



Leerlingenstatuut

-

OSG Piter Jelles

*Vastgesteld door CvB: 16 januari 2018
Vastgesteld door MR: 21 februari 2018*

Inhoud

Algemeen	4
1. Betekenis	4
2. Doel	4
3. Begrippen	4
4. Procedure	5
5. Geldigheidsduur	5
6. Toepassing	5
7. Publicatie	5
Regels binnen de schoolinstelling	6
8. Regels over het onderwijs	6
9. Het volgen van onderwijs door leerlingen	6
10. Mobiele devices	6
11. Toetsing	6
12. Werkstukken	7
13. Te laat komen en verhinderd zijn bij toetsen	7
14. Onregelmatigheden bij toetsen	8
15. Rapporten	8
16. Overgaan en zittenblijven	8
17. Verwijdering op grond van leerprestatie	8
18. Huiswerk	9
Regels over de school als organisatie en gebouw	10
19. Toelating	10
20. Aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding	10
21. Vrijheid van meningsuiting	10
22. Vrijheid van uiterlijk	10
23. Informatieverstrekking	10
24. Publicatieborden	11
25. Leerlingenbijeenkomsten	11
26. Leerlingenraad	11
27. Leerlingenregistratie en privacybescherming	11
28. Ongewenste intimiteiten	12
29. Aanwezigheid	12
30. Te laat komen	12
31. Strafbevoegdheden	13
32. Straffen	13

33. Nablijven	13
Geschillencommissie en het leerlingenstatuut	14
34. Onjuist naleven leerlingenstatuut	14
35. Klachtenregeling	14
Kwaliteit van het onderwijs	15
36. Schoolwerkplan en evaluatie	15
37. Jaarverslag	15
38. Recht op voorstellen en suggesties	15

Algemeen

1. Betekenis

Het leerlingenstatuut beschrijft de rechten en plichten van een leerling of geeft aan waar deze m.b.t. een bepaald onderwerp zijn beschreven. Hierbij geldt dat in de examenjaren bij gelijklopende onderwerpen het Examenreglement van de school leidend is.

2. Doel

1. Een leerlingenstatuut verduidelijkt de rechtpositie van de leerlingen. Het leerlingenstatuut is hiermee probleemvoorkomend, probleemoplossend en sluit willekeur uit.
2. De schoolleiding werkt het leerlingenstatuut uit in een leerlingenreglement, waarbij het leerlingenstatuut van de OSG Piter Jelles het kader vormt voor de leerlingenreglement van de school.
3. In afwijking van het tweede lid kan de school bij de uitwerking van het leerlingenstatuut in het leerlingenreglement op grond van haar onderwijsconcept afwijken van het leerlingenstatuut.

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: schoolleider/directeur /rector van desbetreffende locatie;
- Schoolbestuur: het bevoegd gezag: het bestuur van de onderwijsstichting/ onderwijsvereniging;
- Deelraad: elke school kent een deelraad t.b.v. de medezeggenschap op de eigen school. De deelraad die bestaat uit medewerkers, ouders en leerlingen. De deelraad houdt zich bezig met alle zaken die de eigen school betreffen (bijvoorbeeld de lessentabel en het onderhoud van het schoolgebouw).
- Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de gehele scholengemeenschap, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;
- Geleding: een groepering binnen de school;
- Mentor: docent, aangesteld om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- Oefentoets: toets, die uitsluitend bedoeld is om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen heeft.
- Toets: een prestatie van de leerling, die leidt tot een beoordeling.
- Toetsweek: meerdere opeenvolgende dagen, waarop geen lessen worden verzorgd en tenminste twee toetsen per dag zijn ingepland.

- Schoolgids: de schoolgids van het actuele schooljaar.

4. Procedure

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

5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het schoolbestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer al dan niet gewijzigd of aangevuld 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.

6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen;
- De ouders/verzorgers;
- De docenten;
- Het onderwijsondersteunend personeel;
- De schoolleiding;
- Het schoolbestuur;

5

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. Publicatie

1. De schoolleiding publiceert binnen vijf schooldagen na de vaststelling de meeste recente versie van het statuut of het reglement inclusief de documenten waarnaar in het statuut of reglement wordt verwezen.
2. Het leerlingenstatuut wordt ieder jaar bij de aanvang van het schooljaar aan eenieder voor wie het leerlingenstatuut bindend is digitaal ter beschikking gesteld. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.
3. De leerlingenraad en/of leerling-geleding van de deelraad worden in de gelegenheid gesteld het leerlingenstatuut toe te lichten.

