



# MELANCHTHON

CHRISTELIJKE SCHOLENGEMEENSCHAP  
VOOR GYMNASIUM – ATHENEUM – HAVO – VMBO

## Melanchthon Schoolgids

2011

- 2012





# Schoolgids 2011 - 2012

# Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b>			<b>5</b>
<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Melanchthon als scholengemeenschap</b>		<b>7</b>
1.1	Christelijke identiteit		8
1.2	De organisatie		9
1.3	Schoolbestuur CVO		9
1.4	Inspraak		11
1.5	Website		11
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Ons onderwijs</b>		<b>13</b>
2.1	Bouwstenen van onze visie		14
2.2	Uitgangspunten onderwijs		14
2.3	Onderwijsaanbod		16
2.4	Onderwijstijd		19
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Toelating en plaatsing</b>		<b>21</b>
3.1	Toelating en plaatsing		22
3.2	Interne doorstroming		23
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Begeleiding en zorg</b>		<b>25</b>
4.1	Wie doet wat?		26
4.2	Jeugdverpleegkundige op school		27
4.3	'Het rugzakje'		27
4.4	Onderwijs aan zieke kinderen		27
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Kwaliteit</b>		<b>29</b>
5.1	Inspectie		30
5.2	Vraagbaak voor ouders		30
5.3	Toezichtkaart en onderwijsrapport		30
5.4	Examenresultaten		31

<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Financiën en verzekeringen</b>	<b>33</b>
6.1	Boeken en leermiddelen	34
6.2	Boekenfonds	34
6.3	Ouderbijdrage	35
6.4	Betaling	37
6.5	Tegemoetkoming	38
6.6	Stichting Leergeld Rotterdam	38
6.7	Jeugdsportfonds Rotterdam	38
6.8	Verzekeringen	39
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Praktische en administratieve zaken</b>	<b>41</b>
7.1	Lessentabellen, lestijden en -roosters	42
7.2	Lesverzuim en te laat komen	42
7.3	Vakanties	42
7.4	Verlof buiten schoolvakanties	42
7.5	Gebruik test- en toetsgegevens	43
7.6	Bewijs persoonsregistratie	43
<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>Rechten en plichten</b>	<b>45</b>
8.1	Algemeen schoolreglement Melanchthon	46
8.2	Klachtenregeling CVO	46
8.3	Vertrouwenspersoon en -inspecteur	47
8.4	Protocol e-mail-, netwerk- en internetgebruik van CVO	48
8.5	Adressen	48
<b>Bijlagen</b>		<b>50</b>
	Schoolreglement Melanchthon	51



Melanchthon Berkroden

# Voorwoord

Melanchthon is een christelijke scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs met acht vestigingen in Rotterdam en Lansingerland. Wij bieden passend onderwijs voor elke leerling. Van vmbo tot en met gymnasium.

Elke vestiging heeft haar eigen werkwijze en sfeer. Maar er zijn ook veel overeenkomsten. We willen onderwijs geven dat het beste in onze leerlingen naar boven haalt. We bieden hen een uitdagende leeromgeving en we hebben veel verschillende leeractiviteiten en werkvormen.

Uiteraard doen leerlingen veel kennis en vaardigheden op bij alle vakken en leergebieden, maar we willen hen meer meegeven. We stimuleren onze leerlingen om op eigen benen te staan en verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen ontwikkeling. We laten hen ervaren wat samenwerken is en zetten hen aan om problemen zelf te leren oplossen. Vanuit onze christelijke achtergrond is er veel aandacht voor waarden en normen. Centraal staat dat leerlingen zich ontwikkelen tot een volwaardig jong mens, klaar voor een vervolgstudie, een baan en het leven!

Wij zetten ons in om goed onderwijs te bieden. Maar dat kunnen we niet alleen. Om er echt een succes van te maken is de betrokkenheid van leerlingen en ouders onmisbaar.

Deze schoolgids is bedoeld voor ouders en verzorgers van onze leerlingen en voor hen die overwegen hun zoon of dochter bij ons in te schrijven. De gids staat boordevol informatie over Melanchthon, onze visie op onderwijs en allerlei praktische zaken.

Naast de schoolgids geven we jaarlijks per vestiging een schoolkalender uit met specifieke informatie en data.

Bovendien kunt u veel informatie terugvinden op de website [www.melanchthon.nl](http://www.melanchthon.nl).

*drs. N. van den Eijkel MME*  
algemeen rector Melanchthon



Melanchthon Berkroden

## Hoofdstuk 1

# Melanchthon als scholengemeenschap



Melanchthon is een scholengemeenschap die staat voor kwaliteit, betekenis heeft in haar omgeving en wezenlijk bijdraagt aan de samenleving. Bovenal willen wij onze leerlingen geïnspireerd het leven laten ingaan. Daarom bieden wij niet alleen onderwijs in een vertrouwde en veilige omgeving. Melanchthon is ook een plek met ruimte voor kunst, cultuur, muziek, filosofie, techniek en sport. Bovendien leren leerlingen bij ons om hun eigen mening te vormen en te verwoorden. Kortom; Melanchthon haalt het beste in je naar boven.

## 1.1 Christelijke identiteit

Melanchthon wortelt in de christelijke traditie. Onze identiteit komt tot uitdrukking tijdens de dag- en weekopeningen en vieringen rondom Kerst en/of Pasen. Maar ook in de dagelijkse omgang. Onze scholen beschouwen we als leefgemeenschappen. Daarin is ruimte voor iedereen, ongeacht cultuur, religie en nationaliteit. We staan open voor elkaar, respecteren elkaars geloofs- of levensovertuiging en we 'oefenen vrede en rechtvaardigheid'. We hechten veel waarde aan een werkelijke ontmoeting met de ander: de dialoog staat centraal.

Het doel is dat na afronding van de schoolloopbaan iedere leerling op zijn of haar niveau:

- een persoonlijk perspectief heeft;
- in staat is een onafhankelijk oordeel te vormen;
- lerend vermogen heeft en kan reflecteren op het eigen leerproces;
- creatief en inventief is;
- zelfredzaam is en probleemoplossend kan denken en handelen;
- communicatief en sociaal vaardig is;
- vanuit een levensbeschouwelijke achtergrond beschikt over maatschappij- en normbesef;
- bereid, en in staat is, om een rol in het maatschappelijke leven te vervullen.

### De naam 'Melanchthon'

Philippus Melanchthon was een groot geleerde die begin 16e eeuw een bijzondere plaats innam in de reformatie. Melanchthon was een onderwijsman in hart en nieren. Hij stichtte scholen, ontwierp leerplannen en opleidingen en vernieuwde het onderwijs in Duitsland op tal van punten. Daarmee werd hij één van de grondleggers van het moderne onderwijs in Europa.

## 1.2 De organisatie

Melanchthon is op 1 augustus 2006 ontstaan uit een fusie van het Christelijk College Henegouwen en het Melanchthon College. Ons onderwijs omvat gymnasium, atheneum, havo en vmbo. Inmiddels telt Melanchthon ongeveer 4.400 leerlingen en 475 medewerkers, verdeeld over acht vestigingen in Rotterdam en Lansingerland:

- Melanchthon Bergschenhoek
- Melanchthon Berkroden
- Melanchthon De Blesewic
- Melanchthon Business School (voorheen De Kring)
- Melanchthon Kralingen
- Melanchthon Laanslootseweg
- Melanchthon Prinses Irene
- Melanchthon Schiebroek (inclusief het brugklasgebouw en de mavo-afdeling aan de Icarusstraat)

We vinden het belangrijk om leerlingen een kleinschalige leeromgeving te bieden. Daarom hebben we ons onderwijs zoveel mogelijk georganiseerd in kleinere vestigingen.

### **Algemene directie**

De algemene directie van Melanchthon bestaat uit:

- Algemeen rector: drs. N. van den Eijkel MME
- Directeur onderwijs: drs. H.H. van Alphen
- Directeur bedrijfsvoering: ing. P.A. Zweekhorst

### **Melanchthon managementteam**

De algemene directie en de vestigingsdirecteuren vormen samen het managementteam van Melanchthon. De algemeen rector is eindverantwoordelijke binnen de scholengemeenschap. Het onderwijs en de dagelijkse gang van zaken op de vestigingen vallen onder de verantwoordelijkheid van de betreffende vestigingsdirectie.

## 1.3 Schoolbestuur CVO

Bestuurlijk valt Melanchthon onder de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving (CVO). CVO bestaat uit zeven scholen voor voortgezet onderwijs. De meeste CVO-scholen zijn brede scholengemeenschappen. Ze verzorgen onderwijs op 40 locaties voor ongeveer 22.000 leerlingen. CVO heeft circa 2.200 mensen in dienst.

### **Stimulerend onderwijs**

CVO biedt jonge mensen stimulerend onderwijs en een brede vorming. De ontwikkeling van talent staat centraal. CVO houdt veel rekening met de individuele mogelijkheden van de leerlingen en werkt vanuit een open houding. Samen met verschillende partners probeert CVO het onderwijs op een zo hoog mogelijk niveau te brengen en te houden. De CVO-scholen organiseren hun onderwijs kleinschalig, in gebouwen en groepen waarbinnen leerlingen zich veilig en gekend weten.

### **Bestuur van CVO**

De CVO-bestuursstructuur bestaat uit een Raad van Bestuur, een Raad van Toezicht en een ledenvergadering. De Raad van Bestuur wordt gevormd door de heer W.P. Littooj. In de Raad van Toezicht zitten de volgende leden:

- mr. J.A. van den Bos, voorzitter
- prof. dr. H. Bart
- mevrouw H.M. de Haan
- drs. D. Louter, vice-voorzitter
- drs. R. Toppen
- drs. D.A. van Steensel

### **Verenigingsbureau**

De Raad van Bestuur wordt ondersteund vanuit het verenigingsbureau.

#### *Bezoekadres:*

Henegouwerplein 14  
3021 PM Rotterdam

#### *Correspondentieadres:*

Postbus 2152  
3000 CD Rotterdam  
T 010 217 13 99  
F 010 411 42 78  
[www.cvo.nl](http://www.cvo.nl)  
[secretariaat@cvo.nl](mailto:secretariaat@cvo.nl)

## 1.4 Inspraak

Melanchthon ziet ouders en leerlingen als partners. Wij waarderen een betrokken houding en stellen leerlingen en ouders in staat om mee te denken, mee te helpen en mee te beslissen. Dat kan bijvoorbeeld via de medezeggenschapsraad (MR), ouderraad, klankbordgroep of kwaliteitskring. De inspraak is voornamelijk per vestiging georganiseerd. Voor meer informatie hierover kunt u kijken op onze website [www.melanchthon.nl](http://www.melanchthon.nl) onder de betreffende vestiging.

Melanchthon hecht veel waarde aan medezeggenschap van personeel, ouders en leerlingen. De algemene directie deelt zonder terughoudendheid alle relevante informatie met de MR. De vestigingen van Melanchthon zijn vertegenwoordigd in een Centrale Medezeggenschapsraad. Aanspreekpersonen zijn:

- drs. D.H.Oosthoek, voorzitter: [doosthoek@melanchthon.nl](mailto:doosthoek@melanchthon.nl)
- E.T.C. van der Ven, vice-voorzitter: [evdven@melanchthon.nl](mailto:evdven@melanchthon.nl)
- A.C. Snaterse, secretaris: [asnaterse@melanchthon.nl](mailto:asnaterse@melanchthon.nl)

## 1.5 Website

Op onze website [www.melanchthon.nl](http://www.melanchthon.nl) vindt u uitgebreide actuele, interessante en belangrijke informatie en achtergronden over Melanchthon en onze acht vestigingen.



