twee jaar zal het leerlingenstatuut herzien worden op voorstel van de leerlingenraad.

4.2 De leerlingenraad behoudt zich het recht voor te allen tijde het leerlingenstatuut aan te passen en naar de medezeggenschapsraad te brengen.

5. Geldigheidsduur

5.1 Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de directie. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen, d.w.z. de personeelsraad, de leerlingenraad, de ouderraad en de directie, en wederom al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van twee schooljaren. Wanneer er geen bespreking heeft plaatsgevonden, wordt aangenomen dat het leerlingenstatuut opnieuw voor twee schooljaren is vastgesteld. Het moet in dat geval wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad.

6. Toepassing

6.1 Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen;
- de docenten;
- het onderwijsondersteunend personeel;
- de schoolleiding;
- de ouders/verzorgers.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. Publicatie

7.1 Het leerlingenstatuut kan door iedereen worden ingezien. Dit valt onder de verantwoordelijkheid van de directie.

7.2 Het leerlingenstatuut is in te zien:

- bij de mediatheek;
- bij de afdelingsleiders;
- bij de conciërge;
- op de Boni-site;
- bij de leerlingenraad.

Bij de conciërge zijn tevens de schoolbepalingen ter inzage te verkrijgen.

B. REGELS BINNEN DE SCHOOLINSTELLING

8. Regels over het onderwijs

8.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten hun best doen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- kiezen van geschikte schoolboeken;
- geven van zinvol huiswerk.

8.2 Als een docent 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 volgens de procedure genoemd in hoofdstuk D.

9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

9.1 De leerlingen zijn verplicht hun best te doen om de overdracht van informatie en het onderwijsproces zo ordelijk mogelijk te laten verlopen.

9.2 Een leerling die de les verstoort of hindert, kan door de docent verplicht worden elders te gaan werken of zich bij een van de afdelingsleiders te melden.

9.3 Eten en drinken in de les is niet toegestaan. Echter: het drinken van water uit een flesje op dagen waarop het warm is mag wel, behalve in de lokalen waarin pc's staan of waar gewerkt wordt met gevaarlijke stoffen.

10. Onderwijstoetsing

10.1 Begrippen

Er zijn testen in de vorm van werkstukken waar thuis aan gewerkt kan worden en er is toetsing die op school zal worden afgenomen in één of meer van de volgende vormen:

- repetitie: toets over lesstof van meerdere lessen;
- PO: toets met een hoofdzakelijk praktisch karakter;
- MO: toets met een hoofdzakelijk mondeling karakter;
- SO: korte toets met een maximale gemiddelde voorbereidingstijd van 45 minuten met als doel het testen of de stof heeft beklifd.

10.2 Van elke vorm van testen moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.

10.3 Een niet aangekondigde toets mag enkel een PO, MO of een SO zijn die minimaal meetelt. De leerlingen hebben het recht de docent maximaal 5 minuten vragen te stellen voor de overhoring over de stof van de overhoring.

Voor de bovenbouw geldt het PTA.

10.4 De week voor de officiële toetsweek mogen geen testen met voorwerk gegeven worden in de vakken die in het rooster van de toetsweek worden opgenomen. Voor de bovenbouw geldt het PTA.

10.5 Elke vorm van toetsing, **met uitzondering van de toetsvorm genoemd in artikel 10.3**, moet tenminste één week van tevoren worden opgegeven, samen met de leerstof die getoetst zal worden en de vorm van de toetsing.

10.6 Een leerling mag slechts een repetitie en hooguit twee SO's/PO's/MO's per schooldag krijgen. Bij herkansing mag van deze regel afgeweken worden.

Tijdens toetsweken mag een leerling alleen repetities hebben. Hier geldt een maximum van drie repetities op één dag.

10.7 **In de lessen voorafgaand aan een toets dient er een gelegenheid te zijn tot het stellen van vragen.** Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk.

10.8 De docent moet de uitslag van een test binnen tien werkdagen bekend maken. Een proefwerk wordt altijd nabesproken in de les mits de docent dit wenselijk acht of mits daar vraag naar is.

10.9 Een test die verder gaat op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als de vorige test is besproken en de cijfers bekend zijn.

10.10 Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toetsing.

