

LEERLINGSTATUUT



MELANCHTHON
KRALINGEN

2023-2025





"Wij, leerlingen en medewerkers zijn dankbaar en trots op onze Excellente School".

"Vanuit de kernwaarden: respect, liefde, gelijkheid, duidelijkheid en tolerantie leren en werken wij elke dag in een veilige en plezierige school".

"Wij willen samen een school zijn waar iedereen zich welkom en veilig voelt, binnen de afgesproken schoolregels".

Leerlingen en medewerkers van Melanchthon Kralingen



Naam	: leerlingenstatuut
Versie-0 maart 2023	: VMT
Versie-1 april 2023	: VMT
Versie-2 mei 2023	: Hart van Kralingen <i>leerlingenraad</i>
Versie-3 mei 2023	: dMR
Juni 2023	: definitieve versie

*Je bent iemand
je kunt iets
je hoort erbij*



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Woord vooraf	4
Begripsbepalingen	5
Artikel 1 Algemene bepalingen	7
1.1 Leerlingenstatuut	7
Artikel 2 Rechten en plichten	8
2.1 Rechten en plichten in algemene zin	8
2.2 Recht op respect en veiligheid	8
2.3 Recht op privacy	8
2.4. Recht op medezeggenschap.....	9
2.5. Recht op vrijheid van meningsuiting.....	9
2.6 Kledingvoorschriften	9
2.7 Recht op informatie.....	10
Artikel 3 Onderwijs	11
3.1 Aannamebeleid	11
3.2 Kwaliteit van het onderwijs.....	11
3.3 Thuiswerk	11
3.4 Schriftelijke overhoringen, repetities en toetsen.....	12
3.5 Schoolexamen (SE) en Centraal Examen (CE en CSPE).....	12
3.6 Beoordeling	12
3.7 Bevordering	12
3.8 Kosten.....	12
Artikel 4 Gang van zaken in en om de school	13
4.1 Schoolreglement	13
4.2 Gedragsregels.....	13
4.3 Aanwezigheid	13
4.4 Persoonlijke eigendommen.....	14
4.5 Buitenrooster- en buitenschoolse activiteiten.....	14
Artikel 5 Veiligheid	15
5.1 Strafbare feiten	15
5.2 Schorsing en verwijdering	15
5.3 Gebruik van internet en social media	15
Artikel 6 Leerlingenraad	16
Artikel 7 Klachtenregeling	16
Artikel 8 Slotbepaling	16



Woord vooraf

In dit leerlingenstatuut, samen met leerlingen, docenten en ouders opgesteld, worden de rechten en plichten die op Melanchthon Kralingen gelden, van o.a. leerlingen geregeld.

Verder wordt in dit leerlingenstatuut gesproken over 'de/een leerling', vaak gevolgd door 'hij' en 'zijn'. Het spreekt vanzelf dat met 'hij' en 'zijn' ook steeds 'zij' en 'haar' wordt bedoeld. In verband met de leesbaarheid van dit document is steeds voor 'hij' en 'zijn' gekozen.

Dit statuut dat specifiek van toepassing is op Melanchthon Kralingen vormt één geheel met het Algemene Schoolreglement van Melanchthon Christelijke Scholengemeenschap.



*Je bent iemand
je kunt iets
je hoort erbij*



Begripsbepalingen

In het leerlingenstatuut worden de volgende begrippen gebruikt:

Afdelingshoofd	geeft leiding aan een afdeling met de daarbij behorende docenten en beheert een of meerdere portefeuilles.
Bevoegd gezag	bestuur van het Christelijk Voortgezet Onderwijs (CVO), waar scholengroep Melanchthon toe behoort.
Bovenbouw	bestaat uit de leerjaren 3 en 4 van alle leerwegen.
CVO	Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam e.o.
Determinatie	keuze- en bevorderingsproces van leerlingen bij hun overstap van de onderbouw naar een leerweg in de bovenbouw.
Deelraad-MR (dMR)	Medezeggenschapsraad op vestigingsniveau, vertegenwoordigd door 2 personeelsleden, een vertegenwoordiger vanuit de ouderraad en een vertegenwoordiger vanuit de leerlingenraad.
Docenten	personeelsleden die lesgeven.
ELO	Elektronische Leeromgeving (SOMToday).
Examencommissie	draagt zorg voor o.a. een correcte afhandeling van het examenreglement.
Examenreglement	document, waarin alle regels met betrekking tot het examen vermeld staat (zie ook PTA).
Groepsmatrix	een overzicht met de basisgegevens van leerlingen en eventuele handelingsplannen.
Handelingsplan	Beschrijving van afgesproken acties voor een bepaalde periode om een leerling (specifieke) begeleiding te kunnen geven. Zie ook groepsmatrix.
Klassenvertegenwoordiger	de leerling die zijn klas of groep behartigt in de leerlingenraad ('Hart van Kralingen').
Leerjaarcoördinator	Coördineert de leerling- en organisatorische zaken binnen een leerjaar.
Leerling	persoon die volgens de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) op school staat ingeschreven.
Leerlingenraad	informeel adviesorgaan van de school, bestaat uit leerlingen van de verschillende leerjaren en behartigt de belangen van de leerlingen.
Leerplichtambtenaar	is een ambtenaar in dienst van de gemeente (Rotterdam). Deze ziet erop toe, dat de Wet op de Leerplicht wordt nageleefd.
Mentor	docent, die de begeleiding van een bepaalde groep leerlingen verzorgt en contact met ouders onderhoudt (eerste aanspreekpunt).
Medewerker ouderbetrokkenheid	medewerkers die o.a. een brugfunctie hebben tussen ouder, leerling en school.
MR	medezeggenschapsraad van de Christelijke Scholengemeenschap Melanchthon, waarin vertegenwoordigers van docenten, onderwijsondersteunend personeel, leerlingen en ouders van verschillende vestigingen vertegenwoordigd zijn.
Onderbouw	bestaat uit de leerjaren 1 en 2 van alle leerwegen.
Ouders	ouders c.q. verzorgers en voogden van de leerlingen. In dit statuut worden onder 'ouders' dus ook voogden en verzorgers verstaan.
Orthopedagoog	medewerker die vanuit haar/zijn werk de leerlingen begeleidt en de school adviseert. Ook wel gedragswetenschapper en/of schoolpsycholoog genoemd.
Personeel	alle personen die in dienst van de school zijn. Tot hen worden ook stagiaires en vrijwilligers gerekend.