Melanchthon Bergschenhoek

## Hoofdstuk 2

# Ons onderwijs



Melanchthon wil 'bindend en boeiend' onderwijs bieden. Daarom werken we voortdurend aan het verbeteren van ons aanbod door leerlingen actief bij de lesstof te betrekken, te werken met projecten en door gebruik te maken van digitale leermiddelen. Zo verbinden we vakken in leergebieden en werken we aan vakoverstijgende doelen.

## 2.1 Bouwstenen van onze visie

De bouwstenen van onze onderwijsvisie zijn:

- Leerlingen van Melanchthon krijgen een goede basis en de nodige vaardigheden mee.
- Melanchthon leidt haar leerlingen op naar het vervolgonderwijs.
- Binnen Melanchthon worden leerlingen voorbereid op deelname aan de maatschappij van vandaag en morgen.
- Melanchthon zorgt dat leerlingen zich staande weten te houden in een complexe en dynamische maatschappij.

Hiermee streven wij ernaar om het beste in al onze leerlingen naar boven te halen.

## 2.2 Uitgangspunten onderwijs

### **Maatwerk en flexibele routes**

Melanchthon beschikt op al haar vestigingen over een breed onderwijsaanbod. Iedere leerling krijgt de kans om zich te ontplooien en wordt uitgedaagd om zijn of haar talenten te ontwikkelen. Differentiatie speelt een belangrijke rol in ons beleid. Zo maken we maatwerk en flexibele leerroutes voor leerlingen mogelijk.

### **Ontplooiing en ontwikkeling**

Het gaat in ons onderwijs om de ontplooiing van het individu. De ontwikkeling van leerlingen tot 'hele mensen' vraagt om meer dan het overdragen van kennis. Ook de samenwerking tussen leerlingen is van groot belang. Door goed samen te werken kunnen leerlingen maximaal profiteren van de verschillen die er tussen hen bestaan. Alle vestigingen besteden vanaf het eerste leerjaar aandacht aan de ontwikkeling van sociale vaardigheden bij de leerlingen. En juist als het gaat om die bredere ontwikkeling zijn geborgenheid en veiligheid van groot belang. Om dat te bevorderen, investeren we in de relatie tussen leerlingen en docenten. Een goed contact tussen docent en leerling is namelijk goed voor het leerklimaat op de school en daarmee voor het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Dat stelt vervolgens weer nieuwe eisen aan de competenties van onze docenten.

## **Burgerschapsvorming**

In het verlengde van onze pedagogische opdracht ligt burgerschapsvorming. Respect hebben voor elkaar en het accepteren van verschillen helpen leerlingen om goed te functioneren in de maatschappij. Op alle Melanchthon vestigingen lopen leerlingen stage bij een maatschappelijke organisatie. Zo maken ze kennis met de concrete aspecten van de samenleving en ervaren ze in de praktijk hoe het is om daar zelf een bijdrage aan te leveren. Tijdens de stage ontdekken zij de overeenkomsten en verschillen tussen de eigen leefwijze, cultuur en levensbeschouwing en die van anderen. Zij zien in de praktijk welke gevolgen keuzes op het gebied van werk en zorg, wonen en recreëren, consumeren en budgetteren, verkeer en milieu hebben op de samenleving.

## **Voorkomen en verminderen van voortijdig schoolverlaten**

Er is een groeiende groep kwetsbare jongeren die door sociaal-economische omstandigheden, onderwijsachterstanden en gedragsproblemen dreigt uit te vallen. Oorzaken van schooluitval zijn niet altijd direct door de school te beïnvloeden, laat staan weg te nemen, maar de school kan hierin wel een positieve rol spelen. Het voorkomen en verminderen van voortijdig schoolverlaten is voor de Rotterdamse vestigingen van Melanchthon een kernpunt binnen het onderwijsachterstandenbeleid. In 2007 - 2008 lag het percentage voortijdig schoolverlaters op 1,9%. We slagen er elk jaar in om dit percentage verder terug te brengen.

## **Werken aan een veilige school**

Een veilige schoolomgeving is een eerste vereiste voor goed onderwijs. Daarom zijn alle medewerkers en leerlingen van Melanchthon verplicht de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen. Machines, gereedschap, hulpmiddelen en stoffen moeten op de juiste wijze worden gebruikt. Medewerkers en leerlingen dienen altijd gebruik te maken van de vastgestelde persoonlijke beschermingsmiddelen (beschermende kleding, brillen, maskers, schoenen et cetera). Gevaar en/of gevaarlijke situaties moeten direct worden gemeld. Elke vestiging heeft een ontruimingsplan met bijbehorende vluchtroutes waarmee jaarlijks wordt geoefend. Ook tijdens de lessen besteedt Melanchthon regelmatig aandacht aan veiligheid op school. Daarnaast is er een schoolreglement dat gebaseerd is op de veiligheidsconvenanten in het gebied van onze scholen en zijn er incidentenprotocollen opgesteld. Behalve voor fysieke veiligheid is er bij Melanchthon veel aandacht voor een veilig leerklimaat door aandacht te geven aan normen en waarden en respect te hebben voor elkaar.



## 2.3 Onderwijsaanbod

Melanchthon biedt alle reguliere onderwijssoorten in het voortgezet onderwijs aan:

1. Gymnasium
2. Atheneum
3. Havo
4. Vmbo-theoretische leerweg of mavo
5. Vmbo-gemengde leerweg
6. Vmbo-kaderberoepsgerichte leerweg
7. Vmbo-basisberoepsgerichte leerweg
8. Leerwerktrajecten
9. Experimentele opleiding VM2 (bovenbouw vmbo gecombineerd met een mbo-opleiding die leidt naar een mbo-niveau 2 kwalificatie)

Na afronding van hun opleiding kunnen leerlingen doorstromen naar alle vormen van het beroeps- of wetenschappelijk onderwijs.

### **De onderbouw**

De onderbouw van het vmbo bestaat uit twee leerjaren, die van havo en vwo uit drie leerjaren. Sinds 1 augustus 2006 werken enkele vestigingen van Melanchthon met leergebieden zoals Mens & Natuur, Mens & Gezondheid en Mens & Maatschappij. Hierin is de lesstof van traditionele vakken geïntegreerd en zijn alle 58 kerndoelen van de onderbouw verwerkt. Leerlingen stromen bij ons op verschillende niveaus in. Afhankelijk van de vestiging komen ze in gemengde brugklassen (bijvoorbeeld vmbo-tl/havo) of in brugklassen van één schooltype (bijvoorbeeld gymnasium). Meestal wordt aan het einde van het eerste leerjaar een keuze gemaakt. In het derde leerjaar zitten de leerlingen in principe op de juiste plek.



## Vmbo

Het vmbo is verdeeld in twee jaar onderbouw en twee jaar bovenbouw en geldt als voorbereiding op het middelbaar beroepsonderwijs (mbo). Het vmbo kent verschillende sectoren en leerwegen. Leerlingen kiezen vanaf het tweede leerjaar voor een sector die past bij hun beroepskeuze. Op die keuze worden ze uitvoerig voorbereid via zogeheten LOB-activiteiten (loopbaanoriëntatie en -begeleiding). Melanchthon biedt opleidingen aan in o.a. de volgende sectoren:

- Techniek
- Economie
- Verzorging
- Landbouw (landbouw breed)

Daarnaast biedt een aantal vestigingen intersectorale opleidingen aan. Dat wil zeggen een combinatie van verschillende sectoren, zoals bijvoorbeeld het programma Commercie en Dienstverlening (een combinatie van de sectoren Economie en Verzorging) en bijvoorbeeld het programma Zorg, Dienstverlening en Sport.

## Leerwegen

Aan het einde van het eerste of tweede leerjaar krijgt de leerling een advies voor de meest geschikte leerweg. Melanchthon biedt drie leerwegen aan:

- De theoretische leerweg (tl)/mavo/gemengde leerweg (gl): leerlingen van deze leerweg kunnen doorstromen naar mbo-niveau 4 of havo.
- De kaderberoepsgerichte leerweg (kbl): voor leerlingen die naast theorie ook in de praktijk willen leren; leerlingen van deze leerweg kunnen doorstromen naar mbo-niveau 3 of 4.
- De basisberoepsgerichte leerweg (bbl): voor leerlingen die het beste in de praktijk leren; leerlingen van deze leerweg kunnen doorstromen naar mbo-niveau 2.

Melanchthon biedt ook leerwegondersteunend onderwijs (lwoo). Dit is geen aparte leerweg en levert geen apart diploma op, maar staat voor zorg op maat. Leerlingen die dat nodig hebben, krijgen van ons extra begeleiding om hun vmbo-diploma te halen.

### **Leerwerktrajecten**

Leerlingen die praktisch zijn ingesteld kunnen bij ons het bbl-diploma behalen met een leerwerktraject. Door stage te lopen combineren zij praktijk en theorie.

### **VM2**

In de basisberoepsgerichte leerweg biedt Melanchthon ook een VM2-traject aan.

In nauwe samenwerking met het mbo krijgen leerlingen een doorlopende leerlijn die leidt naar diplomering op mbo-niveau 2. Het VM2-traject is een landelijk experiment en moet de uitval van leerlingen die overstappen van vmbo naar mbo terugdringen. Hierdoor is het mogelijk om (met of zonder vmbo-diploma) meteen te werken aan een diploma op mbo-niveau 2. Dit kan voor sommige leerlingen een jaar tijdswinst opleveren. Het VM2-traject wordt aangeboden op Melanchthon Mathenesse en Melanchthon Business School (voorheen De Kring).

### **De tweede fase havo/vwo**

Gymnasium-, atheneum- en havo-leerlingen kiezen in de loop van het derde jaar een profiel.

De tweede fase, vanaf leerjaar 4, moet leiden tot een betere aansluiting op het hbo en de universiteit. Elk profiel bestaat uit een gemeenschappelijk deel, een profieldeel en een vrij deel. De profielen zijn:

- Cultuur en maatschappij, met vakken als Frans, Duits, geschiedenis, culturele en kunstzinnige vorming (CKV).
- Economie en maatschappij, met vakken als economie, wiskunde en aardrijkskunde.
- Natuur en gezondheid, met vakken als biologie, scheikunde en wiskunde.
- Natuur en techniek, met vakken als wiskunde, natuurkunde en scheikunde.

In de tweede fase werken leerlingen bij een aantal programmaonderdelen zelfstandiger.

Ook werken ze aan praktische opdrachten, groepsopdrachten en werkstukken.

## 2.4 Onderwijstijd

Waarschijnlijk zal per 1 augustus 2012 de regelgeving omtrent onderwijstijd gewijzigd worden. Het is wettelijk verplicht om in alle leerjaren, de examenklassen uitgezonderd, minstens 1000 uur onderwijs aan te bieden. Voor de examenklassen geldt een norm van ten minste 700 uur onderwijs. Alle vestigingen van Melanchthon voldoen aan deze norm.