10.11 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, kan bezwaar aantekenen volgens de procedure genoemd in hoofdstuk D.

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

10.13 Bij het op heterdaad betrappt worden van fraude tijdens een test kunnen de volgende maatregelen – al dan niet in combinatie met elkaar – genomen worden:

- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets of schriftelijke overhoring;
- disciplinaire maatregelen die in overeenstemming zijn met de aard en omvang van het frauduleuze handelen.

10.14 Werkstukken

Wanneer het maken van praktische opdrachten (van wat voor soort ook) onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt voor een rapportcijfer, dan dient ruim van tevoren duidelijk te zijn:

- aan welke normen een werkstuk moet voldoen;
- wanneer het gereed moet zijn;
- wat de gevolgen zijn als het niet op tijd wordt ingeleverd;
- hoe zwaar het meetelt voor het rapportcijfer dan wel schoolexamencijfer.

Werkstukken dienen binnen 20 werkdagen door de docent te zijn nagekeken.

10.15 Inleverdata van praktische opdrachten en werkstukken mogen niet gepland worden in de vijf schooldagen voorafgaand aan een toetsweek of in de toetsweek zelf.

10.16 Voor de leerlingen van de bovenbouw zijn in het PTA de wegingsfactoren van de testen opgenomen, alsmede aanvullende regels over toetsen, werkstukken, inhaaltoetsen en herkansingen. Als het PTA geen totale duidelijkheid kan verschaffen, zal het leerlingenstatuut uitsluitel geven.

11. Rapporten

11.1 Een rapport geeft de leerling en zijn ouders een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Ook staat er een ABCD-codering, die de inzet en werkhouding van de leerlingen weergeeft. Het rapport staat op de naam van de leerling.

11.2 Voor de totstandkoming van de rapportcijfers: zie het overzicht "normen" op de Boni-site.

11.3 De cijfers op het eindrapport kunnen voor bepaalde vakken opgesteld worden op grond van een gemiddelde van de voorgaande rapporten. Hierover dient aan het begin van het schooljaar duidelijkheid te worden verschaft.

11.4 In de brugklas mag een rapportcijfer voor een vak in principe maar één punt lager of hoger zijn dan het cijfer van het voorafgaande rapport in hetzelfde schooljaar, tenzij overleg is geweest met de afdelingsleider. Hiervoor is de docent(e) van het betreffende vak verantwoordelijk. In de rest van de onderbouw is de marge twee punten. Dit geldt uiteraard niet voor het eindrapport.

11.5 Er moet voorkomen worden dat een rapportcijfer op grond van slechts één proefwerk wordt vastgesteld. Voor de bovenbouw geldt het PTA.

12. Overgaan en zittenblijven

12.1 Aan het begin van het schooljaar dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

12.2 De overgangsnormen zijn in te zien bij de afdelingsleider en staan op de Boni-site.

13. vervallen

14. Huiswerk

14.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.

14.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent van de leerling de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, maar de leerling hier een andere opvatting over heeft, zal de desbetreffende afdelingsleider uitsluitel geven.

14.3 Een leerling heeft recht op minimaal twee huiswerkvrije weekenden in een schooljaar. Het eerste huiswerkvrije weekend zal vallen rond Sinterklaas en het tweede huiswerkvrije weekend rond Carnaval.

14.4 De communicatie over het huiswerk moet duidelijk zijn. In principe geldt dat het huiswerk in Magister moet staan (met uitzondering van overmacht) en niet na 17.00 uur voor de dag erna mag worden opgegeven via Magister

C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

15. Toelating

15.1 De medezeggenschapsraad moet instemmen met het vaststellen en/of wijzigen van de criteria op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school in een bepaald leerjaar.

15.2 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn ouders.

15.3 Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de schoolleiding de gronden waarop deze beslissing gebaseerd is door aan de aspirant-leerling en zijn ouders.

15.4 De aspirant-leerling en de ouders kunnen deze beslissing bij het schoolbestuur aan de orde stellen.

16. Vrijheid van meningsuiting

16.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van meningsuiting wordt door iedereen gerespecteerd.

