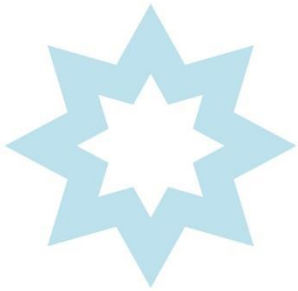


# Leerpark Arnhem



**Leerlingenstatuut  
2025 - 2026**



# Leerpark Arnhem



## Vooraf

Op het Leerpark Arnhem verwachten wij dat leerlingen wat willen maken van hun schooltijd. Dat betekent dat leerlingen niet alleen actief meedoen maar ook actief meedenken over het onderwijs. Elke leerling wordt uitgedaagd op zijn of haar manier een steentje bij te dragen.

In dit leerlingenstatuut leggen we alle rechten en plichten met en voor leerlingen vast, en mogelijkheden van inspraak van leerlingen. Belangrijke spelregels hierbij zijn dat we uitgaan van eigen verantwoordelijkheid en dat we de leerlingen de ruimte geven om zichzelf te ontplooiën.

In het leerlingenstatuut wordt de mannelijke aanspreekvorm gehanteerd om de leesbaarheid te vergroten. Het leerlingenstatuut is echter van toepassing op alle gender-identiteiten.

Het Leerpark Arnhem is onderdeel van de Aretheem Scholengroep, binnen de stichting Christelijke Onderwijs Groep (COG) Vallei en Gelderland-Midden.

Leerlingenstatuut 2025 - 2026

*Dit leerlingenstatuut treedt in werking per 1 augustus 2025.*

Dit leerlingenstatuut is vastgesteld door het LMT op ,  
Instemming van de medezeggenschapsraad op .

## Inhoud

<b>Hoofdstuk A</b>	<b>Algemeen</b> .....	<b>4</b>
Artikel 1	Wat is een leerlingenstatuut? .....	4
Artikel 2	Begrippen .....	4
Artikel 3	Hoe wordt het leerlingenstatuut vastgesteld? .....	4
Artikel 4	Hoe lang is het leerlingenstatuut geldig? .....	4
Artikel 5	Voor wie geldt het leerlingenstatuut? .....	4
Artikel 6	Publicatie .....	4
<b>Hoofdstuk B</b>	<b>Rechten en plichten in algemene zin</b> .....	<b>5</b>
Artikel 7	Hoe werken de schoolregels? .....	5
Artikel 8	Hoe is de privacy geregeld? .....	5
<b>Hoofdstuk C</b>	<b>Het onderwijs</b> .....	<b>6</b>
Artikel 9	Op welk onderwijs heb je recht? .....	6
Artikel 10	Wat zijn je plichten bij het volgen van onderwijs? .....	6
Artikel 11	Wat zijn de regels over huiswerk? .....	6
Artikel 12	Wat zijn de regels over devices (mobiele telefoons, smartwatches, tablet en laptops)? ..	6
<b>Hoofdstuk D</b>	<b>Regels over toetsing</b> .....	<b>7</b>
Artikel 13	Wat zijn de regels over toetsing? .....	7
Artikel 14	Wat zijn de regels over cijferoverzichten? .....	8
Artikel 15	Wat zijn de regels over overgaan, zittenblijven en gerichte bevordering? .....	8
Artikel 16	Schoolexamen en centraal examen .....	8
<b>Hoofdstuk E</b>	<b>Regels over de school als organisatie en gebouw</b> .....	<b>9</b>
Artikel 17	Hoe werkt de toelating? .....	9
Artikel 18	Wat zijn je plichten met betrekking tot aanwezigheid? .....	9
Artikel 19	Wat zijn de regels over ongewenst gedrag? .....	9
Artikel 20	Rookvrije school .....	9
Artikel 21	Wat gebeurt er als je strafbare feiten pleegt? .....	9
Artikel 22	Wanneer en waarom mag er een maatregel opgelegd worden? .....	10
Artikel 23	Welke maatregelen zijn er? .....	10
Artikel 24	Wat zijn de regels over schorsing? .....	10
Artikel 25	Wanneer kun je van school worden gestuurd? .....	10
Artikel 26	Wat zijn de regels over schade en aansprakelijkheid? .....	11
<b>Hoofdstuk F</b>	<b>Vrijheid en inspraak</b> .....	<b>12</b>
Artikel 27	Wat zijn de regels over vrijheid van meningsuiting? .....	12
Artikel 28	Wat zijn de regels ten aanzien van vrijheid van uiterlijk? .....	12
Artikel 29	Wat zijn de regels over de schoolkrant en andere publicaties van leerlingen? .....	12
Artikel 30	Wat zijn de regels over 'aanplakborden'? .....	12
Artikel 31	Wat zijn de regels over bijeenkomsten? .....	12
Artikel 32	Recht op inspraak .....	13
Artikel 33	Basisrechten en het reglement .....	13
<b>Hoofdstuk G</b>	<b>Handhaving van het leerlingenstatuut</b> .....	<b>14</b>
Artikel 34	Hoe werkt de klachtenprocedure? .....	14
Artikel 35	Wat als een onderwerp niet in dit leerlingenstatuut staat? .....	14

