



LEERLINGENSTATUUT SPINOZA LYCEUM

Inleiding

Iedere dag maken ruim 1250 mensen gebruik van de ruimten in het schoolgebouw, de kantine, de aula, de leslokalen, de mediatheek, de nissen en de gymzaal. Om dat soepel te laten verlopen, zijn spelregels afgesproken. De belangrijkste regels tussen leerlingen en docenten staan in het leerlingenstatuut opgesomd. Er staan richtlijnen in voor de omgang met elkaar. Zo staan er bijvoorbeeld afspraken in over mondelinge en schriftelijke overhoringen, het geven van repetities/proefwerken, te laat komen en je ziek melden. Het leerlingenstatuut vertelt ook wat je wel en niet mag in de klas. Waar mensen met elkaar omgaan kunnen misverstanden ontstaan, door communicatie of door verkeerd begrepen gedrag. Voel je je hierdoor benadeeld dan staat in het statuut wat je moet doen, tot wie je je moet wenden en welke procedure je daarbij moet volgen. Dit geldt voor de leerling én voor de docent.

De Wet op de Medezeggenschap in het Onderwijs schrijft een leerlingenstatuut voor. De wet geeft ook een ontwerp voor zo'n statuut. Het Spinoza Lyceum heeft dit ontwerp gebruikt om de eigen spelregels in te vullen. Het woordgebruik en de opbouw hebben een sterk juridisch karakter. In ons leerlingenstatuut zijn moeilijke woorden en lastige zinnen zoveel mogelijk vervangen door 'begrijpelijke' taal. Het is niet altijd mogelijk de 'juridische' teksten zodanig te vervangen door gewone omgangstaal dat de strekking van de regel nog gehandhaafd blijft. In zo'n geval is een toelichting op deze tekst bij de regel geplaatst. Lesgeven en les krijgen blijft nog steeds mensenwerk. Dat betekent dat er zich situaties voordoen, waarbij docenten en leerlingen de afspraken in het leerlingenstatuut erbij moeten halen. Daarom staat het leerlingenstatuut voor iedereen toegankelijk op het internet. Leerlingen en docenten die nieuw op onze school komen, ontvangen een leerlingenstatuut. De leerlingen bespreken het leerlingenstatuut met hun mentor. De nieuwe docenten bespreken het leerlingenstatuut met de collega die hen inwerkt.

Inhoud

A. Uitgangspunten	p.4
B. Algemeen (o.a. verklaring begrippen ongewenste intimiteiten en privacy)	p.4
C. Leerlingorganisatie Leerlingenraad	p.5
D. Onderwijs Leerproces van de leerling Begeleiding leerproces door de docent Toetsing Rapporten/overgang	p.6
E. Gebruik schoolgebouw Ten aanzien van het gebouw Ten aanzien van genotsmiddelen Ten aanzien van feesten De kantine Hal en gangen Nissen Mediatheek	p.7
F. Geschillen en klachten Klachten van leerlingen	p.8
G. Straffen Het opleggen van een straf Bevoegdheden van de rector	p.9

A. Uitgangspunten

1. Het leerlingenstatuut schept duidelijke verhoudingen tussen alle personen die betrokken zijn bij het onderwijs aan het Spinoza Lyceum; het statuut is bindend voor leerlingen, leraren, overig personeel en schoolleiding.
2. Het leerlingenstatuut draagt ertoe bij dat het leefklimaat op het Spinoza Lyceum gekenmerkt wordt door tolerantie en wederzijds respect voor ieders privacy, veiligheid en vrijheid ongeacht afkomst, geloof, ras, geaardheid, etc. Leerlingen en personeel zijn allen mede verantwoordelijk voor het welzijn van een ieder en voor de goede gang van zaken in de school.
3. Het leerlingenstatuut gaat nadrukkelijk uit van het Daltonprincipe:
 - zelfstandig leren
 - samenwerken
 - verantwoordelijkheid leren dragen voor elkaars leerproces en leefomgeving.

