



VALUASCOLLEGE

Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken

**Valuacollege
Venlo**

**Campusleerlingenstatuut
2017-2019**

September 2017

Inleiding

Het campusleerlingenstatuut, waarin de regels zijn opgenomen die uitsluitend gelden voor de leerlingen van het Valuascollege, is gekoppeld aan het leerlingenstatuut van de Onderwijsgemeenschap Venlo e.o. (OGVO), dat geldt voor de drie campussen.

Het campusleerlingenstatuut is voor elke campus een verplicht document dat i.s.m. het leerlingenstatuut van het OGVO de rechten en plichten van de leerlingen regelt.

Uitgangspunten

Respect voor elkaar, respect voor de omgeving en respect voor jezelf bepalen onze normen en waarden bij het samenleven, dus ook op de campus.

We vertrouwen erop dat het campusleerlingenstatuut zal bijdragen aan de goede sfeer in de klas en op de campus. Het is daarbij goed te beseffen dat de werkverhoudingen niet afhankelijk mogen zijn van een reglement of statuut. Vooral de manier waarop mensen in een campus naar elkaar kijken 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. Wil je de spelregels binnen een schoolgemeenschap laten leven, dan moet iedereen daaraan meewerken: personeel, leerlingen en ouders. Niet het hoofd omdraaien als er wat gebeurt of moet gebeuren. Vanuit onze normen en waarden staan wij voor waardering en respect, een positieve houding, maar zeker ook elkaar aanspreken op verkeerd gedrag.

Vragen en opmerkingen

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

Campusdirectie
Valuascollege

Campusleerlingenstatuut
Valuacollege

Inhoud

Paragraaf 1 Over dit campusleerlingenstatuut.....	5
Artikel 1 Begrippen.....	5
Artikel 2 Algemeen.....	6
Artikel 3 Rechten en plichten in algemene zin.....	6
Paragraaf 2 Kwaliteit van het onderwijs.....	6
Paragraaf 3 Dagelijkse gang van zaken.....	7
Artikel 1 Gedrag.....	7
Artikel 2 Aanwezigheid.....	7
Artikel 3 Veiligheid.....	8
Artikel 4 Schade.....	8
Paragraaf 4 Huiswerk	8
Paragraaf 5 Toetsing, beoordeling, rapportage.....	9
Paragraaf 6 Overgang.....	10
Paragraaf 7 Schoolexamen en examenreglement.....	10
Paragraaf 8 Disciplinaire maatregelen.....	10
Paragraaf 9 Privacy.....	11
Artikel 1 Ongewenste omgangsvormen.....	11
Paragraaf 10 Inspraak.....	11
Artikel 1 Leerlingenraad.....	11
Artikel 2 Andere vormen van inspraak.....	11
Paragraaf 11 Vrijheid van meningsuiting.....	11
Paragraaf 12 Toelating.....	11
Paragraaf 13 Klachtenregeling.....	12

1.1 Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt bedoeld met:

De school

Valuacollege

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, onderwijsondersteunende personeelsleden en overige medewerkers;

Docenten

de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak;

Schoolleiding (directie)

de campusdirecteur, de onderwijsdirecteuren en teamleiders

Teamleider

personeelslid verantwoordelijk voor onderwijs, begeleiding en organisatie in een team (OP en OOP);

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;

Campusleerlingenstatuut

het leerlingenstatuut

Schoolpas

een door de school verstrekte geldige pas met een foto van de leerling en (bar)code, legitimatiebewijs op school, die te alle tijden getoond moet kunnen worden.

Website

bedoeld is hier de website van het Valuacollege (www.valuacollege.nl);

Toets

een toets is een verzamelaar van alle mogelijkheden om tot een beoordeling, leidend tot een rapportcijfer, te komen.

Proefwerk

een toets over 1 of meerdere hoofdstukken die schriftelijk wordt afgenomen. Deze toets dient altijd een week van te voren opgegeven te zijn.

Schriftelijke overhoring

Vindt plaats over een kleiner gedeelte van een hoofdstuk. Mogelijk kan dit een onverwachte overhoring zijn (niet van te voren opgegeven).

Mondeling

Een mondelinge overhoring zal meestal plaatsvinden om het huiswerk te controleren. Dit kan onverwacht zijn. Daarnaast bestaat "het mondeling" (boekbespreking, spreekvaardigheid etc.) bij de talen. Dit mondeling zal altijd op een afgesproken moment plaatsvinden.

1.2. **Algemeen**

- 1.2.1 Het leerlingenstatuut regelt zowel de rechten en plichten van leerlingen en dient bekend te 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 heeft een geldigheidsduur van twee jaar.
- 1.2.5 Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van:
 - de medezeggenschapsraad
 - de leerlingenraad
 - de directieEen 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.

