

# LEERLINGENSTATUUT 2018-2020



**Februari 2018**

Vastgesteld: 6 februari 2018

# Leerlingenstatuut van CSW

## Algemeen

### 1. Betekenis

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van leerlingen.

### 2. Doel

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

1. Probleemvoorkomend
2. Probleemoplossend
3. Willekeur uitsluitend

### 3. Begrippen

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 school zijn verbonden;   |
| onderwijsondersteunend personeel | personeelsleden van de school, niet zijnde leden van de directie, met een andere taak dan lesgeven;  |
| docenten                         | personeelsleden met een lesgevende taak; daaronder mede begrepen stagiaires die in de school lesgeven;   |
| afdelingsleider                  | personeelslid belast met een leidinggevende taak op het gebied van onderwijsontwikkeling, uitvoerend personeelsbeleid en leerlingbegeleiding van een afdeling of leerlaag;                 |
| directie                         | de directeur-bestuurder en de vestigingsdirecteuren;   |
| managementteam                   | de vestigingsdirecteur met de afdelingsleiders van een vestiging;  |
| schoolbestuur                    | De directeur-bestuurder;   |
| leerlingenraad                   | een per vestiging uit en door de leerlingen gekozen vertegenwoordiging als bedoeld in artikel 12 van de Wet medezeggenschap onderwijs, die de belangen van de leerlingen behartigt;        |
| medezeggenschapsraad             | het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 4 van de Wet medezeggenschap onderwijs;  |
| geleding                         | de volgende groeperingen binnen de school: personeel, leerlingen en ouders;  |
| mentor                           | docent, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;   |
| klachtencommissie                | orgaan dat klachten aangaande vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover een dringende aanbeveling aan de directie doet; |

Inspecteur de inspecteur, die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 113 en artikel 114 van de Wet op het voortgezet onderwijs.

#### **4. Procedure**

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld, respectievelijk gewijzigd door het bestuur.

#### **5. Geldigheidsduur**

Het leerlingenstatuut wordt voor de eerste keer voor een periode van 2 jaar en vervolgens voor een periode van tenminste 2 jaar, al dan niet gewijzigd, vastgesteld.

#### **6. Toepassing**

Het leerlingenstatuut is van toepassing op leerlingen, ouders, personeel, directie en schoolbestuur, tenzij anders bepaald bij of krachtens de wet of de met het personeel gesloten arbeidsovereenkomst.

#### **7. Publicatie**

De tekst van het leerlingenstatuut en elke wijziging daarvan wordt aan ieder (digitaal) ter beschikking gesteld op wie deze van toepassing is.

### **Regels binnen de schoolinstelling**

#### **8. Het verzorgen van onderwijs**

8.1 De leerlingen hebben er recht op dat het personeel zich inspant om het onderwijs naar beste vermogen te verzorgen. 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 methodes;
- Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.

8.2 Als een lid van het personeel naar het oordeel van (een) leerling(en) het onderwijs niet goed verzorgt en de leerling(en) zich daarover wil(len) beklagen, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de betrokkene.

Levert dit geen bevredigend resultaat op, dan kunnen achtereenvolgens de mentor, afdelingsleider of vestigingsdirecteur worden ingeschakeld. Deze neemt vervolgens contact op met degene tegen wie bezwaar is aangetekend om te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen.

8.3 De mentor, respectievelijk de directie, geeft elk binnen 10 schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.

8.4 Indien de leerling(en) of de docent zich niet met de reactie kan/kunnen verenigen, kan beroep worden aangetekend bij de interne geschillencommissie.

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

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 en zich te melden bij een daartoe op de school aangewezen lid van het personeel.