B. Algemeen

4. De schoolleiding zorgt ervoor dat in de eerste maand van het nieuwe schooljaar alle leerlingen in het bezit zijn van het statuut.
5. Wanneer leerlingen menen dat het statuut niet rechtvaardig wordt toegepast is er beroep (bezwaar maken) mogelijk. Zie hiervoor artikel 27.
6. Verklaring begrippen:

leerlingen	alle leerlingen die zijn ingeschreven bij het Spinoza Lyceum en van wie de inschrijving jaarlijks stilzwijgend verlengd wordt.
leraren	personen met onderwijstaak en stagiairs
schoolleiding	de rector en conrector
staf	schoolleiding en afdelingsleiders counselors
mentor	financieel medewerker en medewerker personeelszaken docent die als begeleider optreedt van groep (klas) leerlingen, en eerste aanspreekpunt is als een leerling een probleem heeft.
afdelingsleider	een staflid dat namens de schoolleiding verschillende activiteiten van een afdeling coördineert en die verantwoordelijk is voor de goede voortgang van het onderwijs
managementteam	schoolleiding en afdelingsleiders
leerlingenraad	een uit en door leerlingen gekozen raad die de belangen van de leerlingen behartigt
medezeggenschapsraad	het vertegenwoordigend orgaan waarin ouders, onderwijzend en niet-onderwijzend personeel zitting hebben
clustergroepen	een groep leerlingen uit een klas die niet het volledig zelfde vakkenpakket hebben als de overige leerlingen uit de klas
repetitie	een afrondende toets van kennis en/of vaardigheden van stof die meer dan twee lessen behandeling omvat
overhoring	toets, mondeling of schriftelijk, van stof die maximaal twee lessen behandeling/uitleg omvat. Toetsen kunnen mondeling en/of schriftelijk zijn, waaronder begrepen spreekbeurten, werkstukken e.d.
daltonoverhoring	toets van de stof die als Daltontaak zelfstandig is bestudeerd en/of uitgewerkt. De omvang van het werk is bepalend of de overhoring valt onder de regels van een repetitie of van een overhoring.
rapport	periodiek overzicht van de vorderingen, studiehouding, gedrag en absentie van een leerling voorzien van commentaar van de mentor
vertrouwensinspecteur	door de Rijksinspectie aangewezen inspecteur voor het onderwijs die zich speciaal bezig houdt met klachten over schending van de privésfeer.
counselors	de raadspersonen van de school. Iedere leerling kan bij hen terecht om problemen in de schoolsfeer of van persoonlijke aard te bespreken. De gesprekken blijven strikt vertrouwelijk; indien nodig wordt er - alleen met goedvinden van de betrokkenen - naar externe hulp verwezen.
zorgbreedtecommissie	commissie bestaande uit de counselors en de afdelingsleiders, aangevuld met de schoolarts, de leerplichtambtenaar, die zich bezig

houdt met de begeleiding van leerlingen met speciale problemen en de onderwijshulpverlener van Bureau Spirit en de toegangsmedewerker van Bureau Jeugdzorg.

7.1. Binnen de grenzen van fatsoen en wederzijds respect heeft elke leerling vrijheid van meningsuiting en kleding. Er worden geen petten in de school gedragen. Uit overwegingen van hygiëne worden in de klas geen jassen gedragen. Kleding of hoofdbedekking die communicatie belemmeren, zijn op de school niet toegestaan (b.v. gezichtssluier, helm, pet, muts).

7.2. Binnen het Spinoza Lyceum is elke persoon verantwoordelijk voor zijn privé bezittingen. De schoolleiding stelt zich niet aansprakelijk voor verlies of diefstal. Om kostbaarheden veilig te stellen, kan men een kluis huren.

Ongewenste intimiteiten

8.1. Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van een medeleerling of schoolpersoneel, die de leerling niet gewent heeft, dan kan hij/zij zich persoonlijk wenden tot de mentor of de vertrouwenspersoon. Zie verder de klachtenregeling.

8.2. De rector heeft een klachtenregeling opgesteld.

8.3. De vaststelling van de regeling dient binnen een half jaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

8.4. De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

Privacy

9.1. Elke leerling heeft een dossier met persoonlijke gegevens. Dit dossier bevindt zich bij de administratie. Een leerling heeft recht op bescherming van zijn persoonlijke gegevens. Aan derden (buitenstaanders) mag geen inzage worden gegeven in het persoonlijke dossier, tenzij dit naar het oordeel van de rector noodzakelijk is ten behoeve van de begeleiding van de leerling of inzage gevorderd wordt via gerechtelijke stappen. Tussen de politie en het Spinoza Lyceum is een convenant afgesloten, waarbij beide partijen elkaar over en weer informeren.

