



MELANCHTHON
DE BLESEWIC



SCHOOLGIDS
2026 - 2027



Inhoud

	Voorwoord	4
1.	Over Melanchthon De Blesewic	5
1.1	Schoolgegevens	5
1.2	Over onze school	5
1.3	Medewerkers	7
1.4	Melanchthon/CVO	9
2.	Toelating en plaatsing	10
2.1	Toelating en plaatsing	10
2.2	Interne doorstroming	10
3.	Onderwijs	10
3.1	Onderwijsaanbod	10
3.2	Onderwijstijd	12
3.3	Lestijden en lessentabellen	13
3.4	Lesuitval	16
3.5	Extra activiteiten	16
3.6	Toetsen	16
3.7	Examen	17
4.	Ondersteuning en begeleiding	17
4.1	Leerlingbegeleiding	17
4.2	Decanaat	17
4.3	Ondersteuning	18
4.4	Inspraak leerlingen	18
5.	Communicatie en overleg	19
5.1	Medezeggenschap	19
5.2	Leerlingenstatuut	20
5.3	Rapporten en cijferoverzicht	20
5.4	Contacten school en thuis	21
6.	Kwaliteit	21
6.1	Inspectie	21
6.2	Scholen op de kaart	21
6.3	Schoolplan	22
6.4	Resultaten	22
7.	Financiën	22
7.1	Schoolkosten	22
7.2	Vrijwillige ouderbijdrage	24
7.3	Verzekeringen	26
7.4	Tegemoetkoming studiekosten	26
7.5	Sponsoring	27
8.	Praktische en administratieve zaken	27
8.1	Wijzigingen persoonsgegevens	27
8.2	Ziekte- en afwezigheidsmelding	27
8.3	Verlof aanvragen	27
8.4	Te laat komen	28
8.5	Uit de les verwijderd	28
8.6	Schorsen en verwijderen	29
8.7	Jaarplanning	29
9	Regels en afspraken	29
9.1	Veiligheid	29
9.2	Huisregels	29
9.3	Toegang gasten	30
9.4	Foto's	30
9.5	Mobiele telefoons	30



10.	Rechten en plichten	30
10.1	Reglement internet en sociale media	30
10.2	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	30
10.3	Camerabeveiliging	31
10.4	Klachten	31
10.5	Vertrouwenspersoon en vertrouwensinspecteur	31

[Bijlage: Ondersteuningsaanbod Melanchthon De Blesewic](#)

Waar in de schoolgids gesproken wordt over ouders wordt voor meerderjarige leerlingen de kandidaat zelf bedoeld, tenzij de meerderjarige kandidaat toestemming heeft gegeven ouders te blijven betrekken.

Overal waar ouder(s) staat moet worden gelezen ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en), waar we hij/zij schrijven, bedoelen we hij/zij/die (álle mensen). Melanchthon hecht belang aan diversiteit.



Voorwoord

Beste ouders, verzorgers en leerlingen,

Met trots presenteer ik u de nieuwe schoolgids van Melanchthon De Blesewic voor het schooljaar 2026-2027. Deze schoolgids biedt een compleet overzicht van onze organisatie, ons onderwijs en de manier waarop wij met elkaar werken aan de ontwikkeling van onze leerlingen. Tegelijkertijd laat de gids zien waar Melanchthon De Blesewic voor staat: kwalitatief goed onderwijs in een veilige, betrokken en inspirerende leeromgeving, waarin iedere leerling wordt uitgedaagd om zijn of haar talenten optimaal te ontwikkelen.

Op Melanchthon De Blesewic geloven wij dat onderwijs meer is dan het overdragen van kennis. Wij bereiden onze leerlingen voor op een samenleving die voortdurend in beweging is. Dat doen wij door hen niet alleen een stevige basis mee te geven in vakken en vaardigheden, maar ook door aandacht te besteden aan persoonsvorming, samenwerking, verantwoordelijkheid en maatschappelijke betrokkenheid. Ons onderwijs is gebaseerd op het You-We-World-concept. We stimuleren leerlingen om zichzelf te leren kennen, hun talenten te ontdekken en verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen ontwikkeling. Vanuit die persoonlijke groei leren zij oog te hebben voor een ander, respectvol om te gaan met anderen en hun plek in de wereld bewust in te nemen. Zo ontwikkelen zij zich tot zelfstandige, veerkrachtige en betrokken jonge mensen die met vertrouwen hun toekomst tegemoet kunnen gaan.

De kracht van onze school ligt in de combinatie van kleinschaligheid en kwaliteit. Wij kennen onze leerlingen, hebben oog voor hun mogelijkheden en bieden begeleiding die aansluit bij hun ontwikkeling. Een veilige schoolcultuur, waarin iedereen zich gezien en gewaardeerd voelt, vormt daarbij de basis voor leren en groeien. Een succesvolle schoolloopbaan realiseren wij samen. Daarom hechten wij veel waarde aan een open en constructieve samenwerking met ouders en verzorgers. Door elkaar goed te informeren, verwachtingen uit te spreken en samen op te trekken, creëren wij de beste voorwaarden voor de ontwikkeling van uw kind. Ik nodig u van harte uit om gedurende het schooljaar deze schoolgids als wegwijzer te gebruiken. Daarbij nodig ik u uit om met ons in gesprek te blijven en zo uw ideeën en vragen met ons te delen. Op deze manier blijft De Blesewic een plek waar leerlingen zich gezien en ondersteund voelen en waar zij voorbereid worden op de wereld van morgen.

Namens alle medewerkers van Melanchthon De Blesewic wens ik onze leerlingen een leerzaam, inspirerend en plezierig schooljaar toe.



Helen van Royen
Vestigingsdirecteur
Melanchthon De Blesewic

1. Over Melanchthon De Blesewic

1.1 Schoolgegevens

Bezoek- en postadres:

Hoekeindseweg 7a

2665 KA, Bleiswijk

T 010-529 0131

blesewic@melanchthon.nl

<https://www.melanchthon.nl/blesewic/>



1.2 Over onze school

Melanchthon De Blesewic is een school voor mavo-havo in Bleiswijk (gemeente Lansingerland). Onze school heeft ongeveer 800 leerlingen. Zij komen vooral uit Lansingerland, maar ook uit Zoetermeer, Zevenhuizen, Moerkapelle, Nesselande, Nieuwerkerk aan de IJssel, Pijnacker en Rotterdam. Leerlingen kiezen voor onze school vanwege de kleinschaligheid ('ons kent ons'), het You-We-World-concept en een gedegen doorstroomprogramma van mavo naar havo.

Persoonsvorming

Wij bieden onderwijs dat verder gaat dan kennis, cognitieve vaardigheden, cijfers en prestaties. Hier groeien leerlingen als mens. Hier leer je over het leven, schaaf je aan je normen en waarden, groei je in sociaal en communicatief opzicht en ontdek je je eigen bestemming. We noemen dit ook wel persoonsvorming.

Voor persoonsvorming bestaat geen uitgestippeld pad, het is een zoektocht die voor iedereen anders is. Iedere leerling is anders, leert anders en heeft een andere hand nodig om hem of haar vooruit te helpen. Met oprechte aandacht en open gesprekken vinden wij met elkaar uit wie je bent, hoe je leert en welke keuzes je wilt maken. De coachgesprekken spelen hierin een centrale rol.

Wij bieden goed onderwijs...

- dat leerlingen uitdaagt zelf na te denken en regie te nemen,
- waarin wij zowel professioneel als lerend kunnen zijn,
- waarin wij elkaar zien en ontmoeten,
- waarin wij met elkaar in gesprek gaan,
- waarbij wij de maatschappij van buiten naar binnen halen en onze plaats in de maatschappij leren innemen.

You We World

Wij werken met het onderwijsconcept You-We-World, waarin de persoonsvorming van de leerlingen centraal staat. Met ons onderwijs spelen we in op drie psychologische basisbehoeften. Ten eerste: autonomie, de leerling heeft de vrijheid om keuzes te maken in zijn leerproces. Ten tweede: gevoel van competentie, het vertrouwen dat de leerling heeft in eigen kunnen. Ten derde: relatie, de sociale verbondenheid met de docent en groep en een positief klimaat in de klas.

'You' staat voor iedere leerling op zich. Iedere leerling leert op een andere manier en we benaderen graag iedere leerling op zijn persoonlijke wijze. Iedere leerling heeft een individuele coach met wie hij/zij gesprekken voert over zijn/haar onderwijsresultaten en welbevinden.

'We' staat voor de saamhorigheid en de christelijke identiteit van de school. De Blesewic is van oudsher een school die bekend staat om zijn betrokkenheid bij elkaar en de wereld. Wij investeren in de relatie met leerlingen en ouders, luisteren naar elkaar, praten over wat ons bezighoudt, vierten samen en zetten ons in voor de samenleving.

‘World’ vertegenwoordigt programmaonderdelen die de verbinding maken tussen school en de nabije wereld rondom school, maar bereidt ook voor op het leven na het voortgezet onderwijs.

Meer over ons You-We-World-onderwijs is te vinden in 3.1. Onderwijsaanbod.

Gebouw

Ook ons moderne gebouw is ingericht op You-We-World onderwijs. Coaches kunnen BusyPods (gesprekscabines) gebruiken voor de coachgesprekken met hun leerlingen. We hebben leerlingwerkplekken, waar leerlingen zelfstandig kunnen werken, een modern sciencelab, twee muziekstudio’s en een kunstlokaal met de mogelijkheid om ook digitaal te werken.

Prettige leeromgeving

Wij zijn een kleine en veilige school, waar iedereen welkom is. Hier kennen we elkaar, mag je zijn wie je bent en luisteren we naar elkaar. Want: als je je goed voelt en goed contact hebt met de leerlingen en docenten op school kan je beter leren. Goed leren vraagt ook om aandacht geven én krijgen, experimenteren en fouten maken. Docenten stellen hierin een voorbeeld: zó willen wij samen leren en leven.

Slagingspercentages

Wij zijn trots op onze hoge slagingspercentages: al jaren slaagt gemiddeld 95% van onze leerlingen.



1.3 Medewerkers

Directie

De schoolleiding bestaat uit een vestigingsdirecteur en drie afdelingsleiders. Samen hebben zij de dagelijkse leiding over de school.

Vestigingsdirecteur

Mevr. drs. T. H. van Royen, MME

Afdelingsleiders:

Mevr. drs. J. de Jongh – leerjaar 1 en havo 2

Mevr. M. Verschoor MEd – leerjaar mavo 2, mavo 3 (algemeen) en havo 3

Mevr. drs. M.D.M. Zwaard – leerjaar mavo 3 (examen), 4 en 5

Administratie

De administratie van de school wordt bijgehouden door mevrouw Rijndertse, mevrouw De Wit en mevrouw De Jong. Ouders en leerlingen kunnen daar terecht voor alle administratieve zaken.

