

Leerlingenraadstatuut Revius Lyceum Doorn

1 Augustus 2014

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Publicatie leerlingenstatuut
3. Leerlingenstatuut
4. Doelstellingen
5. Vergaderingen
6. Samenstelling
7. Verkiezingen
8. Overgang naar een volgende raadsperiode
9. Overgang van schooljaar 2013-2014 naar 2014-2015
10. Besluitvorming
11. Overleg met de schoolleiding
12. Overleg met GAST!
13. Conflicten
14. Aanpassingen leerlingenraadstatuut
15. Publicatie notulen
16. Verwijdering leerlingen
17. Onvoorzien

1. Inleiding

Het leerlingenraadstatuut regelt de bevoegdheden en de gang van zaken betreffende de leerlingenraad van het Revius Lyceum te Doorn.

a. Algemene bepalingen:

1. Waar "raad" gezegd wordt, wordt de leerlingenraad bedoeld.
2. Waar "bovenbouw" gezegd wordt, worden de jaarlagen mavo 3, mavo 4, havo 4, havo 5, VWO 4, VWO, 5, VWO 6 bedoeld.
3. Waar "onderbouw" gezegd wordt, worden de jaarlagen mavo 1, mavo 2, havo 1, havo 2, havo 3, VWO 1, VWO 2, VWO 3 bedoeld.
4. Waar "lid" gezegd wordt, wordt een lid van de leerlingenraad als in 1.b.9 bedoeld.

b. Begrippen:

1. School: Het Revius Lyceum te Doorn.
2. Leerlingen: alle op de school ingeschreven leerlingen.
3. Personeel: alle medewerkers van de school.
4. Geleding: Een groepering binnen de school zoals: Schoolleiding, docenten, OOP, leerlingen, ouders.
5. Rector: schoolleider die eindverantwoordelijkheid draagt voor de gang van zaken op de school.
6. Schoolleiding: de rector en conrectoren.
7. Medezeggenschapsraad (MR): het vertegenwoordigend orgaan van de verschillende geledingen binnen de school, als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen.
8. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR): het in 1.b.7 genoemde orgaan op niveau van de CVO Groep.
9. Leerlingenraad: vertegenwoordigend orgaan van leerlingen binnen de school.

10. GAST!: activiteitengroep van het Revisie, bestaande uit o.a.:
 - Het techniekteam
 - Feestcommissie
 - GAST!enboek (schoolkrant)
 - Ontwerpteam
 - Bijles
 - Sport
 11. Jaarlaagcoördinator: persoon op school belast met de begeleiding van alle leerlingen in zijn of haar jaarlaag.
 12. Conrector: persoon als onderdeel van de schoolleiding.
 13. Verzuimcoördinator: persoon belast met het verzuim van de leerlingen op school.
 14. Schoolregels: de regels zoals deze zijn opgesteld in het Loesje-boekje en het leerlingenstatuut van de CVO Groep.
 15. Raadsperiode: periode tussen twee verkiezingsuitslagen.
 16. Ondersteunend personeelslid: Dit is een lid van het personeel van de school, voorgedragen en goedgekeurd door de leerlingenraad, dat de leerlingenraad kan ondersteunen bij zijn activiteiten. Dit kan inhouden:
 - Stemmen tellen.
 - Conflictoplossing.
 - Andere activiteiten waar de leerlingenraad ondersteuning voor nodig acht.
2. Publicatie leerlingenraadstatuut:
Het leerlingenraadstatuut is te vinden op de site van de school en is op te vragen bij de secretaris van de leerlingenraad. Ook de rector en de medezeggenschapsraad zijn in het bezit van een exemplaar. Bij actualisering van het leerlingenraadstatuut zal door de secretaris van de leerlingenraad een exemplaar naar alle in dit artikel genoemde organen en personen worden gestuurd.
3. Leerlingenraadstatuut:
 1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingenraad en zijn leden.
 2. Het statuut is van toepassing op alle leden van de leerlingenraad.
 3. Iedere leerling kan zich verkiesbaar stellen voor de leerlingenraad en iedere leerling mag stemmen voor deze verkiezing.
4. Doelstellingen:
De leerlingenraad heeft tot doel:
 1. De belangen van alle leerlingen van de school te behartigen in de medezeggenschapsraad en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
 2. Door middel van gevraagde en ongevraagde adviezen deel te nemen aan besluitvorming op school.
 3. Door middel van adviezen de leerlingen inspraak te geven in de activiteiten van GAST!.

