VALUASCOLLEGE
Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken

Valuascollege
Venlo

Campus leerlingenstatuut
2024-2026

Beste leerling van het Valuascollege,

In dit campus leerlingenstatuut, zijn de regels opgenomen die uitsluitend gelden voor de leerlingen van het Valuascollege, en dit document is gekoppeld aan het leerlingenstatuut van de Onderwijsgemeenschap Venlo e.o. (OGVO), dat geldt voor de drie campussen. Het campus leerlingenstatuut is voor elke campus een verplicht document dat in samenwerking met het leerlingenstatuut van het OGVO de rechten en plichten van de leerlingen, ouders en iedere werknemer regelt.

Uitgangspunten
Uitgangspunten zijn respect voor elkaar, respect voor de omgeving en respect voor jezelf.
Deze uitgangspunten bepalen onze normen en waarden in de samenleving, dus ook op de campus.
We vertrouwen erop dat het campus leerlingenstatuut zal bijdragen aan een prettige sfeer in de klas en op de campus. Het is daarbij goed te beseffen dat de werkverhoudingen niet afhankelijk mogen zijn van een dergelijk reglement of statuut; vooral de manier waarop mensen in een campus elkaar beschouwen en met elkaar omgaan, bepaalt of er sprake is van een plezierige sfeer en een goed en veilig leer- en werkklimaat. Om dat laatste te bereiken, wordt van iedereen een actieve en positieve bijdrage verwacht. Willen spelregels binnen een scholengemeenschap leven, dan moet iedereen daaraan meewerken: personeel, leerlingen en ouders. Vanuit onze normen en waarden staan wij voor waardering en respect, een positieve houding, maar zeker ook voor elkaar aanspreken op verkeerd gedrag.

Vragen en opmerkingen

Opmerkingen en vragen over de inhoud van het campus leerlingenstatuut kun je kwijt bij de schoolleiding of de leerlingenraad.

Campusdirectie Valuascollege.

Inhoud

1. Over dit campus leerlingenstatuut 3
1.1 Begrippen 3
1.2 Algemeen 4
1.3 Rechten en plichten in algemene zin 4
2 Kwaliteit van het onderwijs 4
3 Dagelijkse gang van zaken 5
3.1 Gedrag 5
3.2 Aanwezigheid 6
3.3 Veiligheid 7
3.4 Schade 7
4 Huiswerk 7
5 Toetsing, beoordeling, rapportage 8
7 Schoolexamen en examenreglement 9
8 Disciplinaire maatregelen 9
9 Privacy 10
9.1 Ongewenste omgangsvormen 10
Inspraak 10
10.1 Leerlingenraad 10
11 Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering 11
12 Toelating 11
13 Klachtenregeling 11

1. Over dit campus leerlingenstatuut

1.1 Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt bedoeld met:

