



LEERLINGENSTATUUT

en

HUISHOUDELIJK REGLEMENT LEERLINGENRAAD

Herzien: juli 2026

LEERLINGENSTATUUT

I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begrippen

In dit leerlingenstatuut betekenen deze woorden:

- **School:** Olympus College, Olympus 11, 6832 EL Arnhem.
- **Directie:** de rector (baas van de school) en conrectoren (zij helpen de rector).
- **Teamleider:** een schoolleider die leidinggeeft aan een team van docenten en verantwoordelijk is voor het onderwijs en begeleiding van docenten in een of meer leerjaren (Jan Ligthart, leerjaar 1, leerjaar 2, mavo-bovenbouw, havo-bovenbouw, vwo-bovenbouw).
- **Schoolleiding:** het team dat de school aanstuurt. Dit zijn de directie + teamleiders (dit wordt ook vaak het managementteam genoemd, afgekort tot MT).
- **Coördinatoren:** medewerkers die teamleiders en mentoren helpen bij leerlingzaken (dingen die spelen bij leerlingen).
- **Docenten:** personeelsleden die lesgeven.
- **Onderwijs Ondersteunend Personeel:** personeelsleden die (onderwijs) ondersteunende diensten leveren, denk hierbij aan de conciërges, zorgteam, roostermakers, et cetera.
- **Geleding:** een groep binnen de school, zoals alle leerlingen, alle ouders, alle docenten, alle onderwijsondersteunende medewerkers, de schoolleiding, een vakgroep/sectie (bv. alle docenten geschiedenis)
- **Inspectie:** de inspecteur die controleert of het onderwijs goed is.
- **Klachtencommissie:** een groep mensen die kijkt naar klachten over de school. Zij kunnen beslissen als iemand vindt dat de regels niet goed zijn toegepast.
- **Leerlingen**¹: alle kinderen die op het Olympus College als leerling staan ingeschreven.
- **Leerlingenraad:** een groep leerlingen, die samengesteld is door leerlingen en bestaat uit leerlingen. Zij komen op voor de belangen van de leerlingen.
- **Lesrooster:** het overzicht van lesuren per dag en per week, geldig voor een bepaalde periode (jaar of deel van een jaar). Een schooldag heeft maximaal 9 lesuren.
- **Medezeggenschapsraad:** een groep die meepraat over belangrijke zaken op school. Wordt vaak afgekort tot MR.
- **Medezeggenschapsreglement:** regels over hoe de medezeggenschapsraad werkt.
- **Mentor:** een docent die leerlingen begeleidt tijdens het schooljaar.
- **Ouders:** de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen.
- **Personeel:** alle medewerkers van de school.
- **Secretariaat:** een afdeling binnen school die ondersteunende taken verricht voor de schoolleiding.

¹ Om de tekst makkelijker te lezen, staat er steeds "hij" of "zijn". Hiermee wordt ook "zij" of "haar" bedoeld.

Artikel 2 Leerlingenstatuut

1. In dit leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van leerlingen van het Olympus College. Ook staat erin wat andere groepen binnen de school moeten doen.
2. De regels gelden voor iedereen binnen de school. De rector stelt het leerlingenstatuut vast. De leerlingenraad moet hier eerst mee akkoord gaan.
3. De rector kan voorstellen doen om het leerlingenstatuut te veranderen. De leerlingenraad mag ook zelf voorstellen doen.
4. Als er een nieuwe versie van het leerlingenstatuut is, krijgen alle leerlingen hierover informatie via de website van het Olympus College. Kleine veranderingen worden schriftelijk bekendgemaakt aan leerlingen en ouders.
5. Aan het begin van elk schooljaar worden (nieuwe) leerlingen gewezen op het leerlingenstatuut op de website van het Olympus College.
6. Je kunt het leerlingenstatuut altijd opvragen bij het secretariaat.
7. Het leerlingenstatuut staat ook op DigiPlein bij 'Weten en regelen' (alleen medewerkers kunnen hierbij).
8. Het leerlingenstatuut wordt elke twee jaar opnieuw vastgesteld.

II GRONDRECHTEN

Artikel 3 Recht op informatie

1. De rector zorgt ervoor dat belangrijke documenten voor leerlingen beschikbaar zijn op het secretariaat. Bij het secretariaat kan je deze documenten dan lezen.
2. Een leerling heeft recht op antwoord op zijn of haar vragen. De mentor is het eerste aanspreekpunt. De mentor kan de leerling doorsturen naar het managementteam.

