



LEERLINGENSTATUUT

MELANCHTHON MAVO SCHIEBROEK 2021-2023



GEDEGEN



UITDAGEND



EMPATHISCH

VERSIE def.

Inhoudsopgave

Inhoud

Woord vooraf.....	3
Begripsbepaling	4
Artikel 1 Algemeen	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.....	9
2.4. Recht op medezeggenschap	10
2.5. Recht op vrijheid van meningsuiting.....	10
2.6 Kledingvoorschriften	10
2.7 Recht op informatie	11
Artikel 3 Onderwijs.....	12
3.1 Aanneame van nieuwe leerlingen	12
3.2 Kwaliteit van het onderwijs	12
3.3 Huiswerk.....	12
3.4 Toetsen, beoordelen en bevorderen & determineren	13
Artikel 4 Gang van zaken in en om de school	14
4.1 Gedragsregels.....	14
4.2 Aanwezigheid.....	14
Artikel 5 Veiligheid	15
5.1 Strafbare feiten	15
5.2 Maatregelen.....	15
5.3 Schorsing en verwijdering.....	15
5.4 Gebruik van internet en social media	15
5.5 Schade	15
5.6 Incidenten.....	16
Artikel 6 Leerlingenraad.....	16
Artikel 7 Klachtenregeling	16
Artikel 8 Slotbepaling	16

Woord vooraf

In dit leerlingenstatuut wordt 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.

In dit leerlingenstatuut wordt gesproken over ouders. Het spreek vanzelf dat overal waar ouder(s) staat ook verzorger(s) gelezen kan worden.

Als in dit leerlingenstatuut wordt gesproken over schriftelijk dan kan dat zowel op papier (brief) als per mail betekenen.

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

Ideeën?

Een school is nooit klaar of af. Heb je ideeën, suggesties, verbeterpunten voor hoe het op school nog beter kan, kun je dit aan de schoolleiding melden of geef het door aan vertegenwoordigers in de leerlingenraad.

Begripsbepaling

In het leerlingenstatuut worden de volgende begrippen gebruikt:

Afdelingshoofd	geeft leiding aan een afdeling met de daarbij behorende docenten.
Algemeen directeur	directeur van alle vestigingen van Melanchthon in Rotterdam en Lansingerland.
Algemene directie	directie die leidinggeeft aan de scholengroep Melanchthon, bestaande uit de algemeen directeur, de directeur onderwijs en de directeur bedrijfsvoering.
Bevoegd gezag	bestuur van het Christelijk Voortgezet Onderwijs (CVO), waartoe scholengroep Melanchthon behoort.
Bovenbouw	bestaat uit de leerjaren 3 en 4.
Commissie van beroep	commissie onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Een leerling, die tijdens een onderdeel van het examen een frauduleuze handeling heeft gepleegd en daarvoor door de directeur is bestraft, kan tegen deze straf schriftelijk in beroep gaan bij genoemde commissie.
CVO	Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam e.o.
Decaan	begeleidt leerlingen bij hun profiel- en vakkenpakketkeuze en keuze Voor een vervolgopleiding. Geeft binnen dit proces leiding aan de mentoren.
Determinatie	keuze- en bevorderingsproces van leerlingen bij hun overstap van de onderbouw naar een leerweg in de bovenbouw.
Directeur	geeft leiding aan de schoolleiding
Docenten	personeelsleden die lesgeven.
Examen	alle activiteiten, die een leerling voor een schoolexamen of het centraal examen moet uitvoeren.
Examencommissie	draagt zorg voor een correcte afhandeling van het examenreglement.

Examenreglement	document, waarin alle regels met betrekking tot het examen vermeld staat (zie ook PTA).
Inspecteur onderwijs	werkt in opdracht van de Inspectie van het Onderwijs. De onderwijsinspectie behoort bij de rijksoverheid (ministerie van OCW) en bewaakt en controleert de onderwijskwaliteit op school.
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, Lansingerland, etc.). 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).
MR	medezeggenschapsraad van Melanchthon MAVO Schiebroek, waarin vertegenwoordigers van docenten, leerlingen en ouders vertegenwoordigd zijn.
Onderbouw	bestaat uit de leerjaren 1 en 2.
Ouders	ouders c.q. verzorgers en voogden van de leerlingen. In dit statuut worden onder 'ouders' dus ook voogden en verzorgers verstaan.
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.
PTO	Programma van Toetsing & Overgang, ook wel het 'PTA van de onderbouw' genoemd.

