

# Leerlingenstatuut Bonhoeffercollege

## A. ALGEMEEN

### Betekenis

**Artikel 1** Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van leerlingen en de daaraan gerelateerde rechten en plichten van het personeel, de ouders en het schoolbestuur.

### Doel

**Artikel 2** 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

### Begrippen

**Artikel 3** In dit statuut wordt bedoeld met:

Leerlingen: alle leerlingen die op school staan ingeschreven;

Ouders: ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;

Personeel: al degenen die op arbeidsovereenkomst aan de school zijn verbonden;

Onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden van de school, niet zijnde leden van de schoolleiding, met een andere taak dan lesgeven;

Docenten/leraren: personeelsleden met een onderwijsgevende taak; daaronder mede begrepen eventuele aanstaande leraren, die als stagiaires in de school lesgeven;

Afdelingsleider: personeelslid dat leidinggeeft aan een afdeling van de school;

Schoolleiding: de rector samen met de conrector(en);

Schoolbestuur: het bevoegd gezag dat wil zeggen het bestuur van SVOK;

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

Klassenvertegenwoordiger: een jaarlijks per klas verkozen vertegenwoordiger van de leerlingen van die klas;

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 van onder andere personeel, leerlingen en ouders, bijvoorbeeld de 'leerlingengeleding van de MR';

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

Klachtenregeling: de regeling voor de behandeling van klachten van SVOK, deze is te raadplegen en te downloaden op de site [www.svok.nl](http://www.svok.nl). Op verzoek wordt een exemplaar toegezonden;

Privacyreglement: de regeling voor privacy van SVOK, deze is te raadplegen en te downloaden op de site [www.svok.nl](http://www.svok.nl). Op verzoek wordt een exemplaar toegezonden;

Inspectie: deze is belast met het toezicht op het voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 113 en artikel 114 van de Wet op het voortgezet onderwijs;

PTA-programma: het programma waarin staat aangegeven wat de vereisten zijn om een schooljaar succesvol af te kunnen sluiten, welke toetsen er dat jaar worden afgenomen, waar deze over gaan en hoeveel deze meetellen;

## **Procedure**

**Artikel 4** Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld of gewijzigd door de schoolleiding. De medezeggenschapsraad mag het goed- of afkeuren en voorstellen doen tot verbetering van het statuut. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad, 10 leerlingen, 10 ouders of de schoolleiding. Bij ieder voorstel moeten zowel de oudergeleding als de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad instemmen.

## **Geldigheidsduur**

**Artikel 5** Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de schoolleiding. 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, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad. Als het leerlingenstatuut niet is goedgekeurd door de MR is het niet geldig. De verantwoordelijkheid voor het tijdig vaststellen van het leerlingenstatuut ligt bij de schoolleiding.

## **Toepassing**

**Artikel 6** Het leerlingenstatuut is bindend voor:  
- De leerlingen

- De docenten
- Het onderwijsondersteunend personeel
- De schoolleiding
- Het schoolbestuur
- De ouders.

Dit geldt met uitzondering van wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

## **Publicatie**

**Artikel 7** Het leerlingenstatuut wordt bij aanvang van elk schooljaar gepubliceerd en is openbaar in te zien onder andere via de site van de school en op te vragen. Het statuut is bindend na publicatie. De publicatie is de verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

## **B. REGELS BINNEN DE SCHOOL**

### **Het verzorgen van onderwijs**

#### **Artikel 8**

**8.1** De leerlingen worden tijdig en overzichtelijk op de hoogte gesteld van het onderwijsprogramma, de eisen die aan de voortgang van hun studie worden gesteld en de toetsing. Dit wordt gedaan door middel van onder andere: PTA-programma's, studiewijzers, proefwerk- en tentamenroosters. PTA-programma's moeten vóór 1 oktober beschikbaar zijn op de website van de school. Studiewijzers moeten voor de eerste dag van iedere periode beschikbaar zijn op Magister. Proefwerk- en tentamenroosters moeten tijdig beschikbaar zijn op de website van de school.

**8.2** De leerlingen hebben er recht op dat het personeel het onderwijs naar beste vermogen verzorgt.

**8.3** 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 afdelingsleiders of de schoolleiding.

### **Het volgen van onderwijs**

#### **Artikel 9**

**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 leraar verplicht worden de les te verlaten en zich te melden bij een daartoe op de school aangewezen lid van het personeel.

