

Schoolgids 2024 -2025

VMBO Maastricht



Zien doen – Zelf doen – Doet leren.
Dé kracht van VMBO Maastricht

Bemelerweg 1

6226 NE Maastricht

telefoon 043 - 352 68 68

e-mail vmbo@lvomaastricht.nl

website www.vmbomaastricht.nl

Inhoud

Woord vooraf.....	5
Gids als wegwijzer.....	5
VMBO Maastricht	5
Onderwijskundige herziening Maastricht.....	6
1. Algemeen.....	7
1.1. De school.....	7
1.2. Visie.....	7
1.3. Missie	7
2. Organisatie.....	8
2.1. LVO.....	8
2.2. Bevoegd gezag.....	8
2.3. Management.....	10
3. Onderwijs.....	11
3.1. Leerwegen.....	11
3.2. De inrichting van het onderwijsprogramma in de eerste twee leerjaren	11
3.3. Beroepsgerichte profielen.....	12
3.4. Burgerschapsonderwijs	12
3.5. Leerlingopbrengsten en VSV cijfers.....	13
4. Begeleiding	13
4.1. De mentor	14
4.2. De docent	15
4.3. LOB en het decanaat	15
4.4. Inclusief onderwijs	16
4.5. VO scholen en het Samenwerkingsverband.....	17
4.6. Ondersteuningsteam.....	17
4.7. Pesten.....	21
4.8. Vertrouwenspersonen en klachtrecht (zoals bedoeld in de Regeling Vertrouwenspersonen)	21
4.9. Vertrouwenspersoon integriteit (zoals bedoeld in de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht)	22

4.10. Vertrouwensinspecteur.....	23
4.11. Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht stichting LVO (klokkenluidersregeling).....	23
4.12. Ongewenste intimiteiten	24
5. Inspraak en overleg	29
5.1. Leerlingenparticipatiebeleid	29
5.2. Ouderklankbordgroep.....	29
5.3. Medezeggenschapsraad (MR).....	29
5.4. Communicatie naar ouders en leerlingen	30
5.5. Beeldmateriaal van leerlingen	31
5.6. Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten.....	32
5.7. Rechten en plichten ouders	32
6. Schoolregels	34
A. Algemene regels.....	34
B. Lessen en toetsen.....	35
C. Mediatheek en mediagebruik	35
D. Ziekte- afwezigheid en verlof.....	36
E. Medicijnverstrekking.....	37
6.1. Schorsing en verwijdering	38
6.2. Privacy.....	39
6.3. Cameratoezicht	40
6.4. Leerlingenkluisjes	41
6.5. Melden en registreren van incidenten en ongevallen	41
7. Klachtenregeling.....	42
7.1. Afhandeling	42
7.2. Meldingsplicht bij zedenmisdrijven.....	42
7.3. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	43
8. Financiën.....	43
8.1. Vrijwillige ouderbijdrage	43
8.2. Noodzakelijke schoolkosten voor persoonsgebonden materiaal	43
8.3. Sponsoring.....	45

8.4. Tegemoetkoming	45
8.5. Excursies	45
8.6. Maatschappelijke stage.....	45
8.7. Verzekeringen	45
9. Praktische zaken.....	47
Aanmeldprocedure en toelatingsbeleid	47
Leerlingenstatuut.....	47
Schooltijden	47
Lesuitval	47
Lesperioden	48
PTO en PTA	48
Beleid overgangsnormeringen VMBO Maastricht	48
Schoolvakanties	49
Alcoholbeleid	49
Verbodsbepaling drugs, wapens, vuurwerk.....	49
Rookvrije school.....	49
Veilige school	51
Bevindingen in het kader van kwaliteitszorg	52
Tevredenheidsonderzoeken	53
Afbreken van de studie	53
Inspectie.....	53
Bijlage.....	54
Wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol.....	54

Woord vooraf

Hartelijk welkom op het VMBO Maastricht

Gids als wegwijzer

Deze schoolgids is bestemd voor leerlingen en hun ouders/verzorgers. De gids is bedoeld als wegwijzer: handig om op terug te vallen voor allerlei zaken. In de gids vindt u praktische gegevens, informatie over spelregels van de school, namen van medewerkers (rector, conrector, medewerkers met een speciale taak) en hoe u hen kunt bereiken.

Verder kunt u lezen over de opzet van het onderwijs op het VMBO Maastricht, over onze leerlingbegeleiding en de resultaten die onze leerlingen behalen. Deze informatie geeft u een beeld van wat u van ons kunt verwachten.

VMBO Maastricht

De school is in de eerste plaats een gemeenschap waar we kennis met elkaar delen. Wij, de medewerkers van het VMBO Maastricht, willen leerlingen bovendien zo opleiden dat ze uitstekende kansen hebben in het vervolgonderwijs en daarna op de arbeidsmarkt. We bieden daarom een breed vakkenpakket aan waaruit leerlingen kunnen kiezen. Op onderwijskundig gebied betekent dit dat we ons richten op onderwijs dat de leerling als totaalpersoon, als uitgangspunt, neemt. We zien de leerling als zelfstandig persoon, die naast het verwerven van basiskennis, ook in staat gesteld wordt tot sociaal leren en tot samenwerken met anderen.

Begeleiding vinden we ook erg belangrijk. Onze taak behelst niet alleen lesgeven, maar we streven naar een algeheel welbevinden van de leerling. Tenslotte willen we samen zorgen voor een goede sfeer op school.

Onderwijskundige herziening Maastricht

Stichting LVO staat in Maastricht voor de uitdaging het onderwijs zo in te richten dat het aan de maatschappelijke behoefte voldoet en toekomstbestendig is. Dit doen wij binnen een omgeving waar het potentieel aan leerlingen al jaren daalt. Stichting LVO heeft hiertoe uitgebreid onderzoek gedaan naar de verschillende opties om de leerlingen uit de stad en omgeving een blijvend goed onderwijsaanbod te kunnen garanderen. De resultaten van dit onderzoek zijn opgenomen in het Masterplan. Stichting LVO maakt dit schooljaar de keuze welke optie de beste is om de jeugd uit onze regio ook in de toekomst optimaal op te leiden.



1. Algemeen

1.1. De school

VMBO Maastricht
Bemelerweg 1
6224 NE Maastricht
Tel. 043-352 68 68
Algemeen e-mail adres: vmbo@lvomaastricht.nl

De school is zowel per fiets, als met het openbaar vervoer makkelijk bereikbaar.

1.2. Visie

Binnen VMBO Maastricht mag ik zijn wie ik ben en groei ik in een veilige, praktische leeromgeving met een positieve en respectvolle benadering uit tot een persoon die klaar is voor de veranderende wereld.

Hierbij gaan we samen met plezier aan de slag met de volgende uitgangspunten:

- *Ik zoek samen met de mensen om mij heen naar mijn talenten en mijn passie en ontwikkel deze.*
- *Ik zoek samen met de mensen om mij heen naar de balans tussen denken en doen.*
- *Ik werk samen aan de mogelijkheden binnen de beroepenvelden en vind daarin wat bij mij past.*
- *Ik krijg de kans om de praktijk te ervaren samen met bedrijven, instellingen en MBO.*
- *Ik zoek samen met mijn omgeving naar de juiste weg om de volgende stap te zetten.*
- *Ik werk toe naar mijn zelfstandigheid, zelfsturing en zelfredzaamheid.*
- *Ik ga samen met mijn omgeving mij voorbereiden op “de veranderende wereld”. Ik werk met trots aan mijn toekomst.*

1.3. Missie

Zien doen – Zelf doen – Doet leren
Dé kracht van VMBO Maastricht



2. Organisatie

2.1. LVO

Heel de mens heeft waardigheid en ieder mens staat als één geheel centraal. Al onze leerlingen en medewerkers tellen mee met al hun menselijke waardigheden. Vanuit deze gedachte verzorgen we onderwijs dat voorbereidt op de uitdagingen van de wereld van vandaag en morgen. Onze scholen staan midden in de samenleving. Zo'n 2900 professionals zetten zich in voor onze leerlingen. Ze zijn deskundig, professioneel en ervaren.

Onze scholen zijn verbonden met elkaar. We delen een gezamenlijke visie. De kern van deze visie wordt gevormd doordat we elkaar en onze leerlingen vanuit waardering tegemoet treden.

Wij zijn Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, kortweg LVO.

Enkele van onze scholen hebben het predicaat Euregioschool. Een Euregioschool is erop gericht om leerlingen in de Euregio Maas-Rijn tussen 4 en 15 jaar onderwijs in het Duits, Frans of Nederlands aan te bieden. En om hierin samen te werken met een partnerschool in het buurland. Met hun kennis van de taal en cultuur van het buurland hebben leerlingen meer kans om een baan te vinden in het buurland.

Om iedereen die betrokken is bij onze scholen van informatie te voorzien vragen we ook aandacht voor de website van Stichting LVO (www.stichtinglvo.nl). Hierop staan alle regelingen die genoemd worden in deze schoolgids, die gelden voor al onze scholen.

2.2. Bevoegd gezag

Stichting LVO is het bevoegd gezag. Het college van bestuur vertegenwoordigt LVO. LVO kent ook een raad van toezicht.

Stichting LVO

Bezoekadres
Mercator 1
6135 KW Sittard

**Postadres**

Postbus 143
6130 AC Sittard
Telefoon 046-4201212

College van bestuur

U kunt de actuele samenstelling van het college van bestuur vinden op de website van LVO:

<https://www.stichtinglvo.nl/college-van-bestuur/>

Meer informatie? www.stichtinglvo.nl of mail naar info@stichtinglvo.nl

Schoolgids

De schoolgids bevat afspraken en regels over de gang van zaken op school. Deze schoolgids helpt ons bij het gesprek over de manier waarop we met elkaar omgaan op school. Ook worden in deze schoolgids veel wettelijke verplichtingen en regels beschreven en uitgelegd. We kunnen ons voorstellen dat je hier als leerling vragen over hebt. Stel die vragen gerust. Je kunt hiervoor terecht bij je mentor, coach of de conrector. Als u hierover als ouders vragen heeft, kunt u uiteraard ook terecht bij de mentor, coach of de conrector van uw kind.

We vinden het belangrijk dat deze schoolgids voor iedereen goed leesbaar en te begrijpen is. In de toon van de schoolgids gebruiken we de formele aanspreekvorm als we ons tot ouders richten en 'je/jullie' wanneer we ons tot leerlingen richten.

Om de tekst leesbaar te houden gebruiken we vaak het woord ouders. We bedoelen hiermee ouders, verzorgers of voogden van leerlingen.

De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld. Bij inschrijving van een leerling ontvangen ouders een digitale schoolgids en daarna jaarlijks zodra de nieuwe versie gereed is. Dit is in principe bij de start van het schooljaar.

Onze school publiceert de schoolgids via onze website.



2.3. Management

Rector:

Mevrouw P. Stuit

E-mail: vmbo@lvomaastricht.nl

Algemeen telefoonnummer: 043-352 68 68

Conrectoren:

Mevrouw C. Lenaerts

E-mail: c.lenaerts@stichtinglvo.nl

en

Mevrouw M. Ottenheijm

E-mail: m.ottenheijm@stichtinglvo.nl

Examensecretariaat:

E-mail: examen@vmbomaastricht.nl

3. Onderwijs

Het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs bereidt leerlingen gedurende vier jaar voor op het middelbaar beroepsonderwijs (mbo).