School	Melanchthon MAVO Schiebroek te Rotterdam
Sectie	(vak)groep docenten, die hetzelfde vak geven.
Schoolleiding	vestigingsdirecteur en afdelingshoofden. (ook wel VMT / vestigingsmanagementteam genoemd).
Toelatingscommissie	commissie, o.l.v. de directie, die bestaat uit personeelsleden van de school. De commissie beslist of een leerling op school wordt toegelaten en ingeschreven.
Vakgroep	zie Sectie
Vertrouwenspersoon	personeelslid dat speciaal is aangesteld voor leerlingen die vanwege een probleem van zeer persoonlijke aard vertrouwelijk met iemand willen spreken.

Artikel 1 Algemeen

1.1 Leerlingenstatuut

1.1.1 Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen van Melanchthon MAVO Schiebroek. In dit statuut kan een leerling vinden wat het personeel, de schoolleiding en het bestuur van de school leerlingen kan opdragen en wat de rechten van het personeel, de directie en het bestuur (van het CVO, zie begrippenlijst) daarbij zijn.

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

- Het voorkomen van problemen;
- Het oplossen van problemen; en
- Het voorkomen van willekeur.

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

1.1.4 Het leerlingenstatuut staat op de website van de school. Eventuele verwijzingen naar documenten betreffen documenten, die eveneens op de website van de school staan.

1.1.5 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 medezeggenschapsraad instemming vragen om het bestaande leerlingenstatuut voor nog eens twee jaar te gebruiken.

1.1.6 Ouders en leerlingen worden over wijzigingen geïnformeerd.

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 en doelstellingen van de school. Dit geldt tevens voor het personeel.

In 2019-2020 hebben wij onze kernwaarden als volgt geformuleerd en opgenomen in het schoolplan:

Zelfkennis – zelfacceptatie – zelfrespect – zelfvertrouwen

Wij hebben inzicht in onze eigen identiteit, waarden, overtuigingen, sterke en zwakke kanten, kwaliteiten, competenties, interesses, ambities en gedragingen, zodat wij weten wie wij zelf zijn, trots op onszelf kunnen zijn en onszelf kunnen blijven ontwikkelen voor onszelf en de ander.

Tolerantie

Wij zijn in staat om goed samen te werken met alle mensen in hun eigen verscheidenheid. Verscheidenheid van mening, achtergrond, visie en cultuur is normaal.

Betrokkenheid

Wij zijn trots op onszelf en hetgeen we doen (op school). Wij ondersteunen en helpen anderen ook trots op zichzelf te zijn én ondersteunen en helpen hen bij hetgeen zij doen (op school).

2.1.2 Leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspinnen 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 (functie)beperking hebben recht op een bij hen passende vorm van onderwijs en toetsing voor zover dat binnen de mogelijkheden van de school ligt. Meer informatie is te vinden op onze site onder leerlingbegeleiding.

2.1.5 Leerlingen en personeelsleden zorgen samen voor een prettige 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 paragraaf 4.1. Beiden hebben het recht om elkaar aan te spreken op het niet naleven van die regels.

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 niet met name genoemde 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 Leerlingen hebben er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Als een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of door machtsmisbruik 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 Op Melanchthon MAVO Schiebroek wordt zo nodig het anti-pestprotocol toegepast. Het anti-pestprotocol is te vinden op onze site onder leerlingbegeleiding.

2.3 Recht op privacy

Zie (www.melanchthon.nl/mavoschiebroek zie onder schooldocumenten > privacyverklaring)

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. 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 moet de school hem vertellen, 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 mogen hebben.

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

2.3.5 Een leerling van 16 jaar of ouder heeft recht op inzage in de over hem geregistreerde gegevens. Is de leerling minderjarig dan mogen zijn ouders deze gegevens ook inzien. Bij meerderjarigheid mogen ouders de gegevens alleen inzien, als de leerling daarvoor toestemming heeft gegeven.