9.2. Een leerling heeft recht op inzage in zijn of haar dossier. Het verzoek tot inzage kan worden ingediend bij de afdelingsleider,.

9.3. Ten behoeve van de bescherming van de privacy zijn er bewakingscamera's. Leden van het managementteam en de conciërges zijn bevoegd om de vastgelegde beelden te zien in overleg met de schoolleiding.

C. Leerlingenorganisatie

10. Leerlingenraad

10.1. Het doel van de leerlingenraad is om de algemene belangen van de leerlingen te behartigen, zowel op het gebied van onderwijs en begeleiding als op het gebied van buitenschoolse activiteiten. De leerlingenraad kan gevraagd en ongevraagd advies geven over het te voeren beleid op onderwijskundig, organisatorisch en sociaal gebied waar het de leerlingen betreft. Gevraagd advies wil zeggen dat de schoolleiding of medezeggenschapsraad de leerlingenraad vragen over een bepaald onderwerp hun mening te geven. Bij ongevraagd advies besluit de leerlingenraad zelf een advies aan de schoolleiding of de medezeggenschapsraad op te stellen over een onderwerp.

10.2. De vergaderingen van de leerlingenraad zijn openbaar en worden duidelijk vooraf aangekondigd.

10.3. Iedere leerling die interesse toont kan deelnemen aan de vergaderingen van de leerlingenraad. De zittende raad werft nieuwe leden en streeft daarbij naar een zo representatief mogelijke vertegenwoordiging.

10.4. De schoolleiding stelt een vergaderruimte voor de leerlingenraad beschikbaar.

10.5. De leerlingenraad is bevoegd om tijdens een vrij Daltonuur te vergaderen.

11. De leerlingenfractie van de Medezeggenschapsraad is samengesteld en heeft bevoegdheden zoals omschreven in de wet op de medezeggenschap en het medezeggenschapsreglement.

D. Onderwijs

13. Leerproces van de leerling

Leerproces: de wijze waarop de leerling bezig is met de opname en verwerking van de leerstof, binnen door de school aangegeven kader en beschikbare begeleiding

13.1. De leerling dient voor zichzelf en zijn medeleerlingen een goed leerproces mogelijk te maken door:

- op tijd te komen,
- lesmateriaal en agenda bij zich te hebben,
- opgegeven huiswerk te leren en te maken,
- na enige tijd van afwezigheid zich op te hoogte te stellen van opgelopen achterstanden en die in overleg met de docent(en) in te halen,
- gemiste repetities na overleg met de docent in te halen,
- zich voor de les te melden indien huiswerk niet gemaakt is,
- zich op te hoogte te stellen van de eisen per vak per periode via de Daltonstudiewijzer.

13.2. Bij gymnastiek

- draagt de leerling gymkleding,
- worden kostbaarheden zoveel mogelijk thuisgelaten of in de ter plekke aanwezige kluizen gelegd,
- doucht de leerling na afloop (hygiëne),
- en wordt een schriftelijke verklaring van een van de ouders vooraf overlegd wanneer deelname aan de gymles fysiek niet mogelijk is; de gymdocent geeft dan een alternatieve (vervangende) activiteit op.

13.3. Elke eerste dag na een vakantie van minimaal één week is huiswerkvrij.

14. Begeleiding leerproces door de docent.

14.1. De leerling heeft er recht op dat de docent het leerproces zo goed mogelijk begeleidt door:

- de leerstof redelijk over de lessen te verdelen,
- geschikte schoolboeken te selecteren,
- goed en duidelijk uit te leggen,
- het huiswerk aan te laten sluiten bij de lesstof,
- het zelf leren en samenwerken van de leerlingen te stimuleren,
- duidelijke afspraken te maken over inlever- en toetsdata,
- de Daltonstudiewijzer, de regels voor Dalton en het gestelde in het leerlingenstatuut te respecteren.

15. Toetsing

15.1. Bij elke vorm van toetsing is vooraf bekend hoe zwaar het cijfer meetelt bij de vaststelling van het rapportcijfer.

15.2. Als een overhoring of repetitie uitvalt door afwezigheid van de leraar, dan wordt volgens de geldende regels een nieuwe datum vastgesteld.

