

# STATUTEN LEERLINGENRAAD CYGNUS GYMNASIUM

Actueel: 22 maart 2018

Door: Jona Wolff, Eleni Mik

Inhoud	
<b>Artikel 1. Begrippen</b>	2
<b>Artikel 2. Algemeen</b>	2
<b>Artikel 3. Portefeuilles binnen de Leerlingenraad</b>	2
<b>Artikel 4. Rollen binnen de Leerlingenraad</b>	3
<b>Artikel 5. Protocol nieuwe leden</b>	4
<b>Artikel 6. Vergaderingen</b>	4
<b>Artikel 7. Toepassing</b>	4
<b>Artikel 8. Publicatie</b>	4
<b>Artikel 9. Bevoegdheden</b>	4
<b>Artikel 10. Plichten van de Leerlingenraad en haar leden</b>	5
<b>Artikel 11. Absenties leden</b>	5
<b>Artikel 12. Slotbepaling</b>	5

## Artikel 1. Begrippen

- Leerlingenraad: groep die de leerlingen van het Cygnus Gymnasium vertegenwoordigt bij de schoolleiding en de MR. Daarbij voert deze ook plannen uit - in overleg met de eerdergenoemden - om de belangen van de leerlingen te behartigen.
- Portefeuille: subgroep van de Leerlingenraad die zich met een specifiek onderwerp bezighoudt.
- MR: medezeggenschapsraad. Orgaan dat de verschillende groepen binnen de school (docenten, leerlingen en ander personeel) vertegenwoordigt.
- Schoolleiding (ook wel MT voor Management Team): de directie van de school, bestaande uit meneer Peters (afdelingsleider 1-2), meneer Groenewoud (afdelingsleider 3-4), meneer Monas (afdelingsleider 5-6) en mevrouw Kloos (rector).
- GSA: de Gender Sexuality Alliance. Los orgaan dat de LGBTQ+ gemeenschap op school vertegenwoordigt en ondersteunt.
- Notulen: aantekeningen van wat er in een vergadering besproken is en welke argumenten er naar voren zijn gebracht.
- Algemene Vergadering: een vergadering met alle leden van de Leerlingenraad

## Artikel 2. Algemeen

- De Leerlingenraad vertegenwoordigt alle leerlingen van het Cygnus Gymnasium en streeft ernaar uit elke jaarlaag minimaal twee leden te hebben. Deze leerlingen hebben een goed zicht op wat er speelt in hun leerjaar en geven deze informatie door aan de relevante leden van de Leerlingenraad.
- Contactpunt van de Leerlingenraad bij de schoolleiding is meneer Groenewoud. Hij is een vast contactpunt van de Leerlingenraad bij de schoolleiding. Hij dient de Leerlingenraad op de hoogte te houden van algemene, relevante, zaken binnen de schoolleiding. Inhoudelijke plannen kunnen echter, indien wenselijk, ook met andere leden van de schoolleiding besproken worden. De Leerlingenraad is een zelfstandig en onafhankelijk orgaan. Zij mag op eigen initiatief plannen uitwerken en zich op de hoogte stellen van de ontwikkelingen binnen de school.

## Artikel 3. Portefeuilles binnen de Leerlingenraad

- Binnen de Leerlingenraad bestaan de volgende portefeuilles:
  - De Portefeuille Evenementen: verantwoordelijk voor het ondersteunen van andere groepen (Feestcommissie, GSA) bij het opzetten van evenementen en het opzetten van activiteiten voor leerlingen.
  - De Portefeuille PR: verantwoordelijk voor de zichtbaarheid, bekendheid en communicatie van de Leerlingenraad.
  - De Portefeuille Secretariaat: verantwoordelijk voor het bijhouden van de (leden)administratie, aanwezigheid van leden en het maken en intern delen van notulen.
  - De Portefeuille Duurzaamheid: verantwoordelijk voor het verduurzamen van de school. Deze wordt gesteund door mevrouw Clarkson.

- De Portefeuille Praktische Zaken: verantwoordelijk voor kleine, snelle en praktische zaken.
- De Projectportefeuille Schoolkantine: verantwoordelijk voor het verbeteren van de schoolkantine.

## Artikel 4. Rollen binnen de Leerlingenraad

- Voorzitter:
  - Algemene Vergaderingen voorzitten en in goede banen leiden.
  - Inzet en acties van leden bijhouden tussen de Algemene Vergaderingen door.
  - Het plannen van Algemene Vergaderingen.
- Secretaris:
  - Aanwezigheid van leden bij de Algemene Vergaderingen bijhouden.
  - Afhandeling van mogelijke absenties veroorzaakt door Algemene Vergaderingen.
  - Het opstellen van officiële documenten.
  - Verantwoordelijk voor het maken van notulen.
- Vicevoorzitter:
  - Assisteert voorzitter bij zijn rol.
  - Neemt vergaderingen over van de voorzitter tijdens diens afwezigheid.
  - Tweede aanspreekpunt voor leden wanneer de voorzitter onbereikbaar is.
- Portefeuillevoorzitters:
  - Vergaderingen van zijn/haar portefeuille voorzitten en in goede banen leiden.
  - Aanwezigheid van de leden van zijn/haar portefeuille bijhouden.
  - Inzet en acties van de leden van zijn/haar portefeuille bijhouden.
  - Zij op verzoek zij tweewekelijks verantwoording afleggen aan de Algemene Voorzitter over de acties van zijn/haar portefeuille.
  - Het plannen van vergaderingen van zijn/haar portefeuille.
  - Afhandeling van mogelijke absenties veroorzaakt door vergaderingen van zijn/haar portefeuille.
- Aanspreekpunt Leerlingen:
  - Verantwoordelijk voor het opvangen en doorspelen/behandelen in de vergaderingen van vragen, ideeën en klachten van leerlingen.
- Aanspreekpunt Docenten, Personeel en Directie:
  - Verantwoordelijk voor het opvangen en doorspelen/behandelen in de vergadering van vragen, ideeën en klachten van docenten, ondersteunend personeel en de directie.