De school: Valuascollege;
Leerlingen: alle aan de school ingeschreven leerlingen;
Ouders: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;
Personeelsleden: de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunend personeel en overige medewerkers;
Docenten: de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak;
Schoolleiding: de directeuren en teamleiders
Teamleider: personeelslid verantwoordelijk voor onderwijs, begeleiding en organisatie in een team (OP en OOP);
Verzuimbeheerder: personeelslid verantwoordelijk voor het beheer van verzuim, verlof en absentie
Bevoegd Gezag: OGVO, Hogeweg 26a, 5911 EB Venlo, Postbus 270, 5900 AG Venlo;
Medezeggenschapsraad (CMR): het vertegenwoordigend orgaan van de school als bedoeld in Artikel 3 van de Wet medezeggenschap onderwijs;
Leerlingenraad: het vertegenwoordigend orgaan van leerlingen binnen de school: (LLRValuas@gmail.com);
Ouderraad: het vertegenwoordigend orgaan van ouders binnen de school;
Inspecteur: de inspecteur van het voortgezet onderwijs;
Campus Leerlingenstatuut: leerlingenstatuut
Schoolpas: een door de school verstrekte geldige pas met een foto van de leerling en (bar)code, legitimatiebewijs op school, die te allen tijde getoond moet kunnen worden
Website: de website van het Valuascollege (www.valuascollege.nl);
Toets: een toets is een verzamelnaam voor alle mogelijkheden om tot een beoordeling, leidend tot een rapportcijfer, te komen Hieronder verstaan wij een proefwerk, schriftelijke of mondelijke overhoring of de inleverdatum van een werkstuk of praktische opdracht;
Proefwerk: een toets over 1 of meerdere hoofdstukken die schriftelijk worden afgenomen. Deze toets dient altijd een lesweek van tevoren opgegeven te zijn;
Schriftelijke overhoring: Een toets over een kleinere hoeveelheid stof. Deze dient ook altijd een lesweek van tevoren opgegeven te zijn;
Mondeling: “De mondeling” (boekbespreking, spreekvaardigheid etc.)
bij de vakken Engels, Duits, Frans, Spaans, Nederlands, Latijn en Grieks. Deze mondeling zal altijd op een afgesproken moment plaatsvinden.Ook kan een formatief mondelinge overhoring plaatsvinden om het huiswerk te controleren. Dit kan onverwacht zijn.
Onderbouw: Voor het VMBO gelden klas 1 en 2 als de onderbouw; voor HAVO en VWO gelden klas 1, 2 en 3 als de onderbouw.
Bovenbouw: Voor het VMBO gelden klas 3 en 4 als de bovenbouw, voor HAVO gelden klas 4 en 5 als de bovenbouw en voor VWO gelden klas 4, 5 en 6 als de bovenbouw.
Mobiele devices: Een draagbaar apparaat waarmee je kunt bellen, berichten versturen en op het internet kunt. Dit kan een smartphone zijn, maar ook een ander apparaat met vergelijkbare functies (met uitzondering van schoolgerichte apparaten zoals Chromebooks en laptops)

1.2 Algemeen

1.2.1 Het leerlingenstatuut regelt zowel de rechten en plichten van leerlingen en moet bekend zijn onder het personeel, de leerlingen en ouders.
1.2.2 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de directie.
De directie gaat niet tot vaststelling over voordat de leerlingenraad advies heeft gegeven aan de medezeggenschapsraad en de medezeggenschapsraad instemming heeft verleend aan het leerlingenstatuut.
1.2.3 Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en geldt ten opzichte van de directie en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden.
1.2.4 Het leerlingenstatuut treedt in werking als het door de directie is vastgesteld en door de leerlinggeleding van de CMR is goedgekeurd, en heeft een geldigheidsduur van twee jaar.
1.2.5 Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van:

- de medezeggenschapsraad
- de leerlingenraad
- de directie

Een voorstel tot wijzigingen wordt aan de directie aangeboden.
1.2.6 Indien een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt geen voorstel tot wijziging door de directie is ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm weer twee jaar geldig zijn, tenzij de directie het leerlingenstatuut tussentijds wijzigt.
1.2.7 Het leerlingenstatuut wordt door de directie gepubliceerd op de website en in de OGVO-app.

1.3 Rechten en plichten in algemene zin

1.3.1 De leerlingen, of hun ouders (indien de leerling minderjarig is) genieten de rechten en moeten zich houden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die door de aanmelding met de school is gesloten.
1.3.2 De leerlingen dienen in hun gedrag rekening te houden met de doelstellingen, normen en waarden en de regels van de school. Deze worden door de school gepubliceerd in de schoolgids en op de website en in de OGVO-app
1.3.3 De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een passende sfeer.
1.3.4 De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels van het leerlingenstatuut. Wanneer een leerling gedrag bij een docent waarneemt dat in strijd is met de voorschriften, kan de leerling dit met de docent bespreken.
1.3.5 De leerlingen moeten zich op school en bij alle buitenschoolse activiteiten altijd kunnen identificeren met hun schoolpas of een officieel geldig identiteitsbewijs.
1.3.6 De leerlingen en personeelsleden tonen respect aan elkaar en aan alle andere personen in de school en de schoolomgeving. Ook moeten zij respect opbrengen voor alle bezittingen van andere personen in de school en voor alle andere goederen in de school.
1.3.7 Leerlingen zijn vanaf hun achttiende verjaardag meerderjarig; om schoolorganisatorische redenen blijven ook voor hen de regels, rechten en plichten gelden. Met dien verstande dat schoolregels niet conflicteren met de wettelijke regels.

