



Beleidsplan
Leerlingenraad
o.b.s. de Schuthoek
2012 - 2013

Inhoud:

1. wat verstaan we onder een leerlingenraad?
2. opzet en organisatie van een leerlingenraad
 - a. samenstelling van de leerlingenraad / verkiezingen
 - b. wat kan zoal op de agenda van de leerlingenraad komen?
 - c. vergaderingen van de raad
 - d. taken en bevoegdheden van de leerlingenraad
 - e. wat doet de school met de uitkomsten van het overleg van de leerlingenraad?

Bijlagen:

- 1. ideeën en voorstellen verzamelen*
- 2. naar de mening van anderen vragen bij een bepaald onderwerp*
- 3. met elkaar overleggen*
- 4. anderen informeren*
- 5. wat tips om efficiënt te vergaderen*

1. wat verstaan we onder een leerlingenraad?

Een leerlingenraad is een groep enthousiaste vertegenwoordigers gekozen uit en door de leerlingen van onze school, die zich inzet voor een goede en prettige gang van zaken op de school. In ons geval gaat het om leerlingen uit de groepen 7 en 8.

2. opzet en organisatie van een leerlingenraad

a. samenstelling van de leerlingenraad / verkiezingen

Elke leerling van groep 7 en 8 kan zich kandidaat stellen. De leerlingenraad wordt zo samengesteld dat alle twee de groepen in de leerlingenraad zijn vertegenwoordigd (oneven aantal).

Ieder jaar worden de verkiezingen in september georganiseerd. Alle leerlingen van de groepen 5 t/m 8 moeten hun stem uitbrengen. De stemming gebeurt geheim. De gekozen raad kiest een voorzitter en een secretaris. De leerlingen van de raad krijgen vóór het eerste overleg van de directeur van de school uitvoerige uitleg over hun taken en verantwoordelijkheden. De directeur woont ook de eerste vergadering bij. Een leerling kan niet worden gestraft voor de meningen die hij/zij in de bijeenkomsten van de leerlingenraad naar voren brengt.

b. wat kan zoal op de agenda van de leerlingenraad komen?

De leerlingenraad is er om mee te denken, praten, overleggen, beslissen over wat er op school en in de klas gebeurt. De raad luistert daarbij naar de ideeën, voorstellen, vragen, moeilijkheden en klachten van alle leerlingen. Daarnaast brengt de school (directie, leerkrachten) agendapunten in. De leerlingenraad moet actief aan de slag om de onderwerpen die de andere leerlingen belangrijk vinden, te inventariseren (zie bijlage 1). De leerlingenraad moet ook bij de school navragen, welke onderwerpen bij het gezamenlijk overleg van leerlingenraad en school aan de orde komen.

Thema's voor de leerlingenraad kunnen bijv. zijn:

- praten over (de aanpassing van) schoolregels en er iets mee doen
- een schoolfeest (Sinterklaas, Kerstmis, eindfeest) organiseren
- de sfeer op school bespreken en verbeteren
- de tevredenheid over (veranderingen in) de manier van lesgeven bespreken
- initiatief nemen voor een actie in het kader van Actief Burgerschap, bijvoorbeeld een actie voor het milieu en in rond de school opzetten

De raad moet liever geen individuele personen als onderwerp van gesprek nemen. Als het niet anders kan, wordt door de voorzitter altijd de directeur of een (vertrouwens-) groepsleerkracht gevraagd de vergadering bij te wonen. Die laatste beslist ook over het naar buiten brengen van de informatie.

c. vergaderingen van de raad

- De leerlingen vergaderen buiten schooltijd. De school stelt daarvoor een ruimte beschikbaar. Ze kunnen voor hun werkzaamheden gebruik maken van de telefoon, een computer en de kopieerapparatuur van de school. De raad bepaalt zelf hoe vaak ze vergadert. Een korte agenda wordt door de voorzitter en de secretaris gemaakt. De secretaris zorgt voor een beknopt verslag. De leerlingen van de raad kunnen bij problemen altijd hulp vragen aan een teamlid (de directeur van de school of een van de leerkrachten) om bij het overleg te komen zitten. Bij conflicten moet de voorzitter hulp van een (vertrouwens-) vertegenwoordiger vanuit de school inroepen.
- Eenmaal per acht weken (of vaker op verzoek van leerlingenraad of school) is er overleg van de leerlingenraad met een teamlid. De namen van de aanwezige teamleden worden bij aanvang van het schooljaar verteld. Dit overleg vindt plaats in de middagpauze en wordt geleid door de vertegenwoordiger vanuit de school. De secretaris van de leerlingenraad zorgt in samenwerking met de vertegenwoordiger vanuit de school (inbreng van agendapunten van de school!) voor de agenda en na het overleg voor (de verspreiding van) het korte verslag van dit overleg.

d. taken en bevoegdheden van de leerlingenraad

De leerlingenraad kan advies geven aan de school of voorstellen iets te gaan organiseren. Er is wel steeds toestemming van de school nodig.