Personeelsleden

Naam personeelslid	Afkorting	Emailadres	Vak
Dhr. A. Akat	AKAT	a.akat@melanchthon.nl	Engels
Mevr. A. M. Andrade	ANDR	a.oliveirafreireandrade@melanchthon.nl	Frans
Mevr. F. Ardic	ARDI	f.ardic@melanchthon.nl	wiskunde
Dhr. G. Batenburg	BATG	g.batenburg@melanchthon.nl	conciërge
Dhr. A. Beckmann	BECK	a.beckmann@melanchthon.nl	Duits
Dhr. R. van Beek	BEERO	r.vanbeek2@melanchthon.nl	scheikunde
Mevr. M. B. Beukenholdt	BEUK	b.beukenholdt@melanchthon.nl	bewegingsonderwijs
Dhr. E. F. L. Boelens		e.boelens@melanchthon.nl	natuurkunde
Mevr. B. Boelhouwer	BHOU	b.boelhouwer@melanchthon.nl	maatschappijleer
Mevr. K. Boerefijn	BOEF	k.boerefijn@melanchthon.nl	bewegingsonderwijs, leerjaarcoördinator
Mevr. G.T. Boersma	BOEN	n.boersma@melanchthon.nl	Nederlands
Dhr. P. van den Bos	BOSI	p.vandenbos@melanchthon.nl	geschiedenis
Mevr. C. Rijndertse	CRIJ	c.rijndertse@melanchthon.nl	administratie
Mevr. E.M.A. Daleman	DALL	l.daleman@melanchthon.nl	drama
Mevr. A. Duivesteijn	DUIA	a.duivesteijn@melanchthon.nl	leraarondersteuner
Mevr. E.S. van Kooij	EKOO	e.vankooij@melanchthon.nl	beeldende vorming, ckv
Mevr. H. C. Muus	EMUU	e.muus@melanchthon.nl	wiskunde
Mevr. P.F. Fontein	FONT	p.fontein@melanchthon.nl	Engels
Mevr. S. van Gijn	GIJN	s.vangijn@melanchthon.nl	Nederlands, decaan havo
Dhr. T. J. Groenendijk	GROE	t.groenendijk@melanchthon.nl	aardrijkskunde, examensecretaris
Dhr. M. Groeneveld	GROM	m.groeneveld@melanchthon.nl	Nederlands, leerjaarcoördinator
Mevr. J.N. Gussenhoven	GUSJU	j.gussenhoven@melanchthon.nl	levensbeschouwing
Mevr. N. van Hoorn	HOOSA	s.vanhoorn@melanchthon.nl	biologie
Dhr. B.J. Hoving	HOVI	b.hoving@melanchthon.nl	muziek
Dhr. E. Ivak	IVAEM	e.ivak@melanchthon.nl	economie, wiskunde, bedrijfseconomie
Mevr. J. de Jongh	JDEJ	j.dejongh@melanchthon.nl	afdelingsleider leerjaar 1 en havo 2
Dhr. J.A. de Jong	JOJA	j.dejong@melanchthon.nl	conciërge
Mevr. M. de Jong	JOMA	m.dejong2@melanchthon.nl	receptioniste
Dhr. J.P. Verloop	JOVE	j.verloop@melanchthon.nl	Engels
Mevr. C. Kabboord	KABB	c.kabboord@melanchthon.nl	Duits



Dhr. M. Kadi	KADMO	m.kadi@melanchthon.nl	Frans
Dhr. W. R. Kern	KERN	r.kern@melanchthon.nl	economie
Mevr. E.E. Kleemans	KLEE	e.kleemans@melanchthon.nl	wiskunde
Mevr. B. Duman Kilinc	KLNC	b.dumankilinc@melanchthon.nl	wiskunde
Dhr. D. Koersvelt	KOEDA	d.koersvelt@melanchthon.nl	techniek
Dhr. R. Kojic	KOJI	r.kojic@melanchthon.nl	natuurkunde
Dhr. T. Koster	KOST	t.koster@melanchthon.nl	aardrijkskunde, begeleider
			passend onderwijs
Dhr. S.J. Kreft	KREST	s.kreft@melanchthon.nl	biologie
Dhr. J.M.A. Leenders	Ld	j.leenders@melanchthon.nl	TOA
Dhr. J.A. Lindeman	LIND	j.lindeman@melanchthon.nl	aardrijkskunde
Dhr. V. Luijken	LUVI	v.luijken@melanchthon.nl	bewegingsonderwijs
Dhr. D. Q. J. Mansveld	MANDA	d.mansveld@melanchthon.nl	geschiedenis
Dhr. T. van der Meer	MEET	t.vandermeer@melanchthon.nl	aardrijkskunde
Dhr. M. Milosevic	MILO	m.milosevic@melanchthon.nl	economie,
			bedrijfseconomie
Mevr. M. de Wit	MWIT	m.dewit2@melanchthon.nl	administratie
Mevr. N. Groenia	NAGR	n.groenia@melanchthon.nl	scheikunde
Dhr. R. v.d. Nieuwenhuizen	NIEU	r.vandennieuwenhuizen@melanchthon.nl	decaan mavo,
			scheikunde, biologie
Dhr. J.J. van der Noordt	NOJE	j.vandernoordt@melanchthon.nl	geschiedenis
Dhr. T. Oostendorp	OOTI	t.oostendorp@melanchthon.nl	Engels
Dhr. R. Paping	PAPR	r.paping@melanchthon.nl	geschiedenis
Dhr. J. M. Paulina	PAUJE	j.paulina@melanchthon.nl	wiskunde
Dhr. A. Poot	POOAN	a.poot@melanchthon.nl	Nederlands
Dhr. A. D. Rosinda	ROSAR	a.rosinda@melanchthon.nl	wiskunde
Mevr. J.L.O.M. Quartero	QUAJ	j.quartero@melanchthon.nl	Nederlands, Engels
Mevr. M. van Ravestein	RAVM	m.vanravestein@melanchthon.nl	beeldende vorming, ckv
Mevr. D. Ryckebosch	RYDO	d.ryckebosch@melanchthon.nl	Nederlands
Dhr. K. Schotte	SCHKE	k.schotte@melanchthon.nl	pedagogisch medewerker
Mevr. M. Selles	SELM	m.selles@melanchthon.nl	begeleider passend
			onderwijs,
			ondersteuningscoördinator
Mevr. M.C.A. Schröck	SMAR	m.schrock@melanchthon.nl	Duits
Mevr. A. van der Steuijt	STEAN	a.hijdra@melanchthon.nl	projectcoördinator
Mevr. D. Stofbergen	STOF	d.stofbergen@melanchthon.nl	leraarondersteuner
Dhr. T. Struijs	STRU	t.struijs@melanchthon.nl	Nederlands
Mevr. M. B. Timmermans	TIMM	m.timmermans@melanchthon.nl	aardrijkskunde
Dhr. M. Umut	UMUMU	m.umut@melanchthon.nl	wiskunde
Mevr. A. Viltén	VILT	a.viltén@melanchthon.nl	natuur, leven &
			technologie, biologie
Dhr. R. Visser	VIRR	r.visser@melanchthon.nl	bewegingsonderwijs
Dhr. S. van der Vlist	VLIS	s.vandervlist@melanchthon.nl	Engels
Mevr. M.P.U. Vlugman	VLUM	m.vlugman@melanchthon.nl	Engels
Mevr. J. Vogel-Bioch	VOGJ	j.vogel@melanchthon.nl	roostermaker
Mevr. T.H. van Royen	VROY	h.vanroyen@melanchthon.nl	vestigingsdirecteur
Mevr. M. Verschoor	VRSM	m.verschoor@melanchthon.nl	afdelingsleider leerjaar
			mavo 2, mavo 3 (alg) en
			havo 3
			Nederlands
Mevr. K. van der Werf	WERA	k.vanderwerf@melanchthon.nl	afdelingsleider leerjaar
Mevr. M. D. M. Zwaard	ZWMI	m.zwaard@melanchthon.nl	mavo 3 (exa), leerjaar 4 en 5

Naast onze medewerkers, zijn er op school en in de klas ook studenten van de Opleidingsschool Rotterdam (OSR) aanwezig.

1.4 Melanchthon/CVO

Melanchthon is een christelijke scholengroep met ruim 5.700 leerlingen. Met acht scholen in Rotterdam, Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk hebben we alle niveaus in huis; van gymnasium tot vmbo-basis. De kracht van Melanchthon zit in de diversiteit. Wij zijn allemaal anders én hebben veel met elkaar gemeen. Wij leren met elkaar en van elkaar.

Onze inspiratiebron

Zoals Philipp Melanchthon (1497-1560) al schreef: onderwijs gaat over meer dan cijfers en prestaties, over meer dan kennis en cognitieve vaardigheden. Onderwijs gaat over het leven. Het leren van normen en waarden en het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Daarom staat op onze scholen de mens centraal. Wie ben je en wie wil je worden? Wat wil je leren, wat heb je daarvoor nodig en wat kun je zelf doen? Wij werken dagelijks met jonge mensen die vol vragen zitten, over zichzelf, de ander en de wereld. Wij bieden hen een veilige plek waar iedereen zichzelf kan zijn en zich verder kan ontwikkelen. Je voelt je hier welkom, gehoord en gesteund, of je nu leerling of collega bent. Samen leren we voor het leven.

Alle Melanchthon-scholen zijn officiële opleidingsscholen Rotterdam (OSR). Dit betekent dat we nauw samenwerken met de lerarenopleidingen in Rotterdam. Op elke school zijn dan ook het gehele jaar docenten in opleiding aanwezig om zichzelf te ontwikkelen en een bijdrage te leveren aan het onderwijs. Deze veelal jonge en enthousiaste collega's zijn in staat om de leerlingen te begeleiden en te ondersteunen. De docenten in opleiding studeren aan de lerarenopleiding van de Hogeschool en worden geplaatst en ondersteund door de academische opleidingsschool Rotterdam.

Onderdeel van CVO

Melanchthon scholengroep maakt deel uit van CVO, een sterke vereniging van 6 scholengroepen en 37 middelbare scholen in Rotterdam en omgeving. We staan midden in een moderne en steeds veranderende samenleving die is geworteld in onze christelijke identiteit en handelen daarnaar. Bij CVO geloven we in de kracht van samenwerking. Onze scholen zijn divers, sterk en betrokken. Samen zorgen we voor onderwijs voor het leven dat écht van betekenis is. Voor leerlingen, ouders, medewerkers en Rotterdam en omstreken.



2. Toelating en plaatsing

2.1 Toelating en plaatsing

Melanchthon conformeert zich aan de afspraken die de schoolbesturen in Rotterdam en omgeving hebben gemaakt over de overstap van basisschoolleerlingen naar de middelbare school. De Overstaproute wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld. U vindt de overstaproute hier: [De OverstapRoute - Koers VO](#).

Voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte gelden, naast de procedure van De OverstapRoute, de afspraken die gemaakt zijn in het Ondersteuningsplan met KoersVO, het samenwerkingsverband voor Passend Onderwijs. Voorwaarde bij plaatsing is dat de begeleidingsbehoefte van de leerling moet passen binnen het schoolprofiel van de school. Deze aanvullende toelatingsvoorwaarden zijn te vinden op de website: [KoersVO Schoolprofielen](#) en in de bijlage van deze schoolgids.

2.2 Interne doorstroming

Melanchthon De Blesewic wil de leerlingen optimale onderwijskansen bieden. Bij onderwijs op maat past de mogelijkheid om leerlingen te plaatsen op een ander niveau. Het is in het belang van de leerlingen en de onderwijsteams dat deze in-, door- en uitstroom (idu) goed geregeld is. Dit zal altijd in overleg met de ouders en leerling gaan en het leerlingendossier zal worden uitgewisseld. Binnen Melanchthon bieden we alle niveaus aan van vmbo-basis tot gymnasium. We vinden het belangrijk om een Melanchthonleerling een plek te kunnen bieden op onze scholen, waar mogelijk in de nabijheid van huis.

Tussen de scholen van Melanchthon is sprake van een warme overdracht om de begeleiding in het onderwijs zo optimaal mogelijk te maken. Er kunnen redenen zijn om naar een school buiten Melanchthon te zoeken. Dit zal altijd in overleg met de ouders en leerling gaan.