#### **10. Onderwijstoetsing**

10.1 Toetsing van de leerstof kan op de volgende wijzen geschieden:  
Door beoordelingstoetsen; daartoe behoren:

- Een schriftelijke overhoring wordt gegeven over een kleiner gedeelte van de leerstof van de uiteindelijke toets. Een SO telt minder zwaar (maximaal de helft) mee dan een repetitie.
  - Een proefwerk/repetitie beslaat een groter deel van de toetsstof dan de SO over dezelfde stof. Een repetitie is een schriftelijke overhoring over een afgeronde hoeveelheid stof, die door de docent minimaal 1 week van tevoren aan de leerlingen wordt opgegeven. Een repetitie dient altijd aangemerkt te worden als leertoets.
  - Practica, praktische opdrachten, luister-, kijk- en leesvaardigheidstoetsen worden niet aangemerkt als leertoetsen, tenzij de toets voorbereiding van de leerling verlangt. In dit geval moet deze toets aangemerkt worden als een leertoets en als zodanig behandeld worden. De docent moet deze toets dan in Som aangeven als SO of als repetitie.
  - Mondelingen, presentaties, verslagen, dossier- of portfolio-opdrachten zijn leertoetsen op basis van individuele afspraken. Deze worden minimaal vijf schooldagen van tevoren aan de betreffende leerling of klas kenbaar gemaakt
- 10.2 Een oefentoets (diagnostische toets) is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
- 10.3 Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen beoordelingstoets, wordt van tevoren meegedeeld hoe zwaar het telt bij de vaststelling van het rapportcijfer. Het cijfer voor een proefwerk/repetitie weegt zwaarder dan dat voor een overhoring.
- 10.4 Een proefwerk/repetitie wordt tenminste 5 schooldagen van tevoren opgegeven. Een proefwerk/repetitie kan geen nieuwe lesstof omvatten, die in de laatste les voor het proefwerk/de repetitie is behandeld.
- 10.5 Een leerling mag slechts één proefwerk/repetitie per schooldag krijgen. Bij herkansingen en toetsweken mag hiervan afgeweken worden. De afdelingsleider kan toestemming geven hiervan af te wijken als voor een van de toetsen niet geleerd hoeft te worden. Dit is bijvoorbeeld het geval bij lees- of luistertoetsen.
- 10.6 Een docent beoordeelt een afgenomen beoordelingstoets binnen 10 schooldagen nadat deze is afgenomen. Een proefwerk/repetitie wordt altijd nabesproken in de les. Een proefwerk/repetitie of overhoring dat voortbouwt op een vorig proefwerk/repetitie of overhoring, kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk/repetitie of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
- 10.7 Een leerling heeft uiterlijk binnen vijf schooldagen na correctie recht op inzage van zijn beoordelingstoets, nadat deze is beoordeeld. Een toets wordt na teruggave altijd besproken in, of individueel, buiten de les.
- 10.8 De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent van tevoren meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 10.9 Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent hij eerst bezwaar aan bij de docent. Blijkt dit niet mogelijk of levert dit geen bevredigend resultaat op, dan kunnen achtereenvolgens de mentor en de afdelingsleider worden ingeschakeld. Deze zullen elk binnen vijf schooldagen reageren. Als de reactie niet bevredigend is, kan de beoordeling aan de geschillencommissie worden voorgelegd.
- 10.10 De leerling die met een voor de docent of afdelingsleider aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een beoordelingstoets, heeft het recht alsnog getoetst te worden.
- 10.11 De sanctie op elke vorm van fraude moet tevoren duidelijk zijn gemaakt door de docent.

10.12 Voor klas drie t/m zes worden geen proefwerken/repetities gegeven op de eerste dag na een vakantie die een week of langer duurt. Voor de eerste twee leerjaren worden geen proefwerken/repetities gegeven op de eerste twee dagen na een vakantie die een week of langer duurt.

### 11. Werkstukken

Van een werkstuk, spreekbeurt of practicum dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen dit moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het niet of te laat verzorgen respectievelijk inleveren ervan.

### 12. Rapporten

- Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling.
- De cijfers worden bij halve punten naar boven afgerond.
- De betekenis en de berekening van de rapportcijfers dienen voor elk vak aan het begin van het schooljaar voor alle rapporten van dat jaar aan de klas te worden medegedeeld.
- Een rapportcijfer is gebaseerd op tenminste het aantal cijfers als er lessen op het rooster staan per week, met een minimum van twee.
- Indien de leerling, de ouders of de ler(a)ar(en) dit wenst/wensen, wordt het rapport besproken.