## Onderwijstoetsing

### Artikel 10

**10.1** Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden:

- a. Oefentoetsen
- b. Schriftelijke overhoringen (SO's)
- c. Proefwerken
- d. Werkstukken
- e. Mondelinge overhoringen
- f. Practica

**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 onverwachts gehouden worden. Bij 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** Proefwerken en SO's moeten tenminste 5 schooldagen van tevoren worden opgegeven.

**10.5** Een leerling mag slechts één proefwerk per schooldag krijgen. Bij toetsweken, herkansingen en bijzondere omstandigheden, welke door de schoolleiding worden gemotiveerd, mag van deze regel worden afgeweken.

**10.6** Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk.

**10.7** De vorm en de norm van de beoordeling van een toetsing worden door de docent van tevoren meegedeeld en zo nodig toegelicht.

**10.8** De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien schooldagen bekend maken.

**10.9** Een toetsing wordt altijd besproken in de les. Wanneer er na de toetsing geen lessen meer zijn, moet alsnog de mogelijkheid bestaan om de toetsing te bespreken met de docent.

**10.10** Een toetsing die voortbouwt op een vorig toetsing kan slechts worden afgenomen als de vorige toetsing is besproken en de cijfers bekend zijn.

**10.11** Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling in het geval van een voortgangstoets worden voorgelegd bij de afdelingsleider en in het geval van een SE kan dit bij de examencommissie.

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

**10.13** De schoolleiding bepaalt, welke sancties er staan op onrechtmatige afwezigheid en fraude.

**10.14** Bij werkstukken moet het duidelijk zijn wanneer het werkstuk gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

## **Rapporten**

### **Artikel 11**

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

**11.2** Het moet voorkomen worden dat een rapportcijfer op grond van slechts één beoordelingstoets wordt vastgesteld. Wanneer dit onvermijdelijk is, kan dit enkel in overleg met de schoolleiding.

**11.3** Indien gewenst kan het rapport worden besproken.

## **Overgaan en zittenblijven**

### **Artikel 12**

**12.1** De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar dienen aan het begin van het schooljaar duidelijk te worden aangegeven.

**12.2** Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is mogelijk. Duidelijk moet zijn op grond waarvan een leerling teruggezet kan worden.

## **Verwijdering op grond van leerprestatie**

### **Artikel 13**

**13.1** De schoolleiding kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Een leerling kan, op grond van onvoldoende vorderingen, niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd.

**13.2** Wanneer een leerling twee keer in hetzelfde leerjaar of in twee opeenvolgende leerjaren blijft zitten, moet hij de school of afdeling verlaten. De leerling moet mondeling en schriftelijk hiervan op de hoogte worden gebracht door de afdelingsleider.

**13.3** Het is mogelijk om binnen 30 dagen de schoolleiding schriftelijk om herziening van het besluit (13.2) te vragen.

**13.4** De schoolleiding neemt zo spoedig mogelijk - uiterlijk binnen 30 dagen - na ontvangst van het verzoek, desgewenst na overleg met deskundigen, een beslissing op het verzoek om herziening. De schoolleiding mag pas haar herziende besluit uitspreken, nadat er is geluisterd naar de ouders en de leerling en zij inzage hebben gehad in alle desbetreffende informatie die tot het besluit heeft geleid.

## **Huiswerk**

### **Artikel 14**

**14.1** De docenten zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt rekening gehouden met de verschillende toetsingen.

**14.2** De leerling die om enige reden zijn huiswerk niet heeft kunnen 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.

## **C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW**

### **Vrijheid van meningsuiting**

#### **Artikel 15**

**15.1** Iedereen heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die de identiteit en de doelstelling van de school daaraan stellen. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn worden niet toegestaan. Grof en kleinerend taalgebruik dient te worden vermeden.

**15.2** Wie zich door een ander beledigd voelt kan hiervoor terecht bij alle docenten, de mentor en/of een vertrouwenspersoon.

**15.3** Een leerling mag geen hinder ondervinden van geuite kritiek op de school.

### **Vrijheid van uiterlijk**

#### **Artikel 16**

**16.1** Eenieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, zolang wordt voldaan aan artikel 15 vrijheid van meningsuiting.