15.3. Een repetitie wordt minstens één week van tevoren opgegeven. De opgegeven stof is dan in grote lijnen behandeld. In de week vóór de repetitie wordt geen nieuwe stof meer toegevoegd aan het opgegeven werk.

15.4. Met leerlingen wordt een repetitiedatum afgesproken.

15.5. Een leerling van de brugklassen, tweede klassen en derde klassen havo en vwo krijgt maximaal een repetitie per dag, behalve tijdens toetsdagen. In clustergroepen kunnen in uiterste noodzaak twee repetities per dag worden gegeven. Inhaalrepetities vallen buiten deze regeling.

15.6. Leerlingen van de 1^e en 2^e klassen krijgen maximaal twee toetsen per dag waarvan er één een repetitie mag zijn.

15.7. Een leraar heeft een repetitie binnen twee weken nagekeken, behoudens speciale omstandigheden; een overhoring wordt in principe binnen een week nagekeken teruggegeven.

15.8. Een beoordeelde toets wordt met de leerling besproken; normering en waardering wordt door de leraar meegedeeld en toegelicht.

15.9. Een volgende repetitie over dezelfde stof wordt pas gegeven als de eerdere repetitie is teruggegeven en besproken.

15.10. Alvorens een overhoring begint, heeft een leerling het recht om nadere vragen te stellen, mits hij/zij dit heeft aangekondigd voordat de docent mededeelt dat hij/zij gaat overhoren.

16. Een leerling die meent een onterechte, onjuiste of oneerlijke beoordeling gekregen te hebben, kan na overleg met de mentor binnen 5 werkdagen na teruggave en bespreking van de toets schriftelijk een second opinion aanvragen bij de schoolleiding. De schoolleiding kan een vakdocent vragen het werk opnieuw te beoordelen. Daarna neemt de schoolleiding binnen twee schoolweken een beslissing.

17.1. Niet gemaakte repetities worden altijd ingehaald. De leerling onderneemt hiertoe zelf actie.

17.2. Als de repetities zijn gemist door spijbelen dan beslist de leraar in overleg met de afdelingsleider of de leerling nog de plicht tot inhalen heeft.

18.1. Opdrachten voor grote werkstukken en scripties worden tenminste 4 weken voor inleverdatum opgegeven met duidelijke vermelding van:

- de te bestuderen stof en/of inhoudseisen,
- de momenten van controle, overleg en inleveren,
- de normering (de vastgestelde eisen waaraan een werkstuk moet voldoen en op basis waarvan een cijfervaststelling plaatsvindt).

- 18.2. Het rapportcijfer wordt in de onderbouw op minimaal twee toetscijfers gebaseerd.
18.3. De leerling verneemt zijn cijfers van de leraren voordat het rapport wordt uitgereikt.
Rapporten/overgang
19. De overgangsregelingen zijn vooraf bekend en openbaar.

E. Gebruik schoolgebouw

20. Algemeen: uit respect voor elkaar en in het belang van de noodzakelijke concentratie, hygiëne en ieders gezondheid zijn er een aantal gedragsregels van toepassing op het Spinoza Lyceum.

Ten aanzien van het gebouw:

- Eten en drinken doen we alleen in de kantines, maar in de grote pauze mag er ook in de benedengang gegeten worden.
- Spellenspelen wij alleen voor het plezier en niet om geld.
- Wij zorgen voor veiligheid voor onszelf en voor elkaar en daarom worden er geen gevaarlijke materialen (messen, laserpennen e.d.) mee naar school genomen.
- Er is cameratoezicht en de kluizen en de inhoud van de kluizen worden gecontroleerd als dit nodig geacht wordt. De opnamen van de camera zijn toegankelijk voor de leden van het managementteam en de conciërges, tenzij de schoolleiding het noodzakelijk vindt anderen inzage te geven. Tenzij de schoolleiding anders besluit blijven de opnamen tien dagen lang bewaard.
- De trappen en de uitgangen houden we vrij.
- Het afval deponeren we in de afvalbakken.
- De tafels gebruiken we als tafel en niet als zitmeubel.
- Het meubilair houden we schoon en heel.
- Geluidsapparatuur en mobiele telefoons schakelen we uit bij het betreden van het gebouw. Tevens worden deze zaken zo gedragen dat ze niet zichtbaar zijn. Ze mogen alleen gebruikt worden in de leerlingenkantines. Zie verder het ICT-protocol.
- Eventueel veroorzaakte schade aan het gebouw, apparatuur en het meubilair wordt natuurlijk vergoed door de veroorzaker.
- Misbruik van het brandalarm is niet toegestaan. (zie artikel G)