De onderwijstijd omvat een diversiteit aan activiteiten voor leerlingen onder begeleiding van bekwaam onderwijspersoneel. Behalve traditionele lessen gaat het ook om activiteiten als maatschappelijke stages, beroepsoriënterende stages, excursies, werkweken, sportdagen en projecten.

Vergaderingen vallen zoveel mogelijk buiten de ingeroosterde uren van leerlingen. Lesuitval proberen we zoveel mogelijk te voorkomen door aanpassingen in het rooster. Alleen in het geval van onvervulde vacatures en bij ziekte kan er een situatie van overmacht ontstaan. Zodra de vacatures zijn ingevuld, bekijken we hoe leerlingen gemiste delen van het onderwijsprogramma kunnen inhalen.

In het overleg over de onderwijstijd zullen wij Melanchthonbreed de MR betrekken. Op vestigingsniveau zullen op termijn ouderraad en/of leerlingenraad meepraten over de verdere invulling van de onderwijstijd. In overleg met onze MR is er een kader ontwikkeld voor Melanchthon. Hierin staat voor alle vestigingen hoe verschillende activiteiten meegeteld worden in de onderwijstijd. Dit kader is gebaseerd op de richtlijnen van het ministerie.



Melanchthon Kralingen

# Toelating en plaatsing





### 3.1 Toelating en plaatsing

Voor de toelating en plaatsing van leerlingen in de onderbouw gaan wij in eerste instantie uit van het advies van de basisschool. Als tweede gegeven wordt de Cito-score gebruikt. Daarnaast vragen wij bij de basisscholen altijd het onderwijskundig rapport van leerlingen op. Zo kunnen we leerlingen nog beter begeleiden. Bij twijfel over de plaatsing van een leerling kan een aanvullende toets worden afgenomen. Wij hanteren de toelatingsprocedure 'primaire onderwijs/voortgezet onderwijs', die de Rotterdamse schoolbesturen met elkaar hebben afgesproken.

#### **Plaatsing op vestiging van keuze**

Melanchthon streeft er naar om alle leerlingen een plaats te bieden op de vestiging van hun keuze. Meestal lukt dit ook. Het kan echter gebeuren dat één van onze vestigingen zoveel aanmeldingen krijgt, dat de gewenste onderwijskwaliteit in het gedrang komt, omdat we bijvoorbeeld niet over voldoende lesruimte beschikken. Zo kan het gebeuren dat we de leerlinginstroom van deze vestiging moeten beperken. Als dit het geval is, maken wij dit zo snel mogelijk bekend via de website ([www.melanchthon.nl](http://www.melanchthon.nl)) en (indien mogelijk) in ons wervingsmateriaal.

Leerlingen die niet in aanmerking komen voor de vestiging van hun voorkeur krijgen, in overleg en daar waar ons aanbod het toelaat, de mogelijkheid om op een andere Melanchthon-vestiging het voortgezet onderwijs te volgen.



Omdat we leerlingen met een zorgvraag de juiste ondersteuning willen bieden, kunnen de vestigingen hen niet onbeperkt toelaten. Als er sprake is van een zorgvraag, zal een commissie de afweging maken of we op deze zorgvraag in kunnen gaan of dat deze onze deskundigheid en kracht te boven gaat. Uiteraard vindt er altijd overleg plaats met de basisschool.

### 3.2 Interne doorstroming

Soms blijkt dat het werkelijke niveau van een leerling niet aansluit bij het geadviseerde niveau. Dan is het mogelijk door te stromen naar een ander niveau binnen de vestiging of naar een andere vestiging van Melanchthon, afhankelijk van het onderwijsaanbod. Natuurlijk bespreken we de overstap zorgvuldig met de betreffende leerling en zijn of haar ouders/verzorgers en krijgt de leerling hierbij een goede begeleiding.



Melanchthon Prinses Irene

## Hoofdstuk 4

# Begeleiding en zorg



## 4.1 Wie doet wat?

Melanchthon biedt alle leerlingen professionele begeleiding en ondersteuning tijdens hun schooljaren. Wij geven hulp bij vakken waarmee leerlingen moeite hebben, staan de leerlingen bij in hun persoonlijke ontwikkeling en ondersteunen hen bij de keuze voor studie of beroep. De liefde moet wel van twee kanten komen: van leerlingen verwachten wij op hun beurt een actieve leerhouding. We dagen hen uit verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leerproces.

### **Mentor**

De mentor is de eerste persoon bij wie leerlingen kunnen aankloppen met vragen. Hij of zij bouwt een persoonlijke band met leerlingen op en waakt over hun prestaties en welzijn. De mentor zorgt ook voor het oudercontact en beheert de leerlingendossiers in het digitale leerlingvolgsysteem. Wanneer er persoonlijke problemen spelen, kunnen leerlingen ook terecht bij een vertrouwenspersoon. Is meer specialistische zorg nodig? Dan verwijzen we door naar de schoolmaatschappelijk werker. Die zorgt in overleg met ouder(s) en leerling voor hulp op maat.

### **Decaan**

De decaan of beroepskeuzeadviseur begeleidt, in samenwerking met de vakdocent en de mentor, leerlingen bij studie- en beroepskeuze.

### **Zorgcoördinator**

Op elke vestiging is een zorgcoördinator aanwezig. Hij of zij is de spil binnen de interne zorgstructuur van de school. Daarnaast werken we met interne- en externe zorgteams. In deze teams zitten medewerkers van de school en externe deskundigen, zoals een schoolarts, een ambtenaar leerplichtzaken, een schoolmaatschappelijk werker en zo nodig de wijkagent.

### **Schooloudercontactpersonen**

Melanchthon heeft de beschikking over meerdere schooloudercontactpersonen: met Marokkaanse, met Turkse of met Kaapverdise achtergronden. Zij ondersteunen de vestigingen in de contacten tussen school en ouders.

## 4.2 Jeugdverpleegkundige op school

Tijdens de middelbare schooltijd hebben alle leerlingen contact met een jeugdverpleegkundige van het Centrum voor Jeugd en Gezin. In het eerste jaar vullen scholieren een vragenlijst in en krijgen een uitnodiging voor een eerste gesprek. Leerlingen kunnen bij de jeugdverpleegkundige terecht voor vragen over gezondheid of problemen op school, thuis of met vrienden. De jeugdverpleegkundige werkt nauw samen met de jeugdarts en de dokters-assistent van het Centrum voor Jeugd en Gezin. Gesprekken met de jeugdverpleegkundige zijn altijd vertrouwelijk.

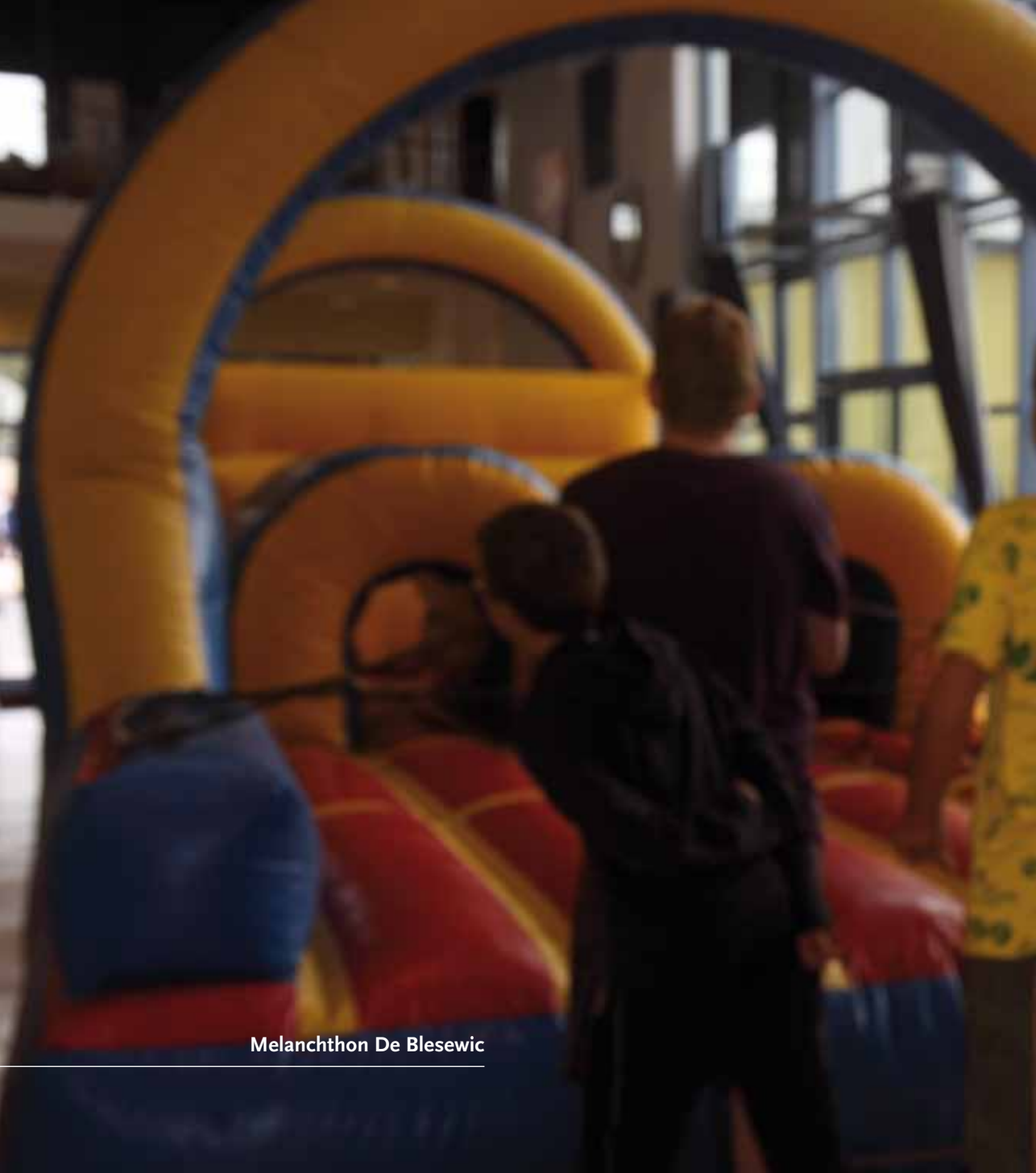
## 4.3 'Het rugzakje'

Sinds 1 augustus 2003 is de wet op de leerling-gebonden financiering van kracht, ook wel 'het rugzakje' genoemd. Deze wet geeft ouders van een kind met een handicap het recht om de school te kiezen die zij het meest geschikt vinden. Ouders kunnen voor hun kind een leerling-gebonden budget aanvragen, waarmee ze bijvoorbeeld extra personeel voor specifieke zorg, ambulante begeleiding en andere zaken kunnen betalen. Bij aanmelding van een leerling met leerling-gebonden financiering inventariseren wij met de ouders – aan de hand van het dossier en het advies van de basisschool – of de nodige en gewenste zorg werkelijk geboden kan worden. In principe krijgt elke leerling met leerling-gebonden financiering een interne begeleider toegewezen. Een goede samenwerking tussen de school en de ouders is hierbij van groot belang. Dat vergroot het effect van de zorgverlening op school.

Per 1 augustus 2012 zullen de rugzakjes verdwijnen vanwege de wet op Passend Onderwijs. Dit schooljaar (11/12) gebruiken wij om met de andere scholen in de regio tot een dekkend onderwijsaanbod te komen.