3. Onderwijs

3.1 Onderwijsaanbod

Melanchthon De Blesewic is een school voor mavo en havo. In leerjaar 1 hebben we niet alleen brugklassen op mavo- en havoniveau, maar ook dakpanklassen op mavo-havo niveau. In deze klas krijgen leerlingen les op havo-niveau en bepalen we gedurende het jaar naar welk niveau de leerling het beste kan doorstromen in leerjaar 2. Op onze mavo dagen wij leerlingen uit om in zeven vakken eindexamen te doen, om daarna makkelijker door te stromen naar havo en mbo.

Onze school biedt op zowel de mavo als havo alle profielen aan.

Mavo:

- Economie
- Landbouw (groen)
- Techniek
- Zorg & welzijn

Havo:

- International Art College (IAC), profiel Cultuur en Maatschappij (CM)
- International Business College (IBC), profiel Economie en Maatschappij (EM)
- International Health College (IHC), profiel Natuur en Gezondheid (NG)
- International Science College (ISC), profiel Natuur en Techniek (NT)

Behalve theorievakken bieden we ook meerdere praktijkvakken aan, zowel in de onderbouw als in de bovenbouw. In de onderbouw zijn dat de vakken beeldende vorming, drama, muziek, digitale geletterdheid en techniek. Tehatex en natuur, leven & technologie bieden we aan in de havo bovenbouw. Op de mavo kunnen leerlingen kiezen voor tekenen of het praktijkgericht programma Technologie & Toepassing.

Coaching

Een dragend onderdeel van ons onderwijsconcept is de individuele coaching van leerlingen. Iedere leerling is anders en leert op een andere manier. Iedere leerling praat eens per drie à vier weken met zijn coach over de leerontwikkeling. Ook zijn persoonlijke ontwikkeling en welzijn komen aan bod. We helpen de leerling om zijn leerstijl, talenten en interesses te ontdekken en passende Your Hours te kiezen (ondersteuning, verdieping of verbreding van de kennis). De leerling stelt zichzelf per periode leerdoelen waar hij aan wil werken.

Your Hours

Ook het maken van eigen keuzes is een belangrijk onderdeel van het You-We-World-concept. Bovendien heeft niet iedere leerling dezelfde hoeveelheid les nodig om de stof te beheersen. Met de schoolbrede Your Hours, die twee keer per week worden aangeboden, kunnen leerlingen extra ondersteuning krijgen in kleine groepen. Leerlingen die geen extra ondersteuning nodig hebben, kunnen verdieping of verbreding krijgen tijdens deze uren.

World Experience en Worlddagen

Leerlingen kunnen kiezen voor een verrijkend programma binnen de World Experience. Dit is een verdiepingsprogramma van 13 weken om leerlingen extra uitdaging te bieden binnen Technology, Sport, Arts en Music. Hierbij maken we verbinding met de wereld door middel van gastsprekers, excursies en workshops. Daarnaast organiseren we de Worlddagen, waarin leerlingen meer te weten komen over de wereld 'achter' hetgeen zij geleerd hebben en kennis toepassen in de praktijk. Verder integreren we de komende jaren grote vraagstukken, o.a. op het gebied van milieu, gezondheid, economie en samenleven, in onze World Experience en Worlddagen.

Vaardighedenonderwijs

Tijdens de Skills-lessen in leerjaar 1 en 2 werken de leerlingen op een projectmatige manier in groepjes aan hun persoonlijke- en beroepsvaardigheden. Zij ontwerpen bijvoorbeeld een droomschool, organiseren een citytour, of stellen verteltassen samen waarmee zij langs basisscholen gaan. Op die manier trainen zij vaardigheden als samenwerken, plannen, organiseren en communiceren. Zo bereiden wij hen voor op het vervolgonderwijs en hun toekomstige rollen in de samenleving. Daarom leggen wij de komende jaren in de coaching en vaklessen extra nadruk op communicatieve vaardigheden, probleemoplossend denken, kritisch denken, reflecteren, samenwerken, plannen en organiseren.

Leerlingen moeten kunnen aantonen welke ontwikkeling in kennis, vaardigheden, sociaal-maatschappelijke competenties en persoonsvorming zij hebben doorgemaakt. Daarom werken we de komende jaren toe naar een persoonlijk digitaal portfolio waarin iedere leerling zijn ontwikkeling registreert en evalueert.

Basisvaardigheden

We werken op school hard aan de basisvaardigheden taal, rekenen, digitale geletterdheid en burgerschap, zodat alle leerlingen goed kunnen meedoen in de samenleving. Onze visie, doelen en aanpak zijn te vinden in ons schoolplan 2024-2028. Basisvaardigheden zijn voorwaardelijk om goed te kunnen functioneren in de maatschappij. Zo stimuleren wij de leesmotivatie en besteden we ook aandacht aan digitale geletterdheid.

20-80learning in de havo bovenbouw

Wij vinden het belangrijk dat ons You-We-World concept ook in de bovenbouw leeft. Leerlingen in de bovenbouw willen meer doen, aansluiten bij de praktijk en verbinden met het vervolgonderwijs, zodat zij weten waar ze naar toe werken. Ook vragen de veranderende maatschappij en het vervolgonderwijs meer op het gebied van vaardigheden van de leerlingen. Daarom werken we havo 4 en 5 met 20-80learning. Hierbij volgt een leerling zijn reguliere examenprogramma in vier dagen en gaat één dag per week praktisch aan de slag met de opgedane kennis en ervaring. Na anderhalf jaar ontvangen leerlingen naast het havodiploma het 20-80learningdiploma, medeondertekend door het ministerie van Economische Zaken en Klimaat. Daarnaast krijgen zij bij hun diploma een plusdocument met alle extra-curriculaire onderdelen.

Stage

Leerlingen in mavo 3 en havo 4 lopen stage. De belangrijkste doelstelling van deze stage is kennismaking met de praktijk en een contextrijke leeromgeving aanbieden die de leerling perspectief op de toekomst biedt en het onderwijs rijker maakt. Samen met SOB Oostland ontwikkelen wij o.a. Oostland Connect & Match. Binnen de mavo bovenbouw stimuleren we leerlingen om hun stage te verbinden aan hun profielwerkstuk.

Burgerschap

Op Melanchthon de Blesewic willen we leerlingen de vaardigheden en kennis meegeven om als burger te kunnen functioneren. Wij vinden dat leerlingen kennis moeten hebben van de werking van onze democratie, de grondwet, diversiteit en hoe we samen een leefbare samenleving kunnen onderhouden. We willen dat leerlingen buiten hun vooroordelen en taboes leren denken zonder daarmee af te doen aan de eigen waarden en identiteit. Zo willen we een divers en open schoolklimaat stimuleren. Door leerlingen te stimuleren deel te nemen aan de leerlingraad, deelraad en het organiseren van schoolfeesten willen we leerlingen leren over inspraak in de samenleving. Door musea en instanties te bezoeken zoals de Tweede Kamer in Den Haag, het Mauritshuis en het 40-45 museum of een gastspreker uit te nodigen, laten we leerlingen kennis maken met alle burgerschapsdoelen in de praktijk. Op school besteden we aandacht aan het nieuws en belangrijke waarden tijdens de dagopening en lessen. Vanuit onze Christelijke waarden gebruiken we de OASE als middel om de dagopening vorm te geven om zo het gesprek aan te gaan over samenleven en respect. Tijdens de kerst- en paasviering staan we erbij stil dat we samen dankbaar mogen zijn en naar elkaar om willen zien. We zijn voornemens om deze doelen te monitoren en borgen via het digitale portfolio van de leerling.

3.2 Onderwijstijd

Onze school biedt ieder schooljaar 189 onderwijsdagen aan. Wettelijk moeten leerlingen tijdens de middelbareschooltijd een onderwijsprogramma volgen van minimaal 3700 uur (vmbo), 4700 uur (havo) of 5700 uur (vwo). Wij waarborgen dit minimum door méér onderwijsuren in te plannen dan wettelijk vereist. Jaarlijks bespreken wij onze gerealiseerde onderwijstijd met onze deelraad. Daarnaast hebben wij binnen de school afspraken om lesuitval zoveel mogelijk te voorkomen. Meer hierover leest u in '3.4 Lesuitval'.

Hieronder leest u welke type activiteiten op onze school onder de onderwijstijd vallen:

- Jaarstart en -eindactiviteiten (denk aan ophalen schoolmateriaal of groepsvormingsmomenten), toelichtingsbijeenkomsten over het schoolprogramma en ouder-leerling gesprekken;
- Vieringen, schoolfeesten en excursies (incl. reistijd);
- Hybride leer-/stageactiviteiten waarbij het curriculum (gedeeltelijk) bij een externe organisatie plaatsvindt;
- Proefwerkdagen/-weken, e-learning activiteiten, verlengde schooldagen, invallessen, schoolexamens en centrale examens;
- Maatwerkactiviteiten (denk aan coachuren en loopbaanactiviteiten).

In de tabel op de volgende pagina leest u op welke dagen wij dit schooljaar geen onderwijs bieden.



Lesvrije dagen	Datum
Herfstvakantie	17 oktober 2026 t/m 25 oktober 2026
Kerstvakantie	19 december 2026 t/m 3 januari 2027
Roostervrije dag Melanchthon	19 februari 2027
Voorjaarsvakantie	20 februari 2027 t/m 28 februari 2027
Melanchthondag	25 maart 2027
Goede Vrijdag	26 maart 2027
Tweede Paasdag	29 maart 2027
Meivakantie	24 april 2027 t/m 9 mei 2027
Bevrijdingsdag	5 mei 2027
Hemelvaartsdag	6 mei 2027
Tweede Pinksterdag	17 mei 2027
Zomervakantie	17 juli 2027 t/m 29 augustus 2027
Organisatiedagen (leerlingen vrij)	31 augustus 2026, 13 oktober 2026, 1 maart 2027, 8 april 2027 en 12 juli 2027

3.3 Lestijden

Hoe ziet een schooldag er uit op Melanchthon De Blesewic?