5. Vergaderingen:

1. De leerlingenraad streeft ernaar buiten de lessen te vergaderen. Indien dit niet mogelijk is krijgen de leden vrijstelling van de les, aan te vragen door de voorzitter bij de schoolleiding of een door de schoolleiding aan te wijzen personeelslid.
2. Elk lid is in principe bij elke vergadering aanwezig. Mocht een van de leden niet aanwezig kunnen zijn, moet diegene dit uiterlijk een uur voor de start van de vergadering bij de voorzitter hebben gemeld.
3. Indien een van de leden vrijstelling heeft gekregen van de les maar niet aanwezig was tijdens de vergadering, zal de voorzitter dit door moeten doorgeven aan de verzuimcoördinator in het opvanglokaal.

6. Samenstelling:

a. De leerlingenraad bestaat uit:

1. Een vertegenwoordiger uit iedere jaarlaag (één uit mavo 1, één uit mavo 2 enz.).
2. Een of twee afgevaardigde(n) vanuit de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad.
3. Een afgevaardigde uit de leerlingengeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
4. Indien er uit de verkiezingen, beschreven in artikel 8, geen vertegenwoordiger is gekomen, zal de jaarlaag gedurende de raadsperiode onvertegenwoordigd blijven.

b. Het bestuur van de leerlingenraad bestaat uit:

1. Een voorzitter, zoals beschreven in artikel 6.c.
2. Een secretaris, zoals beschreven in artikel 6.d.
3. Eventueel een penningmeester indien er gelden beschikbaar komen voor het uitvoeren van taken van de leerlingenraad, zoals beschreven in artikel 6.e.

c. De voorzitter vervult de volgende taken:

1. Het leiden van de vergadering.
2. Zorgdragen voor naleving van het reglement.
3. Het bepalen van plaats en tijd van vergaderingen, in overleg met de secretaris.
4. Tijdens de vergadering aangeven dat een besluit is genomen.
5. Het opstellen van de agenda voor de volgende vergadering, in overleg met de secretaris.
6. Het bekendmaken van besluiten aan de schoolleiding.

d. De secretaris vervult de volgende taken:

1. Het beheren van het archief (post, verslagen, etc.).
2. Het bijhouden van de ledenadministratie.
3. De zorgdragen voor in- en uitgaande post.
4. Het maken en het verspreiden van de notulen.
5. Het vermenigvuldigen en verdelen van stukken voor - en onder de leden.
6. Het regelen van een vergaderruimte met voorzieningen daarin.
7. Het bijstaan van de voorzitter.
8. Het vervullen van de voorzittersrol tijdens een vergadering in afwezigheid van de voorzitter.
9. Het maken van een jaarverslag.

- e. De penningmeester vervult de volgende taken:
 - 1. Het beheren van de beschikbare gelden, en hierover verantwoording afleggen aan de rest van het bestuur en de leerlingenraad en eventuele fondsen en sponsors.
 - 2. Het bijhouden van de boekhouding.
 - 3. Het bestuur wordt intern in de leerlingenraad gekozen zoals beschreven in artikel 7.6.
 - 4. Het bestuur spreekt in principe namens de leerlingenraad in het openbaar.

