

Schoolkrantreglement 2025-2028



Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Informatie conform statuut

Dit statuut is bedoeld om de rechten en plichten van de schoolkrant van het Eligant Lyceum te omschrijven en tevens de organisatie van de schoolkrant vast te stellen, zodat de schoolkrant zo efficiënt mogelijk te werk kan gaan. Daarnaast wordt dit statuut opgesteld door de hoofdredacteur van de schoolkrant in samenwerking met enkele redactie- en personeelsleden en is het statuut na bevestiging in de MR voor 3 jaar geldig.

Artikel 2 Algemene informatie

De schoolkrant wordt twee keer per jaar zowel op papier als digitaal geproduceerd.

Paragraaf 2 Inhoud

De schoolkrant is een product van de leerlingen en dus is de werkgroep vrij om te schrijven wat aan sluit bij hun eigen interesses en belangen, mits dit de regels of waarden van de school niet overtreedt.

Paragraaf 3 Organisatie

Artikel 1 Vergaderingen

3.1.1 Algemeen

De redactie van de schoolkrant komt minimaal eens per maand bijeen om de huidige stand van zaken te bespreken, vragen te stellen en taken, rollen en verantwoordelijkheden te verdelen. Leden van de expertiseteams zijn hierbij niet verplicht aanwezig te zijn maar zijn wel toegestaan om mee te vergaderen.

De hoofdredacteur schrijft een redactievergadering ten minste twee weken voor de bestemde datum uit. Als een groot deel van de redactie tijdig aangeeft dat dit moment ongeschikt is, wordt de vergadering verplaatst naar een ander moment.

3.1.2 Agenda

De agenda en overige bijbehorende stukken dienen minimaal een week voor de vergadering ter beschikking van de rest van de leden gesteld te worden. Elk lid van de schoolkrant heeft het recht om voorstellen voor de agenda in te dienen.

3.1.3 Communicatie

De schoolkrant heeft een eigen mailadres en Instagram-account die vermeld staan op elke editie. Deze worden gebruikt voor zowel formele communicatie met personeel als voor tips of vragen betreft een editie van de schoolkrant.

Paragraaf 4 Samenstelling schoolkrant

Artikel 1 Samenstelling en omvang

4.1.1 Redactie

De schoolkrant bestaat uit een redactie met één van elk van de volgende functies:

1. Hoofdredacteur
2. Notulist
3. Manager sociale media
4. Leider stermodule onderbouw
5. Voorzitter fotografieteam
6. Voorzitter schrijfteam
7. Voorzitter grafisch ontwerpteam
8. Voorzitter interview-team

4.1.2 Expertiseteams

De schoolkrant bestaat uit vier expertiseteams die samen met de redactie verantwoordelijk zijn voor de inhoud van de schoolkrant. Deze expertiseteams regelen respectievelijk de fotografie, de teksten, de tekeningen, de vormgeving en de interviews van de krant.

4.1.3 Omvang schoolkrant

De redactie bestaat idealiter uit 8 leden te bestaan. De expertiseteams zijn vrij in omvang en deze wordt bepaald door de voorzitter van de teams.

Artikel 2 Profielschets functies

4.2.1 Hoofdredacteur

De hoofdredacteur zorgt ervoor dat alles binnen de schoolkrant soepel verloopt, maakt de agenda voor elke vergadering en is tevens de leider van alle vergaderingen. Ook vormt de hoofdredacteur het aanspreekpunt voor personeel, leerlingen, ouderen en medewerkers van Apprentice.

4.2.2 Notulist

De notulist maakt aantekeningen bij de vergaderingen en verspreidt deze.

4.2.3 Manager sociale media

De manager onderhoudt de sociale mediakanalen en gebruikt deze om leerlingen op de hoogte te brengen van nieuws rondom de schoolkrant.

4.2.4 Leider stermodule

De leider van de stermodule organiseert een stermodule voor de onderbouw waarin de onderbouw inhoud kan maken voor in de schoolkrant.

4.2.5 Voorzitter werkgroep

De voorzitters van de werkgroepen leiden hun specifieke werkgroep en zijn het aanspreekpunt van de redactie als zij materiaal van een werkgroep nodig hebben.

Artikel 3 Zittingsduur en verkiezingen

4.3.1 Sollicitaties

Als een redactielid is vertrokken, wordt deze altijd vervangen door middel van sollicitatiegesprekken. Een paar leerlingen uit de redactie voeren deze gesprekken en stemmen de geschikte kandidaten met de overige leden. De redactie stelt uiterlijk twee weken voor het begin van de sollicitatiegesprekken een datum vast voor de aanmeldingen van de vervangers.

4.3.2 Verkiezingen rollen

Indien de hoofdredacteur of notulist in de nabije toekomst geen deel meer kunnen of willen uitmaken van de redactie worden binnen de gehele werkgroep van de schoolkrant een verkiezing georganiseerd.

Paragraaf 5 Werkwijze schoolkrant

Artikel 1 Interne communicatie

De schoolkrant spreekt buiten de vergaderingen via een omgeving in Teams.

Artikel 2 Maken van rubrics

De schrijvers/ontwerpers van de rubrics zijn vrij in hun werkwijze, tekstverwerker en ontwerpplatform, mits de stukken juist kunnen worden aangeleverd aan de hoofdredacteur.

Artikel 3 Financiëring

De schoolkrant krijgt per jaar een budget van de schoolleiding voor het faciliteren van het drukken van de krant en de omgeving waarin de krant wordt gemaakt. Indien dit budget niet genoeg is, kunnen sponsors worden ingezet.

Paragraaf 6 Verantwoording en controle

De schoolkrant is verplicht verantwoording af te leggen aan de school en haar regels en waarden te respecteren. Daarom wordt de schoolkrant voorafgaand aan publicatie voorgelegd aan de rector. De rector kan de taak van de eindverantwoordelijkheid uitbesteden aan een paar personeelsleden. De schoolleiding is hierbij bevoegd een bijdrage van de schoolkrant te wijzigen of te verbieden indien de belangen van de school, het personeel of de leerlingen door de inhoud worden geschaad. Dit wordt vervolgens in overleg met de redactie aangepast of geschrapt.