## Hoofdstuk A Algemeen

### Artikel 1 Wat is een leerlingenstatuut?

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen van het Leerpark Arnhem.

### Artikel 2 Begrippen

- afdelingsleider lid van de schoolleiding, geeft leiding aan een bepaalde afdeling
- bevoegd gezag het College van Bestuur van de Stichting COG (Christelijke Onderwijsgroep Vallei & Gelderland-Midden)
- diagnostische toets een toets die niet meetelt bij de bepaling van een rapportcijfer
- directeur eindverantwoordelijke voor de school met gedelegeerde taken van het bevoegd gezag
- leraren / docenten personeelsleden met een onderwijstaak
- leerlingcoördinator leraar, eerste aanspreekpunt met betrekking tot leerlingzaken
- leerlingen alle leerlingen die op de school staan ingeschreven
- leerlingenraad commissie, bestaande uit leerlingen, die de leerlingen van de school vertegenwoordigt
- medezeggenschapsraad (MR) het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in art 3 van de wet Medezeggenschap op Scholen
- mentor leraar, aangewezen om een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden, eerste aanspreekpunt voor ouders
- onderwijsondersteunend personeel personeel met een andere taak dan het geven van onderwijs
- Meldpunt medewerker medewerker werkzaam bij het OLC op school
- schoolleiding de directeur en de afdelingsleiders
- verzuimcoördinator medewerker van school die de absentiemeldingen bijhoudt
- website van de school [www.leerpark-arnhem.nl](http://www.leerpark-arnhem.nl)

### Artikel 3 Hoe wordt het leerlingenstatuut vastgesteld?

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, respectievelijk gewijzigd door de directeur van het Leerpark Arnhem. De medezeggenschapsraad moet hiermee instemmen. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden veranderd. Dit gebeurt op voorstel van de medezeggenschapsraad of de schoolleiding van het Leerpark Arnhem.

### Artikel 4 Hoe lang is het leerlingenstatuut geldig?

Het leerlingenstatuut wordt na elke verandering voor een periode van vier jaar vastgesteld. Verandert er niets? Dan wordt de geldigheid steeds met een jaar verlengd.

### Artikel 5 Voor wie geldt het leerlingenstatuut?

Het leerlingenstatuut geldt voor:

- leerlingen
- ouders of verzorgers
- personeel van de school
- vrijwilligers die werken in de school in opdracht van de schoolleiding

### Artikel 6 Publicatie

De schoolleiding zorgt ervoor dat het leerlingenstatuut voor iedereen ter inzage is. Het leerlingenstatuut is te vinden in de schoolgids op de website.

## Hoofdstuk B Rechten en plichten in algemene zin

### Artikel 7 Hoe werken de schoolregels?

- 7.1 De schoolleiding stelt de schoolregels vast en houdt zich daarbij aan het Medezeggenschapsreglement. De schoolregels worden door de school bekend gemaakt.
- 7.2 De schoolleiding houdt zich bij het opstellen van de regels aan vijf waarden: redelijkheid, gelijkheid, rechtszekerheid, veiligheid en controleerbaarheid.
- 7.3 Iedereen is verplicht zich aan de schoolregels te houden.
- 7.4 Op het Leerpark Arnhem streven wij ernaar, dat iedereen zich binnen en buiten het schoolgebouw prettig en veilig voelt. Naast de gangbare fatsoensregels houden wij ons aan afspraken over aanwezig zijn, op tijd komen, gedrag in de klas, huiswerk maken, werk inleveren, gemiste lessen inhalen enz. Wie zich niet aan die regels houdt, wordt daarop aangesproken.
- 7.5 De volgende hoofdregels gelden voor alle leerlingen en medewerkers van het Leerpark Arnhem.
- Wij accepteren elkaar
  - Wij gaan respectvol met elkaar om
  - Wij werken samen en helpen elkaar als het nodig is
  - Wij gaan zorgvuldig om met eigen en andermans spullen
  - Wij gebruiken geen agressie of geweld tegen anderen
  - Wij zijn correct en beleefd in ons taalgebruik
  - Wij veroorzaken geen overlast
  - Wij houden de school schoon, rustig en veilig
  - Iedereen op onze school houdt zich aan deze regels
  - Ik spreek je er op aan als jij je er niet aan houdt.