De raad brengt de andere leerlingen (liefst schriftelijk) op de hoogte van wat ze doet.

De leerlingenraad mag bij de school ook informatie vragen over de zaken die met de school te maken hebben.

De leerlingenraad mag ook de MR en/of OR van de school om hulp vragen.

e. wat doet de school met de uitkomsten van het overleg van de leerlingenraad?

Na elke bijeenkomst van leerlingenraad en school wordt een kort verslag gemaakt, waarin de besproken punten, voorstellen, afspraken e.d. staan (zie hierboven onder c), dat wordt verspreid onder de leerlingen van groep 5, 6, 7 en 8 en alle teamleden. Dit verslag wordt ook op de website van de school geplaatst. Het verslag wordt bij het eerstvolgende teamoverleg besproken, waarna de teamleden eventuele besluiten nemen. De raad hoort binnen een week wat er is besloten.

De voorzitter van de leerlingenraad (eventueel met een ander lid) kan het teamoverleg (als dat nodig is) bijwonen.

Bijlagen:

1. ideeën en voorstellen verzamelen
2. naar de mening van anderen vragen bij een bepaald onderwerp
3. met elkaar overleggen
4. anderen informeren
5. wat tips om efficiënt te vergaderen

bijlage 1 - ideeën en voorstellen verzamelen

Geweldig dat je op school mag meepraten en kunt proberen samen dingen te realiseren. Het is daarbij natuurlijk wel belangrijk andere leerlingen de kans te geven hun vragen, ideeën of hun mening via de raad naar voren te brengen. De anderen moeten dan ook weten, waar ze met hun inbreng terecht kunnen.

Het is voor de leden van de raad ook belangrijk zo een goede agenda te kunnen maken.

Hierna geven we een paar suggesties over het verzamelen van ideeën en voorstellen van de andere leerlingen:

- **een enquête**

Het vraagt veel tijd een enquête samen te stellen en de resultaten te verwerken. Neem niet te vaak een enquête af. Laat je medeleerlingen altijd weten wat er uit de enquête naar voren kwam. Bedenk goed bij welke groepen je de enquête wilt uitzetten.

- **een ideeënbus**

Hang op een centrale plaats in de school een ideeënbus. Zorg ervoor dat je de bus regelmatig leegmaakt en dan ook aan je medeleerlingen doorgeeft, wat er bij de lichten uit de bus kwam.

- **een fotoreportage**

Vraag je medeleerlingen in groepjes op pad te gaan om leuke en minder leuke situaties of plaatsen te fotograferen (met het fototoestel van school of met een eigen toestel). Je komt zo bijvoorbeeld te weten, wat anderen graag veranderd zouden zien. Laat de anderen weer weten, wat eruit is gekomen.

- **een vragenronde in de klas**

Vraag je leerkracht (zo af en toe) wat tijd vrij te maken om in de groep vragen van de leerlingen en voorstellen te inventariseren. Een goede manier is de coöperatieve structuur 'Tafelronde'.

N.B. Vraag ook altijd aan de directeur, of er vanuit de school punten zijn die op de agenda van de leerlingenraad moeten komen.

bijlage 2 - naar de mening van anderen vragen bij een bepaald onderwerp

Het is natuurlijk ook heel belangrijk te weten, hoe anderen denken over een bepaald onderwerp. Je moet daarmee rekening houden bij jullie overleg.

Hierna wat suggesties over hoe je dat kunt aanpakken:

- **een klassenmoment**

Vraag aan je leerkracht zo nu en dan een half uurtje vrij te maken om met de klas van gedachten te wisselen over een belangrijk schoolthema.

- **de groene envelop**

Deze vorm is goed bruikbaar, als je van iedereen binnen de school wilt weten, wat hun mening is. De raad (met hulp van de directeur) stelt een vraag of een stelling op naar aanleiding van een onderwerp dat de raad wil bespreken. Deze gaat in groene enveloppen. In elke klas komt zo'n envelop en in alle klassen wordt de vraag of de stelling op hetzelfde moment besproken. Het antwoord van de klas gaat in de envelop, die bij de leerlingenraad wordt terugbezorgd.

- **een muurkrant**

Deze kun je goed gebruiken, als je iets hebt georganiseerd en je wilt weten, wat men ervan heeft gevonden. Hang een groot vel papier op en leg er wat stiften bij.