2 Kwaliteit van het onderwijs

2.1 De leerlingen hebben recht op het volgen van goed en uitdagend onderwijs, waaronder passende begeleiding. Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit onderbouwd kenbaar maken aan de schoolleiding. De CMR kan gevraagd worden dit nader te beoordelen.
2.2 Leerlingen hebben in gelijke omstandigheden recht op een gelijke behandeling.

2.3 De leerling heeft het recht om relevante beleidsstukken in te zien bij de betreffende onderwijsdirecteur of teamleider.

3 Dagelijkse gang van zaken

3.1 Gedrag

3.1.1 De leerling draagt bij aan een positieve leer- en leefomgeving binnen de school en gedraagt zich in en rond het schoolgebouw en het schoolterrein naar behoren. Tijdens schoolactiviteiten heeft de leerling de noodzakelijke leermiddelen ter beschikking. Wanneer een leerling wegens financiële redenen hier niet toe in staat is, dient de school advies te geven over een passende oplossing.
3.1.2 Indien een leerling zich tijdens de lessen, maar ook buiten de lesuren, onbehoorlijk gedraagt binnen het gebouw en zijn directe omgeving kan een medewerker hem uit de klas of omgeving verwijderen. De leerling is dan verplicht zich direct te melden bij de teamleider of diens plaatsvervanger, tenzij anders aangegeven door de medewerker. Leerlingen en medewerkers mogen elkaar aanspreken op gedragsregels.
3.1.3 Het schoolpasje is belangrijk: deze heeft de leerling altijd bij zich en laat dit op verzoek van een medewerker zien.
3.1.4 Roken en vapen is op het gehele terrein van het Valuascollege niet toegestaan.
3.1.5 De leerlingen mogen geen alcoholhoudende dranken of verdovende, stimulerende of waarnemingsveranderende middelen bij zich hebben. Het is verboden deze middelen in en om het schoolgebouw en tijdens buitenschoolse activiteiten te gebruiken. Leerlingen mogen niet onder invloed van alcohol en/of drugs op school komen of verblijven.
3.1.6 De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk met dien verstande dat:
a) de schoolleiding op grond van hygiëne - of veiligheidseisen bepaalde kleding kan voorschrijven, zoals voor lichamelijke oefening of voor bepaalde praktijkvakken;
b) versieringen of kleding met bepaalde afbeeldingen, die als discriminerend ervaren kunnen worden niet zijn toegestaan;
c) de schoolleiding uiterlijk en kleding van de leerling niet als aanstootgevend beoordeelt
d) kleding en accessoires die de onderlinge communicatie op de campus beperkt niet is toegestaan.
e) Mutsen, jassen, petten en dergelijke blijven buiten de lokalen. Een en ander is ook opgenomen in de leefregels van het Valuascollege en te vinden op de website.
3.1.7 Eten en drinken mag buiten de lokalen. Het nuttigen van water is op de gehele campus toegestaan, met uitzondering van de praktijklokalen.
3.1.8 Het gebruik van mobiele telefoons is op het gehele schoolterrein verboden. Hierbij gelden de volgende afspraken:

-Wanneer de leerling op school komt, legt hij zijn mobiele telefoon in zijn eigen kluisje.
-Pas na de laatste les, wanneer de leerling naar huis gaat, mag hij zijn telefoon weer pakken.
-Oortjes/airpods mogen alleen als de leerling achter de laptop werkt, en deze mogen niet met de telefoon verbonden zijn.
-Een smartwatch mag gedragen worden , maar mag ook niet met de telefoon verbonden zijn.
-Bij lesactiviteiten buiten school of het schoolterrein, blijft de telefoon in de kluis. een uitzondering hierop zijn lessen LO bij Genooi.
-Bij excursies die één of meerdere dagen duren, mag de telefoon wel mee
-In noodsituaties of andere situaties die hier niet genoemd zijn, verloopt dit altijd via de schoolleiding.
-Voor leerlingen met medische redenen die in het leerlingdossier bekend zijn, wordt er een uitzondering gemaakt. In dat geval krijgt de leerling in overleg met de mentor en teamleider een faciliteitenkaart die de leerling kan aantonen. Deze afspraken zijn terug te vinden in het telefoonbeleid.
3.1.9 Beeld-en geluidsopnamen mogen vanwege privacy redenen alleen worden gemaakt op expliciete toestemming van de schoolleiding of de persoon van wie opnames zouden