Persoonsgegevens	hiertoe behoren alle gegevens die direct of indirect informatie geven over een leerling.
PTA	Programma van Toetsing & Afsluiting. In dit document is overeenkomstig wettelijke voorschriften o.a. vastgelegd welke toetsen een leerling van de bovenbouw voor zijn schoolexamens moet maken en welke weging op elke toets van toepassing is. In het PTA is ook het examenreglement opgenomen.
PTD	Programma van Toetsing & Doorstroom. In dit document is vastgelegd voor leerjaar 1, 2 en 3 welke toetsen een leerling moet maken en welke weging elke toets heeft.
School	Melanchthon Kralingen in Rotterdam Kralingen-Oost.
Schoolloopbaancoach	medewerker die leerlingen (en desgewenst) ouders bij het maken van een juiste keuze voor een vervolgopleiding. Hij/zij werkt nauw samen met de decaan en de mentoren.
School Maatschappelijk Werker (SMW)	medewerker die desgewenst ondersteuning biedt op sociaal-emotioneel gebied aan leerlingen (en desgewenst aan ouders en medewerkers).
Schoolreglement	reglement waarin regels staan over rechten en plichten van allen die betrokken zijn bij de school.
Sectie	zie vakgroep
Studiewijzers	leerstof per vak en per leerjaar specifiek benoemd.
Toetsbeleid	notitie waarin het beleid over alle vormen van toetsen is beschreven.
Vertrouwenspersoon	personeelslid dat speciaal is aangesteld voor leerlingen die vanwege een probleem van zeer persoonlijke aard vertrouwelijk met iemand willen spreken.
Vestigingsmanagementteam (VMT)	bestaat uit vestigingsdirecteur en afdelingshoofden. Zie ook: schoolleiding
Vestigingsdirecteur	directeur van de vestiging, tevens lid van de vestigingsdirectie.
Zorg Advies Team	Een team van professionals die bij specifieke problemen advies uitbrengt aan (het zorgteam van) de school.

*Je bent iemand
je kunt iets
je hoort erbij*



Artikel 1 Algemene bepalingen

1.1 Leerlingenstatuut

1.1.1 Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen van Melanchthon Kralingen. In dit statuut kan een leerling vinden van wat het personeel, de schoolleiding en het bestuur van de school van leerlingen kan verwachten en wat de rechten en plichten van het personeel, de directie en het bestuur (van het CVO, zie begrippenlijst) daarbij zijn. Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:

- probleemvoorkomend: het voorkomen van problemen;
- Het oplossen van problemen; en
- Het voorkomen van willekeur

1.1.2 Dit leerlingenstatuut geldt voor iedereen die met de school te maken heeft. Daarbij moet rekening worden gehouden met het schoolreglement, het reglement van de medezeggenschapsraad (MR) en met wettelijke regels.

1.1.3 Het leerlingenstatuut is twee jaar geldig. Tijdens of bij het aflopen van deze periode kan het statuut worden herzien. Als de vestigingsdirectie beslist tot tussentijdse herziening of het niet-herzien na twee jaar, zal de vestigingsdirectie de medezeggenschap instemming vragen om het bestaande leerlingenstatuut voor nog eens twee jaar te gebruiken.

1.1.4 Het leerlingenstatuut mag tussentijds gewijzigd worden. Een voorstel tot wijziging wordt aan de vestigingsdirectie aangeboden, die het vervolgens voorlegt aan de AD. Leerlingen en ouders, die in de MR zitten, moeten met elke wijziging akkoord gaan. Ouders en leerlingen worden over wijzigingen geïnformeerd.



nd
je kunt iets
je hoort erbij



Artikel 2 Rechten en plichten

2.1 Rechten en plichten in algemene zin

2.1.1 Van leerlingen wordt verwacht dat zij in hun doen en laten rekening houden met de identiteit (www.melanchthon.nl/kralingen/identiteit-schoolcultuur) en doelstellingen van de school. Dit geldt tevens voor het personeel.

2.1.2 Leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven.

2.1.3 Leerlingen en docenten zorgen er samen voor dat het onderwijsleerproces ordelijk verloopt, zodat er sprake kan zijn van een gedegen overdracht van informatie binnen de gehanteerde werkvormen.

