

## Werkwijzer schoolkring

In de schoolkring worden de schoolregels en schoolafspraken gemaakt door de schoolkringleden.

Schoolkringleden mogen bij de schoolkring aanwezig zijn en hebben stemrecht.

Schoolkringleden zijn: -alle bij onze school ingeschreven leerlingen.

-alle stafleden van onze school.

Ieder schoolkringlid wordt geacht de gemaakte schoolregels en schoolafspraken te weten.

Voorstellen in de schoolkring worden aangenomen op basis van consent, dat wil zeggen op basis van geen overwegend bezwaar.

Als je een overwegend bezwaar hebt doe je ook een alternatief voorstel.

Je mag ervoor kiezen om alleen bij bepaalde punten in de schoolkring aanwezig te zijn. Het is wel je eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat je op tijd bij de punten zit waar je over mee wilt beslissen.

Je zorgt ervoor dat je de schoolkring niet stoort, ook niet tijdens het binnenkomen en verlaten van de schoolkring.

Als je tijdens het behandelen van een punt binnenkomt, heb je geen stemrecht bij dat punt.

### **Een voorstel indienen:**

Ieder schoolkringlid mag een voorstel voor een schoolafpraak of schoolregel indienen bij de schoolkring.

Dit doe je door je voorstel, met je naam erbij, op te schrijven op het blaadje onder het kopje "Schoolkring" op de krijtmuur in de grote ruimte.

Een voorstel opschrijven doe je voor de schoolkring begint, zodat alle schoolkringleden kunnen bekijken of er punten zijn waar ze bij willen zijn.

Als er aangekondigd wordt dat de schoolkring gaat beginnen kan je voor die schoolkring geen voorstel meer indienen. Het voorstel is dan voor de volgende schoolkring.

**Tijdens de schoolkring:**

De voorzitter van de schoolkring start de schoolkring. Als de schoolkring gestart is mag je alleen nog maar praten als je de beurt hebt. De voorzitter geeft je de beurt.

De voorzitter van de schoolkring heeft de bevoegdheid om mensen die de schoolkring storen uit de schoolkring te sturen. Als je uit de schoolkring gestuurd bent door de voorzitter, dan mag je die schoolkring niet meer meepraten en meebeslissen over voorstellen.

**Een voorstel bespreken:**

De voorzitter leest het voorstel voor. De indiener krijgt als eerste het woord van de voorzitter om zijn of haar voorstel nog te verduidelijken als dat nodig is.

De voorzitter vraagt iedereen of het voorstel duidelijk is.

Vervolgens start de beeldvormings-/meningsvormingsronde.

Ieder schoolkringlid krijgt om de beurt het woord om zijn of haar beeld over het voorstel te vertellen en zijn of haar mening over het voorstel te vertellen.

De voorzitter kan na iedere ronde besluiten nog een beeldvormings-/meningsvormingsronde te doen.

De voorzitter vat het gehoorde samen en doet een voorstel of vraagt iemand een voorstel te doen.

**Een voorstel aannemen:**

Er wordt een besluitronde gedaan over het voorstel dat uit de beeldvormings-/meningsvormingsronde gekomen is.

Als je geen overwegend bezwaar hebt tegen het voorstel zeg je: consent.

Als je een overwegend bezwaar hebt zeg je: bezwaar.

Als iedereen aan de beurt is geweest en er was geen bezwaar, dan is het voorstel aangenomen.

Als iedereen aan de beurt is geweest en er was bezwaar, dan krijgt iedereen die bezwaar had de beurt om het bezwaar te vertellen en degene met een bezwaar doet een alternatief voorstel.

De voorzitter vat de bezwaren samen en komt met een nieuw voorstel, waarna de besluitronde weer begint.

Als er steeds dezelfde bezwaren op een voorstel komen en dan ook steeds dezelfde alternatieve voorstellen gedaan worden, waarop weer dezelfde bezwaren komen kan de voorzitter besluiten om het punt af te sluiten.

Er is dan geen besluit genomen en het voorstel vervalt.

De notulist noteert alle genomen besluiten en zorgt ervoor dat de notulen na afloop van de schoolkring gemaïld worden naar de stafleden en dat ze uitgeprint en opgehangen worden op het whiteboard in de grote ruimte.

## VOORSTEL voor de SCHOOLKRING

**Datum:**

**Indiener(s):**

**Onderwerp:**

**Doel:** *beeldvorming / besluitvorming*

**VOORSTEL:**

**TOELICHTING / ARGUMENTEN**

**KOSTENPLAATJE**

**BIJLAGE:** ja / nee