## 4.4 Onderwijs aan zieke kinderen

Als uw zoon of dochter tijdens de opleiding (langdurig) ziek wordt, blijft Melanchthon verantwoordelijk voor het onderwijs. Als blijkt dat de school niet in staat is om uw kind goed te begeleiden, kunnen wij ondersteuning vragen van de Stichting Educatie Zieke Leerlingen Rotterdam. Daarvoor is het belangrijk dat u in een vroeg stadium contact opneemt met de mentor of teamleider/leerjaarcoördinator van de vestiging. Met uw toestemming kan de school uw zoon of dochter dan tijdig aanmelden. Meer informatie over deze stichting vindt u op de website [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl).



Melanchthon De Blesewic

# Kwaliteit



## 5.1 Inspectie

De inspectie houdt namens de rijksoverheid toezicht op het onderwijs. Ouders kunnen een beroep doen op de inspectie wanneer er op schoolniveau een probleem is en er geen bevredigende oplossing wordt gevonden. Melanchthon valt onder het Rijksinspectiekantoor Utrecht. Het BRIN-nummer van de school is 18CH. Dit moet u vermelden bij het invullen van de formulieren (voor bijvoorbeeld kinderbijslag). Het volledige adres van de inspectie is:

### **Rijksinspectiekantoor Utrecht**

*Bezoekadres:*

Park Voorn 4  
3544 AC Utrecht

*Postadres:*

Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
T 088 669 60 60  
F 088 669 60 50  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

## 5.2 Vraagbaak voor ouders

Voor algemene vragen over het onderwijs of de inspectie is er een gratis vraagbaak: "5otien". Deze vraagbaak is bereikbaar via het gratis telefoonnummer 0800-5010 of via internet: [www.5otien.nl](http://www.5otien.nl). De informatielijn is op schooldagen open van 10.00 tot 15.00 uur.

## 5.3 Opbrengstenkaart en onderwijsrapport

De opbrengstenkaart is één van de instrumenten waarmee de inspectie resultaten van scholen meet. Op de opbrengstenkaart staat aangegeven hoe een school ten opzichte van andere scholen in vergelijkbare situaties presteert en wat voor toezichtvorm de inspectie heeft toegekend.

Behalve de opbrengstenkaart kan de inspectie ook rapporten en brieven publiceren die het oordeel van de inspectie onderbouwen. Deze gegevens zijn openbaar en kunnen door ouders worden geraadpleegd, bijvoorbeeld als ondersteuning bij het kiezen van een school voor voortgezet onderwijs. De opbrengstenkaart, eventuele inspectierapporten en het opbrengstenoverzicht vindt u op de website van de inspectie ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)). Onder 'Schoolwijzer' vult u bij schoolnaam 'Melanchthon' in.

## 5.4 Examenresultaten

In het volgende overzicht ziet u de examenresultaten van Melanchthon voor de diverse onderwijstypen en vervolgens per vestiging en onderwijstype. Uitgebreide informatie over de doorstroom van leerlingen naar hogere leerjaren of andere soorten onderwijs, alsmede het percentage dat de school zonder diploma verlaat, kunt u terugvinden op onze website. Daar vindt u ook de informatie van de opbrengstenkaarten van de inspectie.

### Cijfers van schooljaar 2009/2010

	aantal leerlingen	aantal geslaagden	percentage
<b>Melanchthon totaal</b>			
vwo	129	116	90%
havo	213	187	88%
vmbo-tl	178	169	95%
vmbo-gl	43	43	100%
vmbo-kbl	156	154	99%
vmbo-bbl	169	155	92%
<b>Schiebroek</b>			
vwo	128	112	88%
havo	122	93	76%
mavo	57	54	95%
<b>Prinses Irene</b>			
vmbo-kbl	53	53	100%
vmbo-bbl	28	27	96%
<b>De Blesewic</b>			
vmbo-tl	77	74	96%
<b>Business School</b>			
vmbo-tl <sup>1</sup>	20	20	100%
vmbo-gl	21	20	95%
vmbo-kbl	71	71	100%
vmbo-bbl	57	57	100%

	aantal leerlingen	aantal geslaagden	percentage
<b>Kralingen</b>			
vmbo-tl	25	24	96%
vmbo-kbl	25	24	96%
vmbo-bbl	16	16	100%
<b>Mathenesse</b>			
vmbo-kbl	22	22	100%
vmbo-bbl	43	43	100%
<b>Bergschenhoek <sup>2</sup></b>			
vwo	xx	xx	xx%
havo	66	64	97%
<b>Berkroden <sup>3</sup></b>			
vmbo-kbl	xx	xx	xx%
vmbo-bbl	xx	xx	xx%

- <sup>1</sup> In 2010 - 2011 doet de laatste lichter t l-leerlingen examen.
- <sup>2</sup> In 2010 - 2011 doet de eerste lichter vwo-leerlingen van Bergschenhoek examen. In 2009 - 2010 heeft de eerste lichter havo-leerlingen examen gedaan.
- <sup>3</sup> In 2011 - 2012 doet de eerste lichter vmbo-leerlingen van Berkroden examen.



Melanchthon Business School

# Financiën en verzekeringen



## 6.1 Boeken en leermiddelen

Het onderwijs kan niet zonder boeken en leermiddelen en daarom is het bezit daarvan verplicht. Ieder jaar krijgen de leerlingen een boekenlijst op basis van het gekozen profiel/sector en de invulling van de vrije ruimte.

Bij aanmelding krijgt u ook een overzicht van leermiddelen die de leerlingen in hun bezit moeten hebben voor aanvang van de lessen. Het gaat om woordenboeken, schriften, multomappen en vullingen, sportkleding en diverse artikelen voor beeldende vorming en wiskunde.

## 6.2 Boekenfonds

Melanchthon beschikt sinds kort over een eigen schoolboekenfonds voor alle opleidingen in de onderbouw en bovenbouw. De boeken in het boekenfonds worden in bruikleen verstrekt aan de leerlingen. Vanaf 2008 financiert de overheid de schoolboeken. De overheid stelt hiervoor per leerling een bedrag beschikbaar aan de school. In het boekenpakket zitten zowel werkboeken die de leerling aan het einde van het jaar mag houden als boeken die aan het einde van het jaar moeten worden ingeleverd. Uiteraard is het de bedoeling dat leerlingen zorgvuldig met de boeken omgaan. Schade aan de boeken moet aan het eind van het jaar worden vergoed. Hetzelfde geldt bij het kwijtraken van boeken.

In het reglement boekenfonds zijn het gebruik en de deelname aan het boekenfonds beschreven. U vindt deze regeling op de website van de school.

## Schaderegeling Boekenfonds

Omschrijving	Boek 1 jaar in gebruik		Boek 2 jaar in gebruik		Boek 3 jaar in gebruik		Boek 4 jaar in gebruik	
	Code	Boete	Code	Boete	Code	Boete	Code	Boete
Vermissing boek	10	100%*	20	100%*	30	100%*	40	100%*
Waterschade (boek niet meer bruikbaar)	11	80%*	21	60%*	31	40%*	41	30%*
Waterschade (boek nog bruikbaar)	12	€ 5,00	22	€ 3,00	32	€ 2,00	42	€ 2,00
grote beschadiging**	13	€ 4,00	23	€ 4,00	33	€ 2,00	43	€ 2,00
kleine beschadiging***	14	€ 2,00	24	€ 2,00	34	€ 1,00	44	€ 1,00
CD-rom ontbreekt	15	€ 13,50	25	€ 13,50	35	€ 13,50	45	€ 13,50
	16		26		36		46	
	17		27		37		47	
	18		28		38		48	
	19		29		39		49	
te laat inleveren boekenpakket	98	€ 10,00	(wordt niet in rekening gebracht wanneer van tevoren in overleg een later tijdstip is afgesproken)					
administratiekosten	99	€ 5,00	(wordt in rekening gebracht wanneer een factuur wordt verzonden) (bij contante betaling worden geen administratiekosten in rekening gebracht) (bij contante betaling wordt een kwitantie verstrekt)					

Wanneer in een BINAS tabellenboek is geschreven, wordt altijd 80% van de nieuwwaarde in rekening gebracht.

(Deze tabellenboeken mogen tijdens het examen worden geraadpleegd)

\* van de nieuwwaarde.

\*\* bij grote beschadiging van kافت, meerdere bladzijden beschreven of gescheurd of met 'ezelsoren'.

\*\*\* bij kleine beschadiging van kافت, 1 bladzijde beschreven of gescheurd of met 'ezelsoren'.

## 6.3 Ouderbijdrage

De school ontvangt van de overheid financiële middelen om het onderwijs aan te kunnen bieden. Daarvan kan de school het verzorgen van de lessen, de meeste leermiddelen en de huisvesting betalen.

Melanchthon staat voor onderwijs dat leerlingen bindt en boeit, waarin leerlingen worden uitgedaagd om "het beste in zichzelf naar boven te halen" en waarin aandacht is voor de brede ontwikkeling van de leerlingen. Wij streven naar veilige scholen waarin de leerlingen zich gekend weten, waar ze zich thuis voelen, waar een positieve sfeer heerst en waarbij ouders/verzorgers zich betrokken voelen.



Om dit te kunnen realiseren zijn aanvullende activiteiten en diensten noodzakelijk die niet kunnen worden bekostigd uit de middelen die de school van de overheid ontvangt.

U moet daarbij bijvoorbeeld denken aan culturele en sportieve activiteiten of activiteiten in het kader van de identiteit van de school, aan goede ICT-voorzieningen, bedrijfsbezoeken, verzekeringen, atlanten of woordenboeken (klassensets) en aan goede communicatiemiddelen. Deze activiteiten en diensten bieden wij aan voor alle leerlingen op elke vestiging en in elk leerjaar. Daarnaast kan er sprake zijn van klas-gebonden activiteiten of diensten, zoals bijvoorbeeld een introductieprogramma, een excursie, werkweek of buitenlandse reis. Deze kosten kunnen per vestiging, per leerjaar en vaak zelfs per klas verschillen.

De bekostiging van de overheid is voor dit alles niet toereikend. We vragen daarom de ouders/verzorgers om een vrijwillige bijdrage in de kosten.

De algemene kosten brengen we in rekening bij de ouders van alle leerlingen. De klasgebonden kosten alleen bij de ouders van de leerlingen in de betreffende klas.

U zult begrijpen dat wanneer u er voor kiest om deze vrijwillige bijdrage niet te betalen, uw kind uitgesloten kan worden van de extra activiteiten en diensten. Omdat wij ervan overtuigd zijn dat het voor het onderwijs en de vorming van uw kind belangrijk is om te kunnen deelnemen, kan de school in bijzondere situaties een betalingsregeling treffen. Informatie hierover vindt u op onze website.

Over de besteding van de ouderbijdragen wordt jaarlijks verantwoording afgelegd aan de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.



Elk schooljaar wordt voor uw kind/kinderen inzichtelijk gemaakt en toegelicht hoe hoog de ouderbijdrage is en uit welke onderdelen het bedrag is opgebouwd. Deze specificatie en een model van de overeenkomst aangaande de ouderbijdrage, vindt u op de website van de vestiging van uw zoon/dochter.