Regulier rooster	
lesuur 1	08.15 – 09.00 uur
lesuur 2	09.00 – 09.45 uur
lesuur 3	09.45 – 10.30 uur
pauze	10.30 – 10.45 uur
lesuur 4	10.45 – 11.30 uur
lesuur 5	11.30 – 12.15 uur
pauze	12.15 – 12.45 uur
lesuur 6	12.45 – 13.30 uur
lesuur 7	13.30 – 14.15 uur
lesuur 8	14.15 – 15.00 uur
pauze	15.00 – 15.15 uur
lesuur 9	15.15 – 16.00 uur
lesuur 10	16.00 – 16.45 uur

Verkort rooster	
lesuur 1	08.15 – 08.45 uur
lesuur 2	08.45 – 09.15 uur
lesuur 3	09.15 – 09.45 uur
lesuur 4	09.45 – 10.15 uur
pauze	10.15 – 10.30 uur
lesuur 5	10.30 – 11.00 uur
lesuur 6	11.00 – 11.30 uur
lesuur 7	11.30 – 12.00 uur
lesuur 8	12.00 – 12.30 uur
pauze	12.30 – 13.00 uur
lesuur 9	13.00 – 13.30 uur
lesuur 10	13.30 – 14.00 uur



Lessentabellen

MAVO	Leerjaar 1	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4
	mavo	mavo/havo	mavo	mavo	mavo
Aardrijkskunde (ak)	2,5	2,5	2	3*	4*
Skills (bs)	1,5	1,5	1,5		
Beeldende vorming (bv/bte)	2	2	2	3*	4*
Biologie (bi)	2	2	2	3*	4*
Ckv (ckv)				1	
Drama (dr)	2	2	1		
Duitse taal (du)			3	3*	4*
Economie (ec)			2	3*	4*
Engels (en)	3	3	3	3	3
Franse taal (fa)	3	3	2	3*	4*
Geschiedenis (gs/gsv)	2,5	2,5	2	3*	4*
Levensbeschouwing (lb)	1	1	1	1	
Kunst tehatex					
Lichamelijke opvoeding (lo)	3	3	3	2	1
Maatschappijleer (ma)				2	
Muziek (mu)	2	2	1		
Natuur/scheikunde (ns)			2		
Natuurkunde (na/nask1)				3*	4*
Nederlands (ne)	4	4	3	3	4
Rekenen (rk)	1	1	1	1	
Scheikunde (sk/nask2)				3*	4*
Taal (tl)	1	1	1	1	
Techniek (tn)	2	2	1		
Technologie & Toepassing (T&T)				4*	
Wiskunde (wi)	4	4	4	3*	4*
Wiskunde A (wiA)					
Wiskunde B (wisB)					
Your coach (yc)	1	1	1	1	1
Your hours (yh)	2	2	2	2	2
Digitale geletterdheid	1	1			
Totaal	40,5	40,5	40,5		
Gemiddelde onderwijstijd bb				32	31
* keuzevak					

HAVO	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5
	havo	havo	havo	havo	havo
Aardrijkskunde (ak)	2,5	2	2	3*	3,5*
Skills (bs)	1,5	1,5			
Bedrijfseconomie (beco)				3*	3,5*
Beeldende vorming (bv)	2	2	2		
Biologie (bi)	2	2	0,5	3*	3,5*
BSM				3*	3*
Ckv (ckv)				1	
Drama (dr)	2	2	1		
Duitse taal (du)		3	3	3*	3,5*
Economie (ec)			3	3*	3,5*
Engels (en)	3	3	3	3	3,5
Franse taal (fa)	3	2	2	3*	3*
Geschiedenis (gs/gsv)	2,5	2	2	3*	3,5*
Levensbeschouwing (lb)	1	1	1	1	
Kunst tehatex				3*	3,5*
Lichamelijke opvoeding (lo)	3	3	2	2	1
Maatschappijleer (ma)				1,5	
Muziek (mu)	2	1	1		
Natuur/scheikunde (ns)		2			
Natuurkunde (na/nask1)			2	3*	3,5*
Nederlands (ne)	4	4	4	3	3,5
Natuur, Leven & Technologie (NLT)				3*	3*
Rekenen (rk)	1	1	1	1	
Scheikunde (sk/nask2)			2	3*	3,5*
Taal (tl)	1	1	1	1	
Techniek (tn)	2	1			
Wiskunde (wi)	4	4	3		
Wiskunde A (wiA)				4*	4*
Wiskunde B (wisB)				4*	4*
Your coach (yc)	1	1	1	1	1
Your hours (yh)	2	2	2	2	2
Digitale geletterdheid (dg)	1				
20-dag				8	4
Totaal	40,5	40,5	38,5		
Gemiddelde onderwijstijd bb				39,5	33,5
* keuzevak					



3.4 Lesuitval

Lesuitval proberen we op De Blesewic zoveel mogelijk te voorkomen, o.a. met de inzet van onze onderwijsassistenten. Daarnaast heeft elke collega één of meerdere 'opvanguren' waarop hij/zij een zieke collega kan waarnemen. Hierdoor wordt de lesuitval beperkt. Mochten leerlingen tussenuren hebben dan verblijven zij in de aula. Van tevoren plannen we onze onderwijstijd ruim in, zodat onze leerlingen, ook bij eventuele lesuitval, voldoende lessen kunnen volgen. Jaarlijks bespreken we onze gerealiseerde onderwijstijd met de deelraad.

3.5 Extra activiteiten

Op De Blesewic organiseren we verschillende activiteiten waar we leerlingen meer willen meegeven dan de lesstof uit het boek. Denk hierbij aan vakexcursies of vakoverstijgende projecten, een spreker in de klas, maar ook aan het brugklaskamp, de werkweken of schoolfeesten. Voor een overzicht van deze activiteiten per leerjaar wordt verwezen naar [7.3 Vrijwillige ouderbijdrage](#) - bijdrage voor (meerdaagse) activiteiten.

Voor het begin van het schooljaar bepalen we welke activiteiten we belangrijk vinden voor het onderwijs van dat jaar. Niet al deze activiteiten kunnen wij bekostigen uit de financiële middelen die we van de overheid ontvangen. Daarom vragen wij ouders om een bijdrage in deze activiteiten middels de ouderbijdrage. Aan het begin van het jaar ontvangt u meer informatie over de activiteiten en de ouderbijdrage.

De school is alleen verantwoordelijk bij activiteiten die conform de regels van de school worden georganiseerd. Ouders ontvangen altijd informatie van school. Met de medezeggenschapsraad stemmen wij af welke onderwijsactiviteiten onder de onderwijstijd vallen.

3.6 Toetsen

Op De Blesewic werken we met een toetsbeleid dat is goedgekeurd door de MR. De toetsingsregeling is vastgelegd in dit [toetsbeleid](#). Een aantal belangrijke onderwerpen staat hieronder in het kort.

Verdeling van toetsen

Er worden maximaal twee toetsen per dag afgenomen en we streven naar maximaal vijf per week. Dit betreft toetsen waar leerlingen zich thuis op moeten voorbereiden.

Inhalen van toetsen

Leerlingen maken toetsen op het aangewezen moment. Leerlingen die een toets missen, halen deze in.

De eerstvolgende schooldag nadat een leerling een toets heeft gemist, maakt deze persoonlijk of via mail een afspraak met de betreffende docent om de toets in te halen. Leerling en docent bepalen een redelijke termijn van inhalen. Hiervoor maken vakdocent en leerling gebruik van de 'inhaalkaart'. Dit is een kaart waarop de inhaalafspraken wordt vastgelegd en ondertekend zodat geen misverstand kan ontstaan over de gemaakte afspraak.

Heeft een leerling geen geoorloofde reden voor het niet maken van een toets, dan kan de docent, na overleg met het afdelingsleider, het cijfer 1,0 toekennen voor de toets en besluiten dat de leerling de toets niet mag inhalen.

Voor het inhalen van toetsen geldt de volgende procedure:

- Inhaaltoetsen kunnen uitsluitend gepland worden op het speciale inhaaluur.
- Een vakdocent of onderwijsassistent zorgt voor de juiste manier van afname.
- Afname vindt plaats in een vast lokaal.

Voor de bovenbouw is het curriculum vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het PTA staat op de website.

Examenreglement

Het examenreglement is op de website van de school te vinden.

3.7 Examen

Het eindexamen bestaat uit twee delen:

- Het schoolexamen
- Het centraal examen

Het eindcijfer op het diploma is het gemiddelde van de cijfers voor het schoolexamen en het centraal examen. Voor schoolexamens geldt het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en het examenreglement dat de coach aan het begin van het schooljaar met de leerlingen bespreekt in het Your Coach uur. Tijdens de voorlichtingsavonden voor ouders komen deze onderwerpen ook aan bod.

Op uiterlijk 1 oktober worden het definitief vastgestelde PTA en examenreglement per mail aan leerlingen en ouders toegestuurd en worden deze documenten op de website geplaatst.

4. Ondersteuning en begeleiding

4.1 Leerlingbegeleiding

Op Melanchthon De Blesewic krijgt iedere leerling een persoonlijke coach. Zij spreken elkaar elke twee à drie weken persoonlijk. De gesprekken kunnen over allerlei zaken gaan: welzijn, resultaten op school, wat hij/zij graag wil doen of ontdekken, persoonlijke ontwikkeling en studie- of beroepskeuze. De coach is ook de persoon waar leerlingen en ouders terecht kunnen met problemen of vragen. Daarnaast zijn er klassikale coachlessen.

WeTalks

Leerlingen krijgen op onze school veel verantwoordelijkheid voor hun ontwikkeling. Dat komt ook tot uiting in de We Talks met de ouders en de coach. In deze gesprekken neemt de leerling de leiding en vertelt hoe het gaat, wat hij/zij heeft geleerd, wil doen, ontdekken en ontwikkelen, welke doelen de leerling stelt en wat daarvoor nodig is.

4.2 Decanaat

De decaan heeft als taak leerlingen te begeleiden bij hun school, studie-, en beroepskeuzes. De decaan werkt nauw samen met de coach voor de lessen in het kader van loopbaanontwikkeling en begeleiding (LOB). De decaan bewaakt dit belangrijke keuzeprocess en verzorgt en begeleidt de testen die nodig zijn om



leerlingen de juiste keuzes te laten maken, zoals beroepeninteressesetsten. Ook verstrekt de decaan informatie over studierichtingen, vervolgopleidingen, doorstroom en overstap naar andere onderwijsinstellingen.

4.3 Ondersteuning

Ondersteuningsaanbod

Op onze school hebben we een ondersteuningsaanbod om leerlingen passende begeleiding te kunnen bieden. Een uitgebreide beschrijving van onze basisondersteuning en extra ondersteuning kunt u vinden in de bijlage.

Ondersteuningsteam

Naast de begeleiding door vakdocenten en coaches kunnen leerlingen ook begeleid worden door iemand uit het schoolondersteuningsteam (SOT). Coaches en/of vakdocenten melden leerlingen, die in hun ogen extra ondersteuning nodig hebben, aan bij het SOT. Het kan gaan om leerlingen die niet lekker in hun vel zitten of hulp nodig hebben bij het leren.

Het SOT kijkt en denkt mee. Ook is het mogelijk dat het SOT hulp van buiten de school inschakelt. Het SOT bestaat uit de ondersteuningscoördinator, de begeleider passend onderwijs en een jeugdcoach op school.

Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator heeft een coördinerende en organiserende taak op het gebied van leerlingbegeleiding. Deze leerlingbegeleiding kan bestaan uit extra begeleiding op sociaal-emotioneel gebied en/of extra ondersteuning voor een bepaald leervak. In het algemeen is de ondersteuningscoördinator de vraagbaak in de school als het gaat om extra zorg voor de leerlingen, zowel in de eigen school als in de contacten met instanties buiten de school.

Begeleider passend onderwijs

De begeleider passend onderwijs is gespecialiseerd in het begeleiden van leerlingen die behoefte hebben aan extra ondersteuning, zoals bijvoorbeeld bij de planning en organisatie van het schoolwerk of het vinden van de juiste motivatie en concentratie. Deze begeleiding vindt op school plaats.

Jeugdcoach en schoolmaatschappelijk werk

Melanchthon De Blesewic maakt gebruik van de JOS. De jeugdcoach op school is een door de gemeente Lansingerland ingezette extra ondersteuner. De jeugdcoach op school kan helpen met vragen rondom extra ondersteuning op school en kan ook in de thuissituatie gesprekken voeren met de leerling en de ouders. Indien nodig kan de jeugdcoach ook doorverwijzen naar andere vormen van zorg en hulpverlening.

Ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam bestaat uit:

- **Mevrouw M. Selles**, ondersteuningscoördinator en begeleider passend onderwijs
Werkdagen: maandag tot en met donderdag
Bereikbaar op: mselles@melanchthon.nl en 010-529 0131
- **De heer T. Koster**, begeleider passend onderwijs.
Werkdagen: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
Bereikbaar op: t.koster@melanchthon.nl en 010-529 0131
- **De heer E. Soonius**, Jeugdcoach op school
Werkdagen: dinsdag en donderdag
Bereikbaar op: 010-529 0131
- **Mevrouw S. Groenendijk**, schoolverpleegkundige
Werkdagen: maandag
Bereikbaar op: 010-5290131

Anti-pestcoördinator

Wanneer er sprake is van een pestprobleem op school informeert de coach de anti-pestcoördinator, waarna hij/zij in actie kan komen. Ook leerlingen en ouders mogen indien nodig een beroep doen op de anti-pestcoördinator.