## Artikel 5. Protocol nieuwe leden

- Elk jaar wordt na de herfstvakantie voor elk leerjaar een Open Vergadering georganiseerd. Een Open Vergadering is een vergadering waar geïnteresseerde leerlingen - actief geworven - de sfeer van de Leerlingenraad kunnen proeven en een idee kunnen krijgen van wat hen te wachten staat.
- Hierbij zijn in ieder geval de voorzitter, vicevoorzitter en secretaris aanwezig. Dezen zullen van de aanwezigen een selectie maken. Hierbij wordt gelet op: goede argumenten kunnen verzinnen, creativiteit, betrokkenheid en het goed kunnen functioneren in een groep. Aanwezigen zullen maximaal twee weken na de vergadering te horen krijgen of ze wel of niet geselecteerd zijn voor de Leerlingenraad.

## Artikel 6. Vergaderingen

- Voorzitters streven ernaar vergaderingen minimaal twee dagen van tevoren aan te kondigen.
- Vergaderingen worden, waar mogelijk, in of rond een pauze gepland zodat er mogelijkheid tot uitloop is.
- Leerlingen die niet in de Leerlingenraad zitten, kunnen op verzoek vergaderingen bijwonen. Zij dienen dan een mailtje met een korte motivatie naar de Leerlingenraad te sturen. Het is aan de Voorzitter om te beslissen of dat verzoek ingewilligd wordt.

## Artikel 7. Toepassing

- Bij overtreding van deze statuten kan eenieder de Leerlingenraad hierop aanspreken.
- Leden die zich niet aan de statuten houden kunnen daarop aangesproken worden door de Voorzitter.
- In extreme gevallen kan de voorzitter in overleg met het lid hem/haar vriendelijk verzoeken de Leerlingenraad te verlaten.

## Artikel 8. Publicatie

- Iedereen moet inzicht kunnen hebben in de statuten van de Leerlingenraad. Daarom zal de laatste versie van dit document worden gepubliceerd op de website van het Cygnus Gymnasium.

## Artikel 9. Bevoegdheden

- De Leerlingenraad heeft de bevoegdheid informatie in te winnen bij de leerlingen bij grote kwesties. Dit kan d.m.v aanspreken, via sociale media, via e-mails en via enquêtes.

- De Leerlingenraad heeft de bevoegdheid informatie in te winnen bij ouders d.m.v de Ouderraad.
- De Leerlingenraad heeft de bevoegdheid desgevraagd of op eigen initiatief advies te geven aan de MR en de schoolleiding, met name over zaken die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
- De Leerlingenraad heeft de bevoegdheid petitie's op te starten wanneer zij zich niet gehoord voelt bij de schoolleiding of de MR.

## Artikel 10. Plichten van de Leerlingenraad en haar leden

- a. Plichten Leerlingenraad
  - De Leerlingenraad dient de belangen van de Leerlingen te behartigen.
  - De Leerlingenraad dient de leerlingen op de hoogte te stellen van haar acties.
  - De Leerlingenraad dient de gebeurtenissen op school zo goed mogelijk te volgen.
  - De Leerlingenraad dient van elke vergadering notulen te maken en deze op verzoek openbaar te maken. Waar nodig heeft de Leerlingenraad de bevoegdheid een gedeelte van de notulen te redigeren bij publicering.
- b. Plichten Leden Leerlingenraad
  - i. Leden dienen regelmatig hun mail en berichten in de verschillende groepschats te lezen.
  - ii. Leden dienen toebedeelde taken af te maken voor de afgesproken deadline.
  - iii. Leden dienen bij alle relevante vergaderingen aanwezig te zijn. Absenties moeten met opgaaf van reden tijdig bij de secretaris (bij een ALV) of bij hun portefeuille voorzitter (bij een portefeuille vergadering) gemeld worden.

## Artikel 11. Absenties leden

- De Secretaris heeft als taak de absenties van zijn leden bij te houden. Wanneer een lid meermaals absent is geweest, of absent zonder goede reden zal deze leerling uitgenodigd worden voor een gesprek met de Algemene Voorzitter.
- Wanneer het aantal absenties van een lid het goed functioneren van de Leerlingenraad negatief beïnvloedt kan dat lid in goed overleg vriendelijk verzocht worden de Leerlingenraad te verlaten.

## Artikel 12. Slotbepaling

- In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Voorzitter, samen met de Vicevoorzitter, hoe de kwestie behandeld zal worden.