3.1. Leerwegen

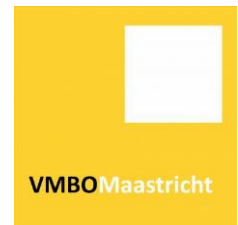
De keuze voor een leerweg heeft te maken met de manier van leren: meer theoriegericht of meer praktisch. We onderscheiden vier leerwegen:

- De basisberoepsgerichte leerweg. Deze leerweg biedt een uitgebreid beroepsgericht programma aan en minder theorievakken. De leerlingen kunnen in het mbo doorleren op niveau 1 of 2.
- De kaderberoepsgerichte leerweg. Deze leerweg biedt naast het beroepsgerichte programma vier theorievakken aan. De leerlingen kunnen in het mbo doorleren op niveau 3 of 4.
- De gemengde leerweg. Deze leerweg heeft meer theorievakken en één beroepsgericht programma dat theorie en praktijk bevat. De leerlingen kunnen in het mbo doorleren op niveau 3 of 4.
- De theoretische leerweg. Deze leerweg kent alleen theorievakken. De leerlingen kunnen in het mbo doorleren op niveau 3 of 4 of doorstromen naar 4-havo.

In het eerste en tweede leerjaar oriënteren leerlingen zich op de profielen: Zorg & Welzijn, BWI, PIE en HBR. Door middel van vooral praktische opdrachten maken de leerlingen kennis met de werkzaamheden en beroepen. Na de kerstperiode in leerjaar 2 maken zij de definitieve keuze voor een van deze profielen.

3.2. De inrichting van het onderwijsprogramma in de eerste twee leerjaren

In de onderbouw werken de leerlingen tijdens de projecturen aan vakoverstijgende projecten. Tijdens deze uren zoeken de leerlingen naar hun eigen talenten, werken ze samen, werken ze aan zelfstandigheid, zelfsturing en zelfredzaamheid. De docenten hebben tijdens deze uren een coachende en ondersteunende rol.



3.3. Beroepsgerichte profielen

Een profiel bestaat uit een combinatie van avo-vakken en een beroepsgericht programma. Op VMBO Maastricht bieden we de volgende profielen aan:

- Zorg en Welzijn (Z&W)
- Bouwen, Wonen en Interieur (BWI)
- Produceren, Installeren, Energie (PIE)
- Horeca, Bakkerij, Recreatie (HBR)

3.4. Burgerschapsonderwijs

De burgerschapsvorming past prima bij de missie, de visie en de kernwaarden van onze school. Vooral talentontwikkeling, relaties met bedrijven, zelfstandigheid en zelfsturing zijn belangrijk.

Leerlingen krijgen bij burgerschapsvorming veel informatie over maatschappelijke thema's. Ze zullen deze informatie of instructie moeten verwerken en er uiteindelijk een mening over moeten vormen. Soms zal zelfs tot actie moeten worden overgegaan, omdat leerlingen iets moeten presenteren. Als leerlingen iets zien doen dan zullen ze altijd zelf ook iets willen proberen. Door te proberen zul je altijd leren. De missie van VMBO Maastricht is zien doen, zelf doen, doet leren. Dit passen we ook toe binnen ons burgerschapsonderwijs. Bij burgerschap leer je het meest als er vertrouwen is en respect. Over onderwerpen zal niet altijd een zelfde mening ontstaan. Het is van belang dat leerlingen elkaar respecteren en naar elkaar luisteren. Mening en argumenten daarbij zijn van belang.

Onze leerlingen oefenen met behulp van de thema's die voor burgerschap van belang zijn. Ze werken aan hun houding, ze voegen kennis toe over de onderwerpen en ontwikkelen vaardigheden om tot een bewuste keuze te komen.

Bij burgerschapsvorming staan drie domeinen centraal:

- democratie - kennis over de democratische rechtstaat en politieke besluitvorming; democratisch handelen en de maatschappelijke basiswaarden
- participatie - kennis over de basiswaarden en mogelijkheden voor inspraak en vaardigheden en houdingen die nodig zijn om op school en in de samenleving actief mee te kunnen doen



- identiteit - verkennen van de eigen identiteit en die van anderen; voor welke (levensbeschouwelijke) waarden sta ik en hoe maak ik die waar?

Als VMBO Maastricht willen we toewerken, dat onze leerlingen de volgende vaardigheden als burger bezit:

- Een oplossingsgerichte burger (houding);
- Een zich informerende burger (democratie);
- Een democratisch geletterde burger (kennis);
- Een actieve burger (houding);
- Een sociaal-communicatieve burger (vaardigheid);
- Een sociaal-geletterde burger (kennis);
- Een verantwoordelijke burger (houding);
- Een zich inlevende burger (vaardigheid);
- Een cultureel geletterde burger (kennis).

3.5. Leerlingopbrengsten en VSV cijfers

Scholen op de kaart geeft een compleet beeld van de scholen in de buurt. Men kan hier scholen eenvoudig vinden en vergelijken. Scholen vertellen op Scholen op de kaart hun verhaal bij cijfers die rechtstreeks van de overheid komen. Hierover zijn afspraken met DUO en de Inspectie van het Onderwijs. De school voegt daar unieke informatie aan toe over bijvoorbeeld de sfeer, de tevredenheid of het beleid.

Via de navolgende link kunt u bij Scholen op de kaart informatie over onze school nalezen:

<https://scholenopdekaart.nl/>

4. Begeleiding

Het goed begeleiden van leerlingen is heel belangrijk. Een leerling moet zich op school thuis voelen, zich veilig voelen en moet begeleid worden in het maken van keuzes. Bovendien moet een leerling studievaardigheden aanleren en individuele zorg ervaren. Samengevat: leren leren, leren leven en leren kiezen. In het schoolveiligheidsplan staat beschreven hoe de school de fysieke en sociale

veiligheid in en om de school waarborgt door preventieve en curatieve maatregelen. Het plan krijgt ieder jaar een update en is onderdeel van het totale schoolbeleid rond gezondheid, leefbaarheid en veiligheid. Er wordt onder andere tijdens de knooppunten frequent samengewerkt met de GGD, de partners van de Gemeente, Stichting Halt, de politie en andere lokale partners. Met ingang van het nieuwe schooljaar is ook een zgn. brugfunctionaris verbonden aan onze locatie. Hierdoor willen we initiatieven en activiteiten met elkaar verbinden en borgen, zodat er een integrale en systematische aanpak ontstaat. Op onze school vinden allerhande activiteiten plaats met als doel de onderlinge sfeer en de veiligheid binnen de school vergroten. Verschillen in levensstijl, ras, uiterlijk (kledingvoorkeur), godsdienstige overtuiging en seksuele geaardheid worden gerespecteerd.

Meestal verloopt de schoolloopbaan van een leerling prima, maar soms is er toch extra ondersteuning nodig. Veelal is dit in te zetten door de vakdocent, de mentor of de conrector. Soms zijn er specialisten binnen de school nodig. Zo hebben wij op onze school een ondersteuningsteam aangestuurd door de ondersteuningscoördinator. Het ondersteuningsteam werkt nauw samen met verschillende instanties uit de jeugdhulpverlening en jeugdgezondheidszorg. Het VMBO Maastricht beschikt over een maatwerkklas. De maatwerkklas is bedoeld voor leerlingen die als gevolg van gezondheidsklachten of om andere redenen tijdelijk niet fulltime kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijsproces. De maatwerkklas biedt een rustige omgeving die een spoedige terugkeer naar het reguliere, fulltime onderwijs beoogt te faciliteren. Aanmelding bij de maatwerkklas loopt via het ondersteuningsteam van de school.

4.1. De mentor

De belangrijkste schoolfunctionaris voor ouders en leerlingen is de mentor. Dit is de persoon bij uitstek, die de begeleiding voor een groep leerlingen op zich neemt. Bovendien zorgt de mentor voor de noodzakelijke contacten tussen ouders en school, wijst op problemen, probeert de leerlingen een aantal studievaardigheden bij te brengen en blijft op de hoogte van de studieresultaten. Verder wordt er aandacht besteed aan samenwerken en plannen van huiswerk. De mentor begeleidt ook de leerlingen bij de profiel- en beroepskeuze. Succes bij de studie hangt ook af van zaken waar de schoolorganisatie weinig of geen invloed op heeft, zoals het consequent maken van huiswerk. Het is van belang dat leerlingen regelmatig studeren en ook dat zij op tijd op school komen en zo weinig mogelijk lessen



missen. Hierbij ligt een grote verantwoordelijkheid bij de ouders en de leerlingen zelf: we moeten samen zorgen voor een optimaal klimaat! De mentor is de spil in het keuzeprocess. Hij/zij voert samen met lesgevende docenten het Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB) programma samen met de leerling uit. Hij/zij zorgt ervoor dat de leerling zichzelf verantwoordelijk voelt voor zijn keuzes en voor zijn toekomst. Daartoe stimuleert hij/zij de leerling te praten over zijn loopbaankeuzes met de mensen in zijn omgeving, medeleerlingen, vakleerkrachten, beroepsbeoefenaren, voorlichters van opleidingen en studenten. Hij/zij ziet samen met de lesgevende docenten erop toe dat de leerling kritisch naar zichzelf kijkt en voldoende activiteiten onderneemt om verantwoorde keuzes te kunnen maken en hij/zij informeert ouders hierover. De mentor heeft regelmatig overleg met de decaan en indien nodig ook met vakdocenten. Hij/zij kan de leerling ook verwijzen naar de decaan.

4.2. De docent

De docent begeleidt de leerlingen, zodat de leerling zijn talenten (in de totale breedte) optimaal kan ontplooien. Derhalve is er op basis van het leerlingenprofiel een docentenprofiel opgesteld. Wat we vragen van de leerlingen, vragen we ook van de docenten “Teach as you preach”.

Het leren van de leerling staat centraal.

De **vakdocent** zorgt ervoor dat de leerling inzicht krijgt in de maatschappelijke relevantie van het betreffende vak. In de bovenbouw geeft de vakdocent uitleg over de inhoud van het eigen vak in de tweede fase. Hij/zij is in staat aan te geven of de capaciteiten van een leerling toereikend zijn voor dit vak in de tweede fase. Dit bespreekt hij/zij zo nodig met de leerling en zijn ouders.

4.3. LOB en het decanaat

Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) begeleidt leerlingen bij het ontwikkelen van loopbaancompetenties en het kiezen van een vervolgopleiding of een beroep. Een vervolgopleiding of beroep waar de leerling zich goed bij voelt, waar hij/zij de capaciteiten voor heeft en waarvoor hij gemotiveerd is. De leerling ontwikkelt vaardigheden waarmee hij zelf de richting van zijn loopbaan kan bepalen. De leerling moet een duidelijk beeld krijgen van zichzelf: wie ben ik? wat kan ik? wat motiveert mij? De leerling bespreekt de loopbaanplannen met ouders, docenten, mentoren en decanen. De leerling leert keuzes te maken m.b.t. de leerwegen, de profielen bovenbouw, het vakkenpakket en zoekt informatie op over opleidingen, beroepen en de



arbeidsmarkt.

Naast de mentor, de LOB-docent en de vakdocent helpt en adviseert de decaan bij keuzes die de leerling moet maken. De keuzes die de leerling maakt, worden goed voorbereid in mentor- en LOB-lessen in klas 1 en 2 en tijdens voorlichtingsavonden. Daarnaast zijn er individuele gesprekken mogelijk met de leerling en zijn ouders/verzorgers.

De decanen van VMBO Maastricht zijn:

- Dhr. H. Schwanen h.schwanen@stichtinglvo.nl en mevrouw T. Meessen t.meessen@stichtinglvo.nl
- De LOB medewerker is mevr. T. Meessen t.meessen@stichtinglvo.nl

De **schoolleiding** is eindverantwoordelijk voor de visie op LOB, zorgt voor een breed draagvlak en ziet toe op de correcte uitvoering van het programma.

4.4. Inclusief onderwijs

Door de invoering van passend onderwijs hebben alle scholen een zogenaamde zorgplicht. Het begrip zorgplicht wordt gebruikt om aan te geven dat een school ervoor verantwoordelijk is dat een leerling die extra ondersteuning nodig heeft en die zich bij een school aanmeldt, een zo goed mogelijk passende plek in het onderwijs krijgt. Dit doen we samen met ouders. Die plek kan bij ons op school zijn of, als onze school niet de juiste begeleiding kan bieden, op een andere reguliere of speciale school. In ons Schoolondersteuningsprofiel (SOP) staat beschreven welke ondersteuning wij kunnen bieden. Het SchoolOndersteuningsProfiel wordt gepubliceerd op onze website. Met vragen over het SOP kunt u terecht bij onze ondersteuningscoördinator: mevrouw S. Kuijpers. Klik op deze link:

<https://www.vmbomaastricht.nl/onderwijs/extra-ondersteuning>

Maatwerkklas

Leerlingen die voor korte of langere tijd maatwerk nodig hebben om goed in het regulier onderwijs te kunnen functioneren, kunnen in de maatwerkklas enerzijds de rust en geborgenheid vinden om er lessen te volgen en ondersteuning te krijgen, maar volgen tegelijkertijd het programma van het



reguliere aanbod. In samenspraak met ouders en leerling wordt gekeken naar een passend traject. Het doel is te allen tijde een tijdelijke plaatsing met intern perspectief. Indicatie verloopt via het ondersteuningsteam.

Leerwerktraject (LWT)

Vmbo Maastricht biedt leerlingen van de Basisberoepsgerichte leerweg onder bepaalde voorwaarden ook de mogelijkheid om te diplomeren via het Leerwerktraject. De leerling moet voldoende gemotiveerd zijn voor de sector D&P. De verplichte vakken zijn: Nederlands, rekenen en het beroepsgerichte programma. Tevens is stage een belangrijk onderdeel van het leerwerktraject. Met een LWT-diploma kan een leerling doorstromen naar elke niveau 2 opleiding van het MBO.

4.5. VO scholen en het Samenwerkingsverband

Alle schoolbesturen hebben de taak om in gezamenlijkheid voor alle leerlingen, die wonen binnen de regio van het SWV, een zo passend mogelijke plek in het onderwijs te bieden. Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO 3105 Maastricht en Heuvelland (<https://swv-maastricht.nl>).

Als u vragen heeft over wat de invoering van inclusief onderwijs voor uw kind zou kunnen betekenen, kunt u terecht bij mevrouw M. Ottenheijm: m.ottenheijm@stichtinglvo.nl

4.6. Ondersteuningsteam

We willen dat iedere leerling goed tot zijn recht komt op onze school. Daarom besteden we veel aandacht aan het begeleiden van de leerlingen. Het doel daarvan is om iedere leerling een zo groot mogelijke kans op schoolsucces te geven. Daarnaast draagt de school ook zorg voor het welbevinden van de leerling op school.

Het ondersteuningsteam bestaat uit specialisten die vast onderdeel uitmaken van dit team. Hulpvragen worden opgepakt, er wordt oplossingsgericht gedacht.

Knooppuntgesprekken met externe partners maken deel uit van de ondersteuningsstructuur van de school.

Bij extra ondersteuning kunt u denken aan:

- Remedial Teaching (RT) voor begrijpend lezen, spelling en/of rekenen
- Faalangstreductie training dyslexie/dyscalculie begeleiding
- een cursus zelfvertrouwen
- sociale vaardigheidstraining, Rots en Water training, enz.
- gesprekken met de ondersteuningscoördinator, schoolmaatschappelijk werk, verzuimconsulent, begeleider inclusief onderwijs en/of de vertrouwenspersoon.
- extra ondersteuning omdat je moeite hebt om te wennen op school
- In de relatie school/ouders/leerling is een brugfunctionaris actief

Meer informatie is te vinden in het ondersteuningsplan op de website van de school via het intypen van het woord ondersteuningsplan bij de zoekfunctie.

Vakdocent

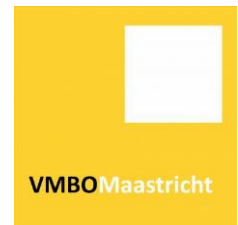
Op de basisschool was uw zoon/dochter gewend om dagelijks contact te hebben met 1 of 2 vaste personen. Binnen VMBO Maastricht heeft uw zoon/dochter met meerdere vakdocenten te maken. Elke docent spant zich in om ervoor te zorgen dat het goed gaat met onze leerlingen. Mochten er vragen/opmerkingen zijn dan kunt u via het algemeen telefoonnummer 043-352 68 68 contact opnemen met de betreffende collega. Komt u er samen met de collega niet uit? Neem dan contact op met de mentor. Indien nodig zal deze u doorverwijzen naar de conrector.

Volgen van de leerling (Somtoday)

De leerling wordt dagelijks gevolgd via ons digitale leerlingvolgsysteem Somtoday. Als ouder/verzorger krijgt u een eigen toegangscode. Naast behaalde resultaten van de leerling treft u hier ook andere informatie aan.



Gedurende het schooljaar zijn er regelmatig PDO's (pedagogische en didactische overleggen) en leerlingenbesprekingen. Tijdens deze leerlingenbesprekingen komen de behaalde resultaten en het sociaal functioneren van de leerling aan bod. Er is altijd gelegenheid voor een persoonlijk gesprek tussen ouder(s)/verzorger(s), leerling en mentor. Ouders/verzorgers ontvangen een aantal keren per jaar een uitnodiging voor een gesprek. Tijdens deze gesprekken wordt met name de voortgang van de leerling besproken.



Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen

Voor het voeren van een gericht veiligheidsbeleid is het nodig dat we inzicht hebben in de feitelijke veiligheidsbeleving en de manier waarop de veiligheid wordt ervaren. Ook vinden we het heel belangrijk dat iedereen op onze school zich prettig voelt. We onderzoeken daarom ook het welbevinden van leerlingen op onze school. Om hier een actueel en representatief beeld van te krijgen schrijft de wet voor dat scholen jaarlijks de veiligheidsbeleving monitoren. We doen dit door de afname van een online vragenlijst. In die online vragenlijst staan vragen die betrekking hebben op:

- het vóórkomen van incidenten op school
- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- vragen over het welbevinden van leerlingen

Link veiligheidsplan website: <https://www.vmbomaastricht.nl/praktische-info/schoolveiligheidsplan>

Verzuimbeleid

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Een goede relatie tussen school, leerlingen en ouders vormt de basis van een effectief verzuimbeleid. Alle partijen hebben hierbij hun eigen rol. Ouders zorgen ervoor dat hun kind naar school gaat en zij informeren de school als hun kind afwezig is. De school hanteert duidelijke regels bij het voorkomen en aanpakken van verzuim, zodat ouders en leerlingen, maar ook medewerkers van onze school weten waar zij aan toe zijn en wat er van hen wordt verwacht.

Om een goed en effectief verzuimbeleid te kunnen voeren wordt hierna beschreven hoe de verzuimaanpak op onze school is georganiseerd en wat ouders van school mogen verwachten.

De leerplichtambtenaar heeft tot taak zoveel mogelijk preventief te werken. Goede samenwerking tussen de school, leerplichtambtenaar en zorgpartners voorkomt escalatie van problemen met en van leerlingen. Daarom is er structureel en geregeld contact tussen onze school, de leerplichtambtenaar en zorgpartners.

Op onze website vindt u schoolspecifieke informatie over verzuim en de actieboom verzuim:

<https://www.vmbomaastricht.nl/praktische-info/afwezigheid>



4.7. Pesten

Op onze school is er plek voor iedereen. Iedere leerling wordt gezien. We kennen en waarderen elkaar. Daarom is er op onze school geen plaats voor pesten.

Scholen in het primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs zijn verplicht om te zorgen voor een veilige school. Sinds augustus 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht. Die heeft tot doel om pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. Mevr. M. Ottenheim is onze anti-pestcoördinator en coördineert het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school. Zij is te bereiken via het algemene nummer: 043-352 68 68. Zie verder het veiligheidsplan.

4.8. Vertrouwenspersonen en klachtrecht (zoals bedoeld in de Regeling Vertrouwenspersonen)

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag. Het gaat hier om zaken die vooral op u of op uw zoon/dochter als persoon betrekking hebben (in tegenstelling tot de vertrouwenspersoon Integriteit zoals bedoeld in de meldingsregeling vermoeden van misstand).

Voor het VMBO Maastricht zijn er twee vertrouwenspersonen aangesteld. Deze zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school: 043-352 68 68



De aangestelde vertrouwenspersonen van onze school zijn:

- Mevr. S. Kuijpers
- Dhr. O. Cordeweners

Vertrouwenspersonen van LVO

- Amanda Klein, bereikbaar via telefoonnummer 06-44 47 46 92 / info@prettigwerkenlimburg.nl
- Patrick van Well, bereikbaar via telefoonnummer 06-46 63 14 03 / pvwell@gccinfo.com

De regeling vertrouwenspersonen Stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl door 'Vertrouwenspersonen' in te typen in de zoekfunctie.

4.9. Vertrouwenspersoon integriteit (zoals bedoeld in de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht)

De vertrouwenspersoon integriteit is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen die een melding van een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht willen doen. Het gaat hier om zaken die op LVO als organisatie betrekking hebben en niet zozeer op u of uw zoon/dochter als persoon. Daarvoor kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen).

De heren Frank Petit en Peter Thewissen zijn benoemd als Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI). Zij zijn te bereiken per e-mail, fpetit-advies@outlook.com en thewissenvpi@gmail.com.

In de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht staat meer in detail beschreven wat de vertrouwenspersoon integriteit voor u kan betekenen.



4.10. Vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, medewerkers, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- seksueel misbruik (zedenmisdrijven);
- seksuele intimidatie;
- psychisch en fysiek geweld (waaronder pesten);
- discriminatie en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur is op werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op telefoonnummer 0900- 1113111 (lokaal tarief).

Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (zie de tekst onder het kopje Meldingsplicht bij zedenmisdrijven) is het college van bestuur/de rector wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

4.11. Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht stichting LVO (klokkenluidersregeling)

Op grond van de Code Goed Onderwijsbestuur VO heeft LVO een klokkenluidersregeling geformuleerd die het belanghebbenden mogelijk maakt zonder benadeling van hun belangen misstanden binnen de school of ergens anders binnen LVO kenbaar te maken.

Ook maakt de regeling het mogelijk om inbreuken op het recht van de Europese Unie (of: Unierecht) kenbaar te maken. Hierbij gaat het om bepaalde regelgeving op specifieke gebieden van het Unierecht, bijvoorbeeld de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens.

Een heldere procedure voor het melden van vermoede misstanden en inbreuken op het Unierecht draagt bij aan een transparante, zorgvuldige en integere organisatiecultuur. Ook ondersteunt de regeling open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en het voorkomen van praktijken die schadelijk kunnen zijn voor LVO, de LVO-scholen en de sector.

Aparte regeling/proceduremogelijkheid heeft voorrang

In het algemeen geldt dat kwesties waarvoor een aparte regeling en/of proceduremogelijkheid bestaat,



langs die lijn moeten worden afgehandeld.

Deze regeling is dus bijvoorbeeld niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen of voor persoonlijke meldingen van een betrokkene over ongewenst gedrag jegens hem/haar en moet worden onderscheiden van de Klachtenregeling van de stichting LVO en de Regeling vertrouwenspersonen van de stichting LVO.

De Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl door 'Klokkenluidersregeling' in te typen in de zoekfunctie.

4.12. Ongewenste intimiteiten

Leerlingen, medewerkers en andere bij de school betrokkenen die zich op de een of andere manier aangetast voelen in hun intieme levenssfeer kunnen een beroep doen op de vertrouwenspersoon: ze kunnen het verhaal vertellen, helderheid krijgen bij de vraag "wil ik hier iets mee" en begeleid worden in de procedures die eventueel volgen. Wanneer iemand overweegt een klacht in te dienen tegen welke vorm van ongewenste behandeling/benadering dan ook, kan steun verleend worden door de vertrouwenspersonen (die in dit geval overigens contactpersonen heten) bij het aanhangig maken en de behandeling op school van de klacht. Mocht de procedure op school niet tot het gewenste resultaat leiden, dan wordt de klacht voorgelegd aan de bovenschoolse klachtencommissie en wordt de klager ondersteund door de bovenschoolse vertrouwenspersonen. *(zie voor contactgegevens: 4.9 Vertrouwenspersonen en klachtrecht)*



Voortgezet Onderwijs schooljaar 2024-2025

Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg

Het is belangrijk dat álle kinderen en jongeren veilig, gezond en kansrijk kunnen opgroeien. De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg steunt ouders en jongeren om dit te bereiken. Al vanaf de zwangerschap tot de leeftijd van 18 jaar zetten wij alles op alles om gezondheidsproblemen te voorkomen. Daarom volgen wij tijdens verschillende gezondheidsonderzoeken de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen en jongeren. Zo ook tijdens het Voortgezet Onderwijs. Als je in de 2^e zit nodigen we jou uit voor een gezondheidsonderzoek. Heb je eerder vragen voor de JGZ? Je kan het hele jaar door contact opnemen met het team JGZ.

Gezondheidsonderzoek

In de tweede klas van het voortgezet onderwijs krijg je een uitnodiging van de jeugdverpleegkundige voor een gezondheidsonderzoek. De jeugdverpleegkundige kijkt dan naar je lichamelijke én je geestelijke gezondheid. Dus of je lichaam gezond is en hoe jij je voelt. Ook wordt geïnformeerd naar je gedrag en leefgewoonten, zoals eten, roken, alcoholgebruik en sporten. Het onderzoek vindt meestal op school plaats en duurt ongeveer 20 minuten. Als je ergens last van hebt of je zit niet lekker in je vel, zeg dit dan zeker tegen de jeugdverpleegkundige! Deze vertelt niks door zonder jouw toestemming en kan je helpen met je problemen. En als je extra hulp of zorg nodig hebt, kijkt de jeugdverpleegkundige samen met jou wat daarvoor nodig is.

Toegestaan tijdens schooluren

Het is toegestaan om tijdens schooluren aan het gezondheidsonderzoek deel te nemen. School is op de hoogte dat deze onderzoeken plaats kunnen vinden tijdens lesuren.



Aanvullende informatie is erg belangrijk

Om te weten of er zaken zijn waar we extra op moeten letten, vragen we je van tevoren een digitale vragenlijst in te vullen. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod. Op basis van de antwoorden die je hebt gegeven, ontvang je informatie van de jeugdverpleegkundige en ga je hier samen over in gesprek. Uiteraard gaan we zorgvuldig om met al je gegevens.

Vaccinaties

- HPV-vaccinatie: Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 10 jaar worden de HPV-vaccinatie tegen verschillende vormen van kanker. Ben je ouder dan 10 jaar en heb je nog geen HPV-vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.
- Meningokokken ACWY-vaccinatie: Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 14 worden, een vaccinatie tegen meningokokken, typen A, C, W en Y aangeboden. Ben je tussen 15 en 18 jaar en heb je nog geen vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.

Meer informatie vind je op www.rijksvaccinatieprogramma.nl/infectieziekten

Terugdringen schoolverzuim wegens ziekte

Jongeren die vaak verzuimen, lopen een grotere kans om geen diploma te halen dan leeftijdgenoten die weinig lessen missen. Daarmee nemen hun kansen op een goede vervolgopleiding en baan af, terwijl de gezondheidsrisico's toenemen. Daarom werkt de Jeugdgezondheidszorg nauw samen met de school en het regionale bureau leerplicht, om het verzuim bij ziekte terug te dringen en achterliggende problemen snel aan te pakken.

Jouwggd.nl

JouwGGD.nl is de jongerenwebsite van de samenwerkende GGD'en. De website is bedoeld voor jongeren tussen de 12 en 23 jaar. Op deze site vind je betrouwbare informatie over gezondheid, relaties, lichaam, seks, gevoel, alcohol, roken, drugs en media. De informatie is gecheckt door (medische) professionals.

Alles wat je op JouwGGD.nl doet is anoniem. Als je een vraag stelt via e-mail of chat, is dit altijd vertrouwelijk. Alleen de arts of verpleegkundige van de GGD leest dit. Zij zullen vertrouwelijk met je vraag of probleem



omgaan. De GGD zal nooit zonder jouw toestemming gegevens aan anderen verstrekken, zoals school, ouders of hulpverleners. Ook is het altijd mogelijk om een gesprek te hebben met een jeugdverpleegkundige van de JGZ in jouw gemeente.

Vragen of zorgen?

Als je vragen hebt of je zit niet lekker in je vel, neem dan gerust zelf contact op met JGZ. Of loop eens binnen bij de jeugdverpleegkundige als deze op school is. Ook je ouders kunnen met vragen of zorgen over de ontwikkeling of het gedrag van hun kind contact opnemen met JGZ. We bekijken samen met je ouders wat we eraan kunnen doen.

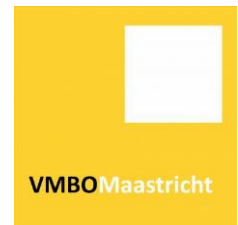
Contact

Team JGZ Maastricht

T: 088 - 880 5044

www.ggdzl.nl/jgzcontact

www.ggdzl.nl



Infectieziektebestrijding GGD Zuid Limburg

Wat moet ik doen als ik ziek ben?

Als je hoge koorts hebt, regelmatig moet overgeven of veel pijn ervaart, ben je niet in staat om de lessen te volgen. Bij lichte ziekteverschijnselen, zoals een neusverkoudheid of milde huidirritatie, kun je meestal wel naar school gaan. Bij voorkeur kan je dit overleggen met de school.

Bij enkele besmettelijke ziekten mag je niet naar school komen. Dit is om te voorkomen dat andere leerlingen en beroepskrachten ook besmet worden. Ben je ziek en heb je (mogelijk) een infectieziekte? Geef dit dan altijd aan bij je school. De school kan dan overleggen met het team Infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg om te bespreken of je wel of niet naar school mag komen.

Daarnaast is het melden van een infectieziekte belangrijk omdat de school, in overleg met de GGD, eventuele maatregelen kan nemen. Mocht het nodig zijn dan kan de school bijvoorbeeld andere leerlingen informeren of samen met de GGD een uitbraakonderzoek starten.

Vragen of meer informatie?

Heb je vragen over infectieziekten? Kijk voor meer informatie op onze website

<https://www.ggdzl.nl/burgers/infectieziekten-en-hygiene/> of neem contact op met het team

Infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg. Wij zijn telefonisch bereikbaar via 088 – 880 5078, op werkdagen van 8.30-17.00 uur of via de mail op infosim@ggdzl.nl.



5. Inspraak en overleg

5.1. Leerlingenparticipatiebeleid

We vinden het belangrijk dat leerlingen invloed hebben op hun eigen leerproces en op de manier waarop we op school dingen organiseren. De school heeft daarom met instemming van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad leerlingenparticipatiebeleid vastgesteld.

De leerlingenraad vormt een directe link tussen de leerlingen en de schooldirectie. Zij vertegenwoordigen de leerlingen en ze zullen er alles aan doen om de wens van de leerlingen te behartigen. Zoals je uit de naam kunt opmaken, is de leerlingenraad een raad voor én door leerlingen. De leerlingenraad bestaat nu al uit een grote, actieve groep uit verschillende jaarlagen en niveaus die een aantal keer per jaar vergaderen. Er zijn verschillende kleine commissies in de leerlingenraad die op hun beurt hun eigen activiteiten organiseren. Denk aan een activiteitencommissie voor bijvoorbeeld feestjes of de Valentijns acties.

Het bestaan van de leerlingenraad zorgt voor bevordering van de betrokkenheid van de leerlingen bij de gebeurtenissen van onze school. Het is erg belangrijk dat op school op een open manier gepraat wordt over individuele ideeën en eventuele klachten. Daarom is het belangrijk dat er een leerlingenraad is die ideeën en knelpunten kan doorgeven aan de directie en daarnaast een kritische blik kan werpen op het door de directie uitgevoerde beleid.

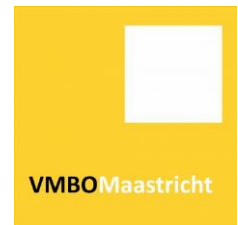
Wil je de leerlingenraad bereiken, je aanmelden, een vraag stellen of om verdere informatie vragen? Stuur dan gerust een e-mail naar: leerlingenraadvmbomaastricht@stichtinglvo.nl.

5.2. Ouderklankbordgroep

In de ouderklankbordgroep zitten ouders die op vrijwillige basis, samen met rector en conrector, meedenken over kwesties die de school als geheel betreffen.

5.3. Medezeggenschapsraad (MR)

Ten behoeve van de medezeggenschap en het overleg tussen diverse geledingen en in het belang van het goed functioneren van de school in al haar doelstellingen bestaat sinds 1983 de medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van personeel, ouders/verzorgers en leerlingen. De MR is het formele inspraak- en adviesorgaan voor



alle geledingen binnen de school. De raad heeft instemmingsrecht, dan wel adviesrecht bij alle belangrijke beleidszaken. Door mee te denken en mee te beslissen over wat er in de school gebeurt, wordt bijgedragen aan een goed onderwijsklimaat. De MR-vergaderingen zijn openbaar; iedereen die dat wil, kan de MR-vergaderingen bijwonen. De rector vertegenwoordigt de schoolleiding.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Ook op bovenschools niveau heeft de wet de medezeggenschap geregeld: LVO heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

In de GMR wordt het beleid besproken dat voor alle of voor de meeste scholen geldt. Hier worden de kaders vastgesteld waarbinnen de scholen zelf hun beleid kunnen bepalen. Elke school is in de GMR vertegenwoordigd door een ouder of leerling én een personeelslid. De MR van een school bepaalt hoe men zijn vertegenwoordiging in de raad aanwijst.

De GMR is op die manier een stichtingsbreed medezeggenschapsorgaan, dat alle scholen in zich verenigt. De GMR wil benadrukken dat het voor een goede vertegenwoordiging van alle LVO-scholen en voor zijn eigen informatievoorziening belangrijk is dat alle zetels bezet zijn.

5.4. Communicatie naar ouders en leerlingen

Het VMBO Maastricht vindt het belangrijk om goed te communiceren naar ouders en leerlingen:

- Voor snelle en persoonlijke contacten kunnen ouders en leerlingen zich wenden tot de mentoren en de conrector.
- *De website.* Op de website www.vmbomaastricht.nl staat alle informatie over de school. Deze site geeft informatie over onderwijs, begeleiding en organisatie.
- *Schoolmail.* Iedere leerling (en personeelslid) heeft een eigen e-mailadres. Informatie wordt veelal verstrekt via de schoolmail en het is dus belangrijk daar regelmatig naar te kijken.
- *Somtoday.* Een andere mogelijkheid om met ouders en leerlingen te communiceren is de

elektronische leeromgeving (Somtoday). Hier zijn vakwijzers en vaksites te vinden en berichten van docenten. Leerlingen kunnen via de elektronische leeromgeving in Somtoday met hun docenten mailen.

- *Nieuwsbrief.* Via de Nieuwsbrief worden ouders/verzorgers, medewerkers en leerlingen op de hoogte gebracht van de laatste ontwikkelingen op school, schoolactiviteiten en schoolnieuws.
- *Ouderavonden.* Een goed contact tussen ouders en school vinden wij erg belangrijk. Daarom zijn er regelmatig ouderavonden waarop een gesprek met de mentor mogelijk is. Alle ouders kunnen te allen tijde contact opnemen met een mentor of conrector. Er wordt tijdig gecommuniceerd over de data van de ouderavonden. In het eerste trimester staat altijd een ouderinformatieavond op het programma. De ouders kunnen dan kennis maken met de mentor.
- *Klankbordgroep.* Ouders kunnen deelnemen aan de ouderklankbordgroep.
- *Tv-schermen.* Op diverse plekken op school hangen tv-schermen. Daar kunnen leerlingen en medewerkers op kijken voor de dagelijkse informatie.
- *Rapporten.* Alle leerlingen krijgen aan het eind van het schooljaar een rapport. Ouders kunnen daarnaast via het ouderportaal van Somtoday kijken hoe hun kind ervoor staat.

5.5. Beeldmateriaal van leerlingen

Onze school is trots op de activiteiten die zij doet en wil hier graag een beeld van geven. Hiervoor gebruiken we ook foto's en filmpjes van leerlingen die tijdens schoolactiviteiten worden gemaakt voor bijvoorbeeld open dagen, voorlichtingsmateriaal aan ouders en (toekomstige) leerlingen, de schoolgids, nieuwsbrieven, de website van de school en sociale media. Ook wordt vaak via de website verslag gedaan van activiteiten aan alle leerlingen en ouders. Zo kunt u de activiteiten van uw zoon of dochter volgen. De school gaat zorgvuldig met het beeldmateriaal om en heeft de uitvoering van het beleid met de MR afgestemd.

Wanneer de school beeldmateriaal van leerlingen (online) wil publiceren, heeft zij daarvoor toestemming nodig van elke leerling die herkenbaar op de foto of het filmpje staat. Als het gaat om leerlingen die



jonger zijn dan 16 jaar, is er toestemming nodig van de ouders van de leerlingen. De toestemming moet specifiek zijn, voor een specifieke verwerking en voor een specifiek doel. Bijvoorbeeld om via foto's en filmpjes op de website van school verslag te doen van activiteiten aan alle ouders en leerlingen.

Op onze school wordt hiervoor expliciet toestemming aan de ouders gevraagd bij de aanmelding of als dat destijds niet of niet voldoende gespecificeerd is gebeurd, via een apart formulier. Ouders en leerlingen kunnen hun toestemming later altijd weer intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan mevrouw Hanssen, n.hanssen@stichtinglvo.nl

Als de ouders of leerling geen toestemming (meer) verlenen, zorgt de school ervoor dat beeldmateriaal waarop de leerling herkenbaar in beeld is niet (meer) wordt gebruikt. Mocht u aanvankelijk wel toestemming hebben gegeven en deze willen intrekken, of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch beeldmateriaal gebruikt waarop uw kind herkenbaar in beeld is en wilt u dit verwijderd zien, dan kunt u dat bij de hiervoor genoemde persoon aangeven. De school zal dan zorgen dat binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, het beeldmateriaal van de website wordt gehaald.

5.6. Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten

VMBO Maastricht vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met sociale media en internetfaciliteiten.

LVO heeft daarvoor het Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten vastgesteld.

Verder is er een bijbehorende infographic gemaakt die de kern weergeeft van het protocol.

Het Protocol Sociale Media en de Infographic zijn te vinden op www.stichtinglvo.nl door 'Protocol Sociale Media' in te typen in de zoekfunctie.

5.7. Rechten en plichten ouders

Wijziging persoonlijke gegevens

Ouders van de leerlingen wordt verzocht wijzigingen van adres en/of samenstelling van het gezin zo spoedig mogelijk door te geven aan de leerlingenadministratie van de school, bereikbaar via het algemene telefoonnummer van school: 043-3526868 of het e-mailadres: vmbo@lvomaastricht.nl

Informatieplicht aan ouders na een echtscheiding

Na een echtscheiding gaat een kind meestal bij één van de ouders wonen, en heeft de andere ouder een zorgregeling met het kind. Voor de informatieplicht is het dan van belang wie het ouderlijk gezag over het kind uitoefent.

Na een echtscheiding behouden beide ouders in beginsel het gezamenlijk gezag en zorgt de school ervoor dat steeds gelijktijdig aan beide ouders alle informatie wordt verstrekt.

Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging een schriftelijk verzoek naar de rector waarin een tweede adres wordt doorgegeven. Dit is het adres van de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging. De school informeert de andere ouder over een dergelijk verzoek. Als er twijfel bestaat over de vraag of er een wijziging heeft plaatsgevonden in het gezag kan de school het gezagsregister raadplegen. Een wijziging in het gezag is daarin opgenomen. De school zal het verzoek honoreren aangezien zij verplicht is om in het geval van gezamenlijk gezag steeds gelijktijdig aan de beide ouders alle informatie te verstrekken.

Ook ouders die nooit zijn gehuwd, maar wel samen het gezag hebben, kunnen op dezelfde wijze als hiervoor omschreven informatie opvragen.

Indien slechts één ouder met het gezag is belast, dan is deze op grond van de wet verplicht om de niet met gezag belaste ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind aangaan.

Onafhankelijk hiervan kan een ouder zonder gezag de school ook vragen om hem/haar te informeren over belangrijke zaken over het kind of over de verzorging of opvoeding van het kind. Dit kan door een schriftelijk verzoek te sturen aan de rector.

Op de informatieplicht aan de ouder zonder gezag kan een uitzondering worden gemaakt als het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet de gezaghebbende ouder over een verzoek tot informatieverstrekking op de hoogte brengen. Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende.



Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie verstrekt.

De rector, mevrouw P. Stuit, is te bereiken op het volgende adres: Bemelerweg 1, 6226 NE Maastricht.

6. Schoolregels

A. Algemene regels

1. Je gedraagt je correct tegenover je medeleerlingen en alle personeelsleden; je blijft van andermans eigendommen af. Opdrachten van docenten en leden van het onderwijs ondersteunend personeel volg je zondermeer op. Ben je het met een opdracht niet eens dan voer je hem toch uit en wend je je daarna tot je teamleider/coördinator.
2. Je hebt altijd het leerlingenpasje bij je zodat je dat desgevraagd kunt tonen.
3. In het gebouw, op het schoolterrein en in een omtrek van 200 meter rondom de school mag niet gerookt worden.
4. Je mag nergens in het gebouw of op het schoolterrein alcohol drinken of bij je hebben, in voorkomende gevallen behoort een schorsing tot de te nemen maatregelen.
5. Je mag nóóit (soft)drugs bij je hebben, gebruiken of verstrekken aan anderen. Dit geldt ook voor, tijdens en na schooltijd voor het gebied rond de school. In voorkomende gevallen schakelen we de politie in en behoort een schorsing tot de te nemen maatregelen.
6. Gokken op school doe je niet, dus ook niet kaartspelen met inzet van geld.
7. Ook mag je geen voorwerpen bij je hebben die wettelijk vallen onder de categorie verboden voorwerpen, zoals laserpennen, vuurwerk, wapens of alles wat daaraan kan worden gelijkgesteld. Deze voorwerpen nemen we in beslag en overhandigen we aan de politie. Bij overtredingen die vallen onder het strafrecht behoort schorsen en/ of van school verwijderen tot de maatregelen die de school kan nemen.

De school kiest er in voorkomende situaties voor om een leerling thuis te plaatsen om de gemoederen te bedaren. Meer toelichting is te vinden in het leerlingenstatuut op de website: (<https://www.vmbomaastricht.nl/leerlingen/regels-amp-afspraken>).



8. De leerlingen van leerjaar 4 mogen op vertoon van hun pasje het terrein verlaten in pauzes en tussenuren.

B. Lessen en toetsen

1. Je bent verplicht de lessen te volgen volgens het voor jou geldende lesrooster. Voor lesgebonden activiteiten ben je beschikbaar van 08.30 tot 17.00 uur. Daarnaast geldt dat je op alle dagen tot 16.30 uur beschikbaar moet zijn voor activiteiten.
2. Het gebruik van mobiele telefoons is toegestaan buiten de leslokalen en buiten de mediatheek. De telefoon is tijdens de les op vliegtuigmodus en wordt opgeborgen in de telefoentas van het klaslokaal of ligt in je kluis. Alleen op verzoek van de docent mag je de telefoon uit je tas/rugzak nemen, aanzetten en gebruiken ten behoeve van de les. Gebruik je je mobiele telefoon e.d. toch anders dan hierboven vermeld, dan volgt inbeslagname tot na de laatste les van die dag.
3. Je hebt altijd voor elke les de vereiste boeken, schriften en dergelijke bij je.
4. De dagrooster wijzigingen worden via je Somtoday agenda gepubliceerd. De bij het roosterbureau bekende wijzigingen zullen op de dag ervoor uiterlijk om 15.30 uur in je agenda staan. Op de dag zelf staan vóór 7.45 uur de laatste wijzigingen (zoals bijvoorbeeld ziekmeldingen van docenten) in je Somtoday agenda. Kijk op school ook regelmatig op de info borden.
5. Ben je te laat in de les dan meld je je bij de dagcoördinator en krijg je een te laat briefje. De docent zet je als "te laat" in Somtoday. De dag daarna meld je je om 8.00 uur bij de dagcoördinator.
6. Heb je als leerling van de onderbouw werk verzuimd, dan moet je dat zo snel mogelijk inhalen. Je neemt hierover, zodra je weer op school bent, zelf contact op met de docent. Doe je dit niet, dan kan de docent het cijfer 1 voor dit werk geven.
7. Spiek je in de onderbouw tijdens een toets, dan krijg je een 1. Onder spieken verstaan we ook het gebruik van elektronische communicatiemiddelen zoals mobiele telefoons. Je mobiel staat op vliegtuigmodus. Gaat je mobiel toch af, dan krijg je een 1 voor je toets.
8. Voor absentie tijdens toetsen en de regels met betrekking tot toetsing van bovenbouwleerlingen verwijzen we naar <https://www.vmbomaastricht.nl/leerlingen/examen>

C. Mediatheek en mediagebruik

1. De mediatheek is een studieruimte waar we niet eten en/of drinken.

2. Daar wordt in alle rust gewerkt.
3. Het VMBO Maastricht heeft een draadloos netwerk. Daardoor kunnen we op veel plaatsen in de school met computers werken. Wil je zelfstandig werken achter een computer, dan kun je terecht in het Mediatheek. Daar staan ook computers waarmee je kunt internetten. Je mag internet op school alleen gebruiken voor studiedoelen. Internetten is gratis. Voor een goed gebruik gelden de volgende regels:
 - a. Zoek op internet alleen naar onderwerpen die met school te maken hebben.
 - b. E-mail op school alleen over onderwerpen die met school te maken hebben. Wanneer er gevraagd wordt om persoonlijke informatie overleg je dit met je docent.
 - c. Niet toegestaan is:
 1. Downloaden
 2. Chatprogramma's
 3. Het installeren van software

Het bewust bezoeken van ongewenste sites zal worden gemeld bij de teamleider. Deze zal je ouders inlichten.

D. Ziekte- afwezigheid en verlof

a. Ziekmelden:

Als een leerling ziek is dienen ouders/verzorgers dit voor aanvang van de lessen, vóór 08.30 uur, telefonisch te melden bij de receptie (telefoonnummer: 043-352 68 68).

Ouders/verzorgers moeten de leerling vervolgens voor aanvang van de lessen weer betermelden.

b. Ziek worden gedurende de dag:

Indien een leerling in de loop van de dag ziek wordt, meldt hij/zij zich bij de dagcoördinator. De ouders/verzorgers worden door de dagcoördinator telefonisch geïnformeerd. Leerlingen mogen niet ziek naar huis voordat contact met ouders/verzorgers heeft plaatsgevonden. In uitzonderingsgevallen kan ook contact worden opgenomen met bijvoorbeeld opa/oma of oom/tante.

c. Melden afwezigheid:



Moet uw zoon/dochter een keer naar de huisarts, tandarts, orthodontist of specialist, maak dan bij voorkeur een afspraak buiten schooltijd. Indien dit niet mogelijk is, wordt een aanvraag voor verlof vanuit thuis verwacht. Voor godsdienstige en lokale vieringen wordt geen verlof toegekend buiten het normale vakantie- en verlofrooster.

Indien uw zoon/dochter door ziekte verhinderd is om naar school te komen, verzoeken we u dat te melden vóór 09.30 uur, dit kan via telefoonnummer: 043- 352 68 68.

Per mail kan ook een afwezigheidsmelding worden doorgegeven, gebruik dan:

vmbo@stichtinglvo.nl. Gelieve de klas erbij te vermelden.

Buitengewoon verlof voor 1 of meerdere dagen dient in principe één week van te voren te worden aangevraagd bij de conrector.

Een verzoek voor meer dan tien dagen moet aangevraagd worden bij de ambtenaar leerplicht van de Gemeente Maastricht. Je kunt hiervoor een formulier afhalen bij de administratie. Nadat het formulier is ingevuld door de ouders/verzorgers, wordt het afgegeven bij de conrector. Buiten de reguliere schoolvakanties wordt geen extra vakantie toegekend. Tevens hebben wij een verzuimprotocol. Het concept vindt u terug op <https://www.vmbomaastricht.nl/praktische-info/afwezigheid>. Zodra dit is vastgesteld, wordt de definitieve versie geplaatst.

E. Medicijnverstrekking

Door de school worden geen medicijnen verstrekt. Meer informatie vindt u via <http://www.stichtinglvo.nl>. U kunt hier "Protocol Medicijnverstrekking & Medisch handelen op scholen" intypen in de zoekfunctie.

6.1. Schorsing en verwijdering

Met betrekking tot de *schorsing* van leerlingen gelden de volgende regels:

1. Het college van bestuur kan met opgave van redenen een leerling voor ten hoogste één week schorsen.
2. De rector kan met opgave van redenen een leerling voor ten hoogste twee dagen schorsen.
3. De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de betrokken leerling bekendgemaakt.
Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het college van bestuur c.q. de rector de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend.
4. De rector meldt een schorsing voor langer dan één dag schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de inspectie.

Met betrekking tot de *verwijdering* van leerlingen geldt:

1. Er kan pas een definitief besluit tot verwijdering worden genomen door het college van bestuur nadat de leerling, en als hij jonger is dan 18 jaar ook zijn ouders, is/zijn gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Voordat het college van bestuur een leerplichtige leerling definitief van school verwijderd, overlegt het met de inspectie. Ten tijde van dit overleg kan de leerling worden geschorst. In het overleg wordt ook nagegaan op welke manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
3. Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag alleen worden verwijderd nadat het college van bestuur c.q. de rector ervoor heeft gezorgd dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
4. Het college van bestuur c.q. de rector stelt de inspectie schriftelijk en gemotiveerd in kennis van een definitieve verwijdering.
5. Het college van bestuur maakt de beslissing tot verwijdering van een leerling schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de leerling bekend. Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het college van bestuur de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend. Hierbij wordt ook vermeld dat de ouders, dan wel de meerderjarige leerling, binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het college van bestuur van LVO.



6. Het college van bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Voorafgaand daaraan wordt de leerling in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en kennis te nemen van de adviezen en rapporten over die beslissing. Is de leerling jonger dan achttien jaar, dan komen deze rechten ook toe aan diens ouders.
7. Als de ouders een geschil aanhangig hebben gemaakt bij de 'Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering', ook wel aangeduid als 'Geschillencommissie passend onderwijs', neemt het college van bestuur de beslissing op bezwaar pas nadat de commissie haar oordeel heeft gegeven. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt opgeschort voor de duur van de procedure bij de commissie.
8. Het college van bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.

6.2. Privacy

De school verwerkt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel hiervan is om onderwijs te kunnen organiseren en geven aan de leerlingen. Daarnaast is de informatie nodig om ervoor te zorgen dat de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden begeleid en waar nodig extra zorg kan worden geboden. De school respecteert de privacy van alle leerlingen en ouders en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft zorgvuldig wordt behandeld.

Op het verzamelen en verwerken van gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde persoon/leerling is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Het doel van de AVG is onder meer om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden verwerkt en om misbruik van persoonsgegevens tegen te gaan. Dit betekent dat de school uitsluitend gegevens van leerlingen zal verzamelen en verwerken indien daarvoor een in de AVG genoemde reden/grondslag aanwezig is of als de betrokken leerling of ouder(s) hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven. In het laatste geval zal de school ofwel in het aanmeldformulier ofwel in een separaat toestemmingsformulier vragen welke gegevens dan vastgelegd mogen worden (denk bijvoorbeeld aan foto's en filmopnames).

De privacyverklaring van LVO is terug te vinden op de website van Stichting LVO:

<https://www.stichtinglvo.nl/privacyverklaring-lvo/>. Daarin wordt uitgelegd welke privacygevoelige



leerlingengegevens de school verwerkt en met welk doel. In de privacyverklaring staat omschreven welke rechten van betrokkenen er zijn en hoe u deze rechten kunt uitoefenen. U kunt verzamelde gegevens inzien, wijzigen of verwijderen. De privacyverklaring omschrijft ook hoe u een datalek kunt melden.

Het college van bestuur heeft daarnaast een 'Privacyreglement stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs' vastgesteld. Daarin wordt uitgebreider toegelicht welke leerlingengegevens worden opgenomen, met welk doel en hoe lang gegevens worden bewaard. Ook het inzage – en correctierecht komt aan bod. Het reglement is te raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Privacyreglement' in te typen in de zoekfunctie.

Tot slot heeft het college van bestuur een Informatiebeveiligings- en privacybeleid voor de stichting LVO vastgesteld. Dit document geeft de visie weer op informatiebeveiliging en privacy van de stichting LVO en de bij haar aangesloten scholen en is richtinggevend voor de daadwerkelijke invoering van beveiligingsmaatregelen op het gebied van techniek, organisatie en processen. Aan de implementatie en actualisatie van deze maatregelen wordt door een centraal team, waaronder de Functionaris Gegevensbescherming, continu gewerkt.

6.3. Cameratoezicht

De locatie Bemelerweg maakt gebruik van een gesloten camerasysteem. Beelden worden volgens de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) opgeslagen en, indien nodig, bekeken door bevoegde personen zoals vastgelegd in het protocol cameratoezicht. Camera's hangen o.a. bij de ingangen, fietsenstallingen, kluisjes, in de gangen en op de pauzepleinen. Zij waken over ieders eigendom.

6.4. Leerlingenkluisjes

Ten aanzien van het openen van leerlingenkluisjes geldt in het algemeen dat de school het recht heeft om deze te openen, zelfs als dat onaangekondigd gebeurt. De regels hierover staan in het leerlingenstatuut.

6.5. Melden en registreren van incidenten en ongevallen

Voor LVO is veiligheid een belangrijke zaak. Want een veilige leeromgeving is noodzakelijk voor een goede en gezonde ontwikkeling van de leerlingen. Een veilige werkomgeving is ook nodig voor docenten en de andere werknemers om hun werk naar behoren en met plezier te kunnen verrichten.

Daarnaast verplicht de Arbowet de werkgever om de werknemers doeltreffend in te lichten over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's en de te nemen maatregelen om deze risico's te voorkomen of te beperken en de wijze waarop deskundige bijstand is geregeld. Onder werknemers worden in beginsel geen leerlingen verstaan, tenzij de leerlingen verrichtingen doen die vergelijkbaar zijn met arbeid in de beroepspraktijk.

Maar soms gaat het mis en gebeurt er een ongeluk in de gang of het lokaal, of vindt een incident plaats op het schoolplein. LVO heeft een regeling opgesteld ten aanzien van het melden en registreren van incidenten, (bijna) arbeidsongevallen en beroepsziekten. De regeling is er op gericht alle ongevallen en incidenten op de school op eenduidige wijze te registreren en zo inzicht te krijgen in de risico's voor de leerlingen op de scholen en voor de werknemers van LVO. In de mentorles wordt aandacht besteed aan de regeling.

De Regeling melding en registratie incidenten (bijna) arbeidsongevallen (en beroepsziekten) van LVO is te raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Regeling melding en registratie incidenten' in te typen in de zoekfunctie.

7. Klachtenregeling

7.1. Afhandeling

We vertrouwen er op dat de schoolloopbaan van uw kind op een leerzame, prettige en veilige manier verloopt. Toch kan het voorkomen dat u ontevreden bent over de gang van zaken op school. In de regel zult u uw klacht bespreken met de direct betrokkene of de daarvoor aangewezen contactpersoon op de school (bereikbaar via het algemene telefoonnummer). Wanneer dit contact niet tot een bevredigende oplossing leidt, dan neemt u contact op met de schooldirectie. Zij neemt uw klacht in behandeling en zal een beslissing nemen. Als u het niet eens bent met deze beslissing dan zal de schooldirectie u doorverwijzen naar de Klachtencommissie stichting LVO.

De Klachtenregeling stichting LVO kunt u opvragen via het schoolsecretariaat of raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Afhandeling klachten' in te typen in de zoekfunctie.

7.2. Meldingsplicht bij zedenmisdrijven

Wanneer het bevoegd gezag weet heeft van een zedenmisdrijf, dan is zij verplicht hiervan aangifte te doen bij Justitie. Het personeel is verplicht om het vermoeden van een zedenmisdrijf te melden bij het college van bestuur.

Bij een zedenmisdrijf gaat het om een strafbaar feit waarbij een medewerker een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het gaat hier om een medewerker in de ruimste zin van het woord, dus niet alleen personeelsleden, maar ook bijvoorbeeld uitzendkrachten, stagiaires en schoonmaakpersoneel dat niet in dienst is bij LVO.

Wanneer het college van bestuur/de rector vermoedt dat er sprake is van een dergelijk misdrijf, treedt hij meteen in contact met de vertrouwensinspecteur. Als uit dat overleg blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft van een dergelijk misdrijf, doet het college van bestuur/de rector aangifte bij Justitie. Het college van bestuur/de rector stelt de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte.



7.3. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De school heeft een 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' opgesteld. Als wij een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld of kindermishandeling dan handelen wij zoals beschreven staat in deze Meldcode. De Meldcode staat in het Schoolveiligheidsplan: <https://www.vmbomaastricht.nl/praktische-info/veiligheidsplan>

8. Financiën

De school conformeert zich aan de 'Gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs 2009', die onder meer is opgesteld door vertegenwoordigers van ouderorganisaties.

De gedragscode is te downloaden op www.vo-raad.nl, door te zoeken op "gedragscode schoolkosten" en vervolgens onder het kopje "Filter" de categorie "Download" aan te vinken.

Meer informatie over de hoogte en opbouw van de schoolkosten is te vinden via <https://www.vmbomaastricht.nl/praktische-info/algemene-schoolkosten>

8.1. Vrijwillige ouderbijdrage

Een school kan ouders vragen om mee te betalen aan bepaalde voorzieningen en activiteiten die aanvullend zijn op het normale lesprogramma. Doorgaans wordt dit de "vrijwillige ouderbijdrage" genoemd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, u kunt er als ouder voor kiezen of u de bijdrage wel of niet betaalt. U kunt er ook voor kiezen om alleen te betalen voor bepaalde, door de school gespecificeerde onderdelen van deze ouderbijdrage. Ook als u geen vrijwillige ouderbijdrage betaalt, mag uw zoon of dochter deelnemen aan activiteiten of programma's die door de school worden georganiseerd.

Voor schooljaar 2024-2025 vragen wij een borg van € 15,00 voor het huren van een leerlingenkluisje. VMBO Maastricht vraagt **geen vrijwillige ouderbijdrage**.

8.2. Noodzakelijke schoolkosten voor persoonsgebonden materiaal

Sommige lesmaterialen zijn voor rekening van de school. Schoolboeken worden door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld zonder dat daarvoor een vergoeding wordt gevraagd. De gehuurde schoolboeken blijven echter te allen tijde eigendom van de school en moeten aan het einde van het schooljaar weer ingeleverd worden bij de firma Iddink. Om ervoor te zorgen dat leerlingen op een zorgvuldige manier met de verstrekte boeken omgaan, zal op het moment van inschrijving op de school een gebruikersovereenkomst/schaderegeling met hun ouders worden gesloten. Voor sommige lesmaterialen, zoals een atlas of woordenboek, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is om die reden niet verplicht dergelijke leermiddelen beschikbaar te stellen. In het overzicht hieronder ziet u welke leermiddelen het bijvoorbeeld betreft.

Door de overheid bekostigde lesmaterialen	Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen
<ul style="list-style-type: none"> - leerboeken - werkboeken - projectboeken en tabellenboeken - examentrainingen en examenbundels - eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's - licentiekosten van digitaal leermateriaal 	<ul style="list-style-type: none"> - atlas - woordenboeken - agenda - rekenmachine - sportkleding - veiligheidsschoenen - overall - gereedschap - schrift en multomap - pennen en dergelijke - werkkleding

In de linkerkolom van de tabel staan voorbeelden van leermiddelen die de school in elk geval beschikbaar moet stellen, omdat ze daarvoor een vergoeding van de overheid ontvangt. In de rechterkolom staan voorbeelden van zaken die ouders zelf op aanwijzing van de school aanschaffen. Soms worden zulke leermiddelen door de school centraal ingekocht en aan ouders tegen een vergoeding aangeboden (zie specificatie vrijwillige ouderbijdrage). Ouders hoeven daar echter geen gebruik van te maken: het staat hen vrij om zelf te bepalen waar zij deze lesmaterialen willen kopen.

We informeren u aan het begin van het schooljaar welke leermiddelen u voor uw kind dient aan te schaffen.



Hierbij wordt ook vermeld of u deze zaken zelf moet aanschaffen, via de school kunt bestellen of dat de school een vrijwillige bijdrage vraagt voor het gebruik ervan.

8.3. Sponsoring

Er is geen sprake van sponsoring.

8.4. Tegemoetkoming

Op de basisschool en in het voortgezet onderwijs (vo) krijgt uw kind de schoolboeken en leermiddelen gratis. In het mbo, vavo of particulier vo is dit niet het geval. Meer informatie is te vinden via de [website van DUO](#).

De mogelijkheid om voor kinderen onder de 18 “Tegemoetkoming in de schoolkosten” aan te vragen, bestaat niet meer. Per 2016-2017 wordt deze tegemoetkoming meegenomen in “het kindgebonden budget”. Stichting Leergeld (www.leergeld.nl) kan ondersteuning bieden aan leerlingen waarvan de ouders aantoonbaar een minimuminkomen hebben (zie bijlage).

8.5. Excursies

Het VMBO Maastricht hecht eraan om leerlingen niet alleen in theorie, maar ook in de praktijk en op locatie kennis te laten maken met belangrijke onderwerpen uit ons leerprogramma. Dit gebeurt in eendaagse of meerdaagse excursies.

8.6. Maatschappelijke stage

De wettelijk verplichte maatschappelijke stage is afgeschaft. Leerlingen in het voortgezet onderwijs hoeven hierdoor niet meer verplicht een maatschappelijke stage te lopen.

Het decanaat houdt zich bezig met loopbaanoriëntatie en – begeleiding (LOB), zie hoofdstuk 4.3.

8.7. Verzekeringen

LVO heeft als bevoegd gezag voor de scholen een aantal verzekeringen afgesloten. Voor u zijn van belang de verzekeringen die betrekking hebben op leerlingen en vrijwilligers c.q. ouders die participeren bij evenementen etc.



Zo is er een *collectieve ongevallenverzekering* afgesloten. Deze verzekering geldt gedurende schooltijden, tijdens het gaan en komen naar en van school en tijdens excursies, schoolreizen, evenementen, werkwerken, stages etc. voor zover die onder verantwoordelijkheid van of door de school worden georganiseerd. Medische kosten en een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden zijn gedekt, tot een bepaald maximum en onder nader omschreven voorwaarden. Andere schade is niet gedekt.

Tevens is er een (*doorlopende*) *schoolreis- en excursieverzekering* (inclusief annuleringsclausule) afgesloten. Deze verzekering biedt dekking voor activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden uitgevoerd, op basis van nader omschreven voorwaarden.

Ten slotte is er een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Alle verzekeringen zijn in principe op basis van secundaire dekking afgesloten. Dat betekent dat schade of letsel in de meeste gevallen eerst gemeld moet worden bij de persoonlijke verzekeringen van de betrokken leerling of ouder. Als deze verzekering de kosten aantoonbaar niet vergoedt, om welke reden dan ook, kan de verzekering van de school worden aangesproken.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten vindt uitsluitend plaats via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u contact opnemen met de school. De school sluit elke aansprakelijkheid ten aanzien van schade aan of diefstal van privé-eigendommen uit.

9. Praktische zaken

Aanmeldprocedure en toelatingsbeleid

Voor de informatie over aanmelden verwijzen wij u door naar onze website, kies dan in de keuzebalk (bovenaan de pagina): groep 8.

Leerlingenstatuut

Deze is te vinden op de website van de school:

<https://www.vmbomaastricht.nl/leerlingen/regels-amp-afspraken>

Schooltijden

Het lesrooster is gebaseerd op een 45-minutenrooster. De lestijden zijn hieronder terug te vinden.

De afdeling HBR heeft tevens op woensdagavond les.

1	08.30-09.15 uur
2	09.15-10.00 uur
3	10.00-10.45 uur
Pauze	10.45-11.05 uur
4	11.05-11.50 uur
5	11.50-12.35 uur
Pauze	12.35-13.05 uur
6	13.05-13.50 uur
7	13.50-14.35 uur
8	14.35-15.20 uur
Pauze	15.20-15.40 uur
9	15.40-16.25 uur
10	16.25-17.10 uur

Lesuitval

Er wordt elke dag een dag rooster gemaakt (te raadplegen via Somtoday buiten schooltijden en via de info borden tijdens schooltijden). Hierop staan de wijzigingen aangegeven waar men die dag of de



volgende dag rekening mee moet houden. Over het algemeen komt er bij lesuitval, als gevolg van afwezigheid van een docent, voor de onderbouw een andere docent in de klas toezicht houden. Het kan ook voorkomen dat de leerlingen naar een gezamenlijke studie- of overblijfruimte wordt gestuurd. Lesuitval wordt de eerste dagen zoveel mogelijk intern opgevangen. Als er sprake is van lesuitval die langer duurt, dan stelt de school een vervanger aan voor de betreffende lessen.

Lesperiodes

Het schooljaar 2024-2025 is verdeeld in 3 periodes. Zie hiervoor tevens tevens onze jaarkalender op de website: <https://www.vmbomaastricht.nl/praktische-info/schoolvakanties>

PTO en PTA

Het aanbod van de leerstof is afgestemd op de behoeften van de verschillende leerlingen. Het staat beschreven in een programma toetsing onderbouw (PTO) voor de eerste twee leerjaren en het programma toetsing en afsluiting (PTA) voor leerjaar 3 en 4. De leerjaren 3 en 4 sluiten op elkaar aan en worden als een geheel gezien. De resultaten van leerjaar 3 maken onderdeel uit van het te behalen eindcijfer voor het schoolexamen (SE) in leerjaar 4. De leerstof is vastgesteld door de examencommissie op basis van de wettelijke eindtermen. Om een doorlopende leerlijn te realiseren vindt er afstemming van leerstof plaats tussen onder- en bovenbouw.

Beleid overgangsnormeringen VMBO Maastricht

U kunt dit beleid raadplegen op onze website.

Schoolvakanties

Extra vrije dagen	do. 17 oktober 2024 en vr. 18 oktober 2024
Herfstvakantie	ma. 21 oktober 2024 t/m vr. 25 oktober 2024
Kerstvakantie	ma. 23 december 2024 t/m vr. 3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	ma. 3 maart 2025 t/m vr. 7 maart 2025
Extra vrije dagen	ma. 10 maart, di. 11 maart en wo. 12 maart 2025
2 ^{de} paasdag	ma. 21 april 2025
Meivakantie	ma. 21 april 2025 t/m vr. 2 mei 2025
Bevrijdingsdag	ma. 5 mei 2025
Hemelvaartsdag	do. 29 mei 2025
Roostervrije dag	Zie jaarkalender op onze website.
2 ^{de} pinksterdag	ma. 9 juni 2025
Zomervakantie	ma. 7 juli 2025 t/m vr. 15 augustus 2025

Voor een compleet overzicht van de vrije dagen ga daarvoor naar www.vmbomaastricht.nl/praktische-info/schoolvakanties

Alcoholbeleid

Zie bijlage “Wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit alcohol”

Verbodsbepaling drugs, wapens, vuurwerk

Het is verboden om de hierna genoemde zaken te bezitten, te verhandelen of te gebruiken op school, op het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals schoolfeesten, klassenavonden, excursies, schoolreizen, werkweken en sportdagen:

- Cannabisproducten (zoals hasj, wiet en marihuana) en overige drugs die onder de Opiumwet vallen;
- (vuur)wapens;
- Vuurwerk.

Rookvrije school

Onze schoolregels schrijven voor dat leerlingen niet van het schoolplein af mogen tijdens een schooldag m.u.v. leerjaar 4 die op vertoon van een pasje het schoolterrein mogen verlaten. In de school en op het



schoolplein mag niet gerookt worden. Dus leerlingen mogen tijdens een schooldag ook niet roken.

Gebruik van mobiele telefoons en andere devices

- Het gebruik van een mobiele telefoon in de school is verboden.
- Iedere leerling krijgt een afsluitbare telefoonhoes mits de gebruikersovereenkomst is ondertekend door ouders.
- De leerlingen, die de telefoon wegens medische redenen nodig hebben, krijgen een telefoonhoes met klittenband. De namen van de leerlingen die dit betreft, worden gedeeld met het team.
- De leerlingen, die geen gebruikersovereenkomst hebben ingeleverd laten hun telefoon thuis. Mochten ze deze toch bij zich hebben, wordt deze door de leerling naar huis gebracht en moet de tijd ingehaald worden. De leerling krijgt dan de eerste keer 1 dag vierkant lesrooster, de tweede keer 2 dagen vierkant lesrooster ...enz.
- Iedere ochtend zetten de leerlingen de telefoon uit en wordt de telefoonhoes gesloten (onder toezicht van de docent).
- Ook smartwatches gaan in de telefoonhoes.
- Ipads worden niet geaccepteerd.
- De leerlingen, die een telefoonhoes hebben en deze thuis zijn vergeten, leveren de telefoon in bij dagcoördinatie. Aan het einde van de lesdag mogen de leerlingen deze ophalen.
- Mocht een leerling een 2de telefoon bij zich hebben, wordt deze ook ingeleverd bij dagcoördinatie. Aan het einde van de lesdag mogen de leerlingen deze ophalen.
- Ieder lesuur leggen de leerlingen de telefoonhoes op hun tafel, zodat de docent kan controleren of deze gesloten is.
- Mochten de leerlingen tijdens de les hun telefoon nodig hebben voor lesdoeleinden, dan kan de betreffende docent voor de les een mobiele magneet ophalen.
- Tijdens excursies blijft de telefoon in de telefoonhoes.
- Voor leerlingen van leerjaar 4, die stage lopen geldt het beleid rondom telefoonhoes niet op de stagedag.
- Als men ziet dat een telefoonhoesje van een leerling beschadigd is, dan wordt de leerling meteen naar mevrouw Lenaerts gestuurd.



- Als de telefoon in de telefoonhoes geluid laat horen, stuurt men de leerling naar dagcoördinatie. De leerling moet dan op vrijdag naar het nablijf uur. De leerling krijgt geen lesverwijderingsformulier mee maar een gangbriefje.
- Is de telefoonhoes beschadigd, dan betalen de ouders €35.
- Aan het einde van de lesdag worden beneden in de hal bij de dagcoördinatie de drie kastjes geopend en kunnen de leerlingen voordat ze naar huis gaan het hoesje ontgrendelen.
- Leerlingen van leerjaar 4 mogen van het terrein, maar de telefoonhoes blijft gesloten.

Veilige school

Om de fysieke en sociale veiligheid van leerlingen en medewerkers te waarborgen heeft de school afspraken en protocollen staan in het Schoolveiligheidsplan en men handelt er ook naar.

Voorbeelden van items uit het Schoolveiligheidsplan zijn onder meer het ontruimingsplan en het anti-pestprotocol.

- het vóórkomen van incidenten op school
- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- vragen over het welbevinden van leerlingen

Bevindingen in het kader van kwaliteitszorg

We werken elke dag aan het best denkbare onderwijs aan onze leerlingen. Constante kwaliteitsontwikkeling is daarbij het vertrekpunt. Iedereen draagt hier vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid aan bij.

Kwaliteitszorg omvat alle activiteiten en maatregelen waarmee de school de onderwijskwaliteit bewaakt, verbetert, waarborgt, stimuleert en verantwoord. De onderwijskwaliteit is de kwaliteit van het onderwijs dat op een school gegeven wordt. Dit omvat niet alleen het doeltreffend aanleren van kennis en vaardigheden, maar ook het vormen van leerlingen tot zelfstandige, zelfverantwoordelijke personen. Op onze school bewaken we dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen en dat het onderwijs wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen. Zo begint ieder verbeterproces met meten: het 'nulpunt' moet duidelijk zijn om vooruitgang vast te kunnen stellen. Zorg voor kwaliteit houdt echter niet op na verbetering, maar gaat juist verder. Als school zijn wij voortdurend bezig om ons onderwijs te verbeteren en te zorgen dat leerlingen meer, beter of anders leren.

Aan de hand van analyses worden jaarlijks SMART-geformuleerde doelen vastgesteld in ons schooljaarplan, gelieerd aan ons vierjaarlijks schoolplan: <https://www.vmbomaastricht.nl/vmbo-maastricht/schoolplan-vmbo-maastricht>. In dit schooljaarplan beschrijven we de acties welke ter verbetering nodig zijn. Vervolgens worden deze maatregelen cyclisch gevolgd en bijgesteld waar nodig. We werken met een pdca-cyclus (plan – do – check – act) en kwaliteitsagenda waarin zichtbaar is wanneer we wat meten. Zo komen onze leerresultaten niet alleen tot uitdrukking in meetbare gegevens zoals cijfers, overgangsresultaten en percentage geslaagden, maar ook in het creëren van optimale ontwikkeling voor leerlingen. De kwaliteit van het onderwijs kan ook worden afgeleid uit het plezier waarmee leerlingen naar school gaan, de aandacht die er voor elke individuele leerling is of de ervaren veiligheid. Regelmatig doen we onderzoek onder ouders, leerlingen en alle medewerkers die aan de school verbonden zijn. Ook vergelijken we de resultaten met die van andere scholen. De examenresultaten worden afgezet tegen de landelijke resultaten en vergeleken met scholen in onze omgeving.

Op de website www.scholenopdekaart.nl is het meest actuele overzicht te vinden van de resultaten. Via de navolgende link kunt u de gegevens van onze school bekijken over doorstroom, slagingspercentages en tevredenheid: <https://scholenopdekaart.nl/middelbare-scholen/maastricht/2243/vmbo-maastricht/resultaten/>

Tevredenheidsonderzoeken

Ieder schooljaar worden een aantal tevredenheidsonderzoeken uitgezet bij leerlingen, ouders, schoolverlaters maar ook personeel omtrent de mate van tevredenheid op verschillende onderdelen. Resultaten hiervan worden gecommuniceerd via nieuwsbrieven en via de website www.scholenopdekaart.nl

Afbreken van de studie

Per 1 augustus 2007 geldt de kwalificatieplicht. Dit betekent dat jongeren minstens een havo- of mbo (niveau twee) diploma moeten hebben. De school is verplicht voortijdig schoolverlaten bij de leerplichtambtenaar te melden.

Voor het percentage leerlingen dat de school voortijdig verlaat, verwijzen we naar de navolgende webpagina: <https://www.ocwincijfers.nl/themas/voortijdig-schoolverlaten>

Inspectie

Heeft u vragen over de inspectie of over onderwijs in het algemeen, dan kunt u terecht bij de Inspectie van het onderwijs: info@owinsp.nl, of www.onderwijsinspectie.nl.

Voor vragen over onderwijs: 0800 8051 (gratis).

Bijlage

Wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol

De wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol zijn vastgelegd in de Alcoholwet. Aan jongeren onder de 18 jaar mag geen alcohol worden verkocht. Dit betekent dat verstrekkers van alcoholhoudende dranken strafbaar zijn als ze alcohol aan jongeren verkopen zonder vooraf nauwkeurig te hebben vastgesteld of de koper wel 18 jaar of ouder is. Ook als het overduidelijk is dat iemand van 18 jaar of ouder de drank onmiddellijk zal doorgeven aan iemand onder de 18 jaar mag een verkoper de alcohol niet aan die persoon verkopen.

Verder zijn jongeren onder de 18 jaar strafbaar wanneer zij in het openbaar alcoholhoudende dranken in hun bezit hebben. Dit verbod geldt op alle voor het publiek toegankelijke plaatsen (dus bijvoorbeeld op straat, in een winkelcentrum, in een station, in parken, in de horeca of in een sportkantine).

De wet maakt onderscheid tussen wel en niet “voor publiek toegankelijke plaatsen”. Bij dat laatste gaat het om algemene toegankelijkheid. De school wordt gezien als een plaats die niet bestemd is voor algemene toegankelijkheid, althans wanneer er alleen eigen docenten en eigen leerlingen aanwezig zijn. In zo’n situatie is het voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om alcohol te bezitten. Maar het schoolreglement kan het natuurlijk wel verbieden!

Wanneer mensen van buitenaf welkom zijn op school, bijvoorbeeld tijdens een open dag of tijdens een feest, kan de school wel gezien worden als een voor publiek toegankelijke plaats. Dan geldt voor jongeren onder de 18 jaar dus een verbod om alcohol te bezitten. Ook is het op voor publiek toegankelijke plaatsen voor volwassenen verboden om alcoholhoudende drank te kopen en door te geven aan minderjarigen.

Het is voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om in de privésetting (bijvoorbeeld de thuissituatie) alcohol in bezit te hebben.

Het overheidsbeleid is er echter wel expliciet op gericht om alcoholgebruik voor jongeren onder de 18 te ontmoedigen.

De handhaving van de wet is in handen van de gemeente en op overtreding van de wet staat een boete waarvan de hoogte afhankelijk is van het soort overtreding.

Stichting

Leergeld
Maastricht & Heuvelland

Schoolkosten en de Stichting Leergeld

De Stichting Leergeld Maastricht & Heuvelland kan ouders/verzorgers met een inkomen van maximaal 120% van het bijstandsminimum helpen bij kosten voor het onderwijs. Dat kan voor de aanschaf van lesmaterialen (pennen, schriften, schooltas of rugzak), gymkleding, praktijkmaterialen, een rekenmachine of een laptop. Vanwege de wet vrijwillige ouderbijdrage mogen we de kosten voor de ouderbijdrage, een schoolreisje of schoolkamp en dergelijke niet meer vergoeden.

Een aanvraag doen gaat zo:

- Ga naar de website van Leergeld: www.leergeldmaastrichtenheuvelland.nl
- Vul het aanvraagformulier volledig in
- Klik aan dat u de privacyverklaring gelezen heeft
- Druk op de knop "Verzenden"

U ontvangt kort daarna een bevestigingsmail. Daarin staat o.a. dat er na maximaal vier weken een intaker op huisbezoek komt. Zij/hij legt uit wat er mogelijk is en vraagt u om een bewijs van uw inkomen.

U kunt bij het invullen van de aanvraag hulp vragen bij de zorgcoördinator of andere hulpverlener op school, maar dat kan ook bij uw wijkservicepunt of een andere hulpverlener.

Als uw kind graag wil sporten en/of muziek, dans of toneel buiten school wil beoefenen, dan kunt u voor ondersteuning ook terecht bij Leergeld. Verder werkt Leergeld samen met Stichting Kindhulp (voorheen De Fietsbank) waar ook gratis fietsen beschikbaar zijn. De intaker kan u daar alles over vertellen.