LEERLINGENSTATUUT

Melanchthon Schiebroek 2021-2023

##### versie 8 juli 2021

##### directie Melanchthon Schiebroek

**Inhoudsopgave**

Inhoud

[Woord vooraf 3](#_bookmark0)

[Begripsbepaling 4](#_bookmark1)

[Artikel 1 Algemeen 6](#_bookmark2)

[1.1 Leerlingenstatuut 6](#_bookmark3)

[Artikel 2 Rechten en plichten 7](#_bookmark4)

* 1. [Rechten en plichten in algemene zin 7](#_bookmark5)
	2. [Recht op respect en veiligheid 7](#_bookmark6)
	3. [Recht op privacy 7](#_bookmark7)
	4. [Recht op medezeggenschap 8](#_bookmark8)
	5. [Recht op vrijheid van meningsuiting 8](#_bookmark9)
	6. [Kledingvoorschriften 8](#_bookmark10)
	7. [Recht op informatie 9](#_bookmark11)

[Artikel 3 Onderwijs 10](#_bookmark12)

* 1. [Aanname van nieuwe leerlingen 10](#_bookmark13)
	2. [Kwaliteit van het onderwijs 10](#_bookmark14)
	3. [Huiswerk 10](#_bookmark15)
	4. [Schriftelijke overhoringen, repetities en toetsen 10](#_bookmark16)
	5. [Beoordeling 12](#_bookmark17)
	6. [Bevordering 12](#_bookmark18)

[Artikel 4 Gang van zaken in en om de school 12](#_bookmark19)

* 1. [Gedragsregels 12](#_bookmark20)
	2. [Aanwezigheid en ongeoorloofd verzuim 15](#_bookmark21)

[Artikel 5 Veiligheid 16](#_bookmark22)

* 1. [Strafbare feiten 16](#_bookmark23)
	2. [Maatregelen 16](#_bookmark24)
	3. [Schorsing en verwijdering 16](#_bookmark25)
	4. [Gebruik van internet en social media 16](#_bookmark26)
	5. [Schade 16](#_bookmark27)
	6. [Incidenten 17](#_bookmark28)

[Artikel 6 Leerlingenraad 17](#_bookmark29)

[Artikel 7 Klachtenregeling 17](#_bookmark30)

[Artikel 8 Slotbepaling 17](#_bookmark31)

# 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’, ‘hen’ en ‘hun’ wordt bedoeld. In verband met de leesbaarheid van dit document is steeds voor ‘hij’ en ‘zijn’ gekozen.

# 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 4 en 5 havo en de leerjaren 4, 5 en 6 vwo.
* Brugklas bestaat uit leerjaar 1 van alle leerwegen.
* 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 vakkenpakket- keuze 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 (vestigings)directie.
* Directie bestaat uit de directeur en de afdelingshoofden (ook wel vestigingsdirectie genoemd).
* Docenten personeelsleden die lesgeven.
* Examen alle activiteiten, die een leerling voor een school-examen 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 (Lansingerland, Zoetermeer, Zuidplas, Pijnacker & Nootdorp). 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 de Melanchthon Schiebroek, waarin docenten, leerlingen en ouders vertegenwoordigd zijn.
* Onderbouw bestaat uit de leerjaren 2 en 3 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.
* Personeel alle personen die in dienst van de school zijn. Tot hen worden ook stagiair(e)s 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 Schiebroek
* Schoolleiding bestaat uit de directeur en de afdelingshoofden.
* Sectie (vak)groep docenten, die hetzelfde vak geven.
* 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.

* Vestigingsmanagementteam zie Schoolleiding.

# Artikel 1 Algemeen

## Leerlingenstatuut

* + 1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen van Melanchthon 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.
		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;
			- Het voorkomen van willekeur.
		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.
		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.
		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 medezeggenschap instemming vragen om het bestaande leerlingenstatuut voor nog eens twee jaar te gebruiken.
		6. Ouders en leerlingen worden over wijzigingen geïnformeerd.