Artikel 4 Recht op privacy

Voor regels over privacy verwijst de school naar de regels van Quadraam. Deze staan op de website van [Quadraam](#) (onder *Over Quadraam - downloads*).

Artikel 5 Vrijheid van uiterlijk

De school gebruikt de landelijke regels over kleding op school van het ministerie van Onderwijs ('leidraad kleding op scholen' (02-06-2003)).

Artikel 6 Vrijheid van meningsuiting en inclusie

1. Iedereen mag zijn mening geven op school. Je mag anderen daarbij niet beledigen, bedreigen of discrimineren.
2. De school wil dat iedereen zich veilig en welkom voelt. Daarom treedt de school op tegen pesten en buitensluiten. De regels hierover staan in het anti-pestprotocol op de website van het [Olympus College](#).

III TOELATING, AANWEZIGHEID, SCHORSING en VERWIJDERING

Artikel 7 Toelating

1. Een nieuwe leerling kan worden toegelaten tot de school als diegene voldoet aan de regels voor het leerjaar en niveau waarvoor diegene zich aanmeldt.
2. De rector stelt een toelatingscommissie samen. Deze commissie beslist of een nieuwe leerling wordt toegelaten.
3. Het managementteam zorgt ervoor dat nieuwe leerlingen en de ouders genoeg informatie krijgen over de school.
4. Als een nieuwe leerling niet wordt toegelaten, krijgen de leerling en de ouders schriftelijk te horen waarom dat zo is.
5. De nieuwe leerling en de ouders kunnen de rector vragen om opnieuw naar de beslissing te kijken. Na overleg met de inspectie krijgen zij binnen twee weken antwoord.

Artikel 8 Aanwezigheid

1. Leerlingen moeten de lessen volgen volgens het lesrooster, behalve als er een andere afspraak is gemaakt. Veranderingen in het rooster staan zo snel mogelijk in Somtoday, op de schermen in school en op SOM. Leerlingen moeten deze veranderingen zelf controleren.
2. Leerlingen uit leerjaar 1 en 2 mogen tijdens tussenuren en pauzes het schoolterrein niet verlaten.
3. In het verzuimprotocol staat wat je moet doen bij afwezigheid en wat de gevolgen zijn van ongeoorloofd verzuim. Dit protocol staat op de website van het [Olympus College](#).

Artikel 9 Schorsing en verwijdering

1. a. De rector mag een leerling voor maximaal één week schorsen. Dit gebeurt altijd op advies van de teamleider. De rector moet dan wel een uitleg geven waarom dit gebeurt.
b. De leerling en de ouders krijgen schriftelijk te horen waarom de leerling geschorst wordt.
c. Als een schorsing langer duurt dan één dag, meldt de rector dit schriftelijk aan de inspectie en aan bureau leerlingzaken van de gemeente.
2. a. De rector kan besluiten een leerling definitief van school te sturen. Voordat dit gebeurt, mogen de leerling en de ouders hun verhaal vertellen. Een leerling mag niet tijdens het schooljaar worden verwijderd vanwege slechte cijfers of een enkel incident.
b. Bij een leerplichtige leerling (een leerling onder de 18 jaar) overlegt de rector eerst met de inspectie en bureau leerlingzaken van de gemeente. Tijdens dit overleg kan de leerling geschorst worden.
c. De rector meldt een definitieve verwijdering schriftelijk aan de inspectie en bureau leerlingzaken van de gemeente. Daarbij wordt ook de reden genoemd.
d. Een minderjarige leerling wordt pas definitief verwijderd als de rector een andere school heeft gevonden die de leerling wil toelaten.

3. a. Een besluit over definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling en ouders gegeven. Daarbij staat ook uitgelegd hoe bezwaar gemaakt kan worden.
- b. Binnen twee weken kunnen de leerling en ouders schriftelijk vragen om opnieuw naar de beslissing te kijken.
- c. De rector beslist zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen twee weken na het verzoek. Eerst mogen de leerling en ouders hun verhaal vertellen en de adviezen bekijken die bij de beslissing horen.
- d. Tijdens de behandeling van het verzoek mag de rector de leerling de toegang tot school verbieden.