worden gemaakt, de AVG is hierin leidend. Beeld- en geluidsopnamen in een ruimte die gebruikt wordt voor les is toegestaan, indien de docent hiervoor toestemming verleent.
3.1.10 Hoorbare muziek uit (digitale) geluidsdrager en andere apparatuur is niet toegestaan zonder toestemming van docent.
3.1.11 Het gebruik van geluidsdrager(oortjes of koptelefoon) is toegestaan in de aula en het studiecentrum, mits dit niet storend is voor andere personen in die ruimten.
3.1.12 OGVO- scholen hebben een internetprotocol, hierin wordt ingegaan op het gebruik van social media. Leerlingen die gebruik willen maken van de faciliteiten van het schoolnetwerk en de elektronische leeromgeving dienen deze richtlijnen na te volgen. Toegang tot de faciliteiten wordt uitsluitend verleend na ondertekening van dit protocol. Het protocol wordt aan alle nieuwe leerlingen aangeboden ter ondertekening en is tevens te vinden op website en in de OGVO-app.
3.1.13 Naast het wettelijke verbod op wapens, waaronder ook het verbod op wapens gelijkende voorwerpen, is het bezit van andere gevaarlijke voorwerpen in en rondom het schoolgebouw verboden.
3.1.14 De leerlingen hebben recht op gelegenheid tot lichamelijke verzorging (bijvoorbeeld toiletbezoek). Pauzes zijn daarvoor de aangewezen momenten. Uitzonderingen hierop kunnen door de docent ingeschat worden.

3.2 Aanwezigheid

3.2.1 De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les door de school een andere regeling is getroffen. Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig te zijn. Zij dienen elke schooldag van 08.00 tot 17.00 uur ter beschikking te zijn voor het volgen van lessen of andere onderwijsactiviteiten die binnen deze tijdstippen plaatsvinden. Bij bijzondere studieactiviteiten kan er ook op andere tijden een beroep op leerlingen worden gedaan. De leerlingen zullen hiervan tijdig op de hoogte worden gebracht. Aanwezigheid van de leerlingen wordt geregistreerd conform de leerplichtwet.
3.2.2 De leerling, die zonder geldige reden te laat aanwezig is, dient zich de eerstvolgende schooldag om 08.00 uur te melden bij de verzuimbeheerder. Bij uitzonderingen (zoals voor een proefwerkperiode of de laatste schooldag voor een vakantie) moet de leerling dit overleggen met de verzuimbeheerder.
b) Een leerling kan te laat komen met een geldige reden. De leerling dient dit middels schriftelijke verklaring van een ouder/verzorger via de OGVO app bij de verzuimbeheerder te kunnen aantonen.
3.2.3 Indien de docent bij aanvang van de les niet aanwezig is en dit na 10 minuten na aanvang nog steeds het geval is, mag de klassenvertegenwoordiger dit controleren bij de roostermakers. De klas volgt de instructies van de docent of van de teamleider die in Classroom, de OGVO app, via mail of in Magister verschijnt.
3.2.4 Verlof om de lessen te verzuimen moet ingediend worden via de OGVO app. Dit gebeurt minstens een dag van tevoren.Als het verlof meerdere dagen beslaat, moet de leerling om een handtekening vragen bij de teamleider.
3.2.5 Indien een leerling ziek is, wordt dit tussen 08.00 en 09.00 middels de OGVO-app. Op de dag dat de leerling weer naar school komt dient deze beter gemeld te worden middels de OGVO-app. Voor de beoordeling van huiswerkvrij dienen de leerlingen in overleg te gaan met de betreffende docent.
3.2.6 Bij ziekte tijdens schooltijd wordt naar de ouders/verzorgers gebeld en in overleg wordt bepaald of de leerling zelfstandig naar huis kan. Wanneer ouders niet bereikbaar zijn, wordt naar een passende oplossing gekeken. Aansluitend doet de verzuimbeheerder nog een terugkoppeling via de OGVO app.
3.2.7 Indien een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is terwijl hij aanwezig dient te zijn past de verzuimbeheerder een passende maatregel toe. Het niet vooraf ziek- of afgemeld zijn bij de teamleider geldt als onrechtmatige afwezigheid. De teamleider bepaalt of een leerling wel of niet onrechtmatig afwezig is.
3.2.8 Indien een leerling afwezig is geweest, neemt deze, op eigen initiatief en zo spoedig mogelijk, contact op met de docent(en) om te bepalen hoe de gemiste stof en/of een gemiste toets ingehaald kan worden.