### Artikel 8 Hoe is de privacy geregeld?

- 8.1 Vertel je een personeelslid iets in vertrouwen? Dan houdt hij dat geheim. Voorwaarde is dat het niet gaat over feiten waarbij de omgeving van de leerling of de leerling zelf gevaar loopt. In dat geval bespreekt het personeelslid altijd eerst met jou welke stappen hij wil nemen. Als het om strafbare feiten gaat, dan is het personeelslid verplicht de schoolleiding of de contactpersoon in te lichten.
- 8.2 Het personeel onderhoudt contact met de ouder(s) die ouderlijk gezag hebben over de leerling. Ten aanzien van deze ouders heeft de school een informatieplicht. Een uitzondering is als die ouder van de rechter geen contact met school mag hebben.
- 8.3 Gegevens van leerlingen worden bewaard en verwerkt in de leerlingenadministratie. Hierbij worden de voorgeschreven privacyregels van de overheid (wet- en regelgeving) in acht genomen.
- 8.4 Zie verder het privacyreglement COG.

## Hoofdstuk C Het onderwijs

### Artikel 9 Op welk onderwijs heb je recht?

- 9.1 Het personeel spant zich in om zo goed mogelijk onderwijs te geven. Dit betekent bijvoorbeeld dat de leraar:
- de lesstof op een redelijke manier over de lessen verdeelt;
  - de stof goed presenteert en duidelijk uitlegt;
  - geschikte (les)methoden kiest;
  - het huiswerk en de toetsen laat aansluiten bij de behandelde lesstof.
- 9.2 Als je als leerling vindt dat een personeelslid het onderwijs niet goed verzorgt, dan mag je het personeelslid daarop aanspreken. Als je niet tevreden bent over het gesprek, dan kun je naar de mentor gaan. Kom je er ook met de mentor niet uit? Dan bespreek je de situatie met de leerlingcoördinator of afdelingsleider. De afdelingsleider neemt vervolgens contact op met het personeelslid, en probeert tot een aanvaardbare oplossing te komen. Als dit niet lukt, dan gaat de afdelingsleider naar de directeur.
- 9.3 De mentor, de afdelingsleider of de directeur geven binnen vijf schooldagen een reactie op je klacht.
- 9.4 Als je het niet eens bent met de reactie, kun je beroep aantekenen bij de klachtencommissie. Deze is genoemd in de klachtenregeling COG. Het personeelslid over wie de klacht gaat, kan zelf ook beroep aantekenen.

### Artikel 10 Wat zijn je plichten bij het volgen van onderwijs?

- 10.1 Je spant je in om een goed en ordelijk verlopend onderwijsproces mogelijk te maken.
- 10.2 Verstoor je de voortgang van de les? Dan kan de leraar je verplichten de les te verlaten. De leraar geeft dan ook aan wat je dan moet doen.

### Artikel 11 Wat zijn de regels over huiswerk?

- 11.1 De leraar noteert het huiswerk in Magister. Dit neemt niet weg dat je als leerling ook een eigen verantwoordelijkheid hebt om het huiswerk te noteren in je agenda. Ook als het huiswerk onverhoopt een keer niet in Magister staat maak je jouw huiswerk.
- 11.2 Heb je je huiswerk niet gemaakt? Dan meld je dit voor de les aan de leraar. Als de leraar de reden waarom je je huiswerk niet gemaakt hebt niet goed vindt, kan hij je een redelijke maatregel opleggen (zie artikel wanneer en waarom een maatregel opleggen). Ben je het hier niet mee eens? Dan kun je dit kenbaar maken bij de leerlingcoördinator of de afdelingsleider. Er wordt met de betreffende leraar contact opgenomen om tot een aanvaardbare oplossing te komen. Binnen vijf schooldagen krijg je een reactie.