2.1.4 Leerlingen met een beperking hebben recht op een bij hen passende vorm van onderwijs en toetsing voor zover dat binnen de mogelijkheden van de school ligt.

2.1.5 Leerlingen en personeelsleden zorgen samen voor een plezierige sfeer in en om het gebouw.

2.1.6 Leerlingen en personeelsleden zijn verplicht zich te houden aan de regels van de school, zoals beschreven in de schoolgids en het leerlingenstatuut. Beiden hebben het recht om elkaar aan te spreken op het naleven van die regels. Zie ook paragraaf 4.1.

2.1.7 Tijdens buitenrooster- of buitenschoolse activiteiten zijn leerlingen en medewerkers een ambassadeur van de school en gedragen zich zo dat ze de goede naam van de school uitdragen

2.2 Recht op respect en veiligheid

2.2.1 Leerlingen, personeelsleden en alle overige aanwezigen in school behandelen elkaar met respect. Ook met het meubilair, leermiddelen en alle overige goederen in het gebouw wordt respectvol omgegaan.

2.2.2 Leerlingen hebben recht op een veilige omgeving. De school moet al het mogelijke doen om een veilige omgeving voor leerlingen te creëren.

2.2.3 Als een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering van de kant van medeleerlingen of personeel kan hij zich wenden tot zijn mentor, afdelingshoofd, één van de vertrouwenspersonen, de vestigingsdirectie of een personeelslid in wie hij vertrouwen heeft.

2.2.4 Bij aanvang van ieder schooljaar wordt in opdracht van de vestigingsdirectie aan de leerlingen bekendgemaakt wie de vertrouwenspersoon op school is. In geval van ongewenste intimiteit of seksuele intimidatie is met name de vertrouwenspersoon belast met de zorg voor de leerlingen, die daaronder lijden.

2.2.5 Leerlingen en medewerkers zijn respectvol naar elkaar. Als er sprake is van pesten, dan passen we het anti-pestprotocol toe. Dat is terug te vinden op de website www.melanchthon.nl/kralingen/leerlingbegeleiding.

2.3 Recht op privacy

Zie <https://www.melanchthon.nl/pdf/Melanchthon-Privacyreglement.pdf>

2.3.1 In het belang van goed onderwijs aan leerlingen en begeleiding van leerlingen worden door de schoolleiding en personeelsleden gegevens over leerlingen verzameld en vastgelegd in groepsmatrices en handelingsplannen. Daaronder vallen o.a. NAW-gegevens, e-mailadressen, telefoonnummers, cijfers én bijzondere medische en persoonlijke gegevens, die noodzakelijk zijn voor gerichte begeleiding van een leerling. Al deze gegevens mogen niet gebruikt worden voor andere doeleinden dan waarvoor ze zijn verzameld.

2.3.2 Als een leerling op school wordt ingeschreven vertelt de school hem, dat bepaalde persoonsgegevens in het leerlingvolgsysteem worden geregistreerd. Dit betreffen dus gegevens die van belang zijn voor een adequate begeleiding van de leerling (zie ook artikel 2.3.1).

2.3.3 De schoolleiding zorgt ervoor, dat vertrouwelijk en zorgvuldig met persoonsgegevens van leerlingen en ouders wordt omgegaan. Daarbij wordt de geldende wet- en regelgeving op het gebied van privacy en gegevensbescherming in acht genomen. Dit houdt in dat de schoolleiding maatregelen treft, die voorkómen dat mensen persoonsgegevens bekijken, terwijl ze geen toegang tot deze gegevens hebben.

2.3.4 Er kunnen persoonsgegevens zijn, die zo vertrouwelijk zijn, dat een leerling en/of ouders aan de directeur kan/kunnen vragen om personeelsleden alleen in bijzondere gevallen toestemming tot inzage te geven.

2.3.5 Ouders hebben altijd recht op inzage in de geregistreerde gegevens. Een leerling van 16 jaar of ouder heeft recht op inzage in de over hem geregistreerde gegevens.

2.3.6 Aan het begin van elk nieuw schooljaar wordt schriftelijk toestemming gevraagd aan de leerling en zijn ouders voor het gebruik van beeldmateriaal voor schooldoeleinden. Als tijdens lessen, buitenschoolse- en



buitenroosteractiviteiten beelden worden vastgelegd op foto's, filmpjes of op andere wijze, waarbij een leerling herkenbaar in beeld is, heeft de leerling het recht om publicatie van deze beelden niet toe te staan.

2.3.7 Als iemand van buiten de schoolorganisatie persoonsgegevens van een leerling wil inzien, dan mag dat alleen

- als dat moet op grond van een wet of
- als de ouders van een minderjarige leerling daarvoor toestemming geven of
- als een meerderjarige leerling daarvoor toestemming geeft.

2.3.8 De school beschikt over camerabeveiliging. Deze wordt enkel ingezet als er onregelmatigheden plaatsvinden o.a. diefstal of ruzie. De beelden mogen enkel door de directie en/of onder nadrukkelijke toestemming van de directie worden bekeken. Vanwege de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) mogen de beelden niet aan derden getoond worden.

2.4. Recht op medezeggenschap

2.4.1 Op grond van de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS) hebben leerlingen recht op medezeggenschap. Dat kunnen leerlingen doen door zitting te nemen in de medezeggenschapsraad (MR, zie artikel 7) van (www.melanchthon.nl/scholengemeenschap/schooldocumenten) of in het leerlingenraad, dat bestaat uit leerlingen van verschillende leerjaren.