3.2.9. Bij langdurige afwezigheid wordt er in overleg met de mentor en/of de leerlingcoördinator gekeken naar mogelijkheid om online onderwijs te faciliteren.

3.3 Veiligheid

3.3.1 De leerlingen gedragen zich naar de gegeven voorschriften betreffende de veiligheid in de school en zodanig dat de veiligheid in de school wordt gewaarborgd.
3.3.2 In geval van nood (brand e.d.) wordt er gehandeld volgens de aangeplakte instructies en/of de aanwijzingen van het personeel, de bedrijfshulpverleners en de veiligheidsdiensten.
3.3.3 De school is verplicht om wetsovertredingen of misdrijven die in of om de school plaatsvinden altijd bij de politie te melden of indien mogelijk aan te geven.
3.3.4 Tijdens pauzes, lessen en tussenuren dienen leerlingen tot en met leerjaar 2 zich op het schoolterrein te bevinden. Vanaf leerjaar 3 heeft een leerling het recht zelfstandig het schoolterrein te verlaten.
3.3.5. Verblijven op de trappen is niet toegestaan.

3.4 Schade

3.4.1 Het Bevoegd Gezag aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen die in of bij de school of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt of ontvreemd. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun eigen spullen. Geadviseerd wordt hiervoor de kluisjes te gebruiken. De kluisjes kunnen in alle gevallen door de personeelsleden in samenwerking met teamleider en veiligheidsfunctionaris dan wel politie inhoudelijk worden gecontroleerd.
3.4.2 Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden, aan andere bezittingen van de school of aan andere onder het beheer van de school staande zaken schade toebrengt, dan wordt die schade verhaald op de leerling, of, indien de leerling minderjarig is, op zijn ouders.
3.4.3 Indien een minderjarige leerling voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de ouders daarvan schriftelijk in kennis.

4 Huiswerk

4.1 De docent kan tijdens de les huiswerk opgeven, waarbij het aan de leerlingen is om dit zelf te noteren en bij te houden. Bij afwezigheid van de leerling is het zijn/haar verantwoordelijkheid om het gemiste huiswerk te achterhalen. Omdat we het belangrijk vinden dat leerlingen zelfstandig leren plannen en de mogelijkheid hebben om vooruit te kijken, is er voor elk vak een studieplanner beschikbaar in classroom. In deze planner wordt minimaal per week aangegeven welke lesstof wordt behandeld en welke bijbehorende opgaven daarbij gemaakt worden.
4.2 De leerling die om enige reden zijn huiswerk niet gemaakt heeft, meldt dit voor aanvang van de les bij de docent. Indien deze de reden hiervoor niet aanvaardbaar acht, kan hij een straf opleggen.
4.3 Het schoolwerk wordt per vak voor leerlingen zichtbaar gemaakt door middel van een studieplanner.
4.4 Er is op school een ruimte beschikbaar waarin leerlingen in een tussenuur en na de lestijd huiswerk kunnen maken.
4.5 Huiswerk- en toetsvrije dagen worden jaarlijks vastgesteld in de jaaragenda. Hierbij geldt in principe dat de eerste schooldag na een vakantie van vijf schooldagen of meer huiswerkvrij is. De eerste schooldag na een vakantie is vrij van toetsen, het inleveren van werkstukken en PO's. Slechts in uitzonderlijke gevallen kan in overeenstemming met leerlingen en docenten van deze regel worden afgeweken.

5 Toetsing, beoordeling, rapportage

5.1 Toetsen, betreffende schriftelijke overhoringen en proefwerken, worden klassikaal afgenomen. Toetsen worden minimaal een week van tevoren aangekondigd en moeten ook dan in Magister te zien zijn.