### 13. Overgaan/zitten blijven

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. Doorstroming van 4-mavo naar 4-havo is mogelijk als wordt voldaan aan de Zeeuwse richtlijnen in deze.

### 14. Verwijdering op grond van leerprestaties

14.1.1 Het is niet toegestaan een leerling in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen, ook niet na één keer zittenblijven van de leerling. De afdelingsleider kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.

14.1.2 Een leerling die in hetzelfde leerjaar van eenzelfde afdeling tweemaal niet wordt bevorderd, wordt van het onderwijs in deze schoolafdeling uitgesloten. Een leerling die in twee opeenvolgende leerjaren niet wordt bevorderd, wordt in het algemeen van die afdeling verwijderd. Bij de beslissing hiertoe neemt de docentenvergadering o.a. de aanleg en de ijver van de leerling in overweging. Een dergelijke beslissing zal na het maartrapport aan de ouders worden meegedeeld. De richtlijnen die bij de bevorderingsvergaderingen worden gehanteerd, worden ieder jaar kritisch bezien en zo nodig voor het daaropvolgende schooljaar bijgestuurd. Het blijven echter richtlijnen, d.w.z.: het zijn geen regels die steeds automatisch worden toegepast. De docentenvergadering kan ervan afwijken als zij meent dat daar in een bepaald geval gegronde redenen voor aanwezig zijn.

### 15. Huiswerk

- Leerlingen mogen slechts in redelijke mate belast worden met huiswerk. Hiertoe is een huiswerkbeleid geformuleerd, waarbij ook rekening is gehouden met het maken van werkstukken.
- De leerling die om enige reden het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij de aanvang van de les bij de docent. Indien de docent de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, vermeldt de docent dit in SOM. De leerling kan door de mentor of door de docent een sanctie worden opgelegd. Indien de leerling het hiermee niet eens is kan hij in beroep gaan bij de mentor of,

daarna, de afdelingsleider.

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

### **16. Toelating**

- Het bestuur stelt, met inachtneming van hetgeen daarover is vastgesteld in het medezeggenschapsreglement, de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling tot de school kan worden toegelaten.
- Het bestuur stelt een toelatingscommissie samen die het schoolbestuur adviseert over de toelating van aspirant-leerlingen. Deze commissie kan ook een beslissingsbevoegdheid worden toegekend.
- De schoolleiding zorgt voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
- Indien een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, deelt de directie dit besluit onder opgave van redenen aan de betreffende aspirant-leerling en aan diens ouders mee.
- Binnen dertig dagen na dagtekening van deze mededeling kan door de aspirant-leerling en zijn ouders aan het bestuur schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
- Het bestuur neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek om herziening, een beslissing, nadat de aspirant-leerling en - indien deze minderjarig is - ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle ter zake uitgebrachte adviezen en rapporten.

### **17. Vrijheid van meningsuiting**

- Iedere leerling 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.
- Iedere leerling die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt, kan handelen volgens de aangegeven procedure.

### **18. Vrijheid van uiterlijk**

- Eenieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk.
- De school kan in bepaalde gevallen voorgeschreven kleding verplicht stellen:
  - indien kleding moet voldoen aan veiligheidseisen,
  - bij evenementen waarbij de school als zodanig naar buiten treedt,
  - tijdens de lessen lichamelijke opvoeding.

### **19. Publicatieborden**

Er is een publicatiebord waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerlingencommissies, zonder toestemming van de directie 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 van schending van iemands privacy.

### **20. Bijeenkomsten**

- De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school. Een en ander in overleg met de vestigingsdirecteur.
- De directeur 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.

- Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als leerlingen en vestigingsdirecteur dat toestaan. Dit wordt voorafgaand aan de bijeenkomst vastgesteld.
- De vestigingsdirecteur kan in het belang van de school de voorwaarde stellen, dat een lid van het personeel aanwezig is.
- De vestigingsdirecteur is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke, redelijke mogelijkheden van de school.
- De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- De gebruikers zijn verantwoordelijk en gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade.