2.3.6 Leerlingen wordt jaarlijks om toestemming gevraagd voor het publiceren van beeldmateriaal. 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 te verbieden.

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;
- als een meerderjarige leerling daarvoor toestemming geeft.

2.3.8 De school beschikt over camerabeveiliging. Deze wordt enkel ingezet als er onregelmatigheden plaatsvinden (daaronder wordt onder andere verstaan: stelen of ruzie). De beelden mogen enkel door de directie of door de directie geautoriseerde personeelsleden worden bekeken.

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) of in het leerlingenparlement (zie artikel 6), dat bestaat uit leerlingen van verschillende leerjaren.

2.4.2 Medezeggenschap houdt in, dat leerlingen die deel uitmaken van de MR bij bepaalde voorgenomen beslissingen geraadpleegd moeten worden. Leerlingen mogen dan advies geven. Er zijn beslissingen, waar leerlingen mee in moeten stemmen. 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 > medezeggenschap).

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 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 (straf)maatregelen nemen (zie artikel 5.2).

2.6 Kledingvoorschriften

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

2.6.2 In de klas wordt er geen jas gedragen (deze wordt opgehangen aan de kapstok of opgeborgen in de locker).

2.6.3 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 beeldende vormgeving, maar ook bij practica van biologie, natuur- en scheikunde en de beroepsgerichte vakken (groen en dienstverlening & producten).

2.6.4 Tijdens de lessen LO1 en LO2 dient de leerling functionele kleding te dragen, zoals de school deze voorschrijft (dat wil zeggen: het dragen van sportkleding tijdens de gymles en in een binnenzaal dient schoeisel zonder zwarte zool gedragen te worden).

2.7 Recht op informatie

2.7.1 De school zorgt ervoor dat belangrijke documenten zoals het schoolplan, het lesrooster, de bevorderingsrichtlijnen en het medezeggenschapsreglement geraadpleegd kunnen worden. Daartoe gebruikt de school de website van de school, deelt zij de belangrijkste stukken op papier uit of worden in de weekmail meegestuurd. Cijfers zijn in te zien via de website 'student'.

Artikel 3 Onderwijs

3.1 Aanname van nieuwe leerlingen

3.1.1 De school heeft een schoolondersteuningsprofiel waarin is opgenomen welke opleidingen de school biedt en welke ondersteuning voor leerlingen beschikbaar is. Dit profiel is leidend voor het toelaten van nieuwe leerlingen.

3.1.2 De school volgt bij de aanname van nieuwe leerlingen de afspraken van de overstaproute van samenwerkingsverband Koers VO (Zie De OverstapRoute - Koers VO en www.melanchthon.nl/mavoschiebroek zie schooldocumenten > aannamebeleid)

3.1.3 Van leerlingen en ouders wordt verwacht, dat zij de identiteit en de onderwijsvisie (www.melanchthon.nl/mavoschiebroek zie schooldocumenten > onderwijsvisie) van de school respecteren.

3.2 Kwaliteit van het onderwijs

3.2.1 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 en de goede sfeer te waarborgen.

3.2.2 Leerlingen hebben recht op goed en gedegen onderwijs. Daarbij hoort ook goede begeleiding. 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.

3.2.3 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 op de kamer van de schoolleiding, zoals dat aan het begin van het jaar is afgesproken.

3.3 Huiswerk

3.3.1 Docenten noteren aan het einde van de les het huiswerk op het bord, zodat leerlingen het in hun agenda kunnen overnemen. Sommige docenten verstrekken een (studie)'planner' in teams of op papier.

3.3.2 Docenten moeten het huiswerk minimaal 1 les van tevoren opgeven. Het afdelingshoofd maakt per periode voor (grote) toetsingen een toetsrooster. Kleinere toetsingen en opdrachten spreekt de docent met de klas af. Als een leerling vindt dat hij te zwaar is belast dan meldt hij dit bij de betrokken docent(en). Komen ze er samen niet uit dan meldt de leerling dit vervolgens bij zijn mentor of indien noodzakelijk het afdelingshoofd. Deze beoordeelt de situatie en treedt eventueel in overleg met docenten om te kijken naar alternatieven.