Regels binnen de schoolinstelling

8. Regels over het onderwijs

1. De leerlingen hebben het recht dat de docenten zich inspannen 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 leermiddelen;
 - het beschikbaar stellen van uitwerkingen van opdrachten;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
2. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, bespreekt/bespreken de leerling(en) dit in eerste instantie met de betreffende docent. Indien het gesprek niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan het onderwerp door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
3. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
4. Is de reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan binnen drie schooldagen schriftelijk beroep bij het College van Bestuur worden aangetekend.

9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie, die ordelijk moet verlopen. De schoolleiding kan dit in het leerlingenreglement in gedragsregels voor de leerlingen omschrijven.
2. Een leerling, die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.

10. Mobiele devices

In een schooleigen document, bijvoorbeeld de schoolgids, is de omgang met mobiele devices, zowel in de lessituatie als daar buiten, beschreven.

11. Toetsing

1. De toetsing van de leerstof kan op twee wijzen geschieden:
 - a. oefentoetsen;
 - b. toetsen, waaronder werkstukken, die leiden tot een beoordeling;
2. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof heeft begrepen. Oefentoetsen kunnen onverwacht en onbeperkt worden gehouden.
3. Van toetsen is tevoren bekend op welk deel van (behandelde) lesstof de toets betrekking heeft. Er is sprake van een redelijke verhouding tussen de leerstof en de toets. Ook is de toetsvorm tevoren bekend.

4. Van toetsen is tevoren bekend hoe de beoordeling tot stand komt en wat de weging is voor het vaststellen van een rapportcijfer. Tevens is tevoren bekend of de toets kan worden herkanst.
5. Toetsen worden tenminste vijf schooldagen tevoren bekend gemaakt.
6. In het leerlingenreglement is het aantal toetsen per tijdseenheid vastgelegd. Het aantal toetsen per tijdseenheid kan per leerjaar verschillen. Ook kan het aantal toetsen per tijdseenheid in een toetsweek verschillen van het aantal toetsen per tijdseenheid buiten de toetsweek.
7. In het geval van een toetsweek zijn de vijf schooldagen direct voorafgaand aan de toetsweek en de vijf schooldagen direct volgend op de toetsweek vrij van toetsen.
8. De docent maakt het resultaat van een afgelegde toets binnen tien schooldagen bekend. Zie voor de examenjaren het examenreglement.
9. De leerling heeft het recht de gecorrigeerde toets in te zien. Ook wordt de afgelegde toets altijd in de les nabesproken.
10. Bij elk vak kan een volgende toets over hetzelfde onderwerp pas worden afgenomen als van de voorgaande toets het resultaat bekend is en de afgelegde toets besproken is. Dit geldt ook als er sprake is van het herkansen van een toets.
11. Wie het niet eens is met de beoordeling van een toets tekent eerst bezwaar aan bij de docent.
12. Blijft de leerling het niet eens met de beoordeling van een toets dan beslist de directeur.

12. Werkstukken

1. Gelijktijdig met de werkstukopdracht wordt het inlevermoment bekend gemaakt. Tussen het moment van opgeven van het werkstuk en het inlevermoment zit een in verhouding tot de omvang van de opdracht staande uitvoeringstijd.
2. De docent maakt het resultaten van de werkstukken binnen 10 schooldagen bekend met dien verstande dat vanaf het aantal van zes werkstukken deze periode met twee schooldagen per werkstuk wordt verlengd. De docent kan tussentijds resultaten bekend maken.

13. Te laat komen en verhinderd zijn bij toetsen

1. De leerling, die te laat komt, wordt niet meer tot de toets toegelaten.
2. De leerling, die te laat komt met een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, krijgt een vervangende toets voorgelegd.
3. De leerling, die verhinderd is voor een toets, meldt of indien de leerling minderjarig de ouders/verzorgers, dit van tevoren per mailbericht bij de administratie.
4. De leerling, die verhinderd is bij een toets met een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, krijgt een vervangende toets voorgelegd.
5. De toets van een leerling, die zonder geldige reden te laat komt of verhinderd is bij de toets, wordt niet beoordeeld. De docent stelt een inhaalmoment vast.
6. De leerlingen kan bij de directeur tegen dit besluit in beroep gaan.