### Artikel 12 Wat zijn de regels over devices (mobiele telefoons, smartwatches, tablet en laptops)?

- 12.1 Mobiele telefoons en ook tablets of smartwatches mogen vanaf 2024 niet meer gebruikt worden in de klas. Mobiele telefoons leiden af en zorgen ervoor dat leerlingen slechter presteren.
- 12.2 De afspraak is dat laptops in de lessen gebruikt worden voor onderwijsdoeleinden. Telefoons, tablets en smartwatches zijn thuis of in de kluis.
- 12.3 Zie verder het telefoonbeleid Leerpark Arnhem.

## Hoofdstuk D Regels over toetsing

### Artikel 13 Wat zijn de regels over toetsing?

- 13.1 De leerstof kan op twee manieren worden getoetst:
- a. met oefen- of diagnostische toetsen. Dit zijn
    - overhoringen waarvan het cijfer niet meetelt voor het rapport. Ze zijn bedoeld om jou en de leraar te laten zien of je de lesstof begrepen en geleerd hebt. De leraar mag de toets onverwacht houden.
  - b. met voortgangstoetsen. Dit zijn:
    - schriftelijke en mondelinge toetsen;
    - proefwerken / repetities / PTA toetsen;
    - werkstukken / spreekbeurten / practica.De vorm van de toets en dat deze beoordeeld wordt voor het rapport, moet van tevoren duidelijk zijn bij de leerlingen.
- 13.2 De leraar mag onverwacht een overhoring over het huiswerk houden. Het moet dan wel een overhoring over het huiswerk van die dag zijn.
- 13.3 Bij een voortgangstoets (genoemd onder b. bij het eerste lid) wordt van tevoren aangegeven hoe zwaar het cijfer meetelt voor je rapportcijfer. Het cijfer voor een proefwerk/repetitie weegt altijd zwaarder dan dat voor een overhoring.
- 13.4 De datum van een proefwerk en de proefwerkstof worden ten minste één week van tevoren opgegeven. De leraar doet zijn best om de stof een week voor het proefwerk afgerond te hebben in een tempo dat voor jou goed te volgen is.
- 13.5 Je hoeft niet meer dan twee proefwerken per dag te maken tijdens een lesdag.
- Overhoringen, Cito Lib- en luistertoetsen vallen hierbuiten.
  - Tijdens proefwerkweken worden maximaal drie toetsen per dag gepland met een totale tijdsduur van maximaal 200 minuten (exclusief extra tijd).
  - Uiterlijk twee weken van tevoren is de leerstof bekend.
- 13.6 Moet je een werkstuk maken, een spreekbeurt houden, of een practicum uitvoeren? Dan moet de leraar van tevoren laten weten aan welke eisen je werk moet voldoen en wanneer het af moet zijn.  
Ook laat hij weten wat de consequenties zijn als je je werk niet of te laat inlevert.  
Leraren doen hun best om in onderling overleg de opdrachten zo te plannen, dat er voldoende spreiding tussen de opdrachten zit.
- 13.7 Je krijgt je cijfer voor een voortgangstoets binnen tien schooldagen nadat je de toets gemaakt hebt. Soms zijn er bijzondere omstandigheden waardoor dit niet mogelijk is. Dit beoordeelt de schoolleiding. De leraar laat je in dat geval weten dat het nakijken niet binnen 10 dagen lukt en wanneer dan wel. Hierbij zal ook rekening gehouden worden met herkansingsmogelijkheden.  
  
Je leraar stelt de normen voor de voortgangstoets altijd in overleg met zijn collega's in de vaksectie vast. De leraar vertelt je wat de normen zijn, en legt deze uit als je dit wilt.
- 13.8 Je mag een voortgangstoets die je gemaakt hebt, altijd inzien nadat deze is beoordeeld. Als leerling heb je recht op extra uitleg over de toetsresultaten zodat je jezelf kunt verbeteren. Ben je het niet eens met de beoordeling? Dan ga je eerst in gesprek met de leraar. Ben je niet tevreden over het resultaat? Dan kun je naar de mentor en daarna eventueel naar de leerlingcoördinator gaan.  
Voor examenwerk gelden de regels in het examenreglement en pta. Zie het artikel 'Schoolexamen en centraal examen'.
- 13.9 Heb je vanwege een geldige reden niet meegedaan aan een voortgangstoets? Dan mag je deze toets alsnog maken. De leerlingcoördinator bepaalt wat een geldige reden is.
- 13.10 De leraar bepaalt in overleg met de leerlingcoördinator wat er gebeurt als je een toets niet hebt gemaakt of afwezig bent zonder geldige reden.