De anti-pestcoördinator denkt actief mee over hoe een pestprobleem aangepakt en opgelost kan worden. Het



anti-pestbeleid van Melanchthon vormt hiervoor de leidraad. Het anti-pestbeleid is hier te vinden: [Melanchthon-anti-pestbeleid.pdf](#). Mevrouw Groenia is onze anti-pestcoördinator.

De leerplichtambtenaar

Indien er sprake is van ongeoorloofd of bovenmatig (ziekte)verzuim, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. De belangrijkste taak van de ambtenaar is het controleren of een leerling zich houdt aan de leerplicht. Als dat niet het geval is, komt de ambtenaar in actie. Ongeoorloofd verzuim leidt vaak tot vroegtijdig schoolverlaten en daarom vinden wij het werk van de ambtenaar erg belangrijk.

Ook als ouders extra verlof aan willen vragen vanwege bijzondere gebeurtenissen en/of omstandigheden, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Tot slot wordt de ambtenaar ook ingeschakeld bij veelvuldig te laat komen.

Ouder- en jeugdsteenpunt

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Koers VO. Mocht u vragen hebben over passend onderwijs, dan kunt u deze natuurlijk altijd stellen aan de school. Mocht de school uw vraag op dat moment niet of niet naar tevredenheid kunnen beantwoorden, kunt u deze ook voorleggen aan het [Ouder- en Jeugdsteenpunt van Koers VO](#). Op de website vindt u informatie over passend onderwijs en er is de mogelijkheid om contact op te nemen.

Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking.

Onze school hanteert een protocol geneesmiddelenverstrekking en medisch handelen. Dit is hier terug te vinden: [Protocol geneesmiddelenverstrekking en medisch handelen](#).

4.4 Inspraak leerlingen

Op onze school vinden wij het belangrijk dat leerlingen inspraak hebben in de ondersteuning die wij bieden. Dit doen wij door jaarlijks een uitgebreide vragenlijst rond te sturen die alle leerlingen in kunnen vullen. Met deze vragenlijst halen wij feedback op over de volgende aandachtsgebieden rondom de ondersteuning:

- de beschikbare informatie voor leerlingen
- de beschikbaarheid van de ondersteuning
- de kwaliteit van de ondersteuning
- de mogelijkheid voor eigen inbreng
- veiligheid en vertrouwen binnen de ondersteuning
- de ervaringen rondom hoorrecht en inspraak in de ondersteuning

De verzamelde feedback van leerlingen uit 25-26 laat zien dat de informatie en beschikbaarheid van de ondersteuning op orde zijn. Leerlingen weten welke ondersteuning school kan bieden en waar ze eventuele vragen hierover kunnen stellen.

De ervaringen met de ondersteuning zijn positief. Een groot deel van de leerlingen geeft aan dat de ondersteuning ze geholpen heeft om beter te leren of beter mee te kunnen doen op school. Daarbij geven zij ook aan dat er naar hun mening werd geluisterd en dat zij mochten meedenken over hun eigen ondersteuning.

De leerlingen geven aan dat de coaches en vakdocenten nog structureler mogen vragen naar de mening van leerlingen over de ondersteuning en



over hoe de ondersteuning verbeterd kan worden. Dit recht om gehoord te worden en inspraak te hebben op de ondersteuning wordt daarom komend schooljaar actief op de agenda van de leerlingenraad gezet. Tevens zal er vaker gedurende het jaar geëvalueerd worden binnen de coachgroepen en met leerlingen individueel.

5. Communicatie en overleg

5.1 Medezeggenschap

Onze school heeft een vestigingsmedezeggenschapsraad (MR). Deze bestaat uit twee leden door en uit het personeel gekozen, een lid door en uit de ouders gekozen en een lid door en uit de leerlingen gekozen. Voor zijn activiteiten is de medezeggenschapsraad gebonden aan de Wet Medezeggenschap op Scholen. De medezeggenschapsraad van onze school heeft advies- of instemmingsrecht op beslissingen van de schoolleiding. Andere stukken ontvangt de raad ter informatie. De raad mag over alle onderwerpen die de school betreffen spreken en advies geven aan de schoolleiding. Het reglement van de vestigings-MR is hier terug te vinden:

[Reglement deelraad Melanchthon](#)

Naast de MR op school, is ook aan de scholengroep Melanchthon een medezeggenschapsraad, de zogenoemde groeps-MR, verbonden. Deze bestaat uit zestien leden. De helft daarvan wordt indirect door en uit het personeel gekozen, een kwart door en uit de ouders en een kwart door en uit de leerlingen. Ook het onderwijsondersteunend personeel is vertegenwoordigd. Alle Melanchthon-vestigingen zijn in de raad vertegenwoordigd door één of meer personeelsleden, ouders en/of leerlingen. Voor zijn activiteiten is ook de groepsMR gebonden aan de Wet Medezeggenschap op Scholen.

Het MR-reglement is hier terug te vinden: [Reglement MR Melanchthon](#)

De groepsMR heeft advies- of instemmingsrecht op beslissingen van de algemene directie van CSG Melanchthon. Andere stukken ontvangt de raad ter informatie. De raad mag over alle onderwerpen die de school betreffen spreken en de directie advies geven.

Ouderraad

Op De Blesewic is een ouderraad actief. In de ouderraad streven we ernaar dat ouders uit alle leerjaren zijn vertegenwoordigd. De ouderraad voert het gesprek met de schoolleiding over het beleid en de dagelijkse gang van zaken. Hierbij hebben zij een adviserende rol. Op de eerste ouderavond in het schooljaar horen ouders hier meer over. Belangstellenden kunnen zich melden bij de ouderraad op e-mailadres:

OuderraadBlesewic@melanchthon.nl.

Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit vertegenwoordigers van alle leerjaren. De leerlingenraad vergadert iedere twee maanden onder schooltijd met een docent en soms een lid van de schoolleiding. De leden van de leerlingenraad bereiden de vergaderingen voor met hun medeleerlingen in een coachuur. Op die manier is er wederzijdse uitwisseling van informatie tussen leerlingen en de schoolleiding met als doel het onderwijs en de organisatie te verbeteren.

5.2 Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van iedere leerling op onze school. Het biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. De directie van de school stelt het [leerlingenstatuut](#) beschikbaar voor de leerlingen via de website.

5.3 Rapporten en cijferoverzicht

Leerlingen en hun ouders kunnen de schoolresultaten via een eigen account inzien in Somtoday. De resultaten

van de leerlingen worden aan het einde van het schooljaar gemiddeld tot een eindcijfer. Melanchthon De Blesewic verdeelt het schooljaar in 4 perioden van ongeveer 9 weken. We werken met een voortschrijdend gemiddelde en daarom ontvangen leerlingen gedurende het jaar geen rapportage maar alleen een eindrapport na periode 4. Wel ontvangen de leerlingen na iedere periode een digitaal bericht dat de resultaten voor die periode zijn afgerond. Deze vormen tevens onderdeel van de We Talks. Op het eindrapport staat per vak het gemiddelde cijfer (afgerond op 1 decimaal, bijvoorbeeld 7,5) vermeld. Op het eindrapport worden alle cijfers afgerond op een heel getal (7,5 wordt dan 8). Voor de bevorderingsrichtlijnen wordt verwezen naar <https://melanchthon.nl/blesewic/schooldocumenten>

Somtoday app

Zowel leerlingen als ouders kunnen via de Somtoday app het rooster raadplegen. Daarnaast is ook het opgegeven huiswerk te zien en kunnen behaalde cijfers bekeken worden. Aan het begin van het schooljaar ontvangen leerlingen en ouders meer informatie over het gebruik van de app.

5.4 Contacten school en thuis

Op De Blesewic vinden we een goed contact tussen school en ouders van essentieel belang. Ouders kunnen dan ook direct contact opnemen met de coach. De coach is het eerste aanspreekpunt. Natuurlijk staan ook de schoolleiding, decaan en alle andere docenten en medewerkers de ouders graag te woord. Dat kan telefonisch of per e-mail. Zie de contactgegevens op pagina 7 en 8.

We Talks

Een aantal keer per jaar vinden er We Talks plaats. In dit gesprek vertelt de leerling aan de ouders en coach hoe het gaat. Deze gesprekken vormen een belangrijke basis voor de begeleiding van uw kind.

Informatieavonden

Gedurende het jaar vinden er diverse informatiemomenten plaats. Aan het begin van het jaar is er de kennismakingsavond voor alle leerjaren. Afhankelijk van het leerjaar worden ouders ook uitgenodigd voor profielkeuzeavonden en presentatieavonden.

Communicatie

Wij informeren leerlingen en ouders door middel van onze nieuwsbrief De Blesewijzer. Deze verschijnt vier keer per schooljaar. Daarnaast maken wij gebruik van mailings om specifieke informatie te delen.

6. Kwaliteit

6.1 Inspectie

Namens de Rijksoverheid houdt de Inspectie van het Onderwijs toezicht op het onderwijs in Nederland. De onderwijsinspectie doet dit door schoolbezoeken af te leggen en jaarlijks een analyse van de opbrengsten van alle scholen te maken. Deze analyse heet het onderwijsresultatenmodel en wordt jaarlijks bekend gemaakt via de [website van de Inspectie van het Onderwijs](#). Melanchthon vindt het belangrijk dat alle scholen voldoende scores in dit onderwijsresultatenmodel.

Naast het overzicht zijn op [de website van de onderwijsinspectie](#) ook de gegevens te vinden over de bezoeken die de inspectie heeft afgelegd. Al deze gegevens kunt u vinden door op de website van de onderwijsinspectie onder “inspectierapporten” de naam Melanchthon in te vullen en vervolgens te kiezen voor onze vestiging/school waarover u meer wilt weten.

6.2 Scholen op de kaart

Melanchthon hecht er belang aan om transparant te zijn en de dialoog aan te gaan met alle belanghebbenden. We voeren uiteraard regelmatig de dialoog met diegenen die op formele wijze inspraak

hebben in onze organisatie, maar wij nodigen ook alle andere betrokkenen uit om met ons in gesprek te gaan. Eén van de manieren waarop wij werken aan transparantie is onze deelname aan 'Vensters voor Verantwoording'. Het resultaat hiervan is de website: www.scholenopdekaart.nl waarop alle cijfermatige informatie over scholen verzameld wordt over bijvoorbeeld leerlingaantallen en behaalde examencijfers. Bij deze gegevens geven wij als school een toelichting. Daarnaast toont de website onder andere ook de tevredenheid van ouders en leerlingen door de jaren heen.

6.3 Schoolplan

Elke vier jaar stelt de school een schoolplan op. In het schoolplan beschrijven we onze ambities. Voortkomend uit het schoolplan stellen we jaarlijks een schooljaarplan vast. Hierin staat meer concreet beschreven wat de doelstellingen zijn voor dat schooljaar. Op deze manier werken wij cyclisch en structureel aan de kwaliteit van onze school. Ons schoolplan 2024-2028 is te lezen op www.melanchthon.nl/blesewic/schooldocumenten.