5.2.1 Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren meegedeeld welke weging het telt bij de vaststelling van het rapportcijfer. Het cijfer voor een proefwerk telt zwaarder dan dat van een overhoring.
5.2.2. Indien de leerling zonder reden afwezig is bij een PTD-toets, voert de docent INH in Magister. Een leerling neemt binnen drie werkdagen contact op met de docent over de in te halen toets.Wanneer een leerling binnen 3 werkdagen geen contact opneemt met de docent over het inhalen van een gemiste toets en bij fraude of plagiaat, kan er een “1” toegekend worden. Dit is terug te vinden in het toetsbeleid.
5.3 Een toets wordt tenminste 1 lesweek van tevoren opgegeven. De leerling dient de gelegenheid te hebben om voor het proefwerk vragen over de proefwerkstof te stellen. Een toets krijgt de status proefwerk als er meer dan 3 lessen aan vooraf zijn gegaan. Een proefwerk kan alleen lesstof bevatten, die is behandeld.
5.4.1 Een leerling hoeft m.u.v. de proefwerkperiode niet meer dan 2 toetsen per dag te maken, tenzij er sprake is van inhaalwerk of herkansing.
5.4.2 Buiten de proefwerk- en toets vrije periode is er een maximum van 4 toetsen per week per leerling.
5.4.3 In de proefwerkperiode hoeft een leerling nooit meer dan 3 toetsen per dag te maken.
5.5 Aan de proefwerkweek gaat een toetsvrije periode van 5 schooldagen vooraf. Alleen in onderling overleg met de docent mag hiervan worden afgeweken.
5.6 Op de laatste dag voor de dag van het begin van de proefwerkweek hebben de leerlingen recht op een halve dag (4 lesuren) studieverlof tenzij de eerste dag van de proefwerkweek voorafgegaan wordt door een of meerdere lesvrije dagen, bijvoorbeeld een weekend.
5.7 Bij uitval van een les waarin een proefwerk is gepland, maakt de docent een nieuwe afspraak met de klas/cluster voor een vervangende proefwerkdatum.
5.8 Bijzondere omstandigheden (handicap, dyslexie etc.) kunnen leiden tot een aanpassing van de normale toetsduur, de toetsvorm en/of de afnamecondities.
De bijzondere omstandigheden dienen te worden bevestigd door middel van een faciliteitenkaart.
5.9 Een docent deelt de leerlingen de beoordeling van een afgenomen toets binnen tien schooldagen nadat deze is afgenomen mee, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen. Dit ter beoordeling van de schoolleiding. Tevens zorgt de docent ervoor dat de cijfers binnen 5 dagen na teruggave besproken en ingevoerd zijn in het digitale cijferregistratiesysteem. De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld en indien nodig toegelicht.
5.10 Een leerling heeft het recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dit kenbaar maken aan de vakdocent die de toets heeft afgenomen. Tegen de beslissing van de docent kan de leerling binnen vijf schooldagen in beroep gaan bij de teamleider.
5.11 Indien een werkstuk of soortgelijke opdracht meetelt voor een rapportcijfer, dan dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen (aan de hand van een beoordelingsformulier) en wanneer het gereed moet zijn.
5.12 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Een rapportcijfer is uitgezonderd één-uur-vakken, gebaseerd op tenminste twee cijfers.
5.13 Indien de leerling gebruik maakt van een PTA, zijn de afspraken over het aantal toetsen hierin opgenomen en vervalt art. 5.12.
5.14 Tijdens de toetsweek geldt ook voor mobiele devices: thuis of in de kluis. Dit is terug te vinden in het telefoonbeleid. Op het moment dat een leerling tijdens een toetsmoment zijn mobiele device bij zich draagt, kan er een “1” toegekend worden.

6 Overgang

6.1 De schoolleiding stelt, na instemming van de CMR, de normen vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. De normen worden gepubliceerd via de website en de OGVO-app.