# Artikel 2 Rechten en plichten

## Rechten en plichten in algemene zin

* + 1. Van leerlingen wordt verwacht dat zij in hun doen en laten rekening houden met de identiteit ([Onderwijsvisie - Melanchthon Schiebroek](https://www.melanchthon.nl/schiebroek/onderwijsvisie/)) en doelstellingen van de school. Dit geldt tevens voor het personeel.
		2. Leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven.
		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.
		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. Meer informatie is te vinden op onze site onder leerlingbegeleiding.
		5. Leerlingen en personeelsleden zorgen samen voor een prettige sfeer in en om het gebouw.
		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.

## Recht op respect en veiligheid

* + 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. Leerlingen hebben recht op een veilige omgeving. De school moet al het mogelijke doen om een veilige omgeving voor leerlingen te creëren.
		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.
		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.
		5. Op Melanchthon Schiebroek wordt zo nodig het anti-pestprotocol toegepast. Het anti- pestprotocol is te vinden op onze site onder leerlingbegeleiding.

## Recht op privacy

#### Zie [Melanchthon-Privacyreglement.pdf](https://www.melanchthon.nl/pdf/Melanchthon-Privacyreglement.pdf)

* + 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. 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).
		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.

* + 1. 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. Een leerling van 16 jaar of ouder heeft recht op inzage in de over hem geregistreerde gegevens. Is de leerling jonger dan 16 jaar, dan mogen zijn ouders deze gegevens ook inzien. Is de leerling ouder dan 16 jaar, dan mogen ouders de gegevens alleen inzien, als de leerling daarvoor toestemming heeft gegeven.
		3. 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.
		4. 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.
	+ 1. De school beschikt over camerabeveiliging. Deze wordt enkel ingezet als er onregelmatigheden hebben plaatsgevonden, o.a. bij stelen of ruzie. De beelden mogen enkel door de directie of door de directie geautoriseerde personeelsleden worden bekeken.

## Recht op medezeggenschap

* + 1. Op grond van de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS) hebben leerlingen recht op medezeggenschap. Dat kunnen leerlingen 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. 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](http://www.melanchthon.nl/) > scholengemeenschap > medezeggenschap).

## Recht op vrijheid van meningsuiting

* + 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. 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).

## Kledingvoorschriften

* + 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. Het dragen van niet-religieuze hoofdbedekking in welke vorm dan ook (pet, muts e.d.) is op school niet toegestaan.
		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).

* + 1. Tijdens de lessen bewegen & sport dient de leerling functionele kleding te dragen, zoals de school deze voorschrijft. In de brugklas en onderbouw is een uniform verplicht. In de bovenbouw mag gekozen worden voor een sportieve outfit.
		2. Het dragen van een hoofddoek wordt om veiligheidsredenen tijdens de lessen Lichamelijke Opvoeding afgeraden. Leerlingen die vanwege religieuze overtuiging een hoofddoek dragen, is het toegestaan tijdens deze lessen een sporthoofddoekje te dragen.

## Recht op informatie

* + 1. De school zorgt ervoor dat belangrijke documenten zoals het schoolplan, het lesrooster, de bevorderingsrichtlijnen en het medezeggenschapsreglement via de website van de school of het ouderportal op itslearning geraadpleegd kunnen worden.

# Artikel 3 Onderwijs

## Aanname van nieuwe leerlingen

* + 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.
		2. De school volgt bij de aanname van nieuwe leerlingen de afspraken van de overstaproute van samenwerkingsverband Koers VO (Zie [De OverstapRoute - Koers VO](https://www.koersvo.nl/werkwijzer-voor-scholen/de-overstaproute/) en [Aannamebeleid -](https://www.melanchthon.nl/schiebroek/aannamebeleid/) [Melanchthon Schiebroek](https://www.melanchthon.nl/schiebroek/aannamebeleid/)).
		3. Van leerlingen en ouders wordt verwacht, dat zij de identiteit en de onderwijsvisie ([Onderwijsvisie - Melanchthon Schiebroek](https://www.melanchthon.nl/schiebroek/onderwijsvisie/)) van de school respecteren.

## Kwaliteit van het onderwijs

* + 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.
		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.

#### 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 loge. De leerling die uit de klas is verwijderd gaat aan het einde van de les terug naar de docent om de verwijdering te bespreken.