2.4.2 Medezeggenschap houdt in, dat leerlingen die deel uitmaken van de leerlingenraad (Hart van Kralingen) dit inspraakorgaan bij bepaalde voorgenomen beslissingen - geraadpleegd moeten worden. Leerlingen mogen dan advies geven. Er zijn beslissingen, waar leerlingen het mee eens moeten zijn. Bij welke beslissingen leerlingen advies mogen geven of met welke ze het eens moeten zijn kan een leerling terugvinden in het medezeggenschapsreglement (www.melanchthon.nl/scholengemeenschap/schooldocumenten).

2.5. Recht op vrijheid van meningsuiting

2.5.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten zolang hun mening niet in strijd is met de grondrechten van een ander, de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.

2.5.2 Van leerlingen wordt verwacht dat ze elkaars mening en die van anderen respecteren. Discriminerende en beledigende uitingen zijn niet toegestaan. Als er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding maatregelen nemen.

2.6 Kledingvoorschriften

2.6.1 Leerlingen hebben het recht om zich naar eigen smaak te kleden, mits zij met de keuze van hun kleding rekening houden met medeleerlingen, personeel en de algemene regels van de school.

2.6.2 Het dragen van aanstootgevende kleding of kleding voorzien van discriminerende of beledigende teksten is niet toegestaan. Vanzelfsprekend geldt deze regel ook voor het personeel. Iedereen dient zich representatief te kleden en te gedragen als ambassadeur van de school.

2.6.3 In school dragen we geen hoofdbedekking (zoals een pet, capuchon, muts e.d.). Hoofdbedekking op religieuze gronden is wel toegestaan (bijv. een hoofddoek).

2.6.4 Leerlingen en personeel dragen nette (sport)schoenen. Bad- of teenslippers worden niet gezien als representatief voor een school.

2.6.5 Indien nodig spreekt de schoolleiding of een ander personeelslid een leerling of personeelslid op zijn kledinggedrag aan.

2.6.6 Leerlingen mogen op hun tassen of andere eigendommen geen teksten of symbolen zetten die anderen kunnen kwetsen in hun aard of overtuiging, of in strijd zijn met artikel 1 van de Grondwet dan wel de identiteit van onze school..

2.6.7 Voor het dragen van speciale kleding en veiligheidsmiddelen (bijvoorbeeld veiligheidsbrillen, laboratorium- en stofjassen, veiligheidsschoenen) bij vakken waar veiligheid en bescherming van de eigen kleding vanwege het gebruik van gevaarlijke stoffen, gereedschappen en materialen of vanwege hygiëne van groot belang is, zijn leerlingen verplicht om aanwijzingen van het personeel op te volgen. Denk daarbij aan vakken als kunst & cultuur, maar ook bij practica van biologie, natuur- en scheikunde en dienstverlening & producten.

2.6.8 Tijdens de lessen bewegingsonderwijs dient de leerling functionele kleding te dragen, zoals de school deze voorschrijft. Indien een leerling met een hoofddoek gebruik wil maken van haarbedekking tijdens de gymles kan er gebruik gemaakt worden van een speciale sporthoofddoek.



2.7 Recht op informatie

2.7.1 De school zorgt ervoor dat belangrijke documenten zoals het schoolplan, het lesrooster, de bevorderingsrichtlijnen, studiewijzers en het medezeggenschapsreglement via de website van de school, De ELO, of het ouder- en/of leerlingenportaal op SomToday geraadpleegd kunnen worden.



*Je bent iemand
je kunt iets
je hoort erbij*



Artikel 3 Onderwijs

3.1 Aannamebeleid

3.1.1 De schoolleiding houdt zich aan de Overstaproute van de Gemeente Rotterdam (de overstaproute van samenwerkingsverband Koers VO (Zie [De OverstapRoute - Koers VO](#)) voor inschrijving en toelating op school. Bij overaanmelding wordt door een notaris geloot onder de aangemelde leerling, per basisschooladvies. Over de toelatingsregels voert de schoolleiding overleg met het bevoegd gezag.

Zie voor informatie: www.melanchthon.nl/kralingen/aannamebeleid-kralingen)

3.1.2 Van leerlingen en ouders wordt verwacht, dat zij de identiteit en de onderwijsvisie van de school respecteren (www.melanchthon.nl/kralingen/onderwijsvisie).

3.1.3 Jaarlijks wordt een aannamecommissie, waarin o.a. zitting hebben het afdelingshoofd van het leerjaar en de orthopedagoog, ingesteld. Deze commissie adviseert op basis van een volledig aangeleverd dossier, de schoolleiding of een leerling kan worden toegelaten. Een leerling met een volledig dossier en passend advies, wordt altijd toegelaten. Alleen bij overaanmelding per niveau kan er geloot worden.

3.1.4 De beslissing of een leerling al of niet wordt toegelaten, wordt schriftelijk binnen de daartoe afgesproken termijn aan de leerling en zijn ouders meegedeeld.