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

**16.3** De leerlingen worden uitdrukkelijk van deze (16.2) voorschriften op de hoogte gesteld.

### **Aanplakborden**

#### **Artikel 17**

**17.1** Er is een aanplakbord waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerlingencommissies, zonder toestemming van de schoolleiding vooraf, mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen, tenzij de inhoud daarvan redelijkerwijs in strijd geacht kan worden met de grondslag of doelstelling van de school, er sprake is van uitlatingen van discriminerende of beledigende aard of schending van iemands privacy.

**17.2** Individuele leerlingen hebben ook het recht mededelingen op te hangen voor op een daarvoor bestemd aanplakbord, dit kan pas na toestemming te hebben gekregen van de schoolleiding.

## **Bijeenkomsten**

### **Artikel 18**

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

**18.2** De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze een onwettig karakter heeft en/of het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.

**18.3** Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als leerlingen en schoolleiding dat toestaan.

**18.4** De schoolleiding kan in het belang van de school de voorwaarde stellen, dat een lid van het personeel aanwezig is.

**18.5** 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.

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

**18.7** De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

## **Leerlingenraad**

### **Artikel 19**

**19.1** De leerlingenraad is bevoegd desgevraagd of uit eigener beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, de docenten en de commissies aangaande schoolzaken, met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.

**19.2** De leerlingenraad bestaat uit minimaal 4 en maximaal 10 leden.

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

**19.4** Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na toestemming van de schoolleiding of afdelingsleiders ook tijdens de lessen plaatsvinden.

**19.5** Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de schoolleiding om vrijstelling van het volgen van lessen verzoeken.

**19.6** De leerlingenraad heeft het recht de schoolleiding te verzoeken om een adviseur te benoemen uit het personeel. De leerlingenraad moet instemmen met de voorgedragen persoon.

## **Leerlingenparlement**

### **Artikel 20**

**20.1** Het leerlingenparlement wordt georganiseerd door de leerlingenraad. Hierbij komen alle klassenvertegenwoordigers in groepen gebaseerd op leerjaar samen. Bij iedere groep zijn

minimaal twee leden van de leerlingenraad aanwezig die de rol van voorzitter en notulist aannemen.

**20.2** De gemaakte notulen worden besproken met de betrokkenen binnen de school.

**20.3** Uit iedere klas moeten maximaal twee klassenvertegenwoordigers gekozen worden. Zij vertegenwoordigen de visie van hun klas tijdens de parlementen op de vooraf vastgestelde punten en er is ook ruimte voor een eigen inbreng.

**20.4** De leerlingenraad mag naar eigen inzicht leerlingenparlementen organiseren, waarbij het streven iedere periode één is.

**20.5** Het leerlingenparlement wordt georganiseerd op donderdagmiddag tijdens het zevende lesuur, met eventuele uitloop tijdens het achtste lesuur.

**20.6** Voor het leerlingenparlement worden lokalen door de school ter beschikking gesteld.

**20.7** De leerlingenraad krijgt een vergoeding van maximaal €10,- per parlement voor eventuele kosten die zijn gemaakt bij het regelen van koffie, thee en versnaperingen voor het parlement.

**20.8** Personeel van de school mogen alleen de leerlingenparlementen bijwonen met uitdrukkelijke toestemming van de leerlingenraad.

## **Leerlingenadministratie en privacybescherming**

### **Artikel 21**

**22.1** De leerling is gerechtigd aan personeelsleden vertrouwelijke gegevens te verstrekken. Het betreffende personeelslid is verplicht bedoelde gegevens vertrouwelijk te houden, ook tegenover overige leden van het personeel, het schoolbestuur en de ouders.

**21.2** Hetgeen dat is opgenomen in de leerlingenadministratie valt onder het privacyreglement van SVOK.

**21.3** 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.

## **Ongewenste intimiteiten**

### **Artikel 22**

**22.1** De schoolleiding treft maatregelen om ongewenste intimiteiten binnen de school te voorkomen en er zo nodig passend op te kunnen reageren.

**22.2** Wanneer de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of personeel, dan kan hij zich wenden tot de mentor of de (externe) vertrouwenspersoon.