## Huiswerk

* + 1. Docenten noteren het aan een klas opgegeven huiswerk in itslearning.

#### De docenten zorgen voor een redelijke belasting aan huiswerk. Hierbij wordt natuurlijk ook rekening gehouden met het maken van werkstukken en/of praktijkopdrachten. Het huiswerk wordt tijdig en duidelijk tijdens een les opgegeven en in itslearning geregistreerd.

#### Als de leerling als gevolg van afwezigheid geen huiswerk heeft kunnen noteren, informeert hij daar naar bij een medeleerling of zoekt het op in itslearning.

#### De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken of te leren, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Als de docent de reden niet aanvaardbaar vindt, kan hij een sanctie opleggen. Datzelfde geldt voor leerlingen die hun leermiddelen niet bij zich hebben.

#### De docent heeft de plicht om tijdens de volgende les op het gemaakte huiswerk terug te komen.

## Schriftelijke overhoringen, repetities en toetsen

* + 1. Om te beoordelen of de leerdoelen zijn behaald, worden toetsen afgenomen. Dit vindt plaats met behulp van de volgende toetsvormen:
* mondelinge of schriftelijke overhoring (SO)
* oefentoetsen of diagnostische toetsen
* werkstukken
* vaardigheidstoetsen, proefwerken, repetities
* voortgangstoetsen
* praktische opdrachten
* handelingsdelen
* schoolexamentoetsen
* presentatie
* andere vorm van (online) toetsing

Bij elke vorm van toetsing dient de docent van tevoren duidelijk te maken, wat er van de leerlingen wordt verwacht.

#### Een oefentoets of diagnostische toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent te laten zien in hoeverre de leerling de stof heeft begrepen en heeft geleerd. Een oefentoets of diagnostische toets telt niet mee bij het bepalen van een eindcijfer.

#### Toetsen worden van tevoren opgegeven. Bij toetsen gelden de volgende uitgangspunten:

#### Maximaal twee proefwerken/(voortgangs)toetsen per dag.

#### Maximaal vijf proefwerken/(voortgangs)toetsen per week (m.u.v. toetsweken).

* + 1. De puntentelling en de normering worden van tevoren aan de leerlingen bekend gemaakt worden. De weging van een toets is van tevoren vastgesteld en gecommuniceerd aan de leerlingen.
		2. Een proefwerk wordt altijd minimaal een week van tevoren opgegeven en in itslearning genoteerd.
		3. Tijdens de laatste les voor een proefwerk mag geen nieuwe leerstof voor dat proefwerk meer worden behandeld.
		4. Tijdens de laatste les voor een proefwerk moet de docent de leerlingen de gelegenheid geven vragen te stellen over de leerstof.
		5. De docenten houden zich bij het bekendmaken van de uitslagen van de verschillende toetsen aan de termijn van 10 werkdagen.
		6. Een proefwerk wordt nabesproken. De leerling moet inzage kunnen hebben in het beoordeelde werk.
		7. De leerling die met een geldige reden niet heeft kunnen deelnemen aan een toets, heeft het recht om de toets in te halen.
		8. Bij fraude wordt het cijfer 1.0 ingevoerd.
		9. Bij ziekte of afwezigheid van de docent wordt een nieuwe toetsafspraak gemaakt.
		10. Toetsen worden, behoudens overmacht, niet uitgesteld.
		11. De regels omtrent het inhalen zijn vastgelegd in de toetsreglementen. Deze zijn terug te vinden op itslearning.
		12. Een toets die niet gemaakt is, wordt genormeerd met het cijfer 0,1.
		13. Bij onregelmatigheden kan een sanctie worden opgelegd. De sanctie moet duidelijk worden uitgelegd aan de leerling. Zie het toetsbeleid en het examenreglement ([Schooldocumenten -](https://www.melanchthon.nl/schiebroek/schooldocumenten/) [Melanchthon Schiebroek](https://www.melanchthon.nl/schiebroek/schooldocumenten/)).
		14. Voor toetsen in het kader van het schoolexamen (SE) en centraal examen (CE en CSPE) gelden afzonderlijke regels. Deze zijn terug te vinden in het examenreglement en PTA wat jaarlijks aan examenkandidaten verstrekt wordt.