3.1.5 Als een leerling zich aan het begin of gedurende het schooljaar wil inschrijven in een tweede of hoger leerjaar zal het afdelingshoofd van dat leerjaar navragen wat de reden is van overstap. Daarom zal hij altijd contact opnemen met de school van herkomst. De leerling kan alleen worden toegelaten tot het leerjaar en het niveau, waarin hij volgens de school van herkomst behoort te zitten. Dit betekent dus dat een leerling die op zijn vorige school niet is bevorderd naar een volgend leerjaar ook op Melanchthon Kralingen niet in een hoger leerjaar wordt toegelaten. Daarnaast zal er bij de beslissing altijd worden gekeken naar beschikbare plekken.

3.2 Kwaliteit van het onderwijs

3.2.1 Leerlingen hebben recht op goed en gedegen onderwijs. Daarbij hoort ook goede begeleiding. Een leerling stelt aan het begin van het schooljaar een persoonlijk schoolplan, mijn schoolplan, op. Deze wordt gedurende het jaar met ouders besproken en met de leerling geëvalueerd en desgewenst bijgesteld. Als een leerling vindt dat het onderwijs niet goed is, bespreekt hij dit in eerste instantie met de vakdocent. Komen ze er in een gesprek niet uit, dan kan de leerling met zijn mentor in contact treden.

3.2.2 Leerlingen hebben de inspanningsverplichting om het onderwijs goed te laten verlopen en een prettige sfeer in de klas te bevorderen. Docenten hebben de plicht om goed onderwijs te geven.

3.2.3 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.

3.3 Thuiswerk

3.3.1 Docenten noteren het aan een klas opgegeven thuiswerk in de ELO. Dit zal veelal leerwerk zijn, omdat wij op school zo min mogelijk huiswerk meegeven. Dit thuiswerk staat vermeld in de studieplanner.

3.3.2 Docenten moeten het thuiswerk minimaal 1 les van tevoren opgeven. Gezamenlijk zien ze erop toe dat een klas of groep bij de planning van repetities en toetsen niet te zwaar wordt belast. Op Melanchthon Kralingen worden toetsen en/of opdrachten afgenomen volgens de notitie Cijfers & Toetsen. Als een leerling vindt dat hij te zwaar is belast dan meldt hij dit bij het afdelingshoofd. Deze beoordeelt de situatie en treedt eventueel in overleg met docenten om te kijken naar alternatieven. Zie: www.melanchthon.nl/kralingen/schooldocumenten

3.3.3 Leerlingen zijn verplicht om het opgegeven thuiswerk te maken. Dit geldt voor alle soorten opdrachten.

3.3.4 Een leerling, die vanwege ziekte of andere redenen zijn thuiswerk niet heeft gemaakt, zorgt ervoor dat hij het werk inhaalt. Ook gemiste lesstof moet hij inhalen.

3.3.5 Als een leerling wegens ziekte langere tijd thuis moet blijven, neemt de mentor contact op met de ouders om afspraken te maken over het onderwijs. Kan de leerling de lessen weer volgen dan maakt hij met zijn mentor een plan voor het inhalen van gemiste repetities/toetsen.

3.3.6 Heb je om een geldige reden je huiswerk niet kunnen maken, dan lever je een schriftelijk verzoek van je ouders voor het eerste uur dat je begint, bij het afdelingshoofd in.



3.4 Schriftelijke overhoringen, repetities en toetsen

3.4.1 In de notitie 'Cijfers & Toetsen' staan de afspraken en procedures betreffende het toetsen van leerlingen en/of hun werk. Zie: www.melanchthon.nl/kralingen/schooldocumenten

3.5 Schoolexamen (SE) en Centraal Examen (CE en CSPE)

3.5.1 Aan het begin van het cursusjaar, maar in ieder geval vóór 1 oktober, wordt aan de leerlingen in de bovenbouw het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) bekendgemaakt. Deze wordt schriftelijk aan de ouders en leerlingen overhandigd en dient te worden ondertekend. In dit PTA staan naast algemene regels m.b.t. het schoolexamen en het examenreglement voor het centraal examen ook regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van de leerlingen. Daarnaast wordt per vak een opsomming gegeven van de periodes, waarin toetsen worden afgenomen, de bijbehorende weging en wat de herkansingsmogelijkheden zijn. Verder is een artikel opgenomen over fraude en over de beroepsprocedure voor het geval een leerling bezwaar wil maken tegen een genomen beslissing t.a.v. gepleegde/vermeende fraude. Jaarlijks worden deze procedures opgenomen en waar nodig herzien in het examenreglement, dat ook onderdeel vormt van het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

3.5.2 In het PTA van de eindexamenklassen is een lijst van hulpmiddelen opgenomen, die tijdens het centraal examen (CE) gebruikt mogen worden.

3.5.3 Voor iedere SE week wordt een apart draaiboek gemaakt met rooster, leerstof en tijd van de toetsen.

3.6 Beoordeling

3.6.1 In de notitie 'Cijfers & Toetsen' staan de afspraken en procedures betreffende het beoordelen van leerlingen en/of hun werk. Zie: www.melanchthon.nl/kralingen/schooldocumenten

3.7 Bevordering

3.7.1 Aan het begin van ieder schooljaar maakt de school de overgangsnormen per leerjaar bekend. De richtlijnen worden op de website van de school gepubliceerd. Tijdens de voorlichtingsavonden voor ouders worden deze bevorderingsrichtlijnen per leerjaar toegelicht en schriftelijk uitgereikt.