## 6.4 Betaling

Voor de betaling van de algemene schoolkosten en de ouderbijdrage ontvangt u twee acceptgirokaarten. Deze worden aan het begin van het nieuwe schooljaar door CVO verzonden. Het bedrag voor de algemene kosten varieert per leerjaar, niveau en onderwijskundige keuzes van de vestiging. Het is de bedoeling dat u de algemene schoolkosten en de ouderbijdrage allebei in één keer betaalt. Wilt u in termijnen betalen, dan kunt u daartoe een verzoek indienen.

Voor de betaling van de incidentele schoolkosten, indien van toepassing, ontvangt u eveneens in de loop van het schooljaar een acceptgirokaart.

### **Restitutie**

Bij tussentijds vertrek of instroom worden de hierboven genoemde kosten naar rato terugbetaald of in rekening gebracht. Informatie hierover vindt u op de website.

## 6.5 Tegemoetkoming

Leerlingen van 18 jaar en ouder komen in aanmerking voor een tegemoetkoming scholieren. De basistoelage is onafhankelijk van het inkomen van de ouders. Voor een mogelijk aanvullende toelage wordt wel naar het ouderinkomen gekeken. De uitbetaling gaat in vanaf het eerste kwartaal na de 18<sup>e</sup> verjaardag, dus op 1 januari, 1 april, 1 juli of 1 oktober. Ook deze tegemoetkoming wordt beheerd door de Informatie Beheer Groep. Nadere informatie vindt u op [www.ib-groep.nl](http://www.ib-groep.nl). De aanvraag is een zaak van ouders en/of leerlingen, maar de schooladministratie en decanen helpen u graag.

## 6.6 Stichting Leergeld Rotterdam

Ouders die onvoldoende middelen hebben om de ontwikkeling van hun kind(eren) te betalen, kunnen contact opnemen met Stichting Leergeld Rotterdam. Meer informatie over deze stichting vindt u op: [www.leergeldrotterdam.nl](http://www.leergeldrotterdam.nl).

### **Stichting Leergeld Rotterdam**

Postbus 21457

3001 AL Rotterdam

T 010 240 01 89

F 010 240 90 32

[info@leergeldrotterdam.nl](mailto:info@leergeldrotterdam.nl)

## 6.7 Jeugdportfonds Rotterdam

Het Jeugdportfonds Rotterdam biedt uitkomst voor kinderen die vanwege een krappe financiële thuissituatie niet kunnen sporten bij een vereniging. Kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 17 jaar, wiens ouders maximaal 120% van het minimuminkomen (€ 1.350,- per maand) verdienen, komen in aanmerking voor het fonds. Voor meer informatie: [www.jeugdportfonds.nl/rotterdam](http://www.jeugdportfonds.nl/rotterdam).

## 6.8 Verzekeringen

Ook op school gaat er weleens iets mis. Daarom heeft de school een verzekeringspakket afgesloten met een collectieve ongevallenverzekering en een collectieve aansprakelijkheidsverzekering.

### **Collectieve ongevallenverzekering**

De ongevallenverzekering verzekert alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) en geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets, et cetera) valt niet onder de dekking. De verzekerde bedragen zijn: € 2.500 in geval van overlijden, € 25.000 in geval van algehele blijvende invaliditeit, € 1.000 geneeskundige kosten, € 1.000 tandheelkundige kosten. Deze verzekering is van kracht tijdens schoolactiviteiten en één uur daarvoor en daarna, of zoveel langer als het rechtstreeks komen en gaan naar die schoolactiviteiten vergt. Van een ongeval moet binnen 24 uur aangifte worden gedaan op een formulier dat bij de vestiging verkrijgbaar is.

### **Collectieve aansprakelijkheidsverzekering**

De aansprakelijkheidsverzekering biedt de school en degenen die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Maar let op: de school is niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat er tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. Wanneer een leerling tijdens de gymnastiekles een bal tegen zijn bril krijgt, valt dit niet onder de aansprakelijkheidsverzekering. De school zal dit dan ook niet vergoeden.

De school is ook niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun gedrag, ook tijdens schooluren of schoolse activiteiten. Daarom is het belangrijk dat ouders zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.



Melanchthon Schiebroek

## Praktische en administratieve zaken



## 7.1 Lessentabellen, lestijden en -roosters

De lessentabellen verschillen per vestiging, informatie hierover vindt u op de website van de betreffende vestiging. Dit geldt ook voor lestijden, lesroosters en bevorderingsnormen.

## 7.2 Lesverzuim en te laat komen

Lesverzuim kan voorkomen, maar het is nadelig voor de ontwikkeling van de leerling en het brengt vaak juist extra werk met zich mee. Wat leerlingen moeten doen bij verzuim of te laat komen (bijvoorbeeld vanwege ziekte of doktersbezoek) staat op de kalender van de betreffende vestiging. Bij verzuim door ziekte helpt de school bij het inhalen van de opgelopen achterstand. Dit gebeurt in overleg met de leerling, ouders/verzorgers en school. Ongeoorloofd verzuim wordt niet alleen bestraft, maar ook doorgegeven aan de ambtenaar leerplichtzaken als de leerling nog leerplichtig is.

## 7.3 Vakanties

Voor het schooljaar 2011 - 2012 zijn de volgende vakanties vastgesteld:

- Herfstvakantie: maandag 17 oktober 2011 t/m vrijdag 21 oktober 2011
- Kerstvakantie: maandag 26 december 2011 t/m vrijdag 6 januari 2012
- Voorjaarsvakantie: maandag 27 februari 2012 t/m vrijdag 2 maart 2012
- Paasweekend: vrijdag 6 april 2012 t/m maandag 9 april 2012
- Meivakantie: maandag 30 april 2012 t/m vrijdag 4 mei 2012
- Hemelvaartweekend: donderdag 17 mei 2012 t/m vrijdag 18 mei 2012
- Pinksteren: maandag 28 mei 2012
- Zomervakantie: maandag 9 juli 2012 t/m vrijdag 24 augustus 2012

## 7.4 Verlof buiten schoolvakanties

Verlof dat buiten de schoolvakanties valt, moeten ouders/verzorgers aanvragen bij de directie van de betreffende vestiging. Wettelijk gezien kan dit alleen bij:

- gewichtige omstandigheden;
- bepaalde religieuze feestdagen;
- de onmogelijkheid in schoolvakanties met vakantie te gaan.

Met een aanvraagformulier 'verlof' (vrijstelling van schoolbezoek) kunt u verlof aanvragen. Het aanvraagformulier is verkrijgbaar bij de administratie van de school. U dient bij de aanvraag een gemotiveerde verklaring toe te voegen. De directie neemt (eventueel in overleg met de leerplichtambtenaar) een besluit over een verlofaanvraag van maximaal tien schooldagen.

Wij zijn daarbij gehouden aan de bepalingen in de Leerplichtwet en hebben niet de vrijheid om naar eigen inzicht verlof toe te staan. Ook bestaat er geen recht op tien dagen verlof. Indien er geen verlof verleend wordt, kunnen ouders schriftelijk bezwaar aantekenen bij de algemene directie van Melanchthon. Als de aanvraag méér dan tien verlofdagen onder schooltijd betreft, wordt deze doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont. De leerplichtambtenaar neemt een besluit. De gemeentebesturen van Rotterdam en Lansingerland hanteren de regels streng en maken liever geen uitzonderingen.

## 7.5 Gebruik test- en toetsgegevens

De school gebruikt gegevens van leerlingen die door ouders verstrekt zijn en test- en toetsresultaten om twee redenen:

1. Schooladministratieve redenen. De school is verplicht om een leerlingenadministratie te voeren. Deze gegevensverzameling valt onder het vrijstellingsbesluit van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
2. Leerlingbegeleiding. De behaalde resultaten van de leerling spelen een belangrijke rol bij het begeleiden van de leerlingen. Ook deze administratie is vrij van meldingsplicht door het vrijstellingsbesluit van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Daarnaast worden de gegevens gebruikt voor de evaluatie van het onderwijskundig beleid van de school en het gemeentelijk onderwijsbeleid. Dit vindt plaats in de Onderwijsmonitor PO/VO van de gemeente Rotterdam op basis van geanonimiseerde statistische informatie die is aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens.

Bovengenoemde gegevens verzamelen we in het digitale leerlingdossier. Daarnaast maakt de school voor de begeleiding van leerlingen ook gebruik van een zorgdossier. Daarin zijn bijvoorbeeld testresultaten, observaties en afspraken uit leerling-besprekingen en zorgoverleg opgenomen. Het zorgdossier is alleen toegankelijk voor de begeleiders van een leerling in de school. Ook verlenen wij medewerking aan meldingen voor gemeentelijke registratiesystemen die een sluitende ketenaanpak nastreven.

## 7.6 Bewijs persoonsregistratie

Alle eersteklassers en nieuwe leerlingen die zich voor andere leerjaren inschrijven, moeten bij aanmelding een bewijs van opneming in het persoonsregister inleveren. Dit zogenoemde 'uittreksel uit de GBA' kunt u verkrijgen op het stadhuis, het gemeentehuis of de hulpsecretarie van uw woonplaats. Dit document blijft tijdens de gehele schoolloopbaan op de administratie. Bij de diploma-uitreiking of bij uitschrijving wordt het teruggegeven. Van leerlingen die niet in Nederland zijn geboren, hebben wij een uittreksel nodig met daarop de datum waarop de leerling naar Nederland is gekomen.



Melanchthon Mathenesse

# Rechten en plichten



## 8.1 Algemeen schoolreglement Melanchthon

Binnen de scholengemeenschap van Melanchthon zijn rechten en plichten vastgesteld die een goede omgang tussen leerlingen, personeel, ouders, bestuur en overheden moet waarborgen. Ons reglement is gebaseerd op het CVO-reglement en op afspraken over veiligheid binnen Rotterdam. U vindt het achter in deze schoolgids en op onze website [www.melanchthon.nl](http://www.melanchthon.nl).

### Huisregels

Daarnaast hebben de meeste vestigingen als aanvulling huisregels opgesteld waaraan leerlingen zich moeten houden. Deze vindt u terug in de jaarlijkse schoolkalender.

## 8.2 Klachtenregeling CVO

Ons uitgangspunt is dat binnen CVO iedereen in een veilige en prettige omgeving moet kunnen werken en leren. Respect, aandacht voor elkaar en collegialiteit behoren tot de normale omgangsvormen. CVO tolereert geen ongewenst gedrag. Leerlingen die hier mee te maken krijgen, kunnen een beroep doen op de vertrouwenspersonen en de klachtenregeling 'Ongewenst gedrag'. Vertrouwenspersonen kunnen ook van dienst zijn bij het oplossen van problemen tussen medewerkers en leerlingen.

De klachtenregeling van CVO (te downloaden via [www.cvo.nl](http://www.cvo.nl), onder kopje 'CVO' en dan 'Klachten en integriteit') bevat meer informatie voor leerlingen, medewerkers en bezoekers over vertrouwenspersonen en de gedragscode 'Ongewenst gedrag'.

Het bestuur van CVO is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs en volwasseneneducatie, ingesteld door de Besturenraad. De klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert de voorzitter van de Raad van Bestuur van CVO hierover.

*Het adres van de landelijke klachtencommissie voor christelijk onderwijs is:*  
Klachtencommissie Christelijk Onderwijs, Postbus 694, 2270 AR Voorburg.  
Website: [www.klachtencommissie.org](http://www.klachtencommissie.org).