Ten aanzien van genotsmiddelen:

Om de gezondheid van onszelf en anderen niet in gevaar te brengen:

- Roken we niet in het schoolgebouw, op het schoolplein, voor de hoofdingang en tijdens activiteiten die in schoolverband op sportaccommodaties plaatsvinden.
- Gebruiken we geen alcohol en/of drugs in of in de nabijheid van de school.
- Bezitten en/of verhandelen we geen drugs en/of alcohol in of in de nabijheid van de school en zijn we niet onder invloed van deze middelen in de les.

Ten aanzien van feesten:

- De regels ten aanzien van alcohol en/of drugsgebruik gelden ook tijdens feesten en excursies die onder verantwoordelijkheid van de school plaatsvinden. Wat betreft het gebruik van alcohol kan in overleg met de schoolleiding hiervan afgeweken worden bij leerlingen van 16 jaar en ouder.
- Voor feesten buiten school om georganiseerd, kan de school geen verantwoordelijkheid dragen t.a.v. deze regels.

21. Corvee: de leerlingen worden bij toerbeurt per klas ingeschakeld om de rommel die door leerlingen wordt veroorzaakt in en om de school op te ruimen. Bij wijze van pedagogische maatregel kan een leerling extra corvee worden opgedragen.

22. De kantines

22.1. de grote kantine is de hele dag buiten de lesuren voor de leerlingen beschikbaar voor ontspanning en consumpties, behalve tijdens het daltonuur.

22.2. Om de rust en hygiëne in de kantines te bewaren

- wordt er niet gerend of geschreeuwd,
- zit men niet op de tafels,
- worden stoelen na gebruik weer teruggeschoven,
- gaat alle afval in de afvalbakken

23. Hal en gangen

23.1. Om geluidsoverlast voor de leslokalen, nissen en administratie zoveel mogelijk te beperken wordt het verblijf en wachten in de gangen en hallen zoveel mogelijk beperkt. Tijdens de lunchpauze verblijven alle leerlingen op de begane grond, in de kantine of buiten, behalve wanneer men naar de administratie wil of een afspraak met een docent heeft.

24. Nissen

24.1. De nissen zijn bedoeld om individueel, rustig te kunnen werken en zijn de hele dag voor elke leerling beschikbaar. Tijdens lessen en daltonuren heeft de leerling voor verblijf op de nissen een niskaart nodig. Elke docent beschikt over enkele niskaarten en leent deze uit aan leerlingen in ruil voor de leerlingpas op verzoek. Weigering aan een leerling zal met redenen worden toegelicht.

25. Mediatheek

25.1. Deze ruimte vervult in onze Daltonschool een zeer belangrijke functie. Daarom respecteert iedereen de regels die voor het gebruik van de mediatheek worden opgesteld. De regels van de mediatheek evenals die van andere ruimten waarin geen instructielessen worden gegeven, zijn duidelijk zichtbaar opgehangen in de betreffende ruimten.

26. Voor buitenschoolse activiteiten, zowel binnen als buiten schooltijd, die onder de verantwoordelijkheid van het Spinoza Lyceum vallen, gelden dezelfde principes van respect en fatsoen en dezelfde gedragsregels als in het schoolgebouw.

27. In geval van vermoeden van de aanwezigheid van ongeoorloofd materiaal kan de rector opdracht geven de kluisjes en/of tassen te openen onder toezicht van een lid van het managementteam.

F. Geschillen en klachten

Geschillen: verschillen van inzicht die bestaan en waarover een uitspraak moet worden gedaan om tot een oplossing te komen.