Zie: www.melanchthon.nl/kralingen/schooldocumenten

3.7.2 Aan het einde van ieder leerjaar vindt voor leerlingen het keuze- en bevorderingsproces plaats met betrekking tot hun overstap naar een volgend leerjaar, de zogenoemde determinatie. Daarbij worden de overgangsnormen toegepast, het docententeam beslist uiteindelijk over de overgang naar het volgende leerjaar.

3.7.3 In leerjaar 2 wordt niet alleen gedetermineerd op niveau, maar ook een keuze bepaald voor een profiel. Daarbij kunnen specifieke voorwaarden worden gesteld, die vooraf zijn gecommuniceerd in de overgangsnormen en/of met de betrokkenen.

3.8 Kosten

3.8.1 Aan het einde van ieder cursusjaar ontvangen de leerlingen een brief met daarin een opsomming van de leer- en hulpmiddelen, die door henzelf ten behoeve van het nieuwe schooljaar moeten worden aangeschaft. Hierbij gaat het om middelen, die nodig zijn om de lessen te kunnen volgen.

3.8.2 Kosten voor gebruik van een kluisje, excursies, werkweken en buitenrooster- of buitenschoolse activiteiten worden in een aparte brief aan ouders verstrekt bij aanvang van het schooljaar.

3.8.3 De ouderbijdrage is vrijwillig en wordt gevraagd om de niet (voldoende) gesubsidieerde activiteiten te kunnen bekostigen, o.a. buitenroosteractiviteiten, schoolreisje, spijbel-sms, enz.

niemand
je kunt iets
je hoort erbij



Artikel 4 Gang van zaken in en om de school

4.1 Schoolreglement

4.1.1 Melanchthon Christelijke Scholengemeenschap heeft voor alle vestigingen een schoolreglement opgesteld. In dit reglement staan gedragsregels beschreven. Wijzigingen en/of aanvullingen in het schoolreglement moeten door de leden van de MR worden goedgekeurd.

Zie ook: www.melanchthon.nl/kralingen/schooldocumenten

4.2 Gedragsregels

In het algemeen geldt op Melanchthon Kralingen dat van leerlingen wordt verwacht, dat zij zich in en om de school naar behoren gedragen. Alle personeelsleden hebben het recht om leerlingen op hun gedrag aan te spreken en waar nodig te corrigeren (zie ook hoofdstuk 2). De school juicht het toe, als leerlingen ook elkaar correct en respectvol op ongewenst gedrag aanspreken.



Op Kralingen gelden de volgende regels, zichtbaar gemaakt in 'De Kr8cht van Kralingen':

- 4.2.1 We behandelen iedereen in onze school met RESPECT
- 4.2.2 We praten vriendelijk en beleefd, met elkaar en over elkaar, en in het Nederlands
- 4.2.3 We eten en drinken alleen in de aula of op het plein. Energydrinkjes blijven buiten de school
- 4.2.4 We gebruiken onze telefoon alleen in de aula tijdens de pauzes
- 4.2.5 We zetten onze pet en capuchon af in de school
- 4.2.6 We zijn een ROOKVRIJE school
- 4.2.7 Als iemand van het personeel ons iets vraagt, dan doen we dat
- 4.2.8 We zijn op tijd in de les, met onze spullen, huiswerk en liefst ook een goed humeur

4.3 Aanwezigheid

4.3.1 In de notitie 'Kom op tijd voordat je te laat bent' staat de procedure van aanwezigheid, ziekte, verlof en andere afwezigheid en tetaatkomen. Zie ook www.melanchthon.nl/kralingen/schooldocumenten

4.3.2 Aan het begin van het cursusjaar ontvangt de leerling een lesrooster. De leerling is verplicht om tijdens de lessen die op dat rooster staan aanwezig te zijn. In zeer bijzondere gevallen kan een afdelingshoofd - na overleg met de schoolleiding - een leerling toestemming verlenen om bij één of meerdere lessen weg te blijven.

4.3.3 Is een leerling zonder geldige reden niet bij een les aanwezig, dan geldt dit als ongeoorloofd verzuim. De mentor zal na een gesprek met de leerling een maatregel opleggen. Het afdelingshoofd maakt indien nodig een verzuimmelding over het ongeoorloofde verzuim bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaren (van de gemeenten Rotterdam of een andere gemeente) zorgen ervoor, dat de leerplichtwet wordt nageleefd. De leerplichtambtenaar kan indien nodig ook preventieve gesprekken voeren met leerlingen waarover zorgen bestaan over de aanwezigheid en/of op tijd komen.

4.3.4 Als een docent op het tijdstip dat de les had moeten beginnen er nog niet is moet één van de leerlingen zich melden bij de administratie. Hij hoort dan of de les doorgaat. Leerlingen mogen pas weggaan, als daarvoor door een personeelslid toestemming is gegeven. Het is dus niet toegestaan dat leerlingen uit eigen beweging vertrekken, als hun docent nog niet is gearriveerd.

4.3.5 Wanneer je bepaalde lessen niet kunt bijwonen (dit geldt ook voor bewegingsonderwijs), moeten je ouders van tevoren toestemming vragen aan het afdelingshoofd. Hij bepaalt of en hoe je deze lessen dan bijwoont.

4.3.6 Mocht je onverhoopt uit de les worden gestuurd, meld je dan direct bij je mentor. Je mentor hoort het verhaal van jou en dat van de docent aan. Je vult de rode kaart in. Vervolgens zal hij aansturen op 'herstelrecht'. Dit houdt in, dat jij en je docent in één of meer gesprekken jullie relatie willen en kunnen herstellen. Een goed gesprek doet namelijk wonderen!