Voor nadere informatie over toetsing en beoordeling verwijzen wij naar het onderbouwreglement en het examenreglement (bovenbouw)( [Schooldocumenten - Melanchthon Schiebroek](https://www.melanchthon.nl/schiebroek/schooldocumenten/)).

## Beoordeling

* + 1. Elke (vorm van een) toets wordt beoordeeld. Een docent maakt van tevoren aan de leerlingen bekend wat het gewicht van een toets is. Daarmee wordt bedoeld hoe zwaar het cijfer meeweegt. Een beoordeling kan bestaan uit een cijfer in de reeks van 1 tot en met een 10 of uit de woorden in ontwikkeling, onvoldoende, voldoende en goed.
		2. Een docent bespreekt een gemaakte toets na met de leerlingen. Een docent geeft duidelijk aan bijvoorbeeld aan de hand van een correctievoorschrift, hoe hij tot een beoordeling is gekomen.
		3. Een leerling heeft recht op inzage in zijn gemaakte toetsen. Is hij het met de beoordeling niet eens, dan gaat hij daarover met de docent in gesprek. De docent beslist binnen 5 werkdagen of hij zijn eerdere beoordeling herziet. Komen de leerling en de docent er onderling niet uit, dan volgt overleg en een beslissing binnen nog eens 5 werkdagen door het betrokken afdelingshoofd. Bij deze stap worden de ouders betrokken en direct van het resultaat op de hoogte gesteld door het afdelingshoofd.
		4. Als een werkstuk of andere opdracht meetelt voor het rapport, dan moet de docent van tevoren bekendmaken aan welke normen het werkstuk moet voldoen, wanneer het moet worden ingeleverd en welke maatregelen genomen worden, als het werkstuk niet of niet op tijd wordt ingeleverd.
		5. Een rapport geeft de leerling een overzicht van het voortschrijdend gemiddelde van de behaalde cijfers gedurende een bepaalde periode. Leerlingen kunnen hun behaalde cijfers op itslearning bekijken.
		6. Op itslearning kunnen leerlingen ook zien op welke manier rapportcijfers worden berekend. In de bovenbouw is de berekening van cijfers voor schoolexamentoetsen opgenomen in het PTA.

3.5.7. De directie stelt regels vast voor het inhalen en herkansen van toetsen. Zie hiervoor het toetsbeleid en examenreglement ([Schooldocumenten - Melanchthon Schiebroek](https://www.melanchthon.nl/schiebroek/schooldocumenten/)).

## Bevordering

* + 1. Aan het begin van ieder schooljaar maakt de school de overgangsnormen voor zowel onderbouw als bovenbouw bekend. De richtlijnen worden op de website van de school gepubliceerd ([www.melanchthon.nl/schiebroek](http://www.melanchthon.nl/schiebroek), zie schooldocumenten > overgangsnormen).
		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.
		3. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor de vakken in een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling, zijn ouder(s) of verzorger(s). Door in te loggen in itslearning kunnen de vorderingen bijgehouden worden.

# Artikel 4 Gang van zaken in en om de school

## Gedragsregels

In het algemeen geldt op Melanchthon 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 Schiebroek gelden de volgende regels: Gewenste gedrag van leerlingen in en rondom de school:

#### We gaan op school uit van respect: respect voor jezelf, voor anderen, de eigendommen van anderen, het schoolgebouw en de omgeving. Het beledigen of bedreigen van een medeleerling of een personeelslid van de school, het vernielen van andermans eigendom, het gebruiken van geweld en het vervuilen van de school of de omgeving staan wij niet toe.

#### Iedereen moet gemakkelijk de school in en uit kunnen. De hoofdingang moet altijd vrij worden gehouden.

#### Wij gaan ervan uit dat leerlingen op school het beste uit zichzelf halen. Het gebruik van alcohol en/of drugs past daar niet bij. Roken mag alleen buiten de hekken.

#### Rommel hoort niet thuis op de grond, maar in een afvalbak.

#### Rennen in de school geeftonrust en kan gevaarlijk zijn. We verwachten van de leerlingen dat zij zich rustig bewegen door de school.