16.2 Wie zich door een ander beledigd voelt kan handelen volgens de procedure aangegeven in hoofdstuk D.

17. Vrijheid van uiterlijk

17.1 Eenieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, tenzij die niet voldoen aan de schoolbepalingen en de algemene normen en waarden van fatsoen.

17.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen, wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.

18. Schoolkrant

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

18.2 De schoolleiding **is niet bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden, mits deze niet sterk in strijd zijn met de algemene normen en waarden van fatsoen.**

18.3 Een leerling kan op grond van zijn activiteiten in de schoolkrantredactie geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 3.1.

19. Publicatiemiddelen

19.1 Er is een aanplakbord waarop de leerlingenraad zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kan ophangen; deze moeten wel voldoen aan de algemene normen en waarden van fatsoen.

19.2 Bij conflicten wordt eerst de schoolleiding ingeschakeld. Wanneer de bemiddeling door de schoolleiding geen bevredigende uitkomst biedt, kan een beroep worden gedaan op de geschillencommissie en wordt er gehandeld zoals staat beschreven in artikel 30. Tijdens deze procedure mag de betreffende mededeling niet worden opgehangen.

20. Bijeenkomsten

20.1 De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van vergadering wordt door iedereen gerespecteerd.

20.2 De schoolleiding is niet bevoegd bijeenkomsten van de leerlingenraad en andere leerlingen over schoolse aangelegenheden te verbieden.

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

20.4 Anderen dan de genodigden worden alleen toegelaten op een bijeenkomst als de genodigden dat toestaan.

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

20.6 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

21. Leerlingenraad

21.1 Aan de leerlingenraad wordt indien mogelijk een passend lokaal ter beschikking gesteld ten behoeve van vergaderingen en bijeenkomsten.

21.2 Aan de leerlingenraad wordt een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

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

21.4 Activiteiten van de leerlingenraad mogen tijdens de uren plaatsvinden.

21.5 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden uren vrij nemen in overleg met de schoolleiding.

21.6 Een leerling kan op grond van zijn/haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 3.1.

22. Leerlingenregistratie en privacybescherming

22.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.

22.2 Het leerlingdossier staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

22.3 Na verzoek aan de schoolleiding heeft de leerling het recht **tot inzage** van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en tot het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.

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

22.5 Indien de betrokkene niet tevreden is met het antwoord van de schoolleiding, kan de betrokkene een beroep doen op de geschillencommissie en wordt er gehandeld zoals staat beschreven in artikel 30.

22.6 Het leerlingvolgsysteem is toegankelijk voor:

- de schooldecaan;
- de schoolleiding;
- de mentor;
- de docenten die lesgeven aan de betreffende leerlingen
- het secretariaat.
- De leerling en de ouders of gelijkgestelden.

Verder heeft niemand toegang tot het leerlingvolgsysteem, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling en zijn/haar ouders of gelijkgestelden

22.7 De leden van de geschillencommissie hebben recht van inzage in de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht;

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

22.9 Personen die volledige toegang hebben tot het leerlingvolgsysteem mogen de informatie die ze erin tegenkomen uitsluitend delen met andere personen die toegang hebben.

23. Schoolbepalingen

23.1 De schoolleiding, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt tweejaarlijks de schoolbepalingen vast.

23.2 Uitgangspunten bij het opstellen van de schoolbepalingen zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

23.3 Iedereen is verplicht om zich aan de schoolbepalingen te houden. Deze worden uitgedeeld aan de leerling aan het begin van het schooljaar of zijn ter inzage op de website van de school.

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

23.5 Wanneer er geen bespreking omtrent de schoolbepalingen heeft plaatsgevonden, wordt aangenomen dat de schoolbepalingen opnieuw voor twee schooljaren zijn vastgesteld.

24. Ongewenste intimiteiten

24.1 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 acht, dan kan hij zich wenden tot de mentor of de vertrouwenspersoon of iemand anders binnen de school die hij vertrouwt. Tevens kan de persoon handelen naar de procedure aangegeven in hoofdstuk D.

25. Aanwezigheid en afwezigheid

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

25.2 Leerlingen kunnen wijzigingen in het rooster voorstellen.

25.3 Wanneer een leerling een les of dan wel meerdere lessen mist, moeten zijn ouders zo snel mogelijk de school hierover informeren.