IV DE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL

A. HET ONDERWIJS

Artikel 10 Het geven van onderwijs door docenten

1. Leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Dat betekent bijvoorbeeld:
 - een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - het kiezen van geschikte schoolboeken;
 - huiswerk dat past bij de behandelde lesstof.
2. Als een leerling vindt dat een docent zijn werk niet goed doet, kan de leerling dit bespreken met de teamleider.
3. De teamleider geeft binnen twee weken een reactie op de klacht.
4. Is de leerling niet tevreden met die reactie? Dan kan diegene de klachtenprocedure volgen.
5. Leerlingen hebben recht op een eerlijke en gelijke beoordeling van verschillende docenten bij hetzelfde vak.

Artikel 11 Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. Leerlingen moeten hun best doen om de lessen goed te laten verlopen.
2. Als een leerling zich tijdens de les zo gedraagt dat de les niet goed door kan gaan, kan de docent de leerling uit de les sturen. De leerling moet dan buiten het lokaal verder werken op een plek die de docent aanwijst. De leerling mag die plek niet verlaten.

Na de les bespreekt de docent het gedrag met de leerling. Ook maakt de docent afspraken over het gedrag in volgende lessen. De docent legt duidelijk uit waarom het gedrag niet goed was. De docent controleert ook of de leerling verder heeft gewerkt aan het vak. Soms krijgt de leerling extra werk.

Als een leerling drie keer uit de les wordt gestuurd, gaat de leerling naar de coördinator of teamleider.

Als een leerling zich zo gedraagt dat hij niet ergens anders in school kan werken, moet hij naar de receptie. Daar vult de leerling een verwijderingsformulier in. Daarna gaat de leerling naar de coördinator of teamleider om uit te leggen wat er gebeurd is.

Artikel 12 Huiswerk

1. Docenten zorgen samen voor een redelijke hoeveelheid huiswerk. Daarbij houden zij ook rekening

met werkstukken en opdrachten.

2. Docenten moeten huiswerk duidelijk opgeven en ook in SomToday zetten. Huiswerk mag niet alleen in (SomToday) staan zonder uitleg in de les.
3. Docenten moeten rekening houden met de totale hoeveelheid huiswerk en een goede spreiding.
4. Leerlingen moeten het huiswerk maken en leren.
5. Als een leerling het huiswerk niet heeft gemaakt of geleerd, moet diegene dit aan het begin van de les melden. Als de docent de reden niet goed genoeg vindt, kan de docent een passende straf geven. Is de leerling het daar niet mee eens? Dan kan diegene een klacht indienen volgens artikel 22 en 23.

Artikel 13 Toetsing (leerjaar 1, 2 en 3)

1. Er zijn verschillende soorten toetsen:

- diagnostische toetsen;
- schriftelijke toetsen, zoals overhoringen en proefwerken;
- mondelinge toetsen;
- praktische toetsen, zoals werkstukken, spreekbeurten en practica;
- Kijk-, luister- en leesvaardigheidstoetsen.

Van tevoren moet duidelijk zijn hoe zwaar een toets meetelt voor het rapportcijfer. Een proefwerk telt zwaarder mee dan een overhoring. Leerlingen moeten vooraf weten hoe zwaar een toets meetelt.

2. Een diagnostische of formatieve toets is bedoeld om te kijken hoe goed een leerling de stof begrijpt en wat de volgende stap in het leren is. Zo'n toets mag onverwacht worden gegeven. Het cijfer, als dat wordt gegeven, telt niet mee voor het rapport.
3. Overhoringen zijn mondelinge of schriftelijke toetsen over huiswerk. Ze duren kort en gaan over een kleine hoeveelheid stof.
4. Proefwerken gaan over een groter deel van de leerstof, bijvoorbeeld één of meer hoofdstukken. Een proefwerk moet minimaal vijf schooldagen van tevoren worden opgegeven.
5. Leerlingen mogen maximaal één proefwerk per dag hebben. Een overhoring mag op dezelfde dag als een proefwerk worden gegeven, maar niet direct achter elkaar. Er mogen maximaal vier proefwerken per week zijn.
NB: Bij proefwerkweken, toetsdagen en herkansingen gelden andere regels.
6. Een docent moet een toets binnen tien werkdagen nakijken en bespreken in de klas. Als dat door belangrijke omstandigheden niet lukt, bespreekt de docent dit op tijd met de teamleider en de klas. Behalve bij de laatste toetsweek wordt een toets altijd besproken in de les.
7. Proefwerken en schriftelijke overhoringen worden na het nakijken aan de leerlingen laten zien of teruggegeven.
8. Een toets die verdergaat op een vorige toets mag pas worden gegeven als de vorige toets is besproken en de cijfers bekend zijn.
9. Als een leerling het niet eens is met een cijfer, kan diegene dit bespreken met de docent. Daarna kan hij de klachtenprocedure volgen uit artikel 22 en 23.
10. Bij een werkstuk moet de docent vooraf uitleggen:
 - waar het werkstuk aan moet voldoen;
 - wanneer het ingeleverd moet worden.