14. Onregelmatigheden bij toetsen

1. De toets van een leerling, die zich bij een toets schuldig maakt aan fraude, wordt beoordeeld met het resultaat het cijfer 1,0. De docent kan de leerling een herkansing toestaan.
2. De leerling kan bij de directeur tegen dit besluit in beroep gaan.
3. De afhandeling van onregelmatigheden in de examenjaren is in het examenreglement van de school geregeld.

15. Rapporten

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.
2. In de overgangsregeling is beschreven of het rapportcijfer een periodecijfer of een doorlopend gemiddelde is en op welke wijze de cijfers op het rapport weergegeven worden.
3. In de overgangsregeling heeft de school aangegeven op welke wijze de cijfers van het eindrapport, waarop de bevorderingsbeslissing gebaseerd wordt, tot stand komen en op het rapport weergegeven worden.
4. Het vaststellen van rapportcijfers op grond van slechts één toetsing is niet toegestaan.

16. Overgaan en zittenblijven

1. In de overgangsregeling van de school zijn de normen aangegeven, waaraan de leerling moet voldoen, om te een hoger leerjaar toegelaten te worden.
2. In het geval dat de school een voorlopige toelating tot een hoger leerjaar kent, zijn de gronden, waarop de leerling kan worden teruggezet, duidelijk omschreven.
3. De school publiceert de overgangsregeling voor aanvang van het schooljaar waarop de overgangsregeling betrekking heeft op de website van de school.

17. Verwijdering op grond van leerprestatie

1. Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen, ook niet bij eerste keer zittenblijven van de leerling. De schoolleiding kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.
2. Bij tweede keer zittenblijven in eenzelfde leerjaar of blijven zitten in twee opeenvolgende leerjaren heeft de schoolleiding de bevoegdheid een bindend advies te geven aan de leerling. In de overgangsregeling is voorgaande vermeld.

18. Huiswerk

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.
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, vermeldt de docent dat in het leerlingvolgsysteem.
3. De eerste schooldag na een vakantie is vrij van huiswerk.

Regels over de school als organisatie en gebouw

19. Toelating

1. De toelating bij Piter Jelles vindt plaats op grond van een schoolondersteuningsprofiel.
2. De directeur stelt een toelatingscommissie samen die de directeur adviseert over de toelating van aspirant leerlingen. Deze commissie kan ook een beslissingsbevoegdheid worden toegekend.
3. De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant leerling en de ouders van de aspirant leerling.
4. Als een aspirant leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de directeur na uitvoering van de wettelijk voorgeschreven onderzoeksplicht, de gronden waarop deze beslissing gebaseerd is. Tevens geeft de directeur eventuele plaatsingsmogelijkheden binnen de scholengemeenschap aan.
5. De aspirant leerling en de ouders van de aspirant leerling kunnen bij het College van Bestuur om een herziening van deze beslissing vragen.
6. Het College van Bestuur hoort de aspirant leerling en de ouders van de aspirant leerling voordat zij tot een besluit komt.

20. Aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding

De schoolleiding legt, gehoord de deelraad, de rol van de leerlingen in de procedure voor het benoemen van de schoolleiding en het aanstellen van docenten en andere medewerkers vast.

10

21. Vrijheid van meningsuiting

Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten.

22. Vrijheid van uiterlijk

1. Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk.
2. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen als de kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen.
3. Het dragen van gezicht bedekkende kleding is niet toegestaan.

23. Informatieverstrekking

1. Elke school van Piter Jelles verstrekt regelmatig een digitale nieuwsbrief met informatie voor alle geledingen. De nieuwsbrief wordt door of namens de schoolleiding opgesteld.
2. De nieuwsbrief dient ook als informatiekanaal voor de deelraad. De deelraad is verantwoordelijk voor de inhoud van deze informatie.

24. Publicatieborden

1. Er is een publicatiebord(en) voor de leerlingen(raad) aanwezig, waarop mededelingen en affiches van niet-commerciële aard door de leerlingen kunnen worden ophangen.
2. Voor het gebruik van dit publicatiebord door de leerlingen is geen toestemming van de schoolleiding nodig.

25. Leerlingenbijeenkomsten

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruikt te maken van de faciliteiten van de school.
2. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.
3. De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze te benutten en achter te laten.
5. De gebruikers van desbetreffende ruimte zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

26. Leerlingenraad

1. Aan een eventuele leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
2. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
3. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens de uren plaatsvinden.
4. Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden uren vrij nemen na toestemming van de schoolleiding.
5. Een leerlingenraadsleden mogen geen nadelen op grond van zijn/haar activiteiten in de leerlingenraad ondervinden.