7 Schoolexamen en examenreglement

7.1 Voor 1 oktober wordt voor de leerlingen van de bovenbouw het programma van toetsing en afsluiting (PTA) vastgesteld. Dit programma bevat de regels over de wijze van de toetsen, de herkansingsregeling, alsmede op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen wordt vastgesteld. Wijzigingen op dit PTA worden op de website gepubliceerd.
7.2 De schoolleiding stelt een examenreglement vast en publiceert dit via de website. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over het verzuim bij examens, examenfraude, herexamens en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

8 Disciplinaire maatregelen

8.1 De leerling houdt zich in en om de gebouwen van de school en bij activiteiten, die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen, aan de voorschriften van de school en aan de aanwijzingen van het personeel. Handelingen die met deze voorschriften of wijzigingen in strijd zijn, kunnen worden bestraft.
8.2 De leerling die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd.

Disciplinaire maatregelen die genomen kunnen worden zijn:
- maken van strafwerk;
- uitvoeren van herstelwerk;
- nablijven;
- eerder naar school komen;
- gemiste lessen inhalen;
- corvee werkzaamheden uitvoeren;
- het ontzeggen van de toegang tot één of meerdere lessen;
- het ontzeggen van de deelname aan buitenschoolse activiteiten;
- het ontzeggen van de deelname aan internationaliseringsactiviteiten;
- schorsing;
- definitief van de school verwijderd worden.

8.3 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen van deze maatregel en de zwaarte ervan.
8.4 Als een straf is opgelegd, kan de leerling in beroep gaan bij de teamleider. Tegen de beslissing op dit beroep kunnen zowel de strafoplegger als de leerling binnen een week in beroep gaan bij de schoolleiding. De teamleider heeft de mogelijkheid om de straf al dan niet op te schorten.
8.5 De directie kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste 5 lesdagen de toegang tot de lessen ontzeggen (schorsen). Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling verwijderen van school. Een besluit dient schriftelijk aan de ouders van de leerling te worden medegedeeld. Verzuim in welke vorm dan ook wordt altijd bij de leerplichtambtenaar gemeld.
8.6 De leerling en, indien deze minderjarig is, ook de ouders van de leerling kunnen tegen de beslissing van de schoolleiding binnen een week in beroep gaan bij het Bevoegd Gezag. Hangende het beroep geldt de beslissing van de schoolleiding.
8.7 De schoolleiding kan, na het Bevoegd Gezag, College van Bestuur te hebben ingelicht, besluiten tot een definitieve verwijdering van de leerling die bij herhaling de voorschriften van de school overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag. Dit besluit wordt slechts genomen, nadat de leerling en diens ouders in de gelegenheid zijn gesteld daarover te worden gehoord. Verwijdering van een

leerling in de loop van het schooljaar is niet mogelijk op grond van onvoldoende resultaten.

8.8 De definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspecteur.

8.9 De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling en, indien deze minderjarig is, ook diens ouders zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen drie dagen nadat het besluit tot definitieve verwijdering is genomen, per aangetekende brief op de hoogte worden gesteld van dat besluit.

8.10 Tegen dit besluit kan de leerling en, indien deze minderjarig is, diens ouders bij het Bevoegd Gezag binnen zes weken na de dagtekening van de mededeling betreffende de definitieve verwijdering in beroep gaan. Het Bevoegd Gezag neemt binnen zes weken een beslissing over het beroep. Hangende het beroep geldt de beslissing van de schoolleiding.

8.11 Aan de inspecteur wordt een afschrift van het besluit tot definitieve verwijdering gezonden.

We verwijzen hierbij naar het leerlingenstatuut van de Samenwerkingsstichting Voortgezet Onderwijs Regio Venlo

9 Privacy

9.1 Ongewenste omgangsvormen

9.1.1 Een leerling die zich gekwetst voelt door een geval van grensoverschrijdend gedrag en ongewenste omgangsvormen van de kant van een medeleerling of personeel, kan zich wenden tot de mentor als eerste aanspreekpunt, de schoolleiding dan wel de vertrouwenspersonen binnen de school. Los daarvan heeft de leerling altijd het recht de reguliere rechtsgang te volgen. De naam van de vertrouwenspersonen wordt in de schoolgids vermeld. Voor meer informatie zie het OGVO-leerlingenstatuut.