## **Aanwezigheid**

### **Artikel 23**



**23.1** Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.

**23.2** Leerlingen kunnen bij de afdelingsleider wijzigingen in het rooster voorstellen.

**23.3** Tijdens pauzes, lesuitval zonder opvang en tussenuren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten. De leerlingen uit de brugklas zijn echter wel verplicht op school te blijven gedurende deze uren.

## **Strafbevoegdheden**

### **Artikel 24**

**24.1** Leerlingen volgen de aanwijzingen van de leden van het personeel op. Wanneer zij dit niet doen, kan het betrokken personeelslid een redelijke straf opleggen.

**24.2** Wanneer een leerling meent een onrechtvaardige of onredelijke straf te hebben ontvangen, heeft deze het recht zich te wenden tot zijn afdelingsleider. De afdelingsleider zal in overleg met de strafoplegger een beslissing nemen over de straf.

## **Straffen**

### **Artikel 25**

**25.1** Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding.

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

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

**25.4** De volgende straffen kunnen aan leerlingen worden opgelegd:

- een berisping;
- opruimen van gemaakte rommel;
- het maken van strafwerk;
- nablijven;
- gemiste lessen inhalen;
- corvee-werkzaamheden uitvoeren;
- het ontzeggen van de toegang tot één of meer lessen;
- schorsing;
- definitieve verwijdering.

**25.5** Lijfstraffen zijn niet toegestaan.

**25.6** Bezwaar tegen opvoedkundige maatregelen kan achteraf worden gemaakt bij de afdelingsleider.

**25.6** Corrigerende maatregelen worden genomen op basis van overtuiging. Het personeel heeft geen bewijslast.

## **Schorsing**

## Artikel 26

**26.1** De schoolleiding kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van maximaal een week schorsen.

**26.2** Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en, indien deze minderjarig is, ook aan zijn ouders/verzorgers te worden medegedeeld.

**26.3** De schoolleiding stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

### Definitieve verwijdering

## Artikel 27

**27.1** De schoolleiding kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Dit kan pas geschieden nadat de schoolleiding heeft geluisterd naar de leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders.

**27.2** Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Terwijl dit overleg gaande is, kan de desbetreffende leerling worden geschorst.

**27.3** De schoolleiding stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

**27.4** Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van de redenen medegedeeld aan de leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders. Bij deze schriftelijke verklaring moet de inhoud van artikel 31.5 en 31.6 worden vermeld.

**27.5** Binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel 31.4 bedoelde schriftelijke verklaring, kan door de leerling en, indien deze minderjarig is, ook door zijn ouders, aan de schoolleiding schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.

**27.6** De schoolleiding neemt uiterlijk binnen dertig dagen na dagtekening van het verzoek, desgewenst in overleg met andere deskundigen, een beslissing op het verzoek om herziening. Dit kan pas nadat de leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders de, op het besluit betrekking hebbende, adviezen of rapporten heeft ingezien en nadat deze de mogelijkheid heeft gekregen om hierover uitlatingen te doen.

### Slotbepaling van het leerlingenstatuut

## Artikel 28

Wanneer het in het leerlingenstatuut gestelde wordt overtreden, kan er gebruik gemaakt worden van de klachtenregeling. Deze is te raadplegen en te downloaden op de site [www.svok.nl](http://www.svok.nl).

# Addendum reglement onderwijs op afstand

## Artikel 1

De Onderwijsactiviteiten, en met name lessen en toetsen, kunnen in voorkomende gevallen ook digitaal en op afstand plaatsvinden. De school maakt daarbij dan gebruik van oplossingen die voldoen aan de normen op het vlak van informatiebeveiliging en privacy.

## Artikel 2

Dit onderwijs op afstand betreft zoveel mogelijk een nabootsing van de (offline) lessituatie zoals deze normaliter binnen de schoollocatie plaatsvindt. Dit brengt met zich dat audio- en beeldgegevens in beginsel niet worden opgenomen en bewaard. Daarop kan een uitzondering 3 worden gemaakt indien het opnemen/bewaren voor de school noodzakelijk is om specifieke doelen betreffende het onderwijsleerproces te bereiken. Als een dergelijke uitzondering zich voordoet, worden leerlingen vooraf geïnformeerd. In dat geval worden (opgenomen) gegevens door de school gewist zodra het beoogde doel is bereikt.