28. Klachten van leerlingen

28.1. Als een leraar naar de mening van een leerling of groep leerlingen zijn taak niet naar behoren uitvoert of onjuist of onzorgvuldig het leerlingenstatuut toepast, wordt er via de klassenvertegenwoordiger of mentor een gesprek geregeld tussen de leerling(en) en de betreffende docent. Als het gesprek geen bevredigende oplossing biedt, kan de afdelingsleider worden ingeschakeld. Ook kan de klassenvertegenwoordiger de leerlingenraad inschakelen die met de schoolleiding gaat praten. De schoolleiding wordt dan nauwkeurig voorgelicht over de aard van de klacht.

28.2. De schoolleiding reageert na ontvangst van de klacht binnen tien werkdagen op de klacht. Haar uitspraak is bindend.

28.3. De uitspraak van de schoolleiding is openbaar tenzij naar het oordeel van de schoolleiding hiermee de privésfeer geschonden wordt.

29. Als een leerling persoonlijke problemen wil bespreken voortvloeiend uit drugsgebruik (nicotine, alcohol, etc.), huiselijke of relationele problemen, ervaringen met discriminatie, intimidatie of ongewenste intimiteiten, kan hij zich wenden tot elke functionaris op school in wie hij vertrouwen stelt. In overleg met de leerling worden dan de te nemen stappen besproken. Tevens bestaat de mogelijkheid tot buitenschoolse hulpverlening. Dit is een beroepsmatige hulpverlening door organisaties buiten de school. Deze wordt in overleg met leerling en ouders ingeroepen. Een vertrouwenscommissie van deskundigen ingesteld door het bevoegd gezag (zonder binding met de school) behandelt klachten en problemen (die betrekking hebben op schending van de privésfeer) van leerlingen die niet in de openbaarheid behandeld kunnen worden. Zie verder de klachtenregeling.

G. Straffen

30. Het opleggen van een straf.

30.1. De bevoegdheid een straf op te leggen aan een leerling komt toe aan het personeel, de leraren en de leden van het managementteam.

30.2. Het nemen van pedagogische maatregelen en/of het treffen van een sanctie vindt plaats als het gedrag of de (studie-)houding van een leerling daartoe aanleiding geeft.

30.3. Tot de pedagogische (opvoedkundige) maatregelen kunnen behoren

- het voeren van gesprekken met de leerling en/of zijn ouders,
- het door de leerling laten opruimen van rommel (corvee),
- het laten vergoeden van de aangerichte schade,
- het schorsen van de leerling voor een of meerdere dagen.

30.4. Tot de sancties (strafmaatregelen) kunnen behoren:

- geleerd of gemaakt werk opnieuw laten leren/maken,
- strafregels schrijven,
- voor of na de officiële schooltijd terug laten komen,
- innemen van op school verboden materialen. Dit wordt door de docent schriftelijk aan de afdelingsleider gemeld. Voor de eerst volgende vakantie kan de leerling zijn eigendom ophalen.

N.B. sancties tegen ongewenst gedrag door onthouden, schrappen of verlagen van beoordelingen van werk van leerlingen zijn nadrukkelijk niet toegestaan.

31.1. Een leerling wordt niet tweemaal voor hetzelfde feit gestraft.

31.2. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de zwaarte van de straf en de (ernst van de) overtreding. Indien mogelijk zal er een relatie bestaan tussen aard van straf en overtreding.

31.3. Het moet duidelijk zijn waarvoor een straf wordt gegeven.

32. Een leraar kan een leerling voor ten hoogste één lesuur of blokuur uit de les verwijderen. De leerling meldt zich dan altijd direct bij de verzuimmedewerker.

33. Bevoegdheden van de rector.

33.1. De rector kan, naast het nemen van pedagogische (opvoedkundige), didactische (onderwijskundige) en/of disciplinaire (straf-) maatregelen, besluiten een leerling de toegang te ontfangen tot bepaalde lessen of voor maximaal vijf dagen te schorsen. In het uiterste geval kan de rector bij het bevoegd gezag de leerling voordragen tot verwijdering van de school.

33.2. De rector is bevoegd het ingeschreven staan aan de school aan voorwaarden te verbinden.

33.3. Jaarlijks wordt onder eindverantwoordelijkheid van de rector het leerlingenstatuut opnieuw vastgesteld en ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Het onthouden van instemming door de medezeggenschapsraad betekent dat het leerlingenstatuut niet geldig is. (in de medezeggenschapsraad hebben docenten, ouders en leerlingen zitting).

33.4. In alle gevallen waarin het statuut niet voorziet beslist de rector.