In 2026-2027 bevat het schooljaarplan speerpunten op de gebieden van curriculumontwikkeling, verdere implementatie van basisvaardighedenonderwijs en leskwaliteit. Het schooljaarplan wordt tussentijds en aan het einde van het jaar geëvalueerd om de resultaten en de kwaliteit te borgen en nieuwe ambities voor het volgende schooljaarplan op te stellen. Bovendien wordt het professionaliseringsplan voor medewerkers afgestemd op deze PDCA-cyclus.

6.4 Resultaten

Doorstroom 2025 - 2026

Leerjaar	Aantal leerlingen bevorderd	%
Leerjaar 1 mavo	27	100
Leerjaar 1 mavo/havo	89	99
Leerjaar 1 havo	56	100
Leerjaar 2 mavo	55	98
Leerjaar 2 havo	115	98
Leerjaar 3 mavo	108	81
Leerjaar 3 havo	81	91
Leerjaar 4 havo	96	83

Examenresultaten mavo 2026

Aantal deelnemers:	97
Aantal geslaagd:	97
% geslaagd:	100

Examenresultaten havo 2026

Aantal deelnemers:	78
Aantal geslaagd:	73
% geslaagd:	94

Voortijdig schoolverlaters

Voortijdig schoolverlaters (VSV'ers) zijn jongeren van 12 tot 23 jaar die zonder diploma het onderwijs verlaten. Zij zijn niet in het bezit van een mbo-niveau 2, havo- of vwo- diploma en beschikken daarom niet over een startkwalificatie. Het VSV-percentage staat voor het aantal VSV'ers als percentage van het aantal ingeschreven leerlingen aan het begin van het schooljaar. In schooljaar 24-25 was het landelijk VSV-percentage in het voortgezet onderwijs 0,73%. Op onze school waren er minder dan 5 VSV-leerlingen. Wegens privacywetgeving wordt het VSV-percentage daarom niet getoond. Zie voor verdere informatie: <https://informatieproducten.duo.rijkscloud.nl/public/dashboardvsvopen/>



7. Financiën

7.1 Schoolkosten

Wat verstrekt de school kosteloos aan leerlingen?

- leerboeken
- werkboeken
- projectboeken en tabellenboeken
- eigen leermateriaal van de school
- licentiekosten van digitaal leermateriaal

De school vraagt aan ouders en leerlingen geen borgsom voor de boeken. Wel kan de school bij het inleveren van de boeken een bedrag in rekening brengen voor grote beschadigingen of een verloren boek.

Schoolboeken

De scholen ontvangen van de overheid een bekostiging voor het boekenpakket. De aanschaf van boeken brengt dus geen kosten voor ouders met zich mee. Voor de start van het schooljaar ontvangen de leerlingen hun boekenpakket thuis.

Wij verwachten dat leerlingen zorgvuldig omgaan met hun materialen. De schoolboeken die eind van het schooljaar weer ingeleverd moeten worden, moeten netjes gekaft worden. Ook met een stevige schooltas gaan de materialen langer mee. Aan het eind van het schooljaar leveren leerlingen hun boeken weer in en controleren wij de staat ervan. Voor schoolboeken die kwijt of beschadigd zijn, brengen wij kosten in rekening. Dhr. Van den Nieuwenhuizen is de contactpersoon voor alle vragen over schoolboeken.

Laptop

Op Melanchthon De Blesewic werken we met boeken en digitaal. Vanaf de brugklas hebben leerlingen een eigen laptop nodig. Deze kopen zij zelf en blijft hun eigendom. Wij zoeken altijd naar partners waar laptops tegen scherpere tarieven aangeschaft kunnen worden. Informatie en specificaties voor de laptop ontvangen ouders bij de aanmelding. Dit schooljaar werken wij samen met The Rent Company. Informatie over het bestellen bij The Rent Company kan opgevraagd worden bij Dhr. Van den Nieuwenhuizen.

Bezwaar?

Als het bezwaarlijk is een eigen laptop te kopen of te huren, verzoeken we ouders om contact op te nemen



geven om bij ons onderwijs te volgen.

7.2 Vrijwillige ouderbijdrage

Als school willen we meer bieden dan wettelijk vereist is. We vinden het belangrijk om de leeromgeving te verrijken en de talenten van de leerling meer tot hun recht te laten komen. Om dit mogelijk te maken is ons onderwijsprogramma verrijkt met aanvullende voorzieningen en activiteiten. Daarbij kunt u bijvoorbeeld denken aan culturele en sportieve activiteiten of activiteiten in het kader van de identiteit van de school. De bekostiging die wij van de overheid ontvangen, is helaas niet toereikend om dit alles mogelijk te maken. Daarom vragen wij van alle ouders een vrijwillige bijdrage om deze kosten te kunnen betalen.

Elk schooljaar wordt door de school inzichtelijk gemaakt en toegelicht hoe hoog de vrijwillige ouderbijdrage is en uit welke onderdelen de bijdrage is opgebouwd. Een overzicht van de kosten per opleiding wordt aan het begin van het schooljaar voor ouders beschikbaar gesteld. De MR heeft met de opbouw van de vrijwillige ouderbijdrage ingestemd. Wij rekenen er daarom op dat alle ouders deze bijdrage betalen. Wij merken volledigheidshalve nog op dat het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage de toelating tot de school en de deelname aan het onderwijs, de activiteiten buiten het verplichte onderwijsprogramma of de examens niet belemmert.

Ook al het voorgeschreven lesmateriaal wordt gratis verstrekt. Op basis van de regelgeving mogen wij voor specifiek voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar meegaat wel een vergoeding vragen. Het gaat dan om de kosten van atlas, woordenboek, agenda, rekenmachine, schrift, multimap, pennen en dergelijke, klein gereedschap, sportkleding, praktijkkleding en de borg voor een kluisje of garderobekastje. Heeft u moeite om deze materialen te betalen, neem dan contact op met de gemeente of met mevrouw Van Royen.

Kluisjes

Iedere leerling krijgt een afsluitbaar kluisje op school om spullen op te bergen. Deze kluisjes zijn groot genoeg om er naast een telefoon, rekenmachine, boeken e.d. ook kleding of gymspullen in op te bergen. Hoewel deze afsluitbaar zijn, adviseert de school dringend om kostbare spullen niet mee naar school te nemen. Wanneer een leerling alleen de kluis wil gebruiken voor het opbergen van de telefoon is er ook een beperkt aantal telefoonkluisjes beschikbaar. Hierin past alleen een telefoon. Direct aan het begin van de zomervakantie zorgt elke leerling ervoor dat zijn of haar kluisje leeg is.



De leden van de schoolleiding en de conciërge hebben het recht de kluisjes te openen. Op gezette tijden onderzoekt de politie de kluisjes op de aanwezigheid van verboden zaken, zoals drugs of wapens. Bij het aantreffen hiervan neemt de politie maatregelen jegens degene die verantwoordelijk is voor het betreffende kluisje.

Bijdrage voor (meerdaagse) activiteiten

Per leerjaar kunnen er (meerdaagse) activiteiten plaatsvinden, die buiten het verplichte onderwijsprogramma om worden georganiseerd. Denk bijvoorbeeld aan brugklaskamp of een reis naar Parijs. We vinden het van belang dat alle leerlingen kunnen deelnemen aan deze activiteiten. Via het betalingssysteem WIS-collect ontvangt u hiervoor een aparte factuur voor een bijdrage in de kosten van deze activiteiten. Wij rekenen er op dat alle ouders deze bijdrage betalen en we houden ons het recht voor om bij een te laag percentage betalende deelnemers de activiteit te annuleren. Wij merken volledigheidshalve nog op dat het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage de toelating tot de activiteiten en examens niet belemmert.

Vrijwillige ouderbijdrage Melanchthon De Blesewic 2026-2027								
	Klas 1	M2	H2	M3	H3	M4	H4	H5
Start- en slot activiteiten van het jaar	€ 30,-	€ 40,-	€ 40,-	€ 40,-	€ 40,-	€ 60,-	€ 40,-	€ 60,-

Brugklaskamp	€ 150,-							
Reanimatiecursus H3 (algemeen)					€ 28,-			
Young Impact H3 (algemeen)					€ 22,-			
Excursie Duitstalige stad H3 (Duits)					€ 45,-			
Excursie Remastered leerjaar 1 (Beeldende vorming)	€ 20,-							
Efteling H5 en M4						€ 55,-		€ 55,-
20-80 learning (IPPC)							€ 80,-	
Mensenbieb H3 (Nederlands)					€ 38,-			
Workshop Newsroom Beeld & Geluid M3 (MA)				€ 13,-				
Excursie Rotterdam H2 en Den Haag H3 (geschiedenis)			€ 10,-		€ 8,-			
Geofort leerjaar 1 (aardrijkskunde)	€ 50,-							
Excursie Neeltje Jans leerjaar 2 (aardrijkskunde)		€ 50,-	€ 50,-					
Kangoeroewedstrijd leerjaar 1 (wiskunde)	€ 5,-							
Veelkleurige religies (levensbeschouwing)				€ 5,-			€ 5,-	
Excursie Militair museum M2 (geschiedenis)		€ 30,-						
Totaalbedrag per stamgroep	€ 255,-	€ 120,-	€ 100,-	€ 58,-	€ 181,-	€ 115,-	€ 125,-	€ 115,-
Alleen lesgroepen:								
Excursie Rotterdam (ckv/Tehatex)				€ 35,-			€ 25,-	
Excursie museum Tehatex							€ 35,-	
20-80 learning (ISC)**							€ 80,-	
20-80 learning (IBC)**							€ 80,-	
20-80 learning (IHC)**							€ 80,-	
20-80 learning (IAC)**							€ 80,-	
Reizend DNA Lab*							€ 10,-	€ 10,-
Excursie Blijdorp				€ 8,-				
Excursie Prodemos (maatschappijleer)				€ 9,-			€ 9,-	
Excursie Naturalis								€ 45,-
Wiskunde - Wandeling								
Excursie Rotterdam (aardrijkskunde)							€ 15,-	
Buitenlandreis***				€ 650,-			€ 650,-	
* Indien de leerling dit vak in het pakket heeft								
** Leerling volgt ISC, IHC, IBC of IAC								
*** Buitenlandreis varieert tussen €600 en €700								

7.3 Verzekeringen

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

Schoolongevallenverzekering

De schoolongevallenverzekering verzekert alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) en geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico).

Deze verzekering is van kracht tijdens schoolactiviteiten en één uur daarvoor en daarna, of zoveel langer als het rechtstreeks komen en gaan naar die schoolactiviteiten vergt. Materiële schade (kapotte bril, fiets, et cetera) valt niet onder de dekking.

Aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering biedt de school en degenen die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. De school is niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat er tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout.

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

Doorlopende reisverzekering

Het onderwijs vindt ook steeds meer buiten school plaats, zelfs in het buitenland. Daarom heeft Melanchthon een doorlopende reisverzekering afgesloten voor al haar medewerkers en leerlingen.

Deze reisverzekering is van toepassing op excursies en reizen onder de verantwoordelijkheid van de school. Het dekkinggebied van deze verzekering is de wereld.

7.4 Tegemoetkoming studiekosten

Op 1 januari 2009 is het kindgebonden budget ingevoerd.

Het kindgebonden budget wordt verstrekt door de Belastingdienst.

Het kindgebonden budget is, net als de tegemoetkoming ouders, een inkomensafhankelijke bijdrage in de kosten van kinderen van 0 tot 18 jaar. Heeft u vragen over het kindgebonden budget?

Kijk dan op de website van de [belastingdienst](#).