## **21. Leerlingenraad**

- De leerlingenraad is bevoegd desgevraagd of uit eigener beweging, advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
- Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding kopieerfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate ter beschikking gesteld. Jaarlijks wordt een budget beschikbaar gesteld voor vergaderkosten en activiteiten, na overleg van activiteitenplan en een begroting.
- Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na toestemming van de schoolleiding ook tijdens de uren plaatsvinden.
- Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden de schoolleiding om vrijstelling van het volgen van lessen verzoeken.

## **22. Leerlingenadministratie en privacybescherming**

- Gegevens van leerlingen worden opgenomen in het leerlingenregister
- Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
- De schoolleiding wijst een ondersteunend personeelslid aan dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
- 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.
- De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
- 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.

- Het leerlingenregister is toegankelijk voor:
  - de schooldecaan;
  - de schoolleiding;
  - de mentor;
  - indien de leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden.
 Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens na uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling.
- De leden van de geschillencommissie hebben recht van inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.
- Behoudens wettelijke voorschriften, worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.
- De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

### **23. Orde**

- Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een ordereglement (schoolreglement, zie bijlage) vast.
- De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.
- Overtreding van het ordereglement kan door eenieder aan de schoolleiding worden gemeld.
- Dit reglement maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

### **24. Schade**

- Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij, door of aan leerlingen toegebrachte schade, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door, of vanwege de school, in kennis gesteld en aangesproken. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.
- Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, zullen door de afdelingsleider strafmaatregelen worden getroffen.

### **25. 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 vertrouwensinspecteur of tot een persoon die hiervoor door het schoolbestuur is aangewezen.
- Het schoolbestuur stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad, tweejaarlijks een regeling op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen.



- De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

## **26. Aanwezigheid**

Verzuim en verlof, zie bijlage 2: "Iedereen op school".

## **27. Strafbevoegdheden**

Sancties kunnen alleen worden opgelegd in redelijkheid en door daartoe bevoegd personeel.

## **Geschillencommissie en het leerlingenstatuut**

### **28. Klacht**

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

### **29. 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.

### **30. Beroep bij de geschillencommissie**

- De geschillencommissie kan elke klacht betreffende vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling nemen.
- 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 één schooljaar. Op dezelfde wijze wordt voor ieder lid van de vaste geschillencommissie een plaatsvervanger benoemd.
- Op verzoek van één der partijen of op eigen verzoek kan een lid van de geschillencommissie zich bij een zaak verschonen.
- De geschillencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. Het schoolbestuur stelt de geschillencommissie een ambtelijk secretaris ter beschikking.
- Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de ambtelijk secretaris van de geschillencommissie.
- Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.
- 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.
- 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.
- Door betrokkenen kunnen getuigen worden opgeroepen.
- De zitting van de geschillencommissie is openbaar, tenzij één van de betrokkenen verzoekt de zitting besloten te verklaren.

- De uitspraken van de geschillencommissie zijn openbaar.
- De afhandeling van een klacht door de geschillencommissie geschiedt binnen tien schooldagen na indiening van de klacht.
- De geschillencommissie kan een klacht gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren.
- De uitspraak van de geschillencommissie is voor de betrokken partijen bindend.
- 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.

### **31. Recht op onderwijs**

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs.

### **Kwaliteit van het onderwijs**

#### **32. Schoolwerkplan en evaluatie**

- Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolwerkplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven (artikel 24 tot en met 24e, Wet op het voortgezet onderwijs). Het schoolwerkplan is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar.
- De invulling van het schoolwerkplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, besproken met de leerlingen.
- Het schoolwerkplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.
- 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.

#### **33. Het jaarverslag**

Het jaarverslag, zoals bedoeld in artikel 24a, 24c en 24e (alle met ingang van 1 augustus 1993) van de Wet op het voortgezet onderwijs, is openbaar en is voor eenieder 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.

#### **34. Recht op voorstellen en suggesties**

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

Vastgesteld door de directie van de Christelijke Scholengemeenschap Walcheren in haar vergadering van 6 februari 2018

Advies Medezeggenschapsraad CSW d.d. 19 maart 2018