4.3.8 Toiletbezoek vindt in principe alleen in de pauzes plaats.

4.3.9 Indien een les (noodgedwongen) online plaatsvindt, wordt van de leerlingen en docenten eenzelfde serieuze en professionele houding verwacht als bij een fysieke les.

4.3.10 Een docent kan bij een online les verwachten dat de leerlingen de camera aanzet als dit voor onderwijsdoeleinden nodig is. Daaronder valt ook het checken van de aanwezigheid.



4.4 Persoonlijke eigendommen

- 4.4.1 De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor vermissing of beschadiging van bezittingen van leerlingen, tijdens lessen, buitenrooster- of buitenschoolse activiteiten.
- 4.4.2 De leerlingen zijn verantwoordelijk voor hun kluisje. Zij krijgen een persoonlijk pasje en zij dienen daar met zorg mee om te gaan. Raken zij het pasje kwijt dan kunnen zij tegen betaling een nieuwe pas aanschaffen.
- 4.4.3 De kluisjes blijven eigendom van de school. De school kan deze aangekondigd of onaangekondigd (laten) controleren.
- 4.4.4 Mocht het voorkomen dat je, door onzorgvuldig handelen, een eigendom van de school beschadigt, dan dient dat door ouders vergoed te worden. Betreft het eigendommen van medeleerlingen, dan dient dit door ouders onderling te worden geregeld.
- 4.4.5 Fietsen worden geplaatst in de fietsenstalling naast de school. Aanwijzingen van het personeel dienen terstond te worden opgevolgd.
- 4.4.6 Het onderbouw- dan wel bovenbouwplein wordt enkel gebruikt voor onderwijs. Op deze pleinen mag niet gegeten en gedronken worden.
- 4.4.7 Mobiele telefoons liggen tijdens de les in het kluisje. Daarin is een oplaadpunt gemaakt. Als een leerling zijn mobiele telefoon toch meeneemt naar de les, kan deze worden ingenomen. Het wordt dan alleen teruggegeven aan een ouder/verzorger/wettelijk vertegenwoordiger.
- 4.4.8 De schooldevices (laptop) blijft op school en wordt eind van de dag in de daarvoor bestemde oplader gehangen.
- 4.4.9 Kansspelen (spelen om geld) binnen de schoolgebouwen en op het schoolplein zijn verboden.
- 4.4.10 Vuurwerk is verboden. De wijkagent wordt ingeschakeld bij het in bezit hebben of afsteken van vuurwerk. Daarnaast treft de school disciplinaire maatregelen.
- 4.4.11 De school is rookvrij, alcoholvrij en vrij van verdoovende middelen
- 4.4.12 Het spreekt vanzelf, dat je geen voorwerpen in je tas, kleding of kluisje hebt, die een bedreiging kunnen vormen voor anderen of waarmee lichamelijk letsel kan worden toegebracht.
- 4.4.13 Je mag je niet zonder toestemming in de personeelskamer, kopieerruimte e.d. bevinden.
- 4.4.14 Liftgebruik mag alleen met toestemming van de conciërge.
- 4.4.15 Roosterwijzigingen vind je in De ELO en op de schermen in school. Ook krijgt iedere leerling waarvan het eerste uur uitvalt een sms-bericht, als deze pas 's morgens bekend is geworden. Iedere leerling wordt geacht dit zelf in de gaten te houden.
- 4.4.16 Een schooldag duurt in principe van 's morgens 7.45 tot en met 's middag 17.00 uur. Dat betekent dat de school tussen deze tijden een leerling op school kan laten komen. Alleen in bijzondere situaties kan een leerling buiten deze tijden op school worden verwacht; ouders worden dan geïnformeerd.
- 4.4.17 Leerlingen blijven gedurende de lesdag op school en./of het schoolplein. Tijdens pauzes en/of (eventuele) tussenuren kunnen ze gebruik maken van ons schoolplein en de kantine, niet van de voorzieningen (o.a. winkels) in de omgeving de school.
- 4.4.18 Een school is nooit klaar of af. Heb je ideeën, suggesties, verbeterpunten voor hoe het op school nog beter kan, meld dit de schoolleiding (directie/afdelingshoofden) of geef het door aan vertegenwoordigers in het leerlingenparlement.

4.5 Buitenrooster- en buitenschoolse activiteiten

- 4.5.1 Buitenroosteractiviteiten zijn lesvervangende of niet lesgebonden activiteiten. Het betreft activiteiten die onder lestijd plaatsvinden. De leerlingen zijn verplicht daarbij aanwezig te zijn. De activiteit kan buiten het schoolgebouw plaatsvinden.
- 4.5.2 Buitenschoolse activiteiten zijn niet gebonden aan het lesrooster, maar kunnen wel binnen de doelen van een les vallen b.v. museum- of theaterbezoek of een werkweek. Aanwezigheidsplicht wordt per activiteit bepaald.
- 4.5.4 Begeleiding van buitenrooster- en buitenschoolse activiteiten wordt per activiteit geregeld.



Artikel 5 Veiligheid

5.1 Strafbare feiten

5.1.1 Om de school veilig te houden zijn regels opgesteld, zie hoofdstuk 4. Leerlingen en personeelsleden moeten zich aan deze regels houden. Doen zich situaties voor, waarin bestaande regels (nog) niet voorzien, dan moet ieder zich zó gedragen, dat veiligheid voorop staat.