Meer informatie vindt u op de websites van CVO en Melanchthon. Wanneer u een klacht heeft, kunt u zich het beste eerst tot de vestigingsdirectie wenden en pas daarna tot de algemene directie van Melanchthon of gebruik maken van de mogelijkheden die CVO biedt.

### **Wat is ongewenst gedrag?**

Onder seksuele intimidatie verstaan we ongewenste seksuele toenadering, bijvoorbeeld verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag. Dus ook het ongevraagd verzenden of bewust zichtbaar voor anderen bekijken van pornografie op internet. Bij agressie en geweld gaat het in de regel om het pesten, psychisch of fysiek lastig vallen, bedreigen en aanvallen van anderen. Discriminatie is het, in welke vorm dan ook, doen van uitspraken, het verrichten van handelingen tegenover of het nemen van beslissingen over personen die beledigend voor hen zijn. Dit op basis van ras, godsdienst, geslacht, handicap, levensovertuiging en/of seksuele geaardheid. Ook het maken van onderscheid op basis van deze factoren valt hieronder.

## **8.3 Vertrouwenspersoon en -inspecteur**

### **Vertrouwenspersoon**

Op elke vestiging van Melanchthon is een vertrouwenspersoon aanwezig. Voor klachten over seksuele intimidatie, racisme of discriminatie kunnen leerlingen, personeelsleden of ouders terecht bij deze vertrouwenspersonen. Zij zijn het aanspreekpunt voor medewerkers, leerlingen en bezoekers van de school die te maken hebben met ongewenst gedrag, zoals hierboven beschreven. Ook kunnen zij bemiddelen tussen medewerkers en leerlingen wanneer de reguliere wegen niet tot een oplossing van een mogelijk conflict hebben geleid.

De vraagstukken die aan de vertrouwenspersonen worden voorgelegd, worden met zorgvuldigheid en in vertrouwen behandeld. Alle informatie wordt verplicht vertrouwelijk behandeld. De klager dient steeds uitdrukkelijk toestemming te geven, voordat de vertrouwenspersonen informatie kunnen inwinnen bij andere personen of instanties. Met de Klachtenregeling Ongewenst Gedrag CVO wordt uitvoering gegeven aan artikel 12.6 van de CAO. De complete regeling is te lezen en te downloaden via [www.melanchthon.nl](http://www.melanchthon.nl) of [www.cvo.nl](http://www.cvo.nl).

### **Vertrouwensinspecteur**

De (externe) vertrouwensinspecteur kan worden ingeroepen voor advies en ondersteuning bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld. Leerlingen, docenten, ouders en andere betrokkenen bij scholen die met deze klachten te maken hebben, kunnen een beroep doen op de vertrouwensinspecteur. Ook bij signalen van discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering en extremisme is de vertrouwensinspecteur de aangewezen persoon. Hij of zij is te bereiken tijdens kantooruren op 0900-111 31 11.

## 8.4 Protocol e-mail-, netwerk- en internetgebruik van CVO

Dit protocol (te downloaden op [www.cvo.nl](http://www.cvo.nl)) bevat een regeling voor het gebruik van het computernetwerk, e-mail en internet door medewerkers en externe adviseurs van CVO en leerlingen, medewerkers en externe adviseurs van de CVO-scholen.

## 8.5 Adressen

### Melanchthon

#### Algemene Directie en Stafdienst

Algemeen rector:

drs. N. van den Eijkel MME

Directeur onderwijs:

drs. H.H. van Alphen

Directeur bedrijfsvoering:

ing. P.A. Zweekhorst

Schiekade 101

3033 BG Rotterdam

Postbus 28211

3003 KE Rotterdam

T 010 476 73 00

F 010 477 26 09

[melanchthon@melanchthon.nl](mailto:melanchthon@melanchthon.nl)

[www.melanchthon.nl](http://www.melanchthon.nl)

### Melanchthon Bergschenhoek

School voor gymnasium-atheneum-havo

Vestigingsdirecteur: J.D. de Jong

De Zijde 3

2662 EB Bergschenhoek

T 010 249 22 60

[bergschenhoek@melanchthon.nl](mailto:bergschenhoek@melanchthon.nl)

[www.melanchthon.nl/bergschenhoek](http://www.melanchthon.nl/bergschenhoek)

### Melanchthon Berkroden

School voor vmbo-gl-kbl-bbl

Vestigingsdirecteur: J. Koelinga

Oudelandselaan 8

2652 XP Berkel en Rodenrijs

T 010 707 39 10

[berkroden@melanchthon.nl](mailto:berkroden@melanchthon.nl)

[www.melanchthon.nl/berkroden](http://www.melanchthon.nl/berkroden)

### Melanchthon Business School (voorheen De Kring)

School voor vmbo-gl-kbl-bbl

Vestigingsdirecteur: J. Koelinga

Rembrandtlaan 38

2665 XG Bleiswijk

T 010 521 28 22

[kring@melanchthon.nl](mailto:kring@melanchthon.nl)

[www.melanchthon.nl/kring](http://www.melanchthon.nl/kring)

### Melanchthon De Blesewic

School voor vwo-havo-vmbo-tl

Vestigingsdirecteur: R. Meijster

Hoekeindseweg 7a

2665 KA Bleiswijk

T 010 529 01 31

[blesewic@melanchthon.nl](mailto:blesewic@melanchthon.nl)

[www.melanchthon.nl/blesewic](http://www.melanchthon.nl/blesewic)

**Melanchthon Kralingen**

School voor vmbo-tl-gl-kbl  
Vestigingsdirecteur: J. Hordijk

Oudedijk 75  
3062 AD Rotterdam  
Postbus 4269  
3006 AG Rotterdam  
T 010 452 61 38  
kralingen@melanchthon.nl  
www.melanchthon.nl/kralingen

**Melanchthon Mathenesse**

School voor vmbo-kbl-bbl  
Vestigingsdirecteur: J. Hordijk

Spaanseweg 101  
3028 HW Rotterdam  
T 010 437 16 00  
mathenesse@melanchthon.nl  
www.melanchthon.nl/mathenesse

**Melanchthon Prinses Irene**

School voor vmbo-gl-kbl-bbl  
Vestigingsdirecteur: J. Hordijk

Teldersweg 90  
3052 TL Rotterdam  
Postbus 37138  
3005 LC Rotterdam  
T 010 418 36 60  
irene@melanchthon.nl  
www.melanchthon.nl/irene

**Melanchthon Schiebroek**

School voor gymnasium-atheneum-  
havo-mavo

Vestigingsdirecteur:  
mevrouw drs. M.C.J. Huizer

Van Bijkershoekweg 97  
3052 PB Rotterdam  
Postbus 37138  
3005 LC Rotterdam  
T 010 285 41 41  
schiebroek@melanchthon.nl  
www.melanchthon.nl/schiebroek

*Brugklasgebouw*

Van Bijkershoekweg 97a  
3052 PB Rotterdam  
T 010 418 06 55

*Mavo*

Icarusstraat 1  
3054 PM Rotterdam  
T 010 418 89 82

# Bijlagen



Melanchthon Prinses Irene

# Schoolreglement Melanchthon

## Algemeen

Dit reglement is gebaseerd op de veiligheidsconvenanten in het gebied van onze scholen.

### **Leerlingen en ouders/verzorgers mogen van de school verwachten, dat zij**

1. het onderwijs aan de leerling verzorgt met inachtneming van de missie en de doelstelling van de school;
2. met respect en met inachtneming van de gewenste omgangsvormen omgaat met de leerling en ouders/verzorgers;
3. voor de veiligheid van de leerling zorgt. Dit doet zij onder andere door regels omtrent dit onderwerp vast te stellen en deze op te nemen in het schoolreglement en te communiceren naar leerlingen en ouders/verzorgers.

### **De school mag van de leerlingen verwachten, dat zij**

4. de missie van de school onderschrijven of respecteren en in hun gedrag en uitlatingen rekening houden met deze grondslag;
5. met respect en met inachtneming van gepaste omgangsvormen omgaan met medeleerlingen en het personeel van de school;
6. kennis nemen van de op hen van toepassing zijnde, in de school geldende, regels;
7. zich aan de binnen de school geldende regels houden;
8. meedenken over de veiligheid op school, al dan niet door te participeren in de leerlingenraad of deel te nemen aan leerlingbemiddeling.

### **De school mag van de ouders/verzorgers verwachten, dat zij**

9. de missie van de school onderschrijven of respecteren, en in hun gedrag en uitlatingen rekening houden met deze grondslag;
10. met respect en met inachtneming van gepaste omgangsvormen omgaan met alle betrokkenen in de school;
11. de voor de school geldende regels, onder andere op het gebied van veiligheid, respecteren en onderschrijven;
12. meedenken over de veiligheid op school, al dan niet door te participeren in de ouderraad.

*Verplichte regelingen, zoals de Wet op het Voortgezet Onderwijs, de Leerplichtwet, de Arbo-wetgeving, privacybescherming en de klachtenregeling, neemt de school in acht. In dit reglement worden deze regelingen niet beschreven. Er wordt wel naar verwezen. Deze documenten kunnen worden ingezien op het stafbureau van Melanchthon, Schiekade 101 te Rotterdam.*

# Schoolreglement Melanchthon

## Artikel 1: Schoolregels

### Artikel 1a: Algemene schoolregels

1. Zowel het personeel als de leerlingen en ouders/verzorgers dragen zorg voor een ordelijk, leefbaar en veilig schoolklimaat;
2. De schoolgebouwen worden schoon, heel en veilig gehouden;
3. Binnen de schoolgebouwen, op het schoolterrein en tijdens het sporten is Nederlands de voertaal;
4. De leerlingen houden zich aan de kledingvoorschriften van de betreffende vestiging. (zie ook: artikel 1a -17 en artikel 6,1 t/m 4 );
5. Op de schoolpleinen wordt niet ge(brom)fietst;
6. Het gedrag van leerlingen is correct, zowel onderling, als tegenover het personeel en medeburgers. Op school wordt niemand uitgescholden, gepest of kwetsend toegesproken;
7. Leerlingen houden zich aan de vestigingsspecifieke regels omtrent het gebruik van mobiele telefoons, geluidsdragers (walkmans, mp3-spelers etc.), fototoestellen en foto- en video-functies van telefoons;
8. Bij alle activiteiten in schoolverband, de dagelijkse gang naar school en weer naar huis daarbij inbegrepen, wordt van de leerlingen verwacht dat zij zich er van bewust zijn dat hun gedrag verbonden is aan de goede naam van Melanchthon;
9. Leerlingen bezorgen de buurtbewoners geen overlast;
10. Op school wordt niet gefilmd of gefotografeerd zonder toestemming van de vestigingsdirectie.
11. In of rond de schoolgebouwen worden geen goederen verhandeld;
12. Roken is in de schoolgebouwen niet toegestaan, behalve in de eventueel daartoe door de vestigingsdirectie aangewezen ruimte(s). Zie ook de huisregels van de vestigingen;
13. Leerlingen houden in de klas en binnen het schoolgebouw hun jas niet aan. Jassen worden opgeborgen in de daarvoor bestemde garderoberuimte, kluisjes of opgehangen aan de kapstokken buiten de lokalen. Zie ook de huisregels van de vestigingen;
14. Leerlingen blijven de gehele schooldag verantwoordelijk voor hun eigen eigendommen. Diefstal van eigendommen valt niet onder de verantwoordelijkheid van de school;
15. Als medewerkers een beroep doen op een leerling om te helpen opruimen, bijvoorbeeld in de kantineruimte van de school, dan geeft de leerling daaraan gehoor;
16. Leerlingen nemen geen eten en/of drinken mee naar de lokalen, tenzij in overleg met de betrokken directie/docent(en)/medewerker(s);

17. Wat de gymnastiekles betreft volgt de leerling de vestigingsspecifieke instructies op waar het gaat om:
  - te gebruiken schoenen en sportkleding
  - het niet bij zich hebben van schoenen/sportkleding
  - verzuim/inhalen van gymnastieklessen;
18. Leerlingen houden zich aan de vestigingsspecifieke regels omtrent waar te verblijven vlak vóór en na schooltijd en in de pauzes;
19. Het in bezit, het voorhanden hebben en/of het gebruik van wapens, voorwerpen waarmee een ander schade kan worden toe gebracht (bijvoorbeeld een laserpen), alcohol, drugs en/of vuurwerk is verboden;
20. De leerlingen kennen de regels en consequenties omtrent absentie, te laat komen en verwijdering;
21. Alle meisjes en jongens doen verplicht mee met de lessen lichamelijke opvoeding.