Ouders die onvoldoende middelen hebben om de ontwikkeling van hun kind(eren) te bekostigen of voorfinancieren kunnen contact opnemen met de Stichting Leergeld. Meer informatie over de werkwijze van deze stichting vindt u op [Stichting Leergeld](#).

Wil uw kind graag op een sport of bijvoorbeeld dans- of muzieklessen volgen en kunt u dat niet betalen? Wij kunnen een aanvraag doen voor de bekostiging hiervan bij het Jeugdfonds Sport & Cultuur. Hiervoor kunt u terecht bij de coach of het afdelingsleider. Voor meer informatie zie:

jeugdfondssportencultuur.nl/fondsen/zuid-holland/

Ook willen we u graag wijzen op de mogelijkheid om, voor een gereduceerd tarief een Rotterdampas aan te vragen. Dit geldt voor zowel inwoners van de gemeente Rotterdam als Lansingerland.

Dit kan via de website www.rotterdampas.nl.

7.5 Sponsoring

Van sponsoring is sprake wanneer een vestiging in ruil voor een geldelijke of materiële bijdrage verplichtingen (= tegenprestatie) op zich neemt waar leerlingen mee te maken krijgen. Binnen Melanchthon zijn we terughoudend met het aangaan van sponsorrelaties met derden en volgen hierbij de 'Spelregels sponsoring

op basisscholen en middelbare scholen' die zijn opgenomen in het '[Sponsorconvenant 2025-2029](#)'. De sponsorovereenkomst moet instemming hebben van de medezeggenschapsraad van de vestiging en wordt ook in de schoolgids van de vestiging vermeld.

8. Praktische en administratieve zaken

8.1 Wijzigingen persoonsgegevens

Wij willen ouders graag telefonisch en per e-mail kunnen bereiken, voor het geval er iets aan de hand is met een leerling, of wanneer we willen overleggen. Geef daarom de contactgegevens door aan de administratie en laat het ons weten als de contactgegevens wijzigen. Het e-mailadres van onze administratie is: blesewic@melanchthon.nl.

8.2 Ziekte- en afwezigheidsmelding

Om succesvol te zijn op school, is het belangrijk dat leerlingen zoveel mogelijk lessen volgen. Afwezig zijn van school beïnvloedt de schoolresultaten negatief. Daarom vragen wij ouders om de leerling alleen thuis te houden als deze echt ziek is en medische en andere afspraken zoveel mogelijk voor of na school te plannen. Als een leerling gedurende het schooljaar regelmatig ziek wordt gemeld of een hoog verzuimpercentage heeft, krijgen ouders een uitnodiging voor een gesprek met de coach en/of leerjaarcoördinator. Het doel hiervan is om samen te zoeken naar oorzaken voor het regelmatig ziek zijn en zo mogelijk hier iets aan te doen. Ziekte of afwezigheid melden ouders digitaal via Somtoday voor 8.00 uur of telefonisch tussen 8.00 - 8.15 uur via 010 - 52 90 131. Wanneer de leerling hersteld is, levert deze een briefje met herstelmelding van ouders in bij de administratie.

8.3 Verlof aanvragen

Alleen in zeer bijzondere omstandigheden kan extra verlof aangevraagd worden voor bijvoorbeeld het bijwonen van een bruiloft.

Dit verlof moet zes weken van tevoren aangevraagd worden. Wij gebruiken voor verlofaanvragen de formulieren van leerplicht. Zo'n formulier kan door de leerling opgehaald worden bij de receptie.

Meer informatie hierover is te vinden op de website van de gemeente Lansingerland: <https://www.lansingerland.nl/direct-regelen/onderwijs-taal-en-gedrag/begeleiding/leer-en-kwalificatieplicht/>

Vakantieverlof buiten de schoolvakanties is niet toegestaan. Wanneer de specifieke aard van het beroep van één of beide ouders het niet mogelijk maakt om in een van de vakanties op vakantie te gaan, dan kan er een beroep gedaan worden op vrijstelling geregeld schoolbezoek. Voor dit extra verlof gelden de volgende regels:

- Het verlof moet minimaal zes weken van tevoren aangevraagd worden
- Er moet een werkgeversverklaring overhandigd worden waaruit de specifieke aard van het beroep blijkt.
- Het verlof mag 1x per schooljaar worden verleend, voor maximaal 10 aaneengesloten schooldagen.
- Het verlof mag niet vallen in de eerste twee weken van het schooljaar.
- Als het gezin al een gezamenlijke vakantie heeft gehad, is het niet meer mogelijk om vakantieverlof aan te vragen voor dat schooljaar.

Op basis van de regels zal de vestigingsdirecteur een besluit tot toekennen van het vakantieverlof nemen. Om luxeversuim tegen te gaan worden er regelmatig controleacties uitgevoerd door de leerplichtambtenaar.

8.4 Te laat komen of spijbelen

Wanneer een leerling te laat is voor de les, of de gehele les spijbelt meldt hij zich altijd bij de receptie of de administratie. Leerlingen die met een geldige reden te laat komen of afwezig zijn, hebben hiervoor een briefje bij zich van hun ouder(s)/verzorger(s). Zij kunnen vervolgens met een geldig te laat briefje de les in. Wanneer een leerling ongeoorloofd te laat komt, hanteren we onderstaande stappen.

1. Als een leerling een eerste keer te laat komt (kan iedereen overkomen), wordt dat genoteerd en heeft dat nog geen gevolgen.
2. Bij de 2e keer te laat komen maakt de leerling een afspraak om zich de eerstvolgende dag te melden om 7:45 uur.
3. Bij de 3e keer te laat komen maakt de leerling een afspraak om zich de eerstvolgende dag te melden

om 7:45 uur.

4. Vanaf de 4de keer te laat komen, komt de leerling twee lesuren terug. De coach wordt geïnformeerd en zal een gesprek voeren met de leerling. De coach licht ook de ouders in via email.
5. Bij de 6e keer te laat volgt de leerling een week lang een vierkant rooster. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het te laat komen en van mogelijke consequenties.
6. Bij de 7e keer te laat wordt de procedure herhaald vanaf stap 3.
7. Bij de 9e keer te laat komen, komt de leerling twee lesuren terug en ontvangen ouders een brief met daarin de waarschuwing dat bij de volgende keer te laten komen, dit gemeld wordt bij de leerplichtambtenaar. Er vindt een gesprek op school plaats met de leerling, zijn ouders en zijn coach en/of leerjaarcoördinator.
8. Bij de 10e keer te laat komen, krijgt de leerling een week lang een vierkant rooster en wordt er melding gedaan bij de leerplichtambtenaar. Hiervan worden ouders schriftelijk op de hoogte gebracht.
9. Bij iedere volgende keer te laat komen, krijgt de leerling een vierkant rooster voor een week. Bij 12 keer wordt de leerplichtambtenaar nogmaals op de hoogte gesteld.

Wanneer een leerling een heel lesuur spijbelt, wordt het lesuur dubbel ingehaald wat betekent dat de leerling twee lesuren moet terugkomen. Ouders worden net als bij te laat komen, bij de 4e, 6e en 9e keer geïnformeerd. Bij de 10e keer wordt melding bij de leerplichtambtenaar gemaakt. Hiervan worden ouders schriftelijk op de hoogte gebracht. Daarbij geldt de extra regel dat er ook melding gemaakt wordt bij de leerplichtambtenaar wanneer de leerling meer dan 16 uur spijbelt in een periode van 4 weken.

8.5 Uit de les verwijderd

Uitstuurbeleid

In principe worden er geen leerlingen uit de les verwijderd. De Blesewic gaat ervan uit dat de docenten bij kennis en bij machte zijn om leerlingen in de les te handhaven en goed les te geven. Dit betekent dat de docent consequent is en de regels naleeft. Dit zorgt bij de leerlingen voor duidelijkheid. Wanneer er sprake is van (fysiek) grensoverschrijdend en niet toelaatbaar gedrag waarbij er een onveilige of onwerkbaar situatie ontstaat dan kan de docent overgaan tot het verwijderen van een leerling uit de lessituatie. In de andere gevallen blijft de leerling in de klas. Ook als de leerling wordt verwijderd uit de les, dan is het aan de docent om de relatie tussen de leerling en docent weer te herstellen. De docent die de leerling verwijderd, geeft de leerling een consequentie voor het uitsturen. Deze consequentie duurt minstens even lang als het gemiste lesuur. Wanneer een docent van tevoren weet dat er een onwerkbaar situatie met een leerling is in een les zou de docent in overleg met zijn collega in een naastgelegen lokaal de leerling met werk in stilte kunnen laten werken. Na deze les biedt de docent een vooruitzicht hoe en wanneer de leerling wel weer in de les kan werken. Wanneer een leerling uit de les wordt verwijderd meldt deze zich onmiddellijk bij de leerjaarcoördinator. De vakdocent noteert dit in Som. De leerling vult een uitstuurformulier in en gaat vervolgens onder begeleiding in de Blase zitten werken. Telefoongebruik is daarbij niet toegestaan. Aan het eind van de les keert de leerling weer terug naar de docent en start het herstelgesprek. De docent kan ook vragen om op een ander moment die dag terug te komen. Het uitstuurformulier wordt uiteindelijk met de bepaalde consequentie teruggekoppeld aan de coach.

Escalatieladder bij uitsturen

Wanneer een leerling driemaal verwijderd is, wordt er een melding in SOM gemaakt. De coach wordt op de hoogte gesteld en er vindt een gesprek met de leerling plaats. Wanneer de leerling viermaal verwijderd is, neemt de coach contact op met de ouders en worden er concrete afspraken rondom gedrag en houding gemaakt. De leerjaarcoördinator wordt op de hoogte gesteld. Wanneer een leerling vijfmaal verwijderd is, wordt er naast voorgaande afspraken ook een vierkant rooster opgelegd voor tenminste twee dagen. Wanneer een leerling zesmaal verwijderd is, volgt er een interne schorsing van een dag.

Handeling bij herhaaldelijk verwijderen door een docent

Wanneer een leerling driemaal door dezelfde docent verwijderd is, vindt er een gesprek plaats tussen docent,

leerling en coach. De desbetreffende docent en de coach zijn initiator van dit gesprek. De leerling is diegene die reflecteert op zijn gedrag en werkhouding en die het gesprek invult.

8.6 Schorsen en verwijderen

Indien een leerling zich onfatsoenlijk gedraagt of zich niet houdt aan regels die op onze school gelden, nemen wij maatregelen. Die maatregelen zijn in principe opvoedkundig en praktisch van aard. Soms is er sprake van ernstige misdrijvingen, denk daarvoor bijvoorbeeld aan het bedreigen van een medeleerling of docent, diefstal, alcoholgebruik en wapenbezit. In dergelijke, uitzonderlijke, gevallen kan schorsing of verwijdering aan de orde zijn.

Indien een leerling om enige reden niet langer in de klas en op de vestiging kan worden gehandhaafd handelen wij zorgvuldig en volgen daarbij de wettelijke kaders. Wij spreken de leerling zelf en hebben contact met de ouders (van minderjarige leerlingen), de leerplichtambtenaar en de inspectie van het onderwijs. Een leerling wordt pas definitief verwijderd als een andere school voor deze leerling gevonden is.

8.7 Jaarplanning

Aan het begin van het schooljaar ontvangen leerlingen en ouders de jaarplanning per e-mail. Wijzigingen op de jaarplanning worden via de nieuwsbrief kenbaar gemaakt of in een apart bericht medegedeeld.