Inspraak

10.1 Leerlingenraad

10.1.1 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via de leerlingenraad. Deze raad kan de schoolleiding en de medezeggenschapsraad desgevraagd of uit eigen beweging adviseren over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn. Het leerlingenparlement kan hierbij als klankbord dienen.
10.1.2 De schoolleiding stelt in overleg met de leerlingenraad faciliteiten ter beschikking, die de leerlingenraad bij uitoefening van haar taak ten dienste staat. Zoals een opbergruimte, het gebruik van apparatuur en materiaal en een financieel budget.
10.1.3 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na toestemming van de schoolleiding ook tijdens de lesuren plaatsvinden.
10.1.4 De leerlingenraad heeft als taak om dit leerlingenstatuut om de twee jaar te herzien en suggesties aan de schoolleiding voor te leggen.

10.2 Andere vormen van inspraak

10.2.1 In het medezeggenschapsreglement liggen regels vast over de verkiezing van leerlingen in de medezeggenschapsraad evenals hun rechten en plichten in deze raad.
10.2.2 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, bestaat er de mogelijkheid om gebruik te maken van een geschillencommissie. Deze geschillencommissie wordt gevormd door de volgende personen: teamleider en onderwijsdirecteur van de betrokken kolom en een

afgevaardigde van de leerlingenraad. De uitspraak van de geschillencommissie is in alle gevallen bindend.

11 Vrijheid van meningsuiting en vrijheid van vergadering

11.1 Leerlingen zijn vrij hun meningen te uiten. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen in woord en gebaar die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan.
11.2 Voor de inhoud van de schoolkrant is de redactie verantwoordelijk onder eindverantwoordelijkheid van de schoolleiding.
11.3 Op de daartoe aangewezen publicatieborden kunnen leerlingen zonder voorafgaande toestemming mededelingen die voor leerlingen van belang zijn ophangen, voor zover deze niet in strijd zijn met de visie, missie en waarden van de school en voor zover deze niet discriminerend of beledigend van aard zijn.
11.4 De schoolleiding stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen. Een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

12 Toelating

12.1 De directie stelt de criteria vast op grond waarvan een (aspirant-) leerling kan worden toegelaten tot de school of tot een bepaald leerjaar. De toelating wordt geregeld door middel van een protocol dat mede naar aanleiding van Passend Onderwijs is opgesteld. Dit protocol wordt gepubliceerd op de website en is onderdeel van het ondersteuningsprofiel van de school.

13 Klachtenregeling

13.1 Bij het samenwerken van mensen kunnen weleens beslissingen worden genomen en handelingen worden verricht of juist nagelaten die aanleiding zijn voor een klacht. De school kent een klachtenregeling (zie schoolgids), zodat leerlingen en hun ouders, maar ook alle leden van het personeel weten welke stappen moeten worden gezet bij het indienen van een klacht. De tekst van de klachtenregeling is te vinden op de website van OGVO.
13.2 In principe worden de klachten opgelost op het niveau waarop ze zich hebben voorgedaan. Voor de behandeling van klachten op schoolniveau is een klachtencommissie ingesteld. In deze CIE hebben zitting: een lid van de schoolleiding, de mentor en de vertrouwenspersoon.
13.3 Indien de klacht naar het uiteindelijke oordeel van de leerling campus intern niet juist is behandeld, kan hij overwegen dit via de klachtenregeling aanhangig te maken. De klacht kan in dit geval worden ingediend bij het Bevoegd Gezag, het College van Bestuur of bij de onafhankelijke Klachtencommissie (artikel 24b van de Wet Voortgezet Onderwijs). De Stichting Geschillencommissies Onderwijs, Postbus 185, 3440 AD Woerden. De formele regeling hiervoor is beschreven in de “Klachtenregeling Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken”.
13.4 De schoolleiding draagt zorg voor bekendheid en toegankelijkheid van de klachtenregeling. Verder ligt deze ter inzage bij de vertrouwenspersonen van de campus (zie ook de schoolgids).
13.5 Reacties op klachten dienen binnen 10 lesdagen teruggekoppeld te worden aan de klager. Dit wat betreft alle zaken die in het leerlingenstatuut zijn genoemd en waarin een verschil van mening is ontstaan.