#### Eten kunnen de leerlingen in de pauzeruimten of buiten, dus niet in de gangen en in de lesruimten of het open leercentrum.

#### IJs, pizza`s en patat eet je buiten op. Energydrink mag de school niet in.

#### In de buurt gedragen wij ons net als er op school van ons verwacht wordt. Afval doen we in de prullenbak of houden we bij ons, om op het schoolplein weg te gooien in de prullenbak.

#### Grote zakken chips en energydrink mogen niet de school in komen.

#### In het leslokaal is de mobiele telefoon op stil gezet en zorg je ervoor dat hij niet zichtbaar is.

#### Gewenst gedrag van de leerlingen in de klas Voor de les:

#### Kauwgom in de prullenbak, zodra je het lokaal in komt.

#### Jassen en gymtas in je kluis.

#### Mobiele telefoon uit en in je tas, tenzij anders afgesproken met de docent.

#### Telefoneren mag alleen in het atrium en de hal.

#### Foto’s en filmpjes mag je alleen maken met toestemming.

#### Je bent op tijd in het lokaal.

#### In de klas ga je direct naar je plek, je pakt je boeken en pen op tafel.

#### Tijdens de les:

#### Er mag niet worden gedronken en gegeten in de klas.

#### Je houdt je eigen plek en het lokaal altijd netjes.

#### Je zorgt dat je altijd je boeken en benodigde leermiddelen bij je hebt.

#### Je bent alleen met de lesstof bezig.

#### Bij vragen of opmerkingen steek je altijd je vinger op.

#### De docent beslist over de verdere gang van zaken in de klas (dit kan dus verschillen per les).

#### Na de les:

#### Weet naar welk lokaal je moet voor de volgende les.

#### Iedereen zorgt dat de tafels en stoelen recht staan en eventuele rommel opgeruimd wordt.

#### Omgaan met elkaar

#### In onze school vertrouwen we elkaar, helpen we elkaar en spelen we niet de baas.

### Waarom?

#### Wij vinden het als school belangrijk dat jullie in een prettige en veilige leeromgeving goed kunnen werken. Regels zijn nodig om duidelijkheid te geven en geven rust in en buiten de klas, zodat leerlingen en docenten prettig hun werk op school kunnen doen. Zo heeft iedereen de kans om goed te presteren!

### Gevolgen?

#### We zullen optreden waar nodig, maar ook complimenten geven wanneer het goed gaat. Ook de docenten, de ouders en directie krijgen deze regels. Ook zij willen dat jullie je aan de regels houden en wij willen elkaar daarbij helpen. Zo heeft elke leerling de meeste kans op een succesvolle toekomst.

#### Gedragsregels met betrekking tot de aanwezigheid

#### Leerlingen zijn verplicht om het geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.

#### Met de leerplichtambtenaar zijn afspraken gemaakt over de maatregelen bij ongeoorloofd verzuim. In geval van regelmatig ongeoorloofd verzuim kan de leerplichtambtenaar een boete of taakstaf opleggen.

#### Gedragsregels met betrekking tot te laat komen

#### De leerling is op tijd in de les. Voor het geval een leerling te laat is, geldt de te-laat procedure. Deze is terug te vinden op itslearning.

#### Gedragsregels met betrekking tot persoonlijke eigendommen en eigendommen van de school.

#### We gaan op school uit van respect: respect voor jezelf, voor anderen, de eigendommen van anderen, het schoolgebouw en de omgeving. Het vernielen of stelen van andermans eigendom zien we dan ook als een ernstige aangelegenheid.

#### 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 bij de conciërge tegen betaling een nieuwe pas aanschaffen.

#### Gedragsregels met betrekking tot het pauzeren en verblijven tijdens tussenuren.

#### In de kleine en de grote pauze mogen leerlingen blijven in het atrium, het open leercentrum, het grote trappenhuis, de balustrade of op het schoolplein. De brugklasleerlingen verblijven in hun eigen kantine of op hun eigen schoolplein. In alle andere gedeelten van het gebouw is het verblijf tijdens de pauzes niet toegestaan.