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

3.3.4 Een leerling, die vanwege ziekte of andere redenen zijn huiswerk niet heeft gemaakt, zorgt ervoor dat hij het werk inhaalt. Ook gemiste lesstof moet hij inhalen. In de onderbouw kan de leerling het klassenboek raadplegen.

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 (online) huiswerk. Kan de leerling de lessen weer volgen dan maakt hij met zijn afdelingshoofd een plan voor het inhalen van gemiste repetities/toetsen.

3.3.6 Leerlingen hebben na de herfst-, kerst-, voorjaars- en meivakantie op de eerste maandag geen (leer)toetsen.

3.4 Toetsen, beoordelen en bevorderen & determineren

Zie:

- MAVO1, MAVO2, MAVOHAVO1 en MAVOHAVO2 naar het Reglement Onderbouw
- MAVO3 naar het voortgangsdossierreglement
- MAVO3/4 naar het examenreglement en PTA

Artikel 4 Gang van zaken in en om de school

4.1 Gedragsregels

In het algemeen geldt op Melanchthon MAVO Schiebroek 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 op ongewenst gedrag aanspreken.

Op Melanchthon MAVO Schiebroek hebben we de afspraken en regels verwoord in onze huisregels: zie bijlage 1 op pagina 17-18.

4.2 Aanwezigheid

4.2.1 De leerling ontvangt aan het begin van het jaar een basisrooster. Wekelijks en dagelijks wordt dat rooster geactualiseerd en zichtbaar voor hem in som-today. De leerling is verplicht om tijdens de lessen die op dat rooster staan aanwezig te zijn.

4.2.2 Als een docent op het tijdstip dat de les had moeten beginnen er nog niet is moet één van de leerlingen zich melden op de kamer van de schoolleiding. 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 na een kwartier nog niet is gearriveerd.

Voor alle overige maatregelen (te laat komen / spijbelen) verwijzen wij naar de huisregels, zie bijlage 1 op pagina 17-18.

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 De schoolleiding mag preventief en bij vermoedens dat één of meerdere leerlingen iets strafbaars hebben gedaan, de leerling(en) ter verantwoording roepen en heeft het recht om hen te verplichten om persoonlijke voorwerpen te tonen. Denk daarbij aan het (laten) openen en doorzoeken van het kluisje, mobiele telefoon, de jas en de school- of fietstas. De schoolleiding is de enige die hiervoor bevoegd is. De controle vindt plaats door tenminste twee, door de schoolleiding aangewezen personen en wordt indien mogelijk, in aanwezigheid van de betrokken leerlingen uitgevoerd. Hierin volgt de school de incidenten- en (bijna)ongevallen protocollen.

5.1.3 Bij strafbare feiten wordt er aangifte gedaan bij de politie.

5.2 Maatregelen

5.2.1 Bij overtreding van de regels en afspraken en bij het niet volgen van aanwijzingen van medewerkers van de school, kan de betrokken medewerker een maatregel treffen. Bij het treffen van de maatregel dient een eerlijke verhouding te bestaan tussen de straf en de overtreding. Voorbeelden van maatregelen zijn het maken van strafwerk, uit de les verwijderd worden en nablijven.

5.3 Schorsing en verwijdering

5.3.1 Bij het schorsen of verwijderen van leerlingen volgt de school het protocol schorsen en verwijderen.

(Zie voor de volledige procedures: www.melanchthon.nl/mavoschiebroek zie schooldocumenten>)

5.4 Gebruik van internet en social media

5.4.1 De school zorgt voor een goed functionerend en beveiligd schoolnetwerk. Het netwerk en de internetfaciliteiten zijn primair bedoeld voor educatieve doeleinden. Leerlingen mogen gebruik maken van de school-wifi voor eigen doeleinden. Hierbij zijn leerlingen verplicht het reglement gebruik internet en social media te volgen (zie www.melanchthon.nl → schooldocumenten → gebruik social media).