### **Artikel 1b: Definities**

1. Strafbare feiten: alle handelingen en gedragingen die op grond van enige Nederlandse wettelijke bepaling als misdrijf of overtreding strafbaar zijn gesteld (diefstal, verduistering, vernieling, bekladding, vervuiling, belediging e.d. vallen hier ook onder).
2. Wapens: voorwerpen die zijn aangewezen in de Nederlandse wapenwetgeving, de Wet wapens en munitie. Hieronder vallen ook wapens die strafbaar zijn gesteld op grond van artikel 2 lid 1 categorie 4 onder 7 van de Wet wapens en munitie. Dit zijn voorwerpen waarvan, gelet op de aard en/of omstandigheden waaronder zij worden aangetroffen, redelijkerwijs kan worden aangenomen dat ze voor geen ander doel bestemd zijn dan om letsel aan personen toe te brengen of te dreigen. Voorbeelden hiervan zijn zakmessen en schroevendraaiers.
3. Drugs, te weten soft en hard drugs, zijn stoffen/middelen die zijn aangewezen in de Nederlandse drugswetgeving, de Opiumwet (ook kleine hoeveelheden hasj, wiet en XTC-pillen vallen hieronder).

### **Artikel 1c: Bevoegdheden vestigingsdirectie**

De vestigingsdirectie (of wie daartoe door de vestigingsdirectie is gemandateerd) is te allen tijde bevoegd om de naleving van de verbodsbepalingen te controleren (de controles worden door tenminste twee, door de vestigingsdirectie aangewezen, personen en, indien mogelijk, in aanwezigheid van de betrokken leerlingen uitgevoerd) door:

1. de leerlingen te verplichten om de zakken leeg te halen, en, wanneer er sprake is van een ernstig vermoeden, te fouilleren;
2. de door leerlingen meegevoerde voorwerpen op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te controleren, op a-selectieve basis;
3. de door leerlingen in gebruik zijnde kluisjes op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te controleren (hierbij dienen de beginselen van proportionaliteit en subsidiariteit in het oog te worden gehouden).

Daarnaast heeft de vestigingsdirectie de bevoegdheid:

4. om (disciplinaire) maatregelen (zie hieronder) te treffen tegen betrokken leerlingen bij overtreding van het schoolreglement;
5. om bij calamiteiten/incidenten, daar waar niet in voorzien is in het schoolreglement, maatregelen te nemen en de eindbeslissing te nemen.

### **Artikel 1d: Maatregelen**

1. Indien de veiligheid van het personeel of de leerlingen in het geding komt, levert de vestigingsdirectie op verzoek informatie aan de politie, ouders/verzorgers en de inspectie;
2. De vestiging doet altijd aangifte bij de politie van strafbare feiten en vermeldt daarbij de personalia van de betrokken personen. Ook wordt vermeld bij wie welke voorwerpen en/of goederen zijn aangetroffen, alsmede de wijze waarop de school de beschikking heeft gekregen over deze goederen. De vestiging draagt de aangetroffen voorwerpen en/of goederen over aan de politie;
3. De vestiging draagt aangetroffen drugs, wapens en vuurwerk over aan de politie;
4. Van het bezit van wapens doet de vestiging aangifte bij de politie;
5. De vestiging informeert de ouders/verzorgers van leerlingen die het schoolreglement ernstig hebben overtreden;
6. De vestiging voert administratie van ernstige overtredingen van het schoolreglement.

## Artikel 2: Disciplinaire maatregelen

Tegen een leerling die zich onfatsoenlijk gedraagt of zich niet houdt aan de in de vestiging geldende regels (waaronder uitdrukkelijk ook wordt verstaan het niet of niet correct opvolgen van richtlijnen van het personeel), worden maatregelen genomen, die kunnen liggen op huishoudelijk en algemeen opvoedkundig gebied en in een uiterste geval schorsing of verwijdering betreffen, volgens de regels die de wet daaraan heeft gesteld. De ouders/verzorgers van de leerling worden hiervan op de hoogte gesteld.

### Artikel 2a: Maatregelen

1. De leerling die de in de vestiging geldende regels niet nakomt kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd door de vestigingsdirectie, de daartoe door de vestigingsdirectie gemandateerde medewerkers, de algemene directie en het schoolbestuur;
2. Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel is opgelegd, kan hij dit aan zijn mentor, de leerjaarcoördinator, de vestigingsdirectie of aan de vertrouwensdocent ter beoordeling voorleggen. Ook kan de leerling een klacht indienen volgens de op Melanchthon geldende klachtenregeling;
3. Disciplinaire maatregelen kunnen onder andere zijn:
  - a. maken van strafwerk
  - b. tijdelijk uit de les verwijderd worden
  - c. vroeger naar school komen en/of nablijven
  - d. gemiste lessen inhalen
  - e. opruimen van gemaakte rommel
  - f. corveewerkzaamheden uitvoeren
  - g. strafwerkzaamheden uitvoeren
  - h. waarschuwing/berisping
  - i. geschorst worden (zie hieronder)
  - j. definitief van de school verwijderd worden (zie hieronder);
4. Voor het opleggen van een disciplinaire maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen enerzijds de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en anderzijds de zwaarte van de maatregel. Dit is ter beoordeling van de vestigingsdirectie;
5. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden deze les te verlaten. Wie uit de les wordt verwijderd, meldt zich bij de mentor of de leerjaarcoördinator, zoals dat aan het begin van het jaar is afgesproken. De docent die een leerling uit de klas heeft verwijderd, maakt diezelfde dag bij de leerjaarcoördinator melding van deze verwijdering.

**Artikel 2b: Schorsing en verwijdering**

Een leerling komt in aanmerking voor een procedure schorsing of verwijdering als zij/hij in schoolverband:

1. een bedreiging vormt voor de veiligheid van medeleerlingen en/of personeel van de school;
2. zich intimiderend, discriminerend of beledigend gedraagt;
3. andermans eigendommen ontvreemdt, beschadigt of vernielt;
4. alcohol, drugs e.d. gebruikt, kennelijk gebruikt heeft of bij zich heeft;
5. vuurwerk afsteekt of bij zich heeft (geldt ook voor de omgeving van de school);
6. wapens bij zich heeft en/of gebruikt;
7. om een andere, naar het oordeel van de vestigings- en algemene directie belangrijke reden, niet langer in de klas/de vestiging kan worden gehandhaafd.

**Artikel 2c: Procedure schorsing**

1. Bij ernstige overtreding van de regels of bij het herhalen van het overtreden van de regels kan het bestuur op advies van de algemeen rector een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week (vijf schooldagen) schorsen en dus de toegang tot de school (met inbegrip van alle door de school gebruikte locaties en terreinen) ontzeggen;
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene, en indien deze jonger dan 18 jaar is, ook aan de ouders/verzorgers van de betrokkene, meegedeeld;
3. Bij schorsing voor een periode langer dan één dag, stelt het bestuur de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van dit feit in kennis;
4. De algemeen rector is gemandateerd tot het treffen van de disciplinaire maatregel schorsing van een leerling voor de duur van maximaal één week overeenkomstig artikel 13 van het Inrichtingsbesluit. Een besluit tot schorsing als bovenbedoeld, wordt door de algemeen rector op de dag waarop het besluit genomen is schriftelijk meegedeeld aan het bestuur.

### **Artikel 2d: Procedure verwijdering**

1. Bij zodanige overtreding van de regels, dat verdere deelname van de leerling aan het door Melanchthon geboden onderwijs niet gewenst of uitgesloten wordt geacht, kan het bestuur besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling;
2. Het bestuur besluit op advies van de algemeen rector slechts tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze, en indien deze jonger dan 18 jaar is, ook de ouders/verzorgers van de leerling, in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord. Van het bovengemelde advies worden de leerling, en indien deze jonger dan 18 jaar is, ook de ouders/verzorgers van de leerling schriftelijk in kennis gesteld;
3. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie en indien een andere school tot toelating van de leerling bereid is gevonden;
4. Hangende dit overleg kan de betreffende leerling worden geschorst. Het bestuur stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis. Leerplicht wordt onverwijld op de hoogte gebracht van de verwijdering;
5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien deze jonger dan 18 jaar is, ook aan de ouders/verzorgers van de betrokkene, meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid tot het indienen van een bezwaarschrift;
6. Binnen zes weken na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering, kan door de leerling en, wanneer deze jonger dan 18 jaar is, ook door de ouders/verzorgers van de betrokkene, een bezwaarschrift worden ingediend;
7. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 4 weken (wettelijke beslistermijn) na ontvangst van het bezwaarschrift, neemt het bestuur een beslissing;
8. Daarbij geldt de eis dat eerst de leerling, en wanneer deze jonger dan 18 jaar is, ook de ouders/verzorgers van de betrokkene, in de gelegenheid is/zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten;
9. Gedurende de behandeling van het bezwaarschrift tegen het besluit tot definitieve verwijdering kan het bestuur de betrokken leerling de toegang tot de vestiging ontzeggen.

### Artikel 3: Gebruik computers/internet

De op de vestigingen aan leerlingen beschikbaar gestelde computers dienen met zorgvuldigheid behandeld te worden. Naast de zorgvuldigheid waarmee omgegaan dient te worden met de computer als inventaris van de school (hardware), geldt de bepaling dat er met zorg omgegaan dient te worden met de aan de leerling beschikbaar gestelde software.