#### Tijdens een tussenuur verblijven leerlingen niet in de gangen van de leslokalen.

#### Gedragsregels met betrekking tot het uiterlijk.

#### Iedereen heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, mits dit binnen de grenzen van het fatsoen valt.

#### De school kan bepaalde kleding verplicht stellen, wanneer deze kleding bij een bepaalde les hoort.

#### Gedragsregels met betrekking tot het dragen van wapens en het in bezit hebben van vuurwerk

#### Het is ten strengste verboden wapens en/of vuurwerk in bezit te hebben en/of te gebruiken.

## Aanwezigheid en ongeoorloofd verzuim

* + 1. 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. Afspraken hierover en over het op een ander tijdstip inhalen van gemiste lessen of leerstof worden schriftelijk vastgelegd en door zowel het betrokken afdelingshoofd als de leerling ondertekend.
		2. 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 loge. 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.
		3. Is een leerling zonder geldige reden niet bij een les aanwezig, dan geldt dit als ongeoorloofd verzuim. Het afdelingshoofd (AH) zal na een gesprek met de leerling een maatregel opleggen. Het AH kan na overleg met de schoolleiding ongeoorloofd verzuim doorgeven aan de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar zorgt ervoor dat de leerplichtwet wordt nageleefd.

# Artikel 5 Veiligheid

## Strafbare feiten

* + 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 een ieder zich zó gedragen, dat de veiligheid voorop staat.
		2. De schoolleiding mag preventief en bij vermoedens dat één of meerdere leerlingen iets strafbaars hebben gedaan, de leerling(en) ter verantwoording roepen en hen te verplichten persoonlijke voorwerpen te tonen. Denk daarbij aan het (laten) openen en doorzoeken van het kluisje, 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.
		3. Bij strafbare feiten wordt er aangifte gedaan bij de politie.

#### De school voert een beleid dat gericht is op het beschermen van leerlingen en personeel tegen seksuele intimidatie en bestrijding van discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke voorkeur, ras, geslacht en seksuele geaardheid.

## Maatregelen

* + 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.

## Schorsing en verwijdering

* + 1. Bij het schorsen of verwijderen van leerlingen, volgt de school het protocol schorsen en verwijderen. (Zie voor de volledige procedures: [www.melanchthon.nl](http://www.melanchthon.nl/) zie schooldocumenten> Melanchthon Schoolgids 2019-2020: artikel 2 (pag. 46-48).)

## Gebruik van internet en social media

* + 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](http://www.melanchthon.nl/)  schooldocumenten  gebruik social media).
		2. Van leerlingen wordt verwacht dat ze zorgvuldig omgaan met devices van de school of die van medeleerlingen.

## Schade

* + 1. De school is niet aansprakelijk voor schade dan wel verlies of diefstal van eigendommen van leerlingen tijdens lessen, buitenrooster- of buitenschoolse activiteiten.
		2. Als een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris wordt de schade verhaald op de leerling/ouders.
		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.

## Incidenten

* + 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.
		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 regelmatig bij elkaar. De leerlingenraad is een dwarsdoorsnede van de leerlingen populatie. In overleg met de vestigingsdirectie worden afspraken gemaakt over de tijd, de plaats van de vergadering en het gebruik van de benodigde faciliteiten.

Anderen, mits zij een rechtstreekse relatie met de school hebben, worden toegelaten tot de vergadering, wanneer de meerderheid van de aanwezigen dat toestaat.

Als de vestigingsdirectie een vergaderruimte ter beschikking stelt, moet die op een behoorlijke wijze worden gebruikt en worden achtergelaten. De leerlingen zijn aansprakelijk voor eventuele schade.

# Artikel 7 Klachtenregeling

* 1. Een klacht indienen door leerlingen of hun ouders/verzorgers is mogelijk in onder andere de volgende situaties:
1. leerlingen zijn van mening dat een docent zijn taak t.o.v. hen niet naar behoren vervult;
2. een leerling acht zich door een medewerker ernstig beledigd;
3. een leerling is het niet eens met een hem/haar opgelegde sanctie.
	1. 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 [Klachtenregeling - Melanchthon Schiebroek](https://www.melanchthon.nl/schiebroek/klachtenregeling/)

# Artikel 8 Slotbepaling

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