9. Regels en afspraken

9.1 Veiligheid

Binnen Melanchthon vinden wij het belangrijk dat school een veilige plek is, waar iedere leerling én medewerker zichzelf kan ontwikkelen. Voor Melanchthon is een schoolklimaat waar iedereen zich veilig en prettig voelt, dan ook een belangrijke basis.

We zorgen op school voor positieve omgangsnormen en hebben regelmatig aandacht voor de sfeer op school en in de klas. Ook wij weten dat incidenten niet altijd te voorkomen zijn; we vinden het daarom belangrijk dat we iedere leerling zien en horen en zo op tijd signalen opvangen als er iets speelt. In ons anti-pestbeleid beschrijven we wat we als scholengroep doen om pesten te voorkomen én op welke manieren we incidenten aanpakken. Het anti-pestbeleid is te vinden onder: [Documenten - Melanchthon Scholengroep](#).

Ook heeft onze school een veiligheidsplan waarin alles omtrent veiligheid staat omschreven. Dit plan is op te vragen bij de directie.

9.2 Huisregels

De rechten en plichten van onze leerlingen staan in het [leerlingenstatuut](#). De coaches bespreken aan het begin van het schooljaar het leerlingenstatuut met de leerlingen.

9.3 Foto's

Het is niet toegestaan om zonder toestemming van betrokkenen geluidsopnames, foto's of filmopnames te maken. Dit geldt zowel in school als op het schoolplein en bij activiteiten.

Bij de start van de schoolloopbaan wordt aan ouders via Somtoday toestemming gevraagd om foto's van activiteiten te mogen delen op de website en in nieuwsbrieven. Deze toestemming kan op ieder moment in het schooljaar aangepast worden. Wanneer de school foto's van individuele leerlingen wil gebruiken in een informatiefolder wordt er altijd



contact gezocht voor het verkrijgen van toestemming.

9.4 Toegang gasten

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

9.5 Mobiele telefoons

Op het gehele schoolterrein, dus zowel in het gebouw als buiten op het terrein (binnen de hekken) geldt: thuis of in de kluis. Dit betekent dat de mobiele telefoon bij aankomst op het terrein niet zichtbaar is en -indien de leerling de mobiele telefoon niet thuis heeft gelaten- direct in de kluis wordt opgeborgen. Pas wanneer de leerling het schoolterrein gaat verlaten, mag de telefoon uit de kluis gehaald worden. De telefoon is tot het verlaten van het terrein niet zichtbaar. Voor zaken als roosterwijzigingen en mededelingen wordt het mededelingenbord in de hal gebruikt. Voor de verdere afspraken rondom het gebruik van de mobiele telefoon wordt verwezen naar ons [telefoonbeleid](#).

10. Rechten en plichten

10.1 Reglement internet en sociale media

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden, te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens. Melanchthon heeft een reglement internet en sociale media, die beschikbaar is via de website: <https://melanchthon.nl/onze-scholengroep/privacy-social-media> en [Privacyreglement-CVO-conform-AVG.pdf](#). Met dit reglement kan het gesprek op school, in de klas maar ook thuis gevoerd worden over wat gewenst gedrag is op sociale media (en wat niet). De afspraken zijn van toepassing op alle leerlingen van Melanchthon, voor het gebruik van mobiele telefoons en sociale media op school en in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten de school.

10.2 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Onder de Algemene verordening Gegevensbescherming (AVG) hebben we als school de verantwoordelijkheid om de persoonsgegevens van onze leerlingen goed te beschermen. Wij maken hierover afspraken met de partijen om ons heen, denk bijvoorbeeld aan leveranciers van software die wij voor ons onderwijs nodig hebben. Daarnaast heeft Melanchthon beleid over gegevensbescherming, dit leest u hier terug: <https://melanchthon.nl/privacybeleid>

Via de website van CVO is het beleid op Informatiebeveiliging en privacy (IBP) terug te lezen [IBP beleid CVO](#) en [Privacyreglement-CVO-conform-AVG.pdf](#). De persoonsgegevens die wij van leerlingen, ouders en personeel verzamelen, gebruiken wij voor het verzorgen van onderwijs. Voor de eventuele uitwisseling van gegevens met andere partijen zullen wij toestemming vragen aan de leerling of diens ouders. Datzelfde geldt voor onze PR-uitingen. Eenmaal verleende toestemming mag te allen tijden weer ingetrokken worden.

Scholen zijn (wettelijk) verplicht om ouders te informeren over de vorderingen van een minderjarig kind. Deze informatieverplichting geldt tot 18 jaar. Ouders moeten hun kind kunnen begeleiden en moeten de hiervoor noodzakelijke informatie van de school ontvangen, hiervoor gebruiken wij Somtoday. Tegelijkertijd heeft een

kind recht op privacy, ook ten opzichte van zijn of haar ouders.

Scholen zijn op grond van onderwijswetgeving niet verplicht om alles wat zij over het kind weten op te nemen in het leerlingvolgsysteem en zijn dus ook niet verplicht om alles actief te delen met de ouders. Het leerlingdossier van uw kind is op te vragen bij de school.

Het uitgangspunt in de privacywetgeving is 'data-minimalisatie': wij delen alleen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het leerproces. Als uw kind 18 wordt kunt u niet meer in het Somtoday inloggen, tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt.

10.3 Camera beveiliging

In onze gebouwen wordt op diverse plaatsen gebruik gemaakt van camera's. We doen dit ter bescherming van de veiligheid van ons leerlingen en ons personeel. Uiteraard vallen de opnames van deze camera's onder de wettelijke privacyregels. Leerlingen kunnen aangesproken worden op zaken die op camerabeelden zijn geconstateerd. Op verzoek van de politie kan inzage gegeven worden in de camerabeelden.

10.4 Klachten

Ziet u problemen op school of gaan de dingen niet zoals u zou willen? Neem dan eerst contact op met de coach van uw zoon of dochter. U kunt ook contact opnemen met de vertrouwenspersoon bij een situatie van ongewenst gedrag.

Als u een klacht heeft, neemt Melanchthon deze serieus. Hiervoor geldt de volgende procedure: als de coach u niet naar tevredenheid heeft kunnen helpen, dan kunt u contact opnemen met het afdelingsleider van de afdeling van uw zoon/dochter. Mocht u na het gesprek met het afdelingsleider nog niet tevreden zijn over het antwoord of afhandeling van uw klacht, neem dan contact op met de vestigingsdirectie. Bent u na het contact met de vestigingsdirectie nog niet tevreden met de oplossing van uw klacht, dan kunt u een e-mail schrijven aan de algemene directie van Melanchthon: melanchthon@melanchthon.nl.

Blijkt afhandeling binnen de school niet mogelijk te zijn of heeft de afhandeling van een klacht niet naar tevredenheid plaatsgevonden, dan is er een klachtenregeling die is vastgesteld met de andere scholen van CVO. Deze CVO-klachtenregeling kunt u vinden op: [Klachtenregeling - Melanchthon](#).

Heeft u klachten die raken aan de examens, overgangsbeslissingen, schorsingen en/of verwijdering en u komt er na overleg met de school niet uit, dan kunt u meer informatie over het indienen van een formele klacht, een bezwaar of een beroep teruglezen in de Regeling bezwaar en beroep leerlingen 2025. Deze kunt u vinden via <https://cvo.nl/assets/documenten/Reglementen/CVO-Reglement-bezwaar-en-beroep-leerlingen.pdf>

Als de behandeling van de klacht door de algemene directie niet tot een oplossing heeft geleid, kunt u contact opnemen met de landelijke klachtencommissie. CVO is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Katholiek- en Protestants Christelijk Onderwijs. Voor meer informatie zie:

www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

10.5 Vertrouwenspersoon en vertrouwensinspecteur

Binnen Melanchthon vinden wij het belangrijk dat school een veilige plek is voor leerlingen en voor iedereen die binnen de school werkt. Dit betekent dat we betrokken zijn bij elkaar en dat iedereen binnen de gestelde normen zichzelf kan en durft te zijn. Onze school heeft een veiligheidsplan waarin alles omtrent veiligheid staat beschreven. Dit plan is op te vragen bij de directie.

Elke leerling die bedreigd, gediscrimineerd of gepest wordt of last heeft van opdringerig, gewelddadig of ongewenst seksueel gedrag van een medeleerling of personeelslid, kan een beroep doen op de vertrouwenspersoon. De eerste stap blijft die naar de coach, maar durft, kan of wil een leerling dat niet, dan kan hij rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Die zal het probleem altijd serieus nemen, gaat er vertrouwelijk mee om en zorgt mogelijk - en in overleg met de melder - voor bemiddeling of verwijzing naar bijvoorbeeld de klachtencommissie/externe vertrouwenspersoon. Elke vestiging heeft een

vertrouwenspersoon. Ook medewerkers kunnen zich wenden tot de vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersonen van Melanchthon De Blesewic zijn mevrouw Daleman en de heer Akat. Zij zijn te bereiken per email (l.daleman@melanchthon.nl en a.akat@melanchthon.nl) of via het telefoonnummer 010 5290131. De complete klachtenregeling is te lezen en te downloaden via www.melanchthon.nl.

Ga je liever in gesprek met iemand buiten de organisatie? Dan kun je terecht bij de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersonen van CVO zijn:

- Jaap Verschoor: telefonisch te bereiken op 06 21 90 36 70 en per e-mail op info@unfold-vp.nl





MELANCHTHON DE BLESEWIC

Hoekeindseweg 7a
2665 KA Bleiswijk
010 – 529 01 31
blesewic@melanchthon.nl

Als school vallen wij binnen het samenwerkingsverband passend onderwijs Koers VO. In dit samenwerkingsverband is de basisondersteuning en de extra ondersteuning vastgelegd in het ondersteuningsplan 2026-2030; [Samenwerkingsverband VO Regio Rotterdam - Koers VO](#).

Met het samenwerkingsverband is afgesproken dat dit schooljaar de afspraken verder uitgewerkt worden. De preambule is op te vragen bij het schoolbestuur (CVO). Dit betekent dat er gedurende het schooljaar aanpassingen kunnen komen.

Basisondersteuning

De basisondersteuning bestaat uit een aantal gezamenlijke afspraken over wat elke school minimaal biedt. Dit houdt in ieder geval in dat:

1. Onze school heeft een visie en voert beleid op inclusieve onderwijssteuning.
2. Onze school een goede ondersteuningsstructuur heeft, waarin mentor/coach, docenten, ondersteuningscoördinator en andere begeleiders van leerlingen samenwerken.
3. Onze school preventieve en licht kortdurende ondersteuning biedt bij bijvoorbeeld uitdagingen op het gebied van leren, gedrag of sociaal-emotionele ontwikkeling, al dan niet met onze ketenpartners;
4. De ondersteuning planmatig wordt uitgevoerd en regelmatig geëvalueerd, samen met leerling en ouders;
5. Onze school zorgt dat docenten en andere medewerkers goed weten hoe ze leerlingen kunnen ondersteuning en zich hierin blijven ontwikkelen.
6. Onze school waar nodig samenwerkt met externe partners;
7. Onze school ieder jaar evalueert of de ondersteuning goed werkt en verbetert deze waar dat nodig is.
8. Onze school zorgt voor een goede overdracht zowel bij een interne overgang als naar een andere school of vervolgonderwijs.

De uitwerking van deze afspraken kun je vinden op de website van Koers VO:

[Ondersteuning op school - Koers VO](#).

Onder onze basisondersteuning valt ook:

1. Extra aandacht voor rekenen en taal

Alle leerlingen in de onderbouw worden getoetst op gebied van rekenen en taal en krijgen op basis van deze resultaten, in combinatie met de behaalde resultaten bij Nederlