



Leerlingenstatuut 2019-2021

versie: 1
datum vaststelling: 12-06-2019

Inhoud	
A. Uitleg Statuut	3
Inleiding	3
Doel	3
Begrippenlijst	3
Begripsbepaling afkortingen:	4
B Algemeen	6
1. Het leerlingenstatuut	6
1.1 Inwerkstellingen en tussentijdse wijzigingen	6
1.2 Toepassing	6
1.3 Publicatie	6
1.4 Onvoorzien	6
2. Omgang met elkaar	7
2.1 Respect	7
2.2 Kleding	7
2.3 Veiligheid	7
2.4 Privacy	7
2.5 Recht op informatie	8
3. In en om het VMBO Maastricht	9
3.1 Regels over het onderwijs	9
3.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen	9
3.3 Lesuitval	9
C Onderwijs op het VMBO Maastricht	10
4.1 Inhoud van onderwijs	10
4.1 Huiswerk	10
4.2 Toetsing en beoordeling	10
4.3 Rapport	11
4.4 Bevordering	12
D Dagelijkse gang van zaken op het VMBO	12
5. Orde gedrag op het VMBO	12
5.1 Algemeen	12
5.2 Besluitvorming	12
5.3 Klachtenprocedure	12
5.4 Vrijheid van meningsuiting	13
6. Privacyreglement	13
7. Sancties	13

Uitleg Statuut

Inleiding

Op het VMBO Maastricht vinden we het belangrijk dat leerlingen zich thuis voelen op school. Zij hebben het recht op goed mogelijk onderwijs in een plezierige, veilige omgeving waarin iedereen respect heeft voor elkaar.

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen. Alle leerlingen, het personeel en de ouders dienen zich aan het leerlingenstatuut te houden.

Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

1. Probleemvoorkomend
2. Probleemoplossend
3. Willekeuruitsluitend

Begrippenlijst

In het statuut wordt bedoeld met:

Scholengemeenschap:	VMBO Maastricht te Maastricht.
Leerlingen:	Alle leerlingen die op VMBO Maastricht staan ingeschreven.
Ouders:	Ouders, voogden, feitelijke verzorgers
Onderwijs ondersteunend personeel	Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven en die ook geen lid van de schoolleiding zijn.
Docenten:	Personeelsleden met een onderwijstaak
Mentor	Een docent die naast zijn onderwijzende functie ook een begeleidende rol heeft binnen een vaste klas en direct aanspreekpunt en baken is voor leerlingen en ouders.
Schoolleiding	(locatie)directeur en teamleiders Lid van de schoolleiding die de voortgang van goed onderwijs bewaakt en coördineert en direct leiding geeft aan een team.
Schoolbestuur	Stichting Limburgs Voortgezet onderwijs, die het voortgezet onderwijs in Limburg vertegenwoordigt vanuit de aangesloten scholen, waaronder het VMBO Maastricht.
Leerlingenraad	Een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap onderwijs, of een soort gelijke organisatie die de belangen van de leerlingen behartigt.

Medezeggenschapsraad:	Een vertegenwoordiging die de algemene schoolbelangen voor leerlingen, ouders en docenten behartigt vanuit alle drie de geledingen.
Geleding:	Een groep binnen de school
Vertrouwenspersoon:	Een door de school aangewezen persoon die beschikbaar is om leerlingen, ouders en personeel te ondersteunen bij klachten.
Cluster:	Verzameling leerlingen, uit verschillende klassen die een zelfde vak volgen.
Onder- en bovenbouw:	De onderbouw is op het vmbo jaar 1 en 2, De bovenbouw op het vmbo is jaar 3 en 4.
Schoolsite:	De website die de school gebruikt om digitaal informatie te verspreiden, namelijk via de www.vmbomaastricht.nl
Magister:	De elektronische leeromgeving die de school gebruikt om digitale ondersteuning per vak te verstrekken, indien de leraar dat wil of vereist.
Schoolmail	VMBO Maastricht voorziet voor elke leerling een e-mailaccount.

Begripsbepaling afkortingen:

De gangbare afkortingen op het VMBO Maastricht (behalve de afkortingen en roosters, en algemeen bekende afkortingen) zijn als volgt:

LVO:	Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs
MR:	Medezeggenschapsraad
LR:	leerlingenraad
OR:	ouderraad
PW:	proefwerk
PWW:	proefwerkweek
SO:	schriftelijke overhoring
PO:	praktische opdracht
PWS:	profielwerkstuk
PTA:	programma van toetsing en afsluiting
PTO:	programma van toetsing onderbouw
PT:	planning toetsing/toetskalender
CE:	centraal examen
CSE:	centraal schriftelijk examen

CSPE: centraal schriftelijk praktijk examen

HD: handelingsdeel

B Algemeen

1. Het leerlingenstatuut

1.1 Inwerkstellingen en tussentijdse wijzigingen

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van leerlingen. Nadat de Medezeggenschapsraad (MR) het statuut heeft goedgekeurd, stelt de centrale directie het vast voor een periode van in principe twee jaar. Daarna worden deze opnieuw besproken in alle geledingen en weer – al dan niet gewijzigd – voor een periode van twee jaar vastgesteld. De eventuele wijzigingen geschieden na instemming van de leerling geleding van de medezeggenschapsraad. Het opnieuw vaststellen van de statuten geschiedt namens bevoegd gezag.

Tussentijdse wijzigingen van de leerlingenstatuten zijn mogelijk: ze kunnen op ieder moment door belanghebbende ingediend worden bij het bevoegd gezag: deze wijzigingen gebeuren met instemming van de leerling geleding van de medezeggenschapsraad, waarna vaststelling volgt.

1.2 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- De docenten
- Het onderwijsondersteunend personeel
- De schoolleiding
- Het schoolbestuur
- De ouders (dit geldt volgens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen).

1.3 Publicatie

Het leerlingenstatuut ligt op een vindbare plaats op school voor leerlingen, ter inzage. Daarnaast publiceert de school op haar website dit leerlingenstatuut.

- De volledige tekst van deze statuten staat in de schoolgids, die jaarlijks gepubliceerd wordt, zodat leerlingen en ouders er kennis van kunnen nemen.
- Elke nieuwe leerling wordt geïnformeerd dat het leerlingenstatuut op de schoolsite geplaatst is.
- Bij wijzigingen van het leerlingenstatuut ontvangen alle leerlingen een mededeling dat dit gebeurd is, en dat de nieuwe versie op de schoolsite te vinden is.

1.4 Onvoorzien

In alle gevallen waarin de regels in dit leerlingenstatuut niet voorzien, beslist de locatiedirectie.

2. Omgang met elkaar

2.1 Respect

Elke leerling heeft op school de vrijheid om te zeggen wat hij vindt. Zolang hij maar fatsoenlijk blijft en de mening van zijn docenten, andere personeelsleden en medeleerlingen respecteert. Op het VMBO Maastricht laat iedereen elkaar in zijn waarde.

2.2 Kleding

In principe mogen leerlingen op school dragen wat ze willen. Maar er zijn natuurlijk grenzen. De kleding mag niet aanstootgevend zijn. Is dat wel het geval, dan kan de leerling daarop worden aangesproken. Verder willen we dat de ogen en het gezicht op het schoolterrein voor iedereen zichtbaar zijn. In het gebouw, doe je je hoofddekseel (pet, muts, capuchon, enzovoort) af. In de lokalen doen we onze jassen uit. Het dragen van hoofddekseels (hoofddoekjes) is alleen vanwege geloof toegestaan.

2.3 Veiligheid

- a. Op het VMBO Maastricht zeggen we nadrukkelijk NEE tegen strafbare feiten of vervelend gedrag. Iedereen moet zich op school veilig kunnen voelen. Of het nou gaat om graffiti, vandalisme, bedreiging, mishandeling, seksuele intimidatie, pesten of het in bezit hebben of gebruiken van vuurwerk, alcohol, soft- en harddrugs of wapens: we accepteren dit **niet**. Dit geldt op het schoolterrein en tijdens alle school gerelateerde activiteiten.
- b. Bij misdrijven doet de locatiedirectie altijd aangifte bij de politie en neemt ze zo nodig zelf ook maatregelen. Bij overtredingen bekijkt de locatiedirectie of een aangifte nodig is. Eventuele schade zal de leerling moeten vergoeden aan de school of aan andere benadeelde partijen. Dit volgens de bepalingen van de Nederlandse wet.
- c. Als het gaat om de openbare orde en veiligheid gelden op school dezelfde regels als daarbuiten. Anders gezegd: de regels van het Nederlandse recht zijn ook op het VMBO Maastricht van kracht.
- d. Wie zich onveilig voelt of overtredingen constateert, bijvoorbeeld vanwege seksuele intimidatie, kan zijn verhaal kwijt bij de vertrouwenspersonen van onze school. Zij zijn belast met het begeleiden van leerlingen met persoonlijke problemen (onder andere ongewenste intimiteiten). De vertrouwenspersoon gaat vertrouwelijk met deze informatie om en houdt zich hierbij aan de wettelijk vastgelegde kaders.
- e. Wanneer de veiligheid op school in het geding is, kan de locatiedirectie opdracht geven om een leerling te fouilleren en/of kluisjes of tassen te openen of het schoolnetwerk te controleren. Ook heeft de school het recht bepaalde ruimten met een camera te controleren. In die gevallen moet de privacy van leerlingen wel goed worden beschermd.
- f. De terreinen en gebouwen van de school zijn alleen toegankelijk voor personeelsleden, leerlingen, ouders, leveranciers of andere personen die daarvoor toestemming hebben gekregen van een personeelslid. Aanwezigheid van personen die op school niets te zoeken hebben, is verboden! Zo nodig wordt de politie ingeschakeld. Leerlingen van onze school die bijdragen tot de aanwezigheid van vreemden op het schoolterrein of in de schoolgebouwen, kunnen daarvoor ter verantwoording worden geroepen.

2.4 Privacy

Iedereen heeft recht op privacy, ook op school. Op het VMBO Maastricht gelden de volgende regels ter bescherming van de privacy:

- a. Op het schoolterrein mogen geen foto's of filmpjes worden gemaakt zonder nadrukkelijke toestemming van de desbetreffende persoon/personen. Ook mogen leerlingen zonder toestemming géén websites maken of hosten over hun docenten, school of medeleerlingen. Wie deze regels overtreedt, kan worden geschorst.
- b. Medewerkers houden vertrouwelijke informatie over leerlingen geheim. Alleen als er een vermoeden bestaat van seksuele intimidatie, (kinder)mishandeling of andere strafbare feiten is de medewerker wettelijk verplicht dat te melden conform de wettelijke procedure.
- c. Alle gegevens van leerlingen, zoals NAW-gegevens, schoolresultaten en aanwezigheid, worden bijgehouden in het leerlingadministratiesysteem. Leerlingen en ouders hebben recht om persoonlijke gegevens in te zien.
- d. Studieresultaten mogen worden doorgegeven aan het basisonderwijs en vervolgonderwijs.
- e. Activiteiten die het VMBO Maastricht organiseert, kan de school op foto en/of film laten vastleggen. De beelden worden ter promotie van de school ingezet via de informatiebulletins en de website. Leerlingen en/of ouders die hier bezwaren tegen hebben, dienen deze vooraf schriftelijk kenbaar te maken aan de locatiedirectie. Dit kan bij inschrijving van de leerling maar eventueel ook later. Gebeurt dat niet, dan gaat het VMBO Maastricht ervan uit dat niemand bezwaar heeft tegen foto- en filmopnamen.

2.5 Recht op informatie

- a. De locatiedirectie dient ervoor te zorgen dat aan elke leerling en zijn of haar ouders/verzorgers informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod, de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de bevorderingscriteria, de cursusduur, informatie over de mogelijkheden voor een vervolgopleiding, de eventueel aan de toelating verbonden kosten, en over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de leerlingen.
- b. Het schoolplan, medezeggenschapsreglement, leerlingenstatuut, examenreglement, en alle andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn, dienen digitaal voor alle betrokkenen van het VMBO Maastricht beschikbaar te zijn.
- c. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders wordt doorgegeven, worden de leerlingen normaliter van dit feit, en van de inhoud van de informatie op de hoogte gesteld.

3 In en om het VMBO Maastricht

3.1 Regels over het onderwijs

- a. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om behoorlijk onderwijs te geven, het gaat hierbij om zaken als:
 - Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - Goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - Kiezen van geschikte schoolboeken;
 - Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- b. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
- c. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
- d. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij interne geschillencommissie worden aangetekend.

3.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

- a. de leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie. Dit moet ordelijk verlopen.
- b. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent uit de les worden verwijderd.
- c. Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen, volgens het voor hen geldende lesrooster. VMBO Maastricht plant lessen op tien dagdelen per week tussen 8.15 uur en 16.55 uur. De schoolsite vermeldt de lessen en pauzes daartussen.
- d. Leerlingen hebben de plicht om op tijd in de lessen aanwezig te zijn. Indien een leerling zonder geldige reden te laat in de les verschijnt, kan hij hiervoor gestraft worden door schoolleiding of docent.
- e. Overigens moeten leerlingen beschikbaar zijn voor schoolactiviteiten van 07.30 tot 17.30 uur. Er kunnen specifieke regels gelden over tijden bij excursies of evenementen.
- f. Als een leerling ziek is of om een andere geldige reden de lessen niet kan volgen, zijn ouders/verzorgers verplicht dit telefonisch aan school te melden.

Er is een verzuimprotocol beschikbaar via de schoolwebsite waarin alle afspraken over ziek- en herstelmelding door leerlingen en hun ouders/verzorgers zijn vastgelegd.
- i. Ziekte (of andere overmacht) is een reden om huiswerk of overige opdrachten niet in te leveren, of te maken. Dit geldt niet voor schriftelijke overhoringen (al dan niet onverwacht) en opdrachten die al eerder uitgesteld zijn, of proefwerken in het algemeen.
- g. Als een leerling onder schooltijd de school wil verlaten, mag hij alleen vertrekken na akkoord van een lid van de schoolleiding of de dagcoördinator. Hij moet de reden van zijn vertrek door zijn ouders/verzorgers laten bevestigen.

3.3 Lesuitval

Er zijn ook regels over lesuitval: alleen via de schoolsite of officiële vermelding van de roostermaker of bevoegd personeel kan een les komen te vervallen.

1. Als een docent niet op tijd in de les aanwezig is wordt er door een leerling uit de klas of het cluster navraag gedaan naar de achtergronden bij de dagcoördinator.

2. Als de informatie over lesuitval op de website niet actueel is, geldt dat lessen doorgaan op aangeven van bevoegd personeel.

C Onderwijs op het VMBO Maastricht

4.1 Inhoud van onderwijs

Alle leerlingen horen voor 1 oktober van een schooljaar, de nieuwe schoolgids te ontvangen. Leerlingen die in de examenfase van hun opleiding zitten, ontvangen een PTA en een examenreglement. Door sommige docenten wordt een studiewijzer voor hun vak als aanvulling hierop verstrekt.

4.1 Huiswerk

Leerlingen hebben er recht op dat de totale hoeveelheid huiswerk per dag voor alle vakken aanvaardbaar is.

De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken. Als leerlingen niet in de gelegenheid zijn geweest dit te doen, zijn zij verplicht dit aan het begin van de les aan de docent te melden met opgaf van reden.

4.2 Toetsing en beoordeling

- a. Een leerling wordt met een rapport beoordeeld. Voor het behalen van punten worden proefwerken, schriftelijke overhoringen, onverwachte schriftelijke overhoringen (zowel mondeling als schriftelijk) en opdrachten zoals werkstukken en spreekbeurten gegeven.
- b. De vorderingen van leerlingen worden beoordeeld. We delen deze vorderingen via rapporten die aan het einde van elke onderwijsperiode aan leerlingen worden uitgedeeld. De resultaten op het rapport komen tot stand doordat de leerling op verschillende manieren, zowel schriftelijk, mondeling als praktisch, wordt getoetst. Leerlingen, maar ook ouders/verzorgers kunnen het proces van het verzamelen van resultaten volgen via hun toegang tot het leerlingadministratiesysteem.
- c. In de onderbouw kan een toets na afspraak met de leraar worden ingehaald – dit dient wel tijdig te gebeuren. In de bovenbouw kan uitsluitend worden ingehaald conform het examenreglement.
- d. De stof van een proefwerk moet uiterlijk de voorlaatste les voorafgaande aan het proefwerk helemaal behandeld zijn, zodat de leerlingen in de laatste les voor het proefwerk nog de kans hebben vragen te stellen over de opgegeven stof.
- e. Een schriftelijke overhoring is een toets van de leerstof die betrekking heeft op de voor die dag opgegeven leerstof, en telt minder zwaar dan een proefwerk van het specifieke vak. Iedere les mag een overhoring gegeven worden, zowel aangekondigd als niet aangekondigd.
- f. Er moet buiten de proefwerkweek minstens een proefwerk gegeven worden, of een andere meting die meetelt voor het rapportcijfer (bijzondere situaties uitgezonderd). In de proefwerkweek bedraagt het maximaal aantal proefwerken per dag twee in klas 1 en drie in de klassen 2 en hoger. De school streeft ernaar om de proefwerken waarvoor overwegend geleerd moet worden en de proefwerken waarvoor

overwegend inzicht getoetst wordt zo te verdelen dat er niet meer dan twee proefwerken per dag zijn waarvoor overwegend geleerd moet worden.

- g. De stof van proefwerken in de proefwerkweek, moet minstens twee weken van tevoren opgegeven zijn. Bij ziekte, geeft de docent deze vermelding via de schoolmail. Wanneer dit niet gebeurt, kan het proefwerk niet gegeven worden tot twee weken na de vermelding. Voor de bovenbouw is dit niet van toepassing, aangezien de jaarplanning (PTA: programma toetsing en afsluiting) al vaststaat – het geldt wel, als het PTA gewijzigd wordt en dat niet twee weken van tevoren gemeld is.
Individuele inhaalopdrachten mag een leerling in de week voor de PWW maken, maar als hij bezwaar maakt, kan dit er ook na indien de teamleider akkoord gaat.
- h. Het proefwerkweekrooster moet minstens zeven schooldagen voor de proefwerkweek worden uitgereikt. Als dit niet het geval is, dient het proefwerk of dienen de proefwerken die binnen die tijdsspannen gegeven zouden worden verplaatst te worden in een aangepast rooster in overleg met de schoolleiding.
- i. De school moet ervoor zorgen dat leerlingen een goed overzicht over de leerstof hebben. In de onderbouw is de lesstof per periode vastgelegd in en Programma van Toetsing Onderbouw. Voor de bovenbouw, de examenperiode van het VMBO, is dit overzicht vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting. De voorwaarden waaronder de toetsing en examinering in de examenfase verloopt liggen vast in het examen reglement. De school publiceert deze documenten op haar website.
- j. Een leraar kijkt een proefwerk of schriftelijke overhoring binnen uiterlijk tien schooldagen na. Een leerling heeft altijd inzagerecht bij een toets, maar niet het recht om deze in bezit te nemen. Of een leraar naast de punten ook het proefwerk mee naar huis geeft, wordt door de docent zelf bepaald. Examenwerk wordt op school bewaard.
- k. De vijf schooldagen voorafgaande aan de proefwerkweek, wordt de witte week genoemd. Dit houdt in dat er in deze dagen geen proefwerken en schriftelijke overhoringen gegeven mogen worden.
- l. Wanneer het maken van werkstukken onderdeel is van het lesprogramma en meetelt in de beoordeling van het rapportcijfer, dan heeft de leerling er recht op dat de opdracht ruim van tevoren wordt opgegeven, de beoordelingscriteria bekend zijn en dat de uiterste inleverdatum bekend is.
- m. De regels met betrekking tot toetsing in leerjaar 3 en 4 zijn opgenomen in het examenreglement. Hierin staan ook de mogelijkheden om in beroep te gaan bij de examencommissie.
- n. Het examenreglement wordt jaarlijks met de bijbehorende bijlagen aan elke leerling samen met het PTA beschikbaar gesteld op de schoolsite.

4.3 Rapport

Na iedere onderwijsperiode zal er een rapport uitgereikt worden.

- a. Een rapport geeft een leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken tot en met de huidige periode. De beoordelingen worden in cijfers of d.m.v. een andere

omschrijving gegeven. Ook mag een mentor zijn/haar opmerkingen op het rapport schrijven.

- b. Een leerling heeft er recht op dat de wijze waarop een rapportpunt wordt samengesteld van tevoren duidelijk is.

4.4 Bevordering

De bevorderingsnormen waaraan leerlingen moeten voldoen, staan in de schoolgids.

- a. Leerlingen hebben er recht op dat deze normen in de loop van het schooljaar niet gewijzigd worden. Wanneer de overheid de normen voor latere jaren van die opleiding of uitstroommogelijkheden verandert, behoren de leerlingen daarover geïnformeerd te worden, en hoort dit onder andere op de site te worden geplaatst.
- b. Wanneer de voortgang van het opleidingstraject van de leerling in gevaar komt, bij voorbeeld doordat de leerling dreigt te zakken of dreigt niet bevorderd te worden, dan zullen de betrokken docenten daarover vergaderen en hun advies of oordeel uitspreken. Zowel de leerling als zijn ouders/verzorgers hebben het recht hierover geïnformeerd te worden.

D Dagelijkse gang van zaken op het VMBO

5. Orde gedrag op het VMBO

5.1 Algemeen

- a. De leerlingen maken uitsluitend gebruik van de in- en uitgangen die als zodanig voor de leerlingen door de locatiedirectie zijn bestemd en aangeduid. Leerlingen verlaten *tijdens pauzes* nooit het schoolterrein. Bovenbouwleerlingen mogen *in tussenuren* wel het terrein verlaten.
- b. De leerlingen gaan op een rustige en respectvolle manier met elkaar en met het personeel om. Tijdens de les moet er een goed leer- en werkklimaat heersen. Wanneer dit niet gebeurt kan dat leiden tot maatregelen. Tijdens de les wordt dit in principe door de vakdocent afgehandeld. De mentor, vakdocent en/of dagcoördinator kan bij aanhoudende misdragingen extra maatregelen nemen. Buiten de leslokalen worden maatregelen door de surveillanten in overleg met de dagcoördinator genomen.
- c. Roken op het schoolterrein is niet toegestaan.
- d. Voor excursies, evenementen en speciale dagen gelden speciale regels. Deze regels worden vooraf aan de leerling meegedeeld.

5.2 Besluitvorming

Leerlingen hebben het recht om actief bij de besluitvorming binnen de school betrokken te worden. Onze school kent: de medezeggenschapsraad (zestien leden, waarvan idealiter vier leerlingen) en de leerlingenraad.

5.3 Klachtenprocedure

Wanneer een leerling klachten heeft of wanneer er omstandigheden zijn die aanleiding geven tot een gesprek, dan is de docent in eerste instantie het aanspreekpunt voor de leerling. Wanneer een leerling er met de betreffende docent niet uitkomt, gaat hij te rade bij

zijn mentor. Na de mentor kan de dagcoördinator ingeschakeld worden. De volgende stap is teamleider. In situatie buiten de les, treedt de mentor als eerste aanspreekpunt voor de leerling op. Ook dan bestaat de mogelijkheid om de hulp van een dagcoördinator/teamleider in te schakelen. De vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden.

- a. LVO heeft een klachtenprocedure waar een beroep op kan worden gedaan als op het moment dat een klacht niet binnen de school kan worden opgelost. Op de website van LVO staat een toelichting op de klachtenprocedure beschreven.

5.4 Vrijheid van meningsuiting

Een leerling heeft het recht zijn mening te uiten volgens de in Nederland geldende vrijheid van meningsuiting, mits deze mening niet kwetsend is.

- a. Iedereen die betrokken is bij VMBO Maastricht moeten zich daadwerkelijk aan de bovenstaand artikel houden.

6. Privacyreglement

Met inachtneming van hetgeen daaromtrent in het privacyreglement van de school is bepaald, wordt onder verantwoordelijkheid van de schoolleider een leerlingenregistratie bijgehouden. Deze eigen registratie is op de voet van het bepaalde in artikel 9 van het privacyreglement ter inzage voor de leerlingen en indien zij de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, voor hun wettelijke vertegenwoordigers.

7. Sancties

Beleid:

- a. Wanneer een leerling zich niet aan het schoolreglement of de leerlingenstatuten heeft gehouden, moet hij een aan hem opgelegde straf uitvoeren. Zie hiervoor de schoolregels.
 - i. Een leerling heeft het recht om tegen een opgelegde straf in beroep te gaan, nadat hij deze wel heeft uitgevoerd.
 - ii. Leerlingen die herhaaldelijk gedrag vertonen dat sancties vereist of moedwillig vakverwaarlozing vertonen, kan een nieuwe, toepasselijkere straf worden opgelegd.
- b. Het te laat komen van leerlingen, als ook spijbelen en het vergeten van schoolspullen wordt geregistreerd en bestraft.
 - i. De school heeft een verzuimprotocol. Dit kan op de site gevonden worden.
- c. Het uit de klas sturen van leerlingen, het innemen van mobiele apparatuur, het verbieden van het gebruik van laptops voor misbruikers, het gebieden van opruimen van eigen rommel en het opleggen van corvee zijn toegestane middelen.
 - i. Ingenomen mobiele apparatuur kan door de leerling na de laatste les worden opgehaald.
- d. Schorsing, al dan niet tijdelijk, is het uiterste strafmiddel en mag alleen door de schoolleiding worden toegepast, anders dan de straffen van docenten. Dit gaat volgens de landelijk vastgelegde wetten en regels.

In beroep gaan (ten gunste van) leerlingen:

- a. Als een leerling van mening is dat een ander lid van de scholengemeenschap niet in overeenstemming met de leerlingenstatuten heeft gehandeld, moet hij, eventueel vergezeld van een vertrouwenspersoon, eerst, met de betrokkene tot een oplossing proberen te komen.

Als men het niet eens wordt, kan de schoolleiding op verzoek van de leerling hierover een uitspraak doen, of beslissing nemen.

Wanneer de klager niet met de schoolleiding tot een overeenstemming kan komen, dan kan de klager een beroep doen op de LVO klachtenprocedure.