- 13.11 Pleeg je fraude bij een toets? Dan bepaalt de leraar in overleg met de leerlingcoördinator wat de gevolgen zijn.  
Voor examenwerk gelden de regels in het examenreglement en pta. Zie het artikel 'Schoolexamen en centraal examen'.
- 13.12 Zie voor alle informatie over toetsing ons toetsprotocol.

#### **Artikel 14 Wat zijn de regels over cijferoverzichten?**

- 14.1 Magister geeft jou en je ouders op ieder gewenst moment een overzicht van je prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Daarnaast ontvang je aan het einde van het schooljaar een overgangsrapport. Dit rapport is ook je overgangsbewijs.
- 14.2 Je hoort aan het begin van het schooljaar voor ieder vak hoe de cijfers voor dat jaar worden berekend. Hiervan kan bij uitzondering worden afgeweken. Dat geldt niet voor de normen die in het PTA zijn beschreven, deze liggen namelijk vast.
- 14.3 Een eindcijfer mag niet op grond van slechts één proefwerk, werkstuk of spreekbeurt worden vastgesteld, tenzij de schoolleiding anders beslist.
- 14.4 Als de leerling, de ouders, de leraar/leraren of de mentor dit wenst/wensen worden de cijfers besproken.

#### **Artikel 15 Wat zijn de regels over overgaan, zittenblijven en gerichte bevordering?**

- 15.1 Het bevorderingsprotocol wordt op de website gepubliceerd. In dit protocol staan de regels waaraan je moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
- 15.2 Je mag niet twee opeenvolgende jaren blijven zitten. Als er een echt zware reden is, kan de directeur hiervan, op advies van de vergadering van leraren die jou lesgeven, afwijken. Ben je leerplichtig en blijf je wel in twee opeenvolgende leerjaren zitten? Dan zoekt de school een opleiding die past bij jouw niveau. Je zoekt mee met de school. Je hoeft dan pas te vertrekken als je zeker weet dat je ergens anders bent toegelaten of als je bent vrijgesteld van de leerplicht.
- 15.3 Je kunt niet onder voorwaarden worden toegelaten tot het hoogste leerjaar (eindexamen jaar).
- Zie verder het bevorderingsprotocol.

#### **Artikel 16 Schoolexamen en centraal examen**

- 16.1 De wet Voortgezet Onderwijs 2020 bepaalt dat een examenreglement op voorstel van de examencommissie wordt vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming wordt voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.
- 16.2 De Wet Voortgezet Onderwijs 2020 schrijft ook een programma van toetsing en afsluiting (pta) voor.
- 16.3 Beide documenten worden jaarlijks op uiterlijk 30 september op de website [www.leerpark-arnhem.nl](http://www.leerpark-arnhem.nl) gepubliceerd, en met de leerlingen en ouders gedeeld.
- 16.4 Het examenreglement bevat regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens en na het eindexamen.
- 16.5 In het pta staat informatie over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van de leerlingen, per vak omschrijving van de toetsen van het schoolexamen, hoe er getoetst wordt, de weging en eventuele herkansingsmogelijkheid.

## Hoofdstuk E Regels over de school als organisatie en gebouw

### Artikel 17 Hoe werkt de toelating?

- 17.1 Sinds 1 augustus 2014 hebben scholen de plicht een passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen die extra zorg nodig hebben. Indien blijkt dat niet aan de aannamevoorwaarden kan worden voldaan, dan kijkt de schoolleiding samen met de ouders of er mogelijkheden zijn om onderwijs op maat te bieden binnen het samenwerkingsverband.
- 17.2 Om voor een intake in aanmerking te komen dient er een schriftelijke aanvraag te hebben plaats gevonden. Het Leerpark Arnhem volgt de toelatingsprocedure van het samenwerkingsverband passend onderwijs en het COG. Het samenwerkingsverband, maar ook het COG, heeft de procedure, wettelijke termijnen en bezwaarprocedure vastgelegd.

### Artikel 18 Wat zijn je plichten met betrekking tot aanwezigheid?

- 18.1 Je bent verplicht het onderwijs te volgen dat in je rooster staat. Alleen wanneer er voor een bepaald vak, door een zorgteam medewerker, de leerlingcoördinator of afdelingsleider, andere afspraken met jou zijn gemaakt, kan er een uitzondering worden gemaakt.
- 18.2 Kun je een tijdje geen lessen volgen door ziekte of andere oorzaken? Dan gelden de regels die in het verzuimbeleid van het Leerpark Arnhem staan.
- 18.3 De schoolleiding bepaalt de regels over je aanwezigheid tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren.

### Artikel 19 Wat zijn de regels over ongewenst gedrag?

- 19.1 De schoolleiding neemt maatregelen om ongewenst gedrag binnen de school te voorkomen. Ook neemt de schoolleiding maatregelen om goed te kunnen reageren als er toch ongewenst gedrag voorkomt. De schoolleiding houdt zich hierbij aan het medezeggenschapsreglement.
- 19.2 Voel je je gekwetst door ongewenst gedrag van medeleerlingen of personeel? Dan kun je dit melden bij je mentor, afdelingsleider, leerlingcoördinator of de vertrouwenspersoon die de directeur hiervoor heeft aangewezen. Je vindt hier meer over in de klachtenregeling COG en het anti-pestprotocol van het Leerpark Arnhem.

### Artikel 20 Rookvrije school

- 20.1 Onze school is rookvrij. Er mag niet gerookt worden op of nabij het schoolterrein.

### Artikel 21 Wat gebeurt er als je strafbare feiten pleegt?

- 21.1 Pleeg je een strafbaar feit? Dan melden we dit bij de politie. De schoolleiding heeft in het Veiligheidsplan beschreven welke stappen verder worden genomen.

**Artikel 22      Wanneer en waarom mag er een maatregel opgelegd worden?**

- 22.1      Je volgt de aanwijzingen van het personeel altijd op. Doe je dit niet? Dan mag het betrokken personeelslid een maatregel opleggen.
- 22.2      Welke maatregel je krijgt, en hoe zwaar die is, moet passen bij wat je gedaan hebt.
- 22.3      Het moet voor jou duidelijk zijn voor welke overtreding je een maatregel krijgt.
- 22.4      Vind je dat je onterecht of te zwaar gestraft wordt? Dan kun je dit melden bij de leerlingcoördinator. Hij/zij neemt dan een beslissing in overleg met degene die je de maatregel heeft opgelegd.

**Artikel 23      Welke maatregelen zijn er?**

- 23.1      Je kunt verschillende maatregelen opgelegd krijgen. Die kunnen variëren van licht naar zwaar, afhankelijk van welke overtreding je hebt begaan.

Enkele voorbeelden van maatregelen

- nablijven
- tekst(en) (over)schrijven
- corvee

De hiernavolgende maatregelen kunnen alleen worden opgelegd door de directeur:

- het ontzeggen van de toegang tot één of meer lessen dan wel schoolactiviteiten;
- schorsing;
- definitieve verwijdering.

**Artikel 24      Wat zijn de regels over schorsing?**

- 24.1      De directeur kan je, maximaal een week (dat wil zeggen vijf schooldagen) intern of extern schorsen. Als de directeur dit doet, vertelt ze ook waarom dit is, bijvoorbeeld als je betrokken bent bij een ernstig incident of in geval van herhaaldelijk wangedrag.
- 24.2      Word je intern of extern geschorst? Dan vertelt de directeur dit meteen aan jou en (als je minderjarig bent) je ouders. De beslissing wordt daarna zo snel mogelijk schriftelijk bevestigd.
- 24.3      Word je langer dan een dag geschorst? Dan melden we dit schriftelijk (met de reden waarom) aan de inspectie.

**Artikel 25      Wanneer kun je van school worden gestuurd?**

- 25.1      De directeur kan je definitief van school sturen. Je kunt pas definitief van school worden gestuurd als jij (als je minderjarig bent) en je ouders hierover gesproken hebben met de directeur. In de tussentijd kun je wel worden geschorst.
- 25.2      Je kunt niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd omdat je niet genoeg presteert, tenzij dit bij de overgang al is vastgelegd.
- 25.3      De directeur informeert de inspectie schriftelijk als je van school bent gestuurd. Hierbij schrijft hij ook waarom je van school wordt gestuurd.
- 25.4      De directeur vertelt jou en je ouders direct over het besluit dat je van school moet. Jij en je ouders krijgen zo snel mogelijk een schriftelijke bevestiging van het besluit.
- 25.5      Ben je het niet eens met het besluit dat je van school moet? Dan kunnen jij (als je ouder bent dan 18) of je ouders binnen dertig dagen na dagtekening van de mededeling aan de directeur vragen om het besluit te herzien. Dit moet je schriftelijk doen.

- 25.6 De directeur neemt in ieder geval binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek een besluit op jullie verzoek tot herziening. Dit doet de directeur als het nodig is na overleg met deskundigen. In ieder geval wil de directeur hierover spreken met jou en (als je minderjarig bent) je ouders. Bovendien moeten jij en je ouders de mogelijkheid hebben gehad om alle informatie te lezen die te maken heeft met het besluit.
- 25.7 De directeur kan je de toegang tot de school weigeren zolang je verzoek om herziening in behandeling is.
- 25.8 Ben je leerplichtig? Dan geldt dat je pas van school gestuurd kan worden zodra je op een andere school bent toegelaten of als je bent vrijgesteld van de leerplicht.

**Artikel 26 Wat zijn de regels over schade en aansprakelijkheid?**

- 26.1 Breng je schade toe aan iets of iemand? Of brengt een leerling jou of je spullen schade toe? Dan gelden de aansprakelijkheidsregels uit het Burgerlijk Wetboek.
- 26.2 Ben je minderjarig en heb je schade veroorzaakt? Dan worden je ouders hiervan op de hoogte gesteld en aansprakelijk gesteld. Ben je meerderjarig? Dan stellen we jou persoonlijk aansprakelijk.
- 26.3 Breng je opzettelijk schade toe aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden? Dan bepaalt de schoolleiding welke strafmaatregelen worden genomen. Daarnaast dient de schade door jou vergoed te worden.

## Hoofdstuk F Vrijheid en inspraak

### Artikel 27 **Wat zijn de regels over vrijheid van meningsuiting?**

- 27.1 Iedere leerling heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die de identiteit en de doelstelling van de school daaraan stellen. Je respecteert elkaars mening en die van anderen. Je mag geen uitingen doen die discriminerend of beledigend zijn.
- 27.2 Voel je je door een andere leerling of medewerker van de school beledigd of gediscrimineerd? Lees dan wat je kunt doen in artikel 'Ongewenst gedrag'.

### Artikel 28 **Wat zijn de regels ten aanzien van vrijheid van uiterlijk?**

- 28.1 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen als deze kleding aan bepaalde veiligheidseisen moet voldoen (te denken valt aan praktijkvakken, practica en gymnastiek).
- 28.2 In verband met het werk- en leerklimaat in de klas zijn (buiten)jassen in het klaslokaal niet toegestaan.
- 28.3 Als een medewerker daarom vraagt zal een leerling een pet, muts of hoed in het gebouw afzetten.

### Artikel 29 **Wat zijn de regels over de schoolkrant en andere publicaties van leerlingen?**

- 29.1 De school stelt leerlingen in de gelegenheid een schoolkrant te maken. Daarbij wordt vastgesteld welke verantwoordelijkheid de redactie draagt voor de inhoud van de schoolkrant en welke faciliteiten daarvoor worden geregeld.
- 29.2 De schoolleiding kan de publicatie van een nummer van de (digitale)schoolkrant of een deel daarvan verbieden. Dit mag om drie redenen.
- Allereerst als de inhoud in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school.
  - Daarnaast als de inhoud discriminerend of beledigend is, en
  - ten slotte als de inhoud iemands privacy schaadt.

### Artikel 30 **Wat zijn de regels over 'aanplakborden'?**

- 30.1 Als er daartoe aangewezen aanplakbord(en) in de school is/zijn, kunnen de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerlingencoördinatoren mededelingen en affiches van niet-commerciële aard daarop ophangen. Voor zover niet in strijd met de grondslag of doelstelling van de school en voor zover niet discriminerend of beledigend van aard, en na schriftelijke toestemming van de schoolleiding.

### Artikel 31 **Wat zijn de regels over bijeenkomsten?**

- 31.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die over school gaan. Je mag daarvoor faciliteiten van de school gebruiken, na overleg met schoolleiding.
- 31.2 De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden. Dit mag als de bijeenkomst onwettig is, het schoolbelang schaadt of ervoor zorgt dat leerlingen hun les niet kunnen volgen.
- 31.3 Op een bijeenkomst van leerlingen zijn in principe alleen leerlingen welkom. De schoolleiding kan in het belang van de school de voorwaarde stellen, dat een lid van het personeel aanwezig is.
- 31.4 De schoolleiding stelt voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking. De schoolleiding kijkt daarbij wat redelijk mogelijk is.
- 31.5 Je bent met andere leerlingen verantwoordelijk voor de ruimte en laat de ruimte die je gebruikt fatsoenlijk achter. Dit betekent ook dat je samen én individueel (hoofdelijk) aansprakelijk bent voor eventuele schade.