5.4.2 Van leerlingen wordt verwacht dat ze zorgvuldig omgaan met devices van de school of van medeleerlingen.

5.5 Schade

5.5.1 De school is niet aansprakelijk voor schade dan wel verlies of diefstal van eigendommen van leerlingen tijdens lessen, buitenrooster- of buitenschoolse activiteiten.

5.5.2 Als een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris wordt de schade verhaald op de leerling/ouders.

5.5.3 Als een leerling schade toebrengt aan inventaris dat niet van school is, maar wel door school wordt gebruikt (b.v. materiaal in de sporthal) dan wordt de schade verhaald op de leerling/ouders.

5.6 Incidenten

5.6.1 Bij alle incidenten die in en om de school plaatsvinden, wordt het incidentenprotocol gevolgd. Voorbeelden van incidenten zijn fysiek geweld, diefstal en het bezit van wapens.

5.6.2 Bij elk incident horen passende maatregelen en/of sancties. Bij strafbare feiten wordt er aangifte gedaan bij de politie.

Artikel 6 Leerlingenraad

De leerlingenraad komt vijfmaal per jaar bij elkaar. De leerlingenraad bestaat uit leerlingen uit iedere jaarlaag. De bijeenkomsten vinden plaats onder begeleiding van een docent. In overleg zijn er faciliteiten, zoals bijvoorbeeld gebruik maken van printers, voor de leerlingen beschikbaar.

Artikel 7 Klachtenregeling

7.1 Een klacht indienen door leerlingen of hun ouders/verzorgers is mogelijk in onder andere de volgende situaties:

- a. leerlingen zijn van mening dat een docent zijn taak t.o.v. hen niet naar behoren vervult;
- b. een leerling acht zich door een medewerker ernstig beledigd;
- c. een leerling is het niet eens met een hem opgelegde sanctie.

7.2 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.

De klachtenregeling staat op www.melanchthon.nl/mavoschiebroek

Zie schooldocumenten> klachtenregeling.

Artikel 8 Slotbepaling

Over alle zaken, waarin dit statuut niet voorziet, ligt de beslissing bij de directie van Melanchthon MAVO Schiebroek. Dit leerlingenstatuut is van kracht met ingang van 1 augustus 2021.

website: www.melanchthon.nl/mavoschiebroek zie schooldocumenten> leerlingenstatuut



HUISREGELS	
AFSPRAKEN EN REGELS	
Contactgegevens	Melanchthon MAVO Schiebroek Molenvijver 19; 3052HA Rotterdam 010-4188982 Melden afwezigheid: afwezigmms@melanchthon.nl
Afwezigheid	Een afwezigheid (ziekte, bezoek dokter/specialist), etc. dient uiterlijk op de betreffende dag gemeld te worden voor 09.15 uur. Indien een afwezigheid na het weekend voorduurt dan ontvangen wij graag een nieuwe afwezigheidsmelding. U kunt dat mailen naar afwezigmms@melanchthon.nl Bellen mag, maar dan verzoeken wij u altijd een digitale/papieren bevestiging binnen één lesweek af te geven. Bij onwettige afwezigheid / niet tijdig afmelden voor 09.15 uur wordt de leerling als spijbelaar geregistreerd en ontvang je een 1.0/O voor eventueel niet gemaakte/ingeleverde toetsingen.
Rooster	Het rooster staat in SOM-today; elke ochtend tussen 07.00 en 07.15 uur wordt in de dagmededeling aangegeven of er wijzigingen zijn.
Verlof	Een verzoek tot verlof dient gedaan te worden aan de directeur (mavoschiebroek@melanchthon.nl)
Ziek naar huis	Melden bij de loge. Wij bellen ouders/verzorgers en pas na hun toestemming mag de leerling de school verlaten.
Beschikbaarheid	Lestijden, inhalen, nakomen vindt plaats op maandag tot en met vrijdag tussen 07.30 en 17.00 uur.
Te laat komen en spijbelen	<u>Te laat:</u> melden bij de loge. <ul style="list-style-type: none">- je mag voor de kerst en na de kerst één keer pech hebben;- bij een tweede keer (en volgende) moet je je de volgende dag om 07.30 uur in de loge melden;- meer dan een half uur te laat = spijbelen. <u>Frequent te laat en/of spijbelen</u> Per lesuur spijbelen: 2 lessen nakomen. Bij herhaaldelijk / frequent te laat en/of spijbelen: melding aan ouders + melding aan leerplicht
Kluisje	Leerlingen kunnen een kluisje huren. Voor de sleutel betalen zij een borg. De leerlingen zijn verantwoordelijk voor hun kluisje. Raken zij de sleutel kwijt dan wordt de borg gebruikt om een nieuwe sleutel te laten maken.