## Artikel 3

Om onderwijs op afstand mogelijk te maken, wordt van leerlingen gevergd dat zij daaraan hun medewerking verlenen. Dit betekent dat leerlingen binnen de voor hen bestaande mogelijkheden gebruik maken van de technische en audiovisuele middelen die de school noodzakelijk acht, waaronder internetverbinding, computer, webcam en microfoon. Als een leerling niet over dergelijke middelen kan beschikken, of wanneer sprake is van principiële bezwaren, zal de school zich in samenspraak met de leerling (en eventueel diens ouders) inspannen om tot een adequate oplossing te komen.

## Artikel 4

Ook de privacy van onze medewerkers is van groot belang. Daarom is het voor leerlingen niet toegestaan om zelf audio- of videopnames van onderwijsactiviteiten te maken, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de docent. In dat laatste geval zal een leerling de opnames alleen voor eigen gebruik benutten. Bewerking, verspreiding of publicatie van een dergelijke opname, bijvoorbeeld via sociale media, is niet toegestaan.

# Addendum reglement schoolkrant

## Algemene bepalingen

### Artikel 1

- 1.1 Leerlingen op het Bonhoeffercollege worden in de gelegenheid een schoolkrant te laten verschijnen.
- 1.2 De schoolkrantredactie pleegt zelfcensuur met respect voor artikel 15 Vrijheid van meningsuiting.
- 1.3 De schoolkrant is gericht aan de leerlingen.
- 1.4 De schoolkrant wordt samengesteld door leerlingen. Wanneer personeel of ouders met de leerlingen willen communiceren via de schoolkrant, kan dit na toestemming te hebben gekregen van de redactie.
- 1.5 Een schoolkrant mag pas verschijnen als alle betrokkenen in de gelegenheid zijn gesteld artikelen in te leveren. De inleverdata dienen bekend te zijn bij de redactieleden.
- 1.6 Voor het goed functioneren van de schoolkrant heeft de redactie recht op de benodigde materiële en financiële voorzieningen, die door het bevoegd gezag worden geleverd.
- 1.7 Wanneer er klachten zijn over de schoolkrant, dienen deze eerst met de redactie besproken te worden. Pas wanneer er geen uitweg wordt gevonden, kan de schoolleiding benaderd worden.

## Samenstelling redactie

### Artikel 2

- 2.1 Het aantal redactieleden is minimaal 3 en jaarlijks wordt een maximum vastgesteld door de hoofdredacteur en de begeleidende docent.
- 2.2 Ieder jaar wordt een hoofdredacteur gekozen.
- 2.3 In overleg met de zittende leden moet aan de redactie een docent worden toegevoegd als adviseur met stemrecht.
- 2.4 In elke schoolkrant wordt de lijst van redactieleden en medewerkers gepubliceerd.

## Nieuwe leden

### Artikel 3

**3.1** In elke schoolkrant moet duidelijk staan aangegeven hoe je je kan aanmelden voor de redactie.

**3.2** Bij een overschrijding van het ledenaantal, wordt door de redactie een samenstelling gemaakt, waarbij continuïteit (leerjaar) van het redactieteam een belangrijk criterium is.

## **Besluitvorming**

### **Artikel 4**

**4.1** Om tot besluitvorming te komen dient een procentuele meerderheid van de redactie bijeen te zijn.

**4.2** Besluiten worden met een gewone meerderheid van stemmen genomen.

**4.3** Wanneer de stemmen staken, is de stem van de hoofdredacteur doorslaggevend.

**4.4** Auteurs hebben het recht hun artikel(en) in de redactievergadering toe te lichten.

## **Samenstelling schoolkrant**

### **Artikel 5**

**5.1** De redactie beslist over het al dan niet plaatsen van artikelen en illustraties in de schoolkrant.

**5.2** In de schoolkrant kunnen ingezonden stukken worden geplaatst. De verantwoordelijkheid voor de plaatsing van die stukken ligt, behalve bij de inzender, bij de redactie.

**5.3** Artikelen die in de schoolkrant worden geplaatst en waarbij de naam van de auteur niet wordt vermeld, vallen onder de uitsluitende verantwoordelijkheid van de redactie.

**5.4** Iedere betrokkene zal door de redactie in de gelegenheid worden gesteld in zo mogelijk dezelfde schoolkrant een weerwoord te publiceren.