- 7. Verkiezingen:
 - 1. Verkiezingen voor de leerlingenraad zullen ieder jaar aan het begin van het kalenderjaar worden gehouden na een campagneperiode van minimaal twee weken.
 - 2. Verkiezingen worden georganiseerd door de verkiezingscommissie bestaande uit leden van de raad en eventueel leerlingen uit GAST!
 - a. De verkiezingscommissie bestaat uit minimaal twee leden van de leerlingenraad
 - 3. De verkiezingscommissie wordt goedgekeurd door de leerlingenraad.
 - 4. De verkiezingen wijzen een nummer een en een nummer twee aan. De nummer twee zal als reserve kandidaat dienen tijdens de raadsperiode.
 - 5. Elk jaar wordt het bestuur opnieuw gekozen door de leerlingenraad.
 - 6. Ieder lid kan aan het begin van de nieuwe raadsperiode solliciteren voor één van de functies van voorzitter, secretaris of eventueel penningmeester voor het bestuur.
 - 7. Indien een bestuurslid gedurende een raadsperiode de school verlaat, zullen er interne verkiezingen gehouden worden voor de betreffende bestuursfunctie.
 - 8. De verkiezing voor de bestuursfuncties zijn binnen de raad zelf en gaan via een blinde stemming voor iedere aparte functie. Bij voorkeur het ondersteunend personeelslid of een ander personeelslid zal de stemmen verzamelen en binnen vijf werkdagen de uitslag bekend maken. De kandidaat met de meeste stemmen zal de komende periode de functie bekleden waarvoor diegene is verkozen.
 - 9. Verkiezingen voor bestuursleden kunnen gedurende het jaar worden gehouden.
 - 10. Een bestuurslid kan uit zijn functie worden gezet door een motie van wantrouwen aangenomen met een tweederdemeerderheid.
 - 11. Tijdens de stemming voor een motie van wantrouwen dient minstens 75% van de leden aanwezig te zijn.

- 8. Overgang naar een volgende raadsperiode:
 - 1. Een verkozen leerling neemt gedurende twee raadsperioden zitting in de raad.
 - 2. Een raadsperiode is in principe gelijk aan een kalenderjaar.
 - 3. Raadsleden blijven aan tot (uiterlijk twee maanden na het begin van het kalenderjaar) de verkiezingsuitslagen bekend zijn.
 - 4. Zodra de uitslagen bekend zijn wordt het stokje aan de nieuwe raad overgedragen, geïnitieerd door het bestuur van de leerlingenraad van de vorige periode. Indien het bestuur geen initiatief neemt zal het proces geïnitieerd worden door de bij de leerlingenraad betrokken leraar.
 - 5. De secretaris en de voorzitter dragen er zorg voor dat de eventuele nieuwe voorzitter en de eventuele nieuwe secretaris voldoende geïnformeerd zijn en alle stukken worden overhandigd.
 - 6. Een leerling die het jaar moet doubleren is verplicht zijn lidmaatschap in te leveren en er zullen voor de betreffende jaarlaag nieuwe verkiezingen worden uitgeschreven bij het begin van de nieuwe periode. Tot die tijd kan de plek worden opgevuld door de nummer twee van de verkiezingen van de desbetreffende jaarlaag.

9. Overgang van schooljaar 2013-2014 naar 2014-2015:
 1. Bij de verkiezingen van het schooljaar 2014-2015 vinden alleen verkiezingen plaats voor de jaarlagen die bij de start van schooljaar 2014-2015 geen vertegenwoordiging hebben.
 2. Onder de zittende leden wordt geloot welke leden een termijn van een half jaar en welke een termijn van anderhalf jaar krijgen.
 3. Nieuw verkozen leden krijgen automatisch een periode van twee jaar.
 4. Aan het begin van kalenderjaar 2015 zullen verkiezingen worden uitgeschreven zoals beschreven in artikel 7.