Als een leerling het werk niet of te laat inlevert, schakelt de docent de teamleider in. De teamleider beslist dan over mogelijke gevolgen.

11. Als een leerling een proefwerk met een geldige reden heeft gemist, mag hij het proefwerk inhalen. De leerling moet hiervoor in de eerstvolgende les een afspraak maken met de docent. Soms besluit de docent dat inhalen niet nodig is.
12. Een herkansing of inhaalproefwerk moet qua weging even zwaar zijn als het originele proefwerk.
13. De teamleider beslist of een leerling zonder geldige reden afwezig was bij een toets. Eerst mag de

leerling uitleg geven. Als de afwezigheid ongeoorloofd was, krijgt de leerling geen kans om de toets in te halen en krijgt hij het cijfer 1,0. In andere gevallen maakt de docent een afspraak om de toets in te halen.

14. Bij onregelmatigheden wordt de teamleider ingelicht. Voorbeelden van onregelmatigheden zijn ongeoorloofd afwezig zijn, spieken, plagiaat, et cetera. De teamleider praat met de betrokken personen en beslist wat er gebeurt. Als er maatregelen nodig zijn dan geeft de teamleider deze, zoals ze zijn geschreven in het [Quadraam-reglement](#). Mogelijke maatregelen zijn:
- Het geven van het cijfer **één (1.0)** voor een toets, opdracht of werkstuk;
 - Beslissen of een toets opnieuw gemaakt, ingehaald of herkanst mag worden.

Artikel 14 Schoolexamen en centraal examen

1. Voor leerlingen van mavo 3 en 4, havo 4 en 5 en vwo 4, 5 en 6 worden vóór 1 oktober het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) op SomToday gezet. Hierin staat in ieder geval:
 - a. De volledige tekst van het officiële examenreglement van de school. Hierin is het volgende verwerkt:
 - wanneer de toetsperiodes zijn;
 - hoe toetsen worden beoordeeld;
 - hoe cijfers worden gegeven, oftewel de rapportage (schoolexamencijferlijsten);
 - hoe een leerling bezwaar kan maken bij onenigheid over toetsen;
 - wat er gebeurt bij ziekte en afwezigheid tijdens toetsen;
 - regels over herkansingen van toetsen;
 - regels over fraude of andere onregelmatigheden bij schoolexamentoetsen;
 - b. Per vak is ook het volgende beschreven:
 - welke stof er geleerd moet worden;
 - welke soort toetsen er zijn;
 - hoe het eindcijfer wordt berekend.
 - c. De belangrijkste informatie over het centraal examen.
2. Minimaal één week voor het centraal examen krijgen alle examenkandidaten schriftelijke informatie over de regels en organisatie van het examen.

Artikel 15 Overgaan en blijven zitten

1. De regels voor overgaan moeten aan het begin van het schooljaar bekend zijn. Ze staan op de website van de school.
2. Als een leerling niet overgaat, kan de teamleider adviseren om naar een ander schoolniveau te gaan, zoals mavo, havo of vwo. Een leerling kan ook vragen om te blijven zitten.
3. Een leerling mag niet twee keer blijven zitten in hetzelfde leerjaar, behalve in het examenjaar.
4. Een leerling mag niet in twee schooljaren achter elkaar blijven zitten op hetzelfde niveau, behalve in het examenjaar.
5. Een leerling die naar een ander niveau gaat, mag normaal gesproken niet blijven zitten in het eerste jaar op dat nieuwe niveau. Alleen in bijzondere situaties kan hiervan worden afgeweken.

B. FACILITEITEN

Artikel 16 De leerlingenraad

1. De leerlingenraad kiest leerlingen voor de plekken in de medezeggenschapsraad. Leerlingen uit leerjaar 1 zitten bij voorkeur nog niet in de leerlingenraad, omdat zij de school nog moeten leren kennen.
2. De leerlingenraad krijgt een ruimte om te overleggen. De leerlingen moeten netjes met deze ruimte omgaan.
3. Mensen uit andere groepen binnen de school mogen alleen bij een vergadering zijn als minimaal driekwart van de aanwezige leden dat goed vindt. Zij moeten hun bezoek op tijd aankondigen, het liefst vijf dagen van tevoren.

4. De directie zorgt ervoor dat de leerlingenraad gebruik kan maken van materialen, apparaten en de mogelijkheid tot printen.
5. Leden van de leerlingenraad kunnen toestemming krijgen van de teamleider om lessen te missen voor activiteiten van de leerlingenraad.

C. REGELS VAN ORDE

Artikel 17 Schoolregels

1. De school heeft regels gemaakt voor de dagelijkse gang van zaken op school.
2. Deze regels worden elk jaar bekendgemaakt in de schoolgids op de website van de school. De mentor bespreekt dit aan het begin van het schooljaar.
3. Leerlingen moeten de doelen van de school respecteren en zich aan de schoolregels houden.
4. De schoolregels gelden ook tijdens activiteiten buiten school, zoals excursies, schoolreizen en schoolfeesten.

Artikel 18 Smartphones (en vergelijkbare devices)

1. Vanaf 1 augustus 2024 is het verboden om smartphones te gebruiken op het schoolterrein. Dit geldt voor het gebouw en het terrein eromheen. De telefoon moet thuis blijven of in de kluis liggen. De regels hierover staan in het telefoonbeleidsplan op de [website van het Olympus College](#).
2. Het verbod geldt ook voor vergelijkbare apparaten, zoals smartwatches, smartglasses en andere slimme apparaten.

Artikel 19 Roken, alcohol en drugs

1. Roken is verboden op het schoolterrein. Dit geldt ook voor vaperen.
2. Het is verboden om alcohol te drinken op school. Alleen in bijzondere situaties kan de school hiervoor toestemming geven.
3. Het is verboden om drugs of andere verboden middelen te gebruiken op school.

Artikel 20 Schade

1. Voor schade die leerlingen veroorzaken gelden de regels van de wet, volgens het Burgerlijk Wetboek.
2. De schoolleiding kan maatregelen nemen tegen leerlingen die spullen van school of van andere mensen beschadigen.

Artikel 21 Strafbevoegdheden en straffen

1. Het managementteam, docenten en onderwijsondersteunend personeel mogen een leerling straf geven.
2. De straf moet passend zijn bij wat er gebeurd is. Mogelijke straffen zijn (in volgorde van zwaarte): een waarschuwing, strafwerk, nablijven, gemiste lessen inhalen, eerder op school komen, corveewerk doen. Alleen de schoolleiding mag een leerling uit (meerdere) lessen verwijderen, schorsen of definitief van school sturen.
3. Het moet duidelijk zijn waarom een leerling straf krijgt. De school moet ook rekening houden met wat een leerling aankan.
4. Als een leerling vindt dat een straf niet eerlijk of te zwaar is, kan diegene een klacht indienen volgens

artikel 22 en 23.

D. KLACHTEN EN GESCHILLEN

Artikel 22 Klachten en bezwaren

1. Als een leerling een klacht of bezwaar heeft, kan diegene dit bespreken met de mentor, de vertrouwenspersoon op school (zie schoolgids), de teamleider of de directie. Zij proberen samen een oplossing te vinden.
2. Als er geen goede oplossing komt, kan de klacht worden doorgestuurd naar de klachtencommissie (zie artikel 23).
3. De leerling die een klacht indient en degene over wie de klacht gaat, mogen zich laten helpen door anderen tijdens de behandeling van de klacht.

Artikel 23 Klachtencommissie

1. De klachtencommissie bestaat uit de rector, een teamleider en de voorzitter van de medezeggenschapsraad (MR) of hun plaatsvervangers.
2. De klachtencommissie behandelt klachten over het leerlingenstatuut.
3. Een klacht of bezwaar moet schriftelijk worden ingediend bij het secretariaat. Anonieme klachten worden niet behandeld.
4. De commissie praat met de leerling die de klacht heeft ingediend en met degene over wie de klacht gaat.
5. Binnen twee weken na deze gesprekken behandelt de klachtencommissie de klacht.

Dit leerlingenstatuut is vastgesteld door de rector van het Olympus College op 29 mei 2026. Op 16 juni 2026 heeft de Medezeggenschapsraad van het Olympus College ingestemd met het leerlingenstatuut.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT van de LEERLINGENRAAD

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Leerlingenraad: een groep gekozen leerlingen die opkomt voor de belangen van leerlingen.

Huishoudelijk reglement: regels over hoe de leerlingenraad werkt. De rechten en plichten van leerlingen en de leerlingenraad staan in het leerlingenstatuut.

Artikel 2 Taak en bevoegdheden

1. De leerlingenraad heeft als taak:
 - a. de belangen van de leerlingen te vertegenwoordigen in de medezeggenschapsraad, bij de teamleiders, conrectoren en zo nodig bij de rector;
 - b. contact te houden tussen leerlingen en andere mensen binnen de school;
 - c. ervoor te zorgen dat leerlingen zich prettig en veilig voelen op school.
2. De leerlingenraad mag:
 - a. gevraagd of ongevraagd advies geven aan de directie over zaken die belangrijk zijn voor leerlingen;
 - b. leerlingen vertegenwoordigen.
3. De leerlingenraad heeft:
 - a. een geschikte ruimte om te vergaderen;
 - b. in redelijke mate in school toegang tot materialen, apparaten en de mogelijkheid tot printen;
 - c. een geldbedrag van school voor activiteiten van de leerlingenraad.

Artikel 3 Vergadering van de leerlingenraad

De leerlingenraad vergadert minimaal één keer per maand.

Artikel 4 Werkwijze

De leerlingenraad mag mondeling of schriftelijk vragen stellen aan de schoolleiding of aan docenten over de gang van zaken op school. Beslissingen van de leerlingenraad worden in goed overleg en, zo nodig, na stemming genomen.

Artikel 5 Voorzitter

De voorzitter leidt de vergadering en maakt de agenda. Leden van de leerlingenraad kunnen onderwerpen voor de agenda doorgeven aan de voorzitter. Als de voorzitter afwezig is, neemt de plaatsvervangend voorzitter deze taken over.

Artikel 6 Begeleider leerlingenraad

- a. De leerlingenraad krijgt jaarlijks een docent als begeleider.
- b. De begeleider mag bij een vergadering aanwezig zijn als een lid van de leerlingenraad hem uitnodigt.
- c. De begeleider mag advies geven over onderwerpen die tijdens de vergadering besproken worden.
- d. De begeleider mag niet meestemmen tijdens vergaderingen.
- e. Een begeleider heeft deze taak normaal gesproken minimaal één schooljaar. Een docent mag dit ook meerdere jaren achter elkaar doen als zowel de docent als de leerlingenraad dat goed vinden.

Artikel 7 Omvang en samenstelling

- a. De leerlingenraad probeert uit ieder leerjaar en niveau leerlingen te hebben. Zo vertegenwoordigt de leerlingenraad zoveel mogelijk leerlingen van de school. De leerlingenraad heeft minimaal 10 en maximaal 22 leden.
- b. De leerlingenraad zoekt actief nieuwe leden als dat nodig is. Iedere leerling mag zich aanmelden. Nieuwe kandidaten draaien eerst twee vergaderingen mee. Daarna beslist de leerlingenraad of de leerling lid wordt. Hierbij wordt rekening gehouden met punt a hierboven.
- c. De leden van leerlingenraad kiezen uit de eigen leden een voorzitter, een vicevoorzitter, een notulist, en penningmeester(s). Ook kiest de leerlingenraad de vier vertegenwoordigers in de MR waarvan er twee woordvoerder zijn. Er wordt een beheerder van de leerlingenraadsite op Somtoday gekozen en een contactpersoon voor de leerlingenraadsite.
- d. Als een lid van de leerlingenraad zijn taken niet goed uitvoert, kan besloten worden dat deze leerling uit de leerlingenraad moet gaan. Er wordt dan gestemd. Op dat moment moet minimaal 50% van de aanwezige leerlingen stemmen. Van die 50% moet minimaal 2/3 vóór het voorstel stemmen.
- e. De leerlingenraad zorgt ervoor dat leerlingen weten wie er in de leerlingenraad zitten en wat de leerlingenraad doet.

Artikel 8 Commissies

De leerlingenraad mag commissies maken voor activiteiten, bijvoorbeeld een feestcommissie. In een commissie mogen ook leerlingen zitten die geen lid zijn van de leerlingenraad. Wel moet er altijd minimaal één lid van de leerlingenraad in de commissie zitten. De commissie werkt onder verantwoordelijkheid van de leerlingenraad.

Artikel 9 Slotbepaling

Dit reglement en veranderingen in dit reglement worden vastgesteld door de leerlingenraad. Voor veranderingen moet minimaal twee derde van de leerlingenraad akkoord gaan. Het vastgestelde reglement wordt gedeeld met het managementteam, de medezeggenschapsraad, de ouderraad en de leerlingen.

Als er een situatie ontstaat die niet in dit reglement staat, beslist de directie hierover na overleg met de leerlingenraad.