Omgangsvormen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wij gaan netjes met elkaar om. Met wij en elkaar bedoelen wij personeelsleden, ouders/verzorgers, leerlingen, gasten van school én buurtbewoners; ▪ Wij blijven van elkaar en elkaars spullen af én letten op onze woorden (ook digitaal). Wij proberen zorgzaam en goed met elkaar om te gaan; ▪ Als een personeelslid van de school je iets vraagt of opdraagt te doen volg je deze instructie op.
Fiets	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor vervoer van en naar de bewegingsonderwijs lessen. Het wordt aangeraden om op de fiets naar school te komen; ▪ In de fietsenstalling wordt niet gefietst; fietsen worden netjes in een standaard gezet/gehangen.
In en om de school	<ul style="list-style-type: none"> ▪ We houden het schoolplein en de school netjes; afval gooien we in de prullenbak; ▪ In de klas dragen wij geen jas; ▪ Wat doen wij niet op onze school/op ons schoolterrein: roken, aan kansspelen doen, vuurwerk meenemen e/o afsteken, alcoholische dranken of verdovende middelen meenemen en gebruiken; voorwerpen meenemen die een bedreiging voor een ander kunnen vormen of waarmee lichamelijk letsel kan worden toegebracht.
Pauze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eten en drinken doen we in de aula. In het lokaal is een flesje water toegestaan; ▪ Het toilet bezoeken wij in principe in de pauze; ▪ De onderbouw blijft tijdens pauzes of een tussenuur in school of op het schoolterrein. De bovenbouw mag het schoolterrein wel verlaten met in achtneming van de omgangsvormen zoals hierboven al genoemd.
In de les	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In de les gelden twee randvoorwaarden: A. alle spullen (boeken, schriften, etui, etc.) bij je hebben en B. het huiswerk gemaakt hebben; ▪ Is dat niet het geval dan word je niet tot de les toegelaten en nemen wij contact met je ouders/verzorgers op. Er zal dan een sanctie worden opgelegd waarbij de gemiste tijd wordt ingehaald; ▪ Oortjes en mobiele -/smartphones/smart-devices mogen in principe in de les niet worden gebruikt (en staan uit). Wordt een device – zonder toestemming - toch gebruikt dan neemt het personeelslid het device in en kan deze om 17.00 uur bij de schoolleiding worden opgehaald.
Eruitgestuurd	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stap 1: altijd melden op de kamer van de schoolleiding; ▪ Stap 2: invullen van het 'eruitgestuurd-formulier' en vervolgens melden op de kamer van de schoolleiding; de resterende tijd van dat uur wordt door hen voor jou ingevuld; ▪ Stap 3: aan het einde van het uur melden bij de docent: de docent bepaalt de straf (in principe één uur diezelfde middag nakomen).
Toetsen, inhalen etc.	Alle regels omtrent toetsingen etc. treft u aan in het PTA/examenreglement/reglement onderbouw. Dat wordt aan het begin van het schooljaar uitgedeeld en besproken.
Sancties of beschadiging	<p>Bij ontoelaatbaar gedrag kan besloten worden een sanctie op te leggen (waaronder schorsen en verwijderen); bij strafbare feiten wordt de politie ingeschakeld.</p> <p>Mocht het voorkomen dat je, door onzorgvuldig handelen, een eigendom van de school beschadigt, dan dient dat door ouders/verzorgers vergoed te worden. Betreft het eigendommen van medeleerlingen, dan dient dit door ouders/verzorgers onderling te worden geregeld. Voor leerlingen die ouder zijn dan 18 jaar geldt dat zij zelf aansprakelijk zijn voor de vergoeding van de schade.</p>