10. Besluitvorming:
 1. Besluiten in de leerlingenraad worden genomen met een absolute meerderheid.
 2. Bij een gelijke stemming staken de stemmen en heeft het bestuur de doorslaggevende stem.
 3. De voorzitter laat weten wanneer een besluit genomen is tijdens de vergadering.
 4. De voorzitter houdt de schoolleiding binnen vijf werkdagen op de hoogte van de genomen besluiten.
 5. De schoolleiding heeft vetorecht op de besluiten van de leerlingenraad mits de schoolleiding deze beslissing kan onderbouwen. Dit is mogelijk wanneer een besluit van de leerlingenraad, bijvoorbeeld financieel of organisatorisch, niet haalbaar is. De leerlingenraad zal op basis van deze redenen een nieuw voorstel doen of het voorstel seponeren.
 6. Indien het bestuur geen consensus kan vinden besluit de voorzitter.
 7. Vertegenwoordigers in de MR en de GMR zijn statutair niet verplicht te stellen om te stemmen naar het advies van de leerlingenraad.

11. Overleg met de schoolleiding:
 1. De schoolleiding mag bij de voorzitter van de raad een voorstel doen voor een overleg met de gehele of een deel van de leerlingenraad. De agenda van dit overleg moet ruim van tevoren bekend zijn om de raad de kans te geven de te bespreken zaken te behandelen in de raad.
 - a. De leerlingenraad spreekt minimaal een keer per periode met de schoolleiding, indien een van beide dit nodig acht.
 2. De voorzitter van de raad mag op zijn beurt ook een voorstel voor een gesprek doen bij de schoolleiding.
 3. De secretaris -indien deze niet aanwezig kan zijn een ander lid van de leerlingenraad- maakt notulen van het overleg met de schoolleiding en dient deze te verspreiden onder de leden van de leerlingenraad.
 4. De schoolleiding bepaalt of deze notulen vertrouwelijk zijn of niet.

12. Overleg met GAST!
 1. De leerlingenraad nodigt GAST! minimaal twee keer per jaar uit om de plannen voor de komende tijdsperiode te presenteren.
 2. GAST! mag zelf bepalen wat voor afvaardiging wordt gestuurd.
 3. De leerlingenraad geeft adviezen over de gemaakte plannen en brengt eventueel ideeën in.

13. Conflicten:

1. Bij interne conflicten stelt de leerlingenraad een bemiddelingspersoon aan.
 - a. Dit kan een van de leden zijn of een lid van het personeel, bij voorkeur het personeelslid dat aangesteld is om de leerlingenraad te ondersteunen.
2. Bij conflicten met de schoolleiding wordt eenzelfde bemiddelingspersoon aangesteld.
3. Het bemiddelingspersoon mag niet betrokken zijn bij het conflict.

14. Aanpassingen leerlingenraadstatuut:

1. Aanpassingen op het leerlingenraadstatuut moeten met een tweederdemeerderheid worden aangenomen.
2. Voor een aanpassing van het leerlingenraadstatuut dient minstens 75% van de leden aanwezig te zijn.
3. De schoolleiding heeft vetorecht op deze aanpassingen.

15. Publicatie notulen:

1. Een leerling kan bij de secretaris de notulen van vergaderingen opvragen.
2. De leerlingenraad kan besluiten de notulen openbaar te publiceren.
3. Namen van individuen worden weggelaten in de notulen, afgezien van zaken zoals takenlijsten en absentielijsten.

16. Verwijdering leerlingen:

1. Leden kunnen met een tweederdemeerderheid uit de raad worden verwijderd. Leerlingen zijn dan geen lid meer van de raad.
2. Een verwijdering van een bestuurslid stelt vanzelf artikel 7.9 in werking.
3. Indien een lid uit de raad wordt verwijderd, wordt de vrij gekomen plek in principe opgevuld door de nummer twee van de verkiezingen van de desbetreffende jaarlaag. Indien de nummer twee niet bereid is om zitting te nemen in de raad, zal de plek vrij blijven tot de volgende verkiezingen.
4. Voor een verwijdering van een van de leden dient minstens 75% van de leden aanwezig te zijn.

17. Onvoorzien:

1. In aangelegenheden waarin dit statuut niet voorziet beslist het bestuur.
2. Indien het bestuur geen consensus kan vinden besluit de voorzitter.