## **Artikel 32**      **Recht op inspraak**

Het recht op inspraak is op de COG vo scholen op de volgende manieren vastgelegd:

- de medezeggenschapsraad (MR)
- de leerlingenraad
- de ouderraad

### 32.1      *Leerlingen in de MR*

De leerlingenraad van elke school vaardigt een leerling af naar de vergaderingen van de MR. Het lidmaatschap van de MR duurt minimaal een jaar en maximaal vier jaar, vervolgens kan men zich voor nog een zittingsperiode van vier jaar verkiesbaar stellen. De leerling zit in de MR 'zonder last- of ruggespraak'. Dit betekent dat hij zelf mag weten wat hij zegt of hoe hij stemt.

De leerlingenraad kan hem of haar niet verplichten om een bepaalde keuze te maken. De rechten en plichten van deze leerling zijn verder vastgelegd in het medezeggenschapsreglement. Leerlingen in de MR zitten ook in de leerlingenraad van hun school.

### 32.2      *De leerlingenraad*

Het Leerpark Arnhem heeft een leerlingenraad. De school stelt samen met de leerlingenraad een reglement op waarin de rechten en plichten van de leerlingenraad zijn vastgelegd. Dit reglement wordt elke vier jaar herzien en mag niet in strijd zijn met de inhoud van artikel 'Basisrechten en het reglement'.

## **Artikel 33**      **Basisrechten en het reglement**

### 33.1      Basisrechten

De leerlingenraad heeft de volgende basisrechten:

- a. het recht om vertegenwoordigers af te vaardigen in een leerlingendelegatie;
- b. het recht om vertegenwoordigers af te vaardigen naar de MR;
- c. het recht om gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de schoolleiding over zaken die de leerlingen aangaan;
- d. het recht op ondersteuning voor installatie en instandhouding van de leerlingenraad;
- e. het recht op een afsluitbare kast en indien mogelijk een vaste vergaderruimte;
- f. het recht op een eigen budget voor vergaderkosten en activiteiten;
- g. het recht op vergadermomenten onder schooltijd;
- h. het recht op een aanvullend reglement

### 33.2      Het reglement

Elke leerlingenraad maakt met de schoolleiding afspraken over de inhoud van het reglement. Over de volgende zaken worden in ieder geval afspraken gemaakt:

- a. de hoogte van het budget en het opstellen van een begroting;
- b. de manier van verkiezing en maximale termijnen;
- c. hoe de leerlingenraad zoveel mogelijk leerlingen betreft bij hun werk;
- d. de manier waarop de leerlingenraad wordt betrokken bij nieuwe plannen voor het onderwijs en de organisatie;
- e. de manier waarop de leerlingenraad wordt betrokken bij evaluaties van onderwijs en de organisatie;
- f. de momenten waarop en de plaats waar de leerlingenraad kan vergaderen;
- g. de manier waarop de leerlingenraad wordt betrokken bij sollicitatieprocedures.

## Hoofdstuk G Handhaving van het leerlingenstatuut

### Artikel 34 Hoe werkt de klachtenprocedure?

- 34.1 Vind je dat iemand het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig toepast? Dan kun je aan diegene vragen om zich alsnog aan het leerlingenstatuut te houden.
- 34.2 Lukt dit niet of ben je niet tevreden over het resultaat? Dan kun je dit bij de mentor en daarna de leerlingcoördinator of de afdelingsleider kenbaar maken. De afdelingsleider neemt vervolgens contact op met degene met wie je het niet eens bent, om tot een aanvaardbare oplossing te komen. Binnen vijf schooldagen wordt een besluit genomen.
- 34.3 In de klachtenregeling COG staat beschreven wat je kunt doen als je een klacht hebt.
- 34.4 Klachten die over pesten gaan worden behandeld volgens het anti-pestprotocol.
- 34.5 Op het Leerpark Arnhem is een vertrouwenspersoon. Met de vertrouwenspersoon kun je altijd problemen/klachten bespreken. Als je een probleem of een klacht hebt, kan de vertrouwenspersoon je adviseren en begeleiden.

### Artikel 35 Wat als een onderwerp niet in dit leerlingenstatuut staat?

- 35.1 Is er een onderwerp dat niet genoemd is in dit leerlingenstatuut? En gaat dit onderwerp wél over rechten en plichten van leerlingen? Dan beslist de schoolleiding.