1. Acties van leerlingen bedoeld om door de school aangebrachte beveiligingen aan bestanden te omzeilen of teniet te doen, of om gegevens of programma's te wissen of om standaardinstellingen te wijzigen, zijn strikt verboden;
2. Tegen leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden, zullen maatregelen worden getroffen. De kosten van het herstel van programmatuur/salariskosten zullen op de betreffende leerling c.q. zijn ouders/verzorgers worden verhaald;
3. Het is niet toegestaan de naam van de school/vestiging of een afkorting van de schoolnaam of enige aanduiding te gebruiken als domeinnaam van een website die een duidelijke betrekking heeft op de school/vestiging;
4. De school zal juridische middelen inzetten om een eind te maken aan misbruik en onterecht gebruik van de school-/vestigingsnaam. Daarnaast kunnen door de vestiging interne maatregelen getroffen worden tegen leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden;
5. De school zal maatregelen treffen tegen degenen die in woord of beeld schoolcomputers of het internet gebruiken om medewerkers of medeleerlingen van de school/vestiging te beledigen, te bedreigen of te schaden in hun eer of goede naam;
6. Leerlingen kunnen gebruik maken van de daartoe aangewezen computers om informatie te verzamelen op het internet. Afdrukkosten dienen overeenkomstig de geldende regeling, te worden betaald;
7. Het gebruik van het internet op school voor andere dan studiedoeleinden, is niet toegestaan;
8. Bij misbruik kunnen maatregelen tegen de leerling getroffen worden, zoals ontzegging van de toegang tot de computerruimte, het verbod de schoolcomputers te gebruiken, afsluiting van de digitale leeromgeving zowel op school als thuis, schorsing of verwijdering.

## Artikel 4: Incidentenregistratie

(de regels van de Wet bescherming persoonsgegevens worden hierbij in acht genomen)

1. Alle incidenten die in of om de school voorvallen worden geregistreerd;
2. Als incident is gedefinieerd: alle strafbare juridische gedragingen, zoals vermeld in het Wetboek van strafrecht. Tevens wordt een registratie gedaan in IRIS;
3. Bij elk incident horen passende maatregelen dan wel sancties;
4. Deze maatregelen en sancties zijn opgenomen in het incidentenprotocol. Dit protocol ligt ter inzage op de vestiging en is terug te vinden op de website van de school;
5. In het geval van incidenten wordt ook aangifte gedaan en wordt er door de vestigingsleiding informatie over de leerling en het incident uitgewisseld met de politie, met justitie en eventueel betrokken scholen.

## Artikel 5: Cameratoezicht

Wij vinden de veiligheid binnen Melanchthon erg belangrijk. Omdat onze medewerkers in de eerste plaats bezig zijn met onderwijstaken, worden op belangrijke plaatsen in/op de meeste van onze gebouwen en schoolterreinen camera's ingezet ter bevordering van het toezicht. Gebleken is dat dit een sterk preventief effect heeft. De gemaakte opnames worden digitaal opgeslagen en blijven tot een week na opnamedatum beschikbaar. Indien nodig stelt de vestigingsdirectie de opgenomen beelden ter beschikking van de politie.

## Artikel 6: Kledingvoorschriften

1. Binnen de geldende fatsoensnormen en de kledingvoorschriften van de vestiging heeft elke leerling de vrijheid zich te kleden zoals zij/hij wil;
2. Discriminerende teksten op, aan of passend bij de kleding en aanstootgevende kleding zijn op school niet toegestaan;
3. De vestiging kan bepaalde kleding verplicht stellen om gebruiks- of veiligheidsredenen. Het gaat hierbij om veiligheidsmiddelen, voorgeschreven volgens de Arbo-wet of door vakspecifieke voorschriften, als veiligheidsbril, laboratoriumkleding, overall, stofjas, veiligheidsschoeisel, e.d.;
4. De vestiging kan het dragen van bepaalde kleding, hoofdbedekking of sieraden om veiligheidsredenen verbieden in de lessen lichamelijke opvoeding, technische vakken en handvaardigheid, dit ter beoordeling van de betreffende docent.

## Artikel 7: Ongewenste intimiteiten

1. Leerlingen raken elkaar niet ongevraagd aan en gedragen zich met inachtneming van gepaste omgangsvormen;
2. Indien een leerling zich onveilig of gekwetst voelt door een benadering of intimiteit (van de kant van medeleerlingen of personeel of anderen in de school), die de leerling niet wenst, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de leerjaarcoördinator of tot de vertrouwenspersoon op de vestiging. De namen van deze personen worden in de vestigingskalender per schooljaar gepubliceerd;
3. De klachtenregeling ligt ter inzage op het stafbureau van Melanchthon.

## Artikel 8: Bescherming van de privacy

Indien het gaat om de veiligheid van de school, het personeel en/of de leerling(en), bestaat de mogelijkheid dat de algemene directie/de vestigingsdirectie gegevens van leerlingen aan derden, zoals politie, en andere scholen, verschaft. Hierbij wordt de Wet bescherming persoonsgegevens in acht genomen.

## Artikel 9: Schade

1. Leerlingen moeten zich zó gedragen dat er geen schade ontstaat aan bezittingen van medeleerlingen, personeelsleden of aan het gebouw of aan de inventaris van de school en dienen dus alle gebruiksmaterialen van de school met voorzichtigheid te behandelen;
2. Wanneer er desondanks schade ontstaat, dienen leerlingen dit direct te melden aan de vestigingsdirectie, de leerjaarcoördinator, de conciërge of een andere medewerker en vervolgens dienen zij mee te werken aan verhaalacties, zoals hieronder beschreven;
3. Bij nalatigheid, kennelijke onvoorzichtigheid of opzet kunnen daarnaast maatregelen tegen de leerling getroffen worden. Leerlingen dienen opdrachten en richtlijnen op te volgen van de vestigingsdirectie en het personeel;
4. Wanneer de vestiging aansprakelijk wordt gesteld voor schade ontstaan bij leerlingen, personen die bij de vestiging werkzaam zijn of derden, wordt die schade gemeld bij de aansprakelijkheidsverzekering van de vestiging;
5. Voor beschadiging of diefstal van fietsen, kledingstukken, e.d. in en bij de schoolgebouwen kan de school niet aansprakelijk gesteld worden, tenzij de schade is ontstaan door een oorzaak die de school valt te verwijten;

6. De school is niet aansprakelijk voor door leerlingen opgelopen schade, inbegrepen beschadiging of verlies van door leerlingen meegebrachte zaken (fietsen, kleding, tassen, materialen), tenzij uit de polisvoorwaarden van de aansprakelijkheidsverzekering van de school blijkt dat de school aansprakelijk is. De school of personeelsleden van de school, zijn ook jegens derden niet aansprakelijk voor schade door leerlingen opgelopen of toegebracht wanneer redelijkerwijs niet verwacht kan worden dat de school continu toezicht houdt. Dit geldt in het bijzonder voor de tijd die zij in tussenuren buiten de school doorbrengen, of in gangen, overblijven en zelfstudieruimten, op het schoolplein en fietsenstalling/-kelder.

## Artikel 10: Schoolactiviteiten

1. Er is sprake van een schoolactiviteit (bijvoorbeeld een sporttoernooi, schoolfeest e.d.) als die activiteit onder verantwoordelijkheid en conform de regels van de school wordt georganiseerd. Voor andere georganiseerde activiteiten draagt de school geen verantwoordelijkheid;
2. Over activiteiten, georganiseerd door en onder de verantwoordelijkheid van de school worden de ouders/verzorgers altijd geïnformeerd door de vestiging (via de website van de vestiging of per brief);
3. Het al dan niet mogen meenemen van introduc es bij schoolactiviteiten wordt per activiteit door de vestiging aangegeven;
4. Tijdens schoolactiviteiten gelden de standaard gedrags- en huisregels van de school/ vestiging.

## Artikel 11: Toegang gasten

1. De school verleent alleen toegang aan personeel en leerlingen van de school;
2. Een ieder die niet geregistreerd staat op deze school, moet zich bij binnenkomst melden bij de receptie/loge van de betreffende vestiging;
3. Voor ouders/verzorgers van leerlingen van de school geldt ook dat ze zich bij binnenkomst melden bij de receptie/loge van de betreffende vestiging;
4. De vestigingsdirectie kan personen die zich niet hebben gemeld uit het schoolgebouw verwijderen;
5. Indien de veiligheid van de school in het geding is, wat ter beoordeling is aan de vestigingsdirectie, kan de schoolleiding de toegang weigeren aan de desbetreffende perso(o)n(en).

## Artikel 12: Verzuim, absentie en te laat komen

Om ongeoorloofd verzuim en voortijdig schoolverlaten tegen te gaan, heeft Melanchthon een aantal algemene regels. Voorts voert elke vestiging daarbinnen een eigen beleid. Melanchthon geeft in de algemene bepalingen aan op welke manier er gewerkt wordt om het verzuim te controleren, terug te dringen en/of te voorkomen. In deze bepalingen wordt aandacht gegeven aan:

- geoorloofd verzuim (ziekte, aanvang thuis);
- geoorloofd verzuim (ziekte, aanvang op school);
- geoorloofd verzuim (overige omstandigheden, zoals bruiloft, begrafenis van een direct familielid). Zie de Leerplichtwet;
- terugkeer na ziekte;
- te laat komen (bij aanvang van de lesdag);
- te laat komen (gedurende de lesdag).

### **In het kort zijn hier de volgende bepalingen opgenomen:**

1. Personeel, leerlingen, en ouders/verzorgers zijn op de hoogte van de verschillende regelingen van verzuim, absentie en te laat komen;
2. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er door de vestigingsleiding een andere regeling is getroffen;
3. Alle activiteiten die door de school georganiseerd worden, voor alle of voor groepen van leerlingen, gelden als verplichte activiteiten, tenzij de school aangeeft dat deelname niet verplicht is;
4. Leerlingen die om een dringende reden de school tussentijds moeten verlaten, melden zich af bij de leerjaarcoördinator. In het geval van calamiteiten binnen school (brand, ontruiming) moet het voor de vestigingsdirectie duidelijk zijn wie er wel en niet in het gebouw aanwezig zijn;
5. De vestiging registreert elke dag de absentes. Na deze registratie neemt de vestiging, als er geen melding van thuis is, contact op met de ouders/verzorgers. Na drie dagen niet gemelde absentie wordt er door de vestiging melding gemaakt bij Leerplicht. Bij herhaling van niet gemelde absentie maakt de vestiging onmiddellijk melding bij Leerplicht;
6. Regelmatig te laat komen is een vorm van schoolverzuim. Alle vestigingen nemen hiertegen passende maatregelen die uiteindelijk kunnen leiden tot schorsing van de leerling;
7. De leerling dient zich gedurende de totale roosterdag (08.00 uur t/m 17.00 uur) beschikbaar te houden voor het inhalen van proefwerken, corrigerende maatregelen, e.d. Bijbaantjes en andere nietschoolse activiteiten gelden niet als reden voor uitzondering op deze regels;

8. Voor vakanties buiten de jaarlijks vastgestelde vakantieperiodes wordt aan de leerlingen geen toestemming gegeven. Voor uitzonderingen: zie de Leerplichtwet;
9. Ouders/verzorgers en leerlingen dienen zich strikt te houden aan de procedure die de betreffende vestiging heeft ingesteld bij verzuim en te laat komen van leerlingen.

### Artikel 13: Vrijheid van meningsuiting

1. De in de grondwet vastgestelde vrijheid van meningsuiting wordt door iedereen gerespecteerd. Dit betekent echter niet, dat iedereen onder alle omstandigheden zijn mening kan geven. Gepaste omgangsvormen bepalen hierin de maat, zulks ter beoordeling van de vestigingsdirectie;
2. Wie zich door een ander in woord, gebaar, of geschrift beledigd voelt, kan een klacht indienen volgens de binnen Melanchthon geldende klachtenregeling.







# haalt het beste in je naar boven



Melanchthon  
Schiekade 101  
3033 BG Rotterdam  
telefoon: 010 476 73 00