1.3 **Rechten en plichten in algemene zin**

- 1.3.1 De leerlingen, en indien deze minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die door de aanmelding met de school is gesloten.
- 1.3.2 De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de visie, missie en waarden van de school. De visie, missie en waarden van de school worden gepubliceerd in de schoolgids en op de website.
- 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. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden aan te spreken op hun gedrag wanneer zij zich niet houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden.
- 1.3.5 De leerlingen moeten zich op school en bij alle buitenschoolse activiteiten altijd kunnen identificeren met hun schoolpas.
- 1.3.6 De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school en de schoolomgeving. Ook dienen zij respect op te brengen 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 een passende begeleiding. Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit onderbouwd kenbaar maken aan de schoolleiding. Een tripartiet samengesteld commissie (personeel- ouders en leerlingen) kan gevraagd worden dit 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.
- 3.1.2 Indien een leerling zich tijdens de lessen, maar ook buiten de lessen, 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 Je schoolpasje is belangrijk, dit heb je altijd bij je en je laat dit op verzoek zien.
- 3.1.4 Roken is op het gehele terrein van het Valuascollege niet toegestaan.
- 3.1.5 De leerlingen mogen geen alcoholhoudende dranken of verdovende middelen bij zich hebben en gebruiken in en om het schoolgebouw en tijdens buitenschoolse activiteiten. 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) Jassen, mutsen, 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 in de grote aula, de kleine kantines, op de balkons en buiten op de daarvoor aangewezen plaatsen. Het nuttigen van water is op de gehele campus toegestaan, met uitzondering van de praktijklokalen.
- 3.1.8 Het gebruik van een (digitale) geluidsdrager (zoals een smartphone) is alleen toegestaan buiten de klaslokalen en in de stilleruimte. Beeld- en geluidsopnames mogen vanwege privacy redenen alleen worden gemaakt op expliciete toestemming van de schoolleiding.
- 3.1.9 Beeld- en geluidsopnames van personen mogen vanwege privacy redenen alleen worden gemaakt op expliciete toestemming van de schoolleiding. Beeld- en geluidsopnames 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.
- 3.1.11 Het gebruik van geluidsdrager is toegestaan in de aula en het studiecetrum mits dit niet storend is voor andere personen in die ruimte.
- 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.
- 3.1.13 Naast het wettelijke verbod op wapens, waaronder ook het verbod op wapens lijkende voorwerpen, is het in bezit hebben van gevaarlijke voorwerpen in of in de omgeving van het schoolgebouw verboden.

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 te laat aanwezig is dient zich met de schoolpas te melden bij de verzuimbeheerder of bij de Receptie. Als er geen geldige reden is voor het te laat komen, dient de leerling zich de volgende dag om 08.00 uur te melden bij de verzuimbeheerder.

- 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 klas, na bevestiging van absentie door teamleider of roostermaker, het lokaal verlaten. De klas volgt de instructies van de teamleider of die op de roosterschermen.
- 3.2.4 Een leerling heeft alleen verlof om de lessen te verzuimen indien de schoolleiding dit vooraf op schriftelijk verzoek van de ouders heeft toegestaan.
- 3.2.5 Indien een leerling ziek is, wordt dit tussen 08.00 en 09.00 uur door de ouders/verzorgers telefonisch gemeld. Op de dag dat de leerling weer naar school komt levert hij, voordat hij zijn eerste les bezoekt, een betermelding in bij de Receptie. Voor de beoordeling van huiswerkvrij dienen de leerlingen in overleg te gaan met de teamleider.
- 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.
- 3.2.7 Indien een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is, terwijl hij aanwezig dient te zijn, legt de teamleider een passende maatregel op. Het niet vooraf ziek- of afgemeld zijn bij de teamleider geldt als onrechtmatige afwezigheid. De teamleider bepaalt of een leerling al 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.

3.3 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 Onverlet het voorafgaande heeft de school zich 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 de pauzes, tijdens tussentijds lesuitval en tijdens tussenuren verblijven leerlingen op het schoolterrein. 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 lockers te gebruiken. De lockers 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 of 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 leerlingen zijn verplicht op aanwijzing van de docent huiswerk te maken of andere voorbereidende werkzaamheden voor de les te verrichten. Leerlingen dienen het huiswerk in Magister (ELO omgeving) terug te kunnen vinden. Docenten dienen hiervoor zorg te dragen.
- 4.2 De leerlingen mogen belast worden met huiswerk, waarbij ook rekening wordt gehouden met het maken van werkstukken e.d.
- 4.3 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.
- 4.4 De eerste schooldag na een vakantie en vrije dagen (zoals vermeld in de schoolgids en op de website) is een huiswerkvrije en toetsvrije dag.

5 Toetsing, beoordeling, rapportage

- 5.1 Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren meegedeeld met welke weging het telt bij de vaststelling van het rapportcijfer. Het cijfer voor een proefwerk telt zwaarder dan van een overhoring.
 - 5.1.1 Indien de leerling zonder geldige reden afwezig is bij een toets, heeft de docent het recht het cijfer "1" voor het gemiste werk toe te kennen. Wanneer een leerling geen contact opneemt met de docent over het inhalen van een gemiste toets en bij fraude of plagiaat, heeft de docent eveneens het recht het cijfer "1" toe te kennen. Voordat het definitieve cijfer 1, cq de puntenaftrek, wordt toegekend zal de docent aantoonbaar actie hebben ondernomen in deze. Tussen het contact met de leerling en de definitieve eindbeoordeling zitten maximaal 2 schooldagen. Bij het te laat inleveren van een werkstuk of soortgelijke opdracht moet per schooldag 0,4 punt van het cijfer in mindering gebracht worden. Dit met een maximum van vijf schooldagen. Als na vijf werkdagen het werkstuk nog niet is ingeleverd kan het werkstuk gewaardeerd worden als een gemist werk en heeft de docent het recht het cijfer "1" toe te kennen.
- 5.2 Een proefwerk 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 omvatten, die is behandeld. Een overhoring van besproken huiswerk kan zonder vooraankondiging gehouden worden. Met dien verstande dat de stof niet meer omvat dan de stof van 3 lessen.
 - 5.3.1 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.
 - 5.3.2 Buiten de proefwerk- en toets vrije periode is er een maximum van 4 toetsen per week per klas. Uitgezonderd hiervan zijn toetsen waarbij geen voorbereiding nodig is (bv. luistertoetsen en tekstverklaring).
 - 5.3.3 In de proefwerkperiode hoeft een leerling nooit meer dan 3 toetsen per dag te maken.
- 5.4 Aan de proefwerkweek gaat een toetsvrije periode van 5 schooldagen vooraf. Alleen in onderling overleg mag hiervan worden afgeweken.
- 5.5 Op de laatste dag voor de proefwerkweek hebben de leerlingen recht op een halve dag (4 lessen) studieverlof tenzij de eerste dag van de proefwerkweek vooraf gegaan wordt door een of meerdere lesvrije dagen, bijvoorbeeld een weekend.
- 5.6 Bij uitval van les(sen) waarop een proefwerk is gepland, maakt de docent een nieuwe afspraak met de klas/cluster voor een vervangende proefwerkdatum.
- 5.7 Bijzondere omstandigheden (handicap, dyslexie e.d.) kunnen leiden tot een aanpassing van de normale toetsduur, de toetsvorm en/of de afnamecondities.
- 5.8 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.
- 5.9 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 docent die de toets heeft afgenomen. Tegen de beslissing van de docent kan de leerling binnen vijf schooldagen in beroep gaan bij de teamleider.
- 5.10 Indien een werkstuk of soortgelijke opdracht meetelt voor een rapportcijfer, dan dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen en wanneer het gereed moet zijn.
- 5.11 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, exclusief de cijfers van de proefwerkweek.
- 5.12 Indien de leerling gebruik maakt van een PTA, zijn de afspraken over het aantal toetsen hierin opgenomen en vervalt art. 5.11.
- 5.13 Tijdens toets- weken en examens is het bij zich hebben van een mobile device, smartphones of andersoortige apparatuur waarmee digitaal gecommuniceerd kan worden verboden. Deze apparaten dienen buiten het toets-lokaal bewaard te 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.

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, herexamen 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 kunnen zijn:
- maken van strafwerk;
 - uitvoeren van herstelwerk;
 - nablijven;
 - eerder naar school komen;
 - gemiste lessen inhalen;
 - terugkomen op een lesvrije lesdag;
 - corveewerkzaamheden 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 internationaliseringactiviteiten;
 - 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 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 genomen is, 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 dagtekening van de mededeling betreffende de definitieve verwijdering in beroep gaan. Het Bevoegd Gezag neemt binnen zes weken een beslissing op 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.

10 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.
- 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.

10.2 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, mits dit niet in strijd is met de schoolregels. Leerlingen dienen elkaars mening en die van andere te respecteren. Uitingen 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 andere 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 wel eens 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. 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. Indien de klacht naar het uiteindelijke oordeel van de leerling campusintern 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 CvB 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". 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). 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 menig is ontstaan.