25.4 De leerling is verantwoordelijk voor het inhalen van de gemiste lesstof. Wanneer hij over de gemiste lesstof uitleg vraagt aan zijn leraar, zal deze de uitleg op een geschikt moment geven.

25.5 Een leerling draagt zelf de verantwoordelijkheid dat hij op de hoogte is van het huiswerk wat is opgegeven in de gemiste les.

26. Strafbevoegdheden

26.1 De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt toe aan de schoolleiding. Een docent of een onderwijsondersteunend personeelslid is eveneens bevoegd te straffen, echter in het geval van de leerlingen na lestijd op school houden dient altijd te worden overlegd met de afdelingsleider.

26.2 Tegen een opgelegde straf kan een leerling **zijn beklag doen** bij afdelingsleiders en/of directie. Mocht dit niet tevreden stellen, dan kan de leerling in beroep gaan middels de procedure aangegeven in hoofdstuk D.

27. Straffen

27.1 Lijf- en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.

27.2 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.

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

27.4 Bij de praktische uitvoering van een straf dient met de mogelijkheden en de verplichtingen van de leerling rekening gehouden te worden.

D. GESCHILLENCOMMISSIE EN HET LEERLINGENSTATUUT

28. Klacht

28.1 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.

29. Bemiddeling

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

29.2 Wanneer de bemiddeling door de mentor geen bevredigende uitkomst biedt, kan de leerling in beroep gaan bij de afdelingsleider. Deze heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

29.3 Wanneer de bemiddeling door de afdelingsleider geen bevredigende uitkomst biedt, kan de leerling in beroep gaan bij de schoolleiding. Deze heeft vijf schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

30. Beroep bij de geschillencommissie

30.1 De geschillencommissie kan elke klacht betreffende vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling nemen, nadat het traject van bemiddeling is doorlopen.

30.2 De geschillencommissie is samengesteld uit één docent, één leerling, één ouder en de rector. Zij worden door de vertegenwoordigende lichamen van de eigen geleding benoemd. De benoeming geldt voor de duur van een schooljaar. Op dezelfde wijze wordt voor ieder lid van de vaste geschillencommissie een plaatsvervanger benoemd. De plaatsvervanger van de rector zal de plaatsvervangend rector zijn.

30.3 Beide partijen hebben het recht éénmaal te verzoeken of een lid van de geschillencommissie tijdens deze procedure afstand wil nemen van zijn functie en tijdelijk plaats wil maken voor zijn vervanger.

30.4 De geschillencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan die het minst betrokken is bij de klacht in kwestie. Het schoolbestuur stelt de geschillencommissie een secretaris ter beschikking.

30.5 Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van de geschillencommissie.

30.6 Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.

30.7 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.

30.8 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.

30.9 Door betrokkenen kunnen getuigen worden opgeroepen.

30.10 De zitting van de geschillencommissie is openbaar, tenzij een van de betrokkenen verzoekt de zitting besloten te verklaren.

30.11 De uitspraken van de geschillencommissie zijn openbaar.

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

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

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

30.15 De schoolleiding draagt zorg voor uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie. Indien de klacht de schoolleiding betreft, draagt het schoolbestuur zorg voor de uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie.

E. KWALITEIT VAN ONDERWIJS

31. Recht op onderwijs

31.1 Leerlingen hebben recht op goed onderwijs.

32. SCHOOLPLAN EN -EVALUATIE

32.1 De schoolleiding is wettelijk verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven (artikel 24, Wet op het Voortgezet Onderwijs). Het schoolplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar.

32.2 De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door de schoolleiding, besproken in de medezeggenschapsraad.

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

32.4 De schoolleiding draagt er zorg voor dat het schoolplan jaarlijks door de medezeggenschapsraad geëvalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen in het schoolplan. Het schoolplan wordt toegezonden aan alle leerlingen die betrokken zijn bij de evaluatie van het schoolplan.

33.

vervallen

34. Recht op voorstellen en suggesties

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

Post Scriptum:

Daar waar 'leerling' of 'leraar' staat, wordt ook 'leerlinge' of 'lerares' bedoeld.

instemming MR: 4 juli 2016

instemming directie: 4 juli 2016