27. Leerlingenregistratie en privacybescherming

1. Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.
1. Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
2. De schoolleiding wijst een onderwijs ondersteunend personeelslid aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
3. Het College van Bestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, geeft aan welke gegevens van een leerling in het leerlingenregister opgenomen worden.
4. 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.
5. De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.

6. Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/ zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/ kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot het College van Bestuur.
7. Het leerlingenregister is toegankelijk voor:
 - a. De schoolleiding
 - b. De mentor/coach en decaan
 - c. De zorgcoördinator
 - d. De ouders/verzorgers, indien de leerling minderjarig is
 - e. Het College van Bestuur in het geval van een klacht m.b.t. de inhoud het leerlingenregister.

Derden hebben alleen na uitdrukkelijke toestemming van de leerling en de schoolleiding toegang tot het leerlingenregister.

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

28. 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 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 College van Bestuur is aangewezen.

12

29. Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
2. Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het roostervoorstellen.
3. Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten, tenzij een andere regeling is getroffen.
4. De school neemt de regels en procedure m.b.t. extra verlof op in de schoolgids en wel in overeenstemming met de Leerplichtwet.

30. Te laat komen

Beleid m.b.t. het te laat in de les komen, beschrijft de school in de schoolgids en wijst daarbij op de regels uit de Leerplichtwet.

31. Strafbevoegdheden

1. De bevoegdheid een leerling te schorsen of van school te verwijderen komt alleen toe aan de directeur. Deze bevoegdheid is niet overdraagbaar.
2. De schoolleiding beschrijft de overtredingen van de schoolregels en de daarbij behorende straffen, die een docent of een onderwijsondersteunend personeelslid aan een leerling kan opleggen, na instemming van de deelraad, in de schoolgids.
3. Tegen een opgelegde straf kan een leerling binnen drie schooldagen schriftelijk in beroep gaan bij de schoolleiding.
4. De schoolleiding hoort binnen drie schooldagen na ontvangst van het beroep de leerling, die in beroep is gegaan. De schoolleiding maakt binnen vijf schooldagen na ontvangst van het beroep haar beslissing aan de leerling en aan de betrokken docent of het betrokken onderwijsondersteunend personeelslid bekend.

32. Straffen

1. De op te leggen straf dient in verhouding tot de ernst van de overtreding te staan. De aard van de straf dient een relatie te hebben met de aard van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
3. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.

33. Nablijven

1. Nablijven kan door de docent slechts worden opgelegd als maatregel in situaties waarin de leerling het opgedragen werk zonder geldige reden niet heeft gemaakt.
2. Nablijven kan plaats vinden op alle roostervrije momenten van de leerling. Het rooster kan maximaal met één roostermoment per dag t.b.v. het nablijven worden uitgebreid.
3. De leerling kan binnen drie schooldagen tegen dit besluit in beroep gaan bij de directeur.

Geschillencommissie en het leerlingenstatuut

34. Onjuist naleven leerlingenstatuut

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.

35. Klachtenregeling

1. Indien een leerling of ouders/verzorgers overwegen een klacht in te dienen, doen ze er goed aan zich eerst te beraden over de vraag of er niet via de mentor, de schoolleiding of vertrouwenspersoon een oplossing kan worden bereikt. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders/verzorgers, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is, of indien afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.
2. De klachtenregeling is opgenomen in de schoolgids.

Kwaliteit van het onderwijs

36. Schoolwerkplan en evaluatie

1. Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolontwikkelingsplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven (artikel 24 tot en met 24e, wet op het voortgezet onderwijs). Het schoolontwikkelingsplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar.
2. De invulling van het schoolontwikkelingsplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, besproken met de leerlingengeleding van de deelraad.
3. Het schoolontwikkelingsplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de deelraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.
4. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het schoolontwikkelingsplan jaarlijks door de leerlingen geëvalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen in het schoolontwikkelingsplan. Het schoolontwikkelingsplan wordt toegezonden aan alle leerlingen die betrokken zijn bij de evaluatie van het schoolontwikkelingsplan.

37. Jaarverslag

Het jaarverslag, zoals bedoeld in artikel 24a , 24c en 24e (allen met ingang van 1 augustus 1993) van de wet op het voortgezet onderwijs, is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar. Het jaarverslag wordt gebruikt bij de jaarlijkse evaluatie van het schoolontwikkelingsplan. Het jaarverslag wordt daartoe aan iedereen die betrokken is bij de evaluatie van het schoolontwikkelingsplan toegezonden.

15

38. 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.