- **een bezoek aan de personeelsvergadering**

Als je de leerkrachten informatie wilt geven over wat de leerlingenraad doet en hun mening wilt weten, kun je de directeur vragen, of een of enkele leden van de raad een vergadering van het team van de school mogen bijwonen. Handig is het dat je dan ook kunt aangeven, op welke manier leerkrachten kunnen meewerken en jullie kunnen ondersteunen.

N.B. Laat de anderen steeds weten wat je te weten bent gekomen!

bijlage 3 - met elkaar overleggen

In de leerlingenraad zitten kan betekenen, dat je het aardig druk krijgt. Je gaat een heel schooljaar met elkaar overleggen, projecten uitwerken en zorgen dat zaken in orde zijn. Het is heel prettig, als je hierbij ook andere leerlingen kunt betrekken. Dat kun je bij voorbeeld op de volgende manier aanpakken:

- **een themagroep**

Als jullie iets willen gaan uitwerken (bijv. een multiculturele dag), dan kun je daarvoor de hulp inroepen van leerlingen en leerkrachten die daarin ook geïnteresseerd zijn.

- **een verbetergroep**

Deze werkt net als een themagroep, maar nu gaat het erom, dat de groep vanuit een probleem werkt (bijv. pesten op het plein) en een oplossing gaat uitwerken.

N.B. Leg je plannen altijd voor in het overleg van de leerlingenraad met iemand van de school. Je plannen moeten worden goedgekeurd in het teamoverleg.

bijlage 4 - anderen informeren

- **een verslag**

Zorg ervoor dat het verslag naar aanleiding van jullie overleg niet te uitgebreid is; een kort lijstje met de punten die iedereen interesseren en wat uitleg is voldoende. Geef alle leerlingen van groep 5, 6, 7 en 8 een kopie. Als je ook de leerkrachten een kopie geeft, kun je tegelijkertijd vragen er in de klas even aandacht aan te besteden.

- **de website**

Plaats het verslag ook op de website van de school. Als er wat foto's bij komen, wordt het zeker gelezen.

- **de Snelwijzer**

Als je wilt, kun je ook altijd een stukje van de leerlingenraad in het infomannetje laten plaatsen.

bijlage 5 - wat tips om efficiënt te vergaderen

Omdat je vaak niet veel tijd hebt, moet je erop letten, dat die nuttig wordt besteed.

Daarom moet je ervoor zorgen dat:

- er ruimte voor jullie is op school (afspreken met directeur of aanwezige teamlid);
- er wordt gezorgd voor iets te drinken (afspreken met directeur of aanwezige teamlid);
- iedereen tijdig (een week van tevoren) wordt uitgenodigd (secretaris);
- er een agenda bij de uitnodiging zit;
- er een leerling is die het gesprek leidt (voorzitter);
- de voorzitter op tijd begint en ook verder de tijd in de gaten houdt;
- je begint met het verslag van de vorige keer;
- wie wil praten, dat vraagt door een teken te geven (niet door elkaar roepen);
- de voorzitter regelmatig samenvat, wat er is gezegd;
- de secretaris de beslissingen noteert en erbij zet, wie wat wanneer gaat doen;
- het verslag wordt nagelezen door de voorzitter, voordat het wordt verspreid;
- het verslag zo snel mogelijk de deur uitgaat.

Nog wat nagekomen tips en opmerking

- tijdsduur van het overleg tussen 20 en 40 minuten
- houd de tijd in de gaten / agendapunten
- het recht een beurt over te slaan / mag maar één keer per vergadering
- bij het zoeken van oplossingen geen schuldigen aanwijzen
- geen vervelende opmerkingen maken over elkaar / dat moet worden goedge maakt
- altijd je eigen standpunt hard maken - niet komen met negatieve opmerkingen over het standpunt van een ander
- stemmen over een te nemen beslissing kan door het opsteken van de hand of met briefjes
- gebruik een eenvoudig verslagformulier
- regelmatig vergaderingen plannen / steeds aan het einde van een overleg
- voorzitter en secretaris vast of bij toerbeurt?
- de leraar heeft vetorecht
- gebruik van ideeënbox / ideeënbriefjes erbij leggen - probleem opschrijven en een idee om het op te lossen
- complimentenbox om waardering uit te spreken voor iemand uit de school / niet complimenteren over uiterlijkheden (mooi shirt / leuk kapsel e.d.)

BELANGRIJK:

HANDEN OGEN OREN MOND

Handen bij je houden, ogen en oren gericht op degene die aan het woord is, mond dicht totdat je aan de beurt bent om te praten!