5.1.2 Als de schoolleiding vermoedt, dat één of meerdere leerlingen iets strafbaars hebben gedaan, dan mag zij de leerling(en) ter verantwoording roepen en heeft zij het recht om hen te verplichten om persoonlijke voorwerpen te tonen. Denk daarbij aan het (laten) openen en doorzoeken van het kluisje, de jas, de mobiele telefoon en de school- of fietstas. De schoolleiding is de enige die hiervoor bevoegd is.

5.2 Schorsing en verwijdering

5.3.1 Bij het schorsen of verwijderen van leerlingen, volgt de school het protocol schorsen en verwijderen. Voor meer informatie, zie de schoolgids.

Zie voor de volledige procedures: www.melanchthon.nl/kralingen/schooldocumenten

5.3 Gebruik van internet en social media

5.3.1 Het is in de school niet toegestaan om te fotograferen en/of te filmen, zonder nadrukkelijke toestemming van de schoolleiding.

5.3.2 Beeldmateriaal dat in de school is gemaakt, mag niet openbaar worden gemaakt via (social) media zonder nadrukkelijke toestemming van de schoolleiding en afgebeelde personen (en hun ouders bij minderjarigen).

5.3.3 Van leerlingen wordt verwacht dat ze zorgvuldig omgaan met devices, Prowise-schermen en ander elektronisch materiaal van de school en/of van medeleerlingen.

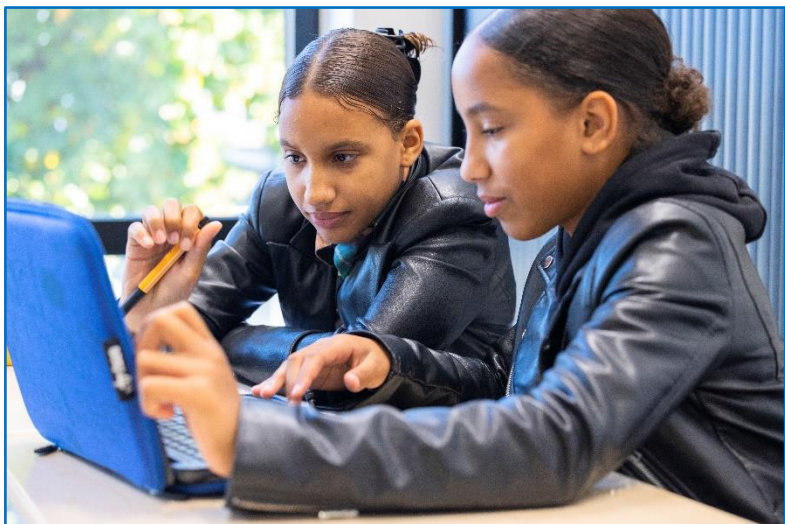
5.3.4 Leerlingen maken gebruik van hun device onder voorwaarde dat ze:

- beveiligingen die de school heeft aangebracht niet omzeilen of kapot maken;
- standaardinstellingen niet wijzigen;
- bestanden of gegevens van andere gebruikers niet wissen;
- alleen handelingen verrichten die met de les en de leerstof te maken hebben;
- geen handelingen verrichten waarvan ze kunnen weten dat de school die niet accepteert;
- voldoende opgeladen zijn.

5.3.5 Leerlingen mogen hun device en internet niet gebruiken om de naam van de school te schaden of personeelsleden en medeleerlingen te pesten, te beledigen of te schaden in hun eer en goede naam.

5.3.6 Als de schoolleiding constateert, dat een leerling een overtreding heeft begaan, dan mag zij de leerling verplichten om toegang te verlenen tot zijn device, telefoon of vergelijkbare communicatieapparatuur, ongeacht of deze eigendom zijn van school of van de leerling. De schoolleiding is de enige, die hiervoor bevoegd is. Zij mag bij haar onderzoek de hulp inroepen van een personeelslid dat deskundig is op het gebied van computertechnologie.

Zie ook: www.melanchthon.nl/kralingen/schooldocumenten



nd
ts
je hoort erbij



Artikel 6 Leerlingenraad

De leerlingenraad komt minstens driemaal per jaar bij elkaar. Het leerlingenparlement bestaat uit leerlingen uit iedere klas. De bijeenkomsten worden begeleid door enkele verantwoordelijke medewerkers.

Artikel 7 Klachtenregeling

Als een leerling een klacht heeft over de school en ons onderwijs, dan hij/zij gebruik maken van de klachtenregeling.

De klachtenregeling staat op www.melanchthon.nl/kralingen/klachtenregeling. Als een leerling een klacht wil indienen, dan meldt hij zich in eerste instantie bij zijn mentor. Deze gaat met de leerling in gesprek en zoekt samen met hem naar een oplossing. Mocht dit niet lukken en levert een gesprek met het afdelingshoofd en indien nodig met een lid van de schoolleiding ook geen bevredigend resultaat op, dan kan de leerling gebruik maken van de klachtenregeling.

Artikel 8 Slotbepaling

Over alle zaken, waarin dit statuut niet voorziet, ligt de beslissing bij de directie van Kralingen. Dit statuut is met ingang van 1 augustus 2023 van kracht.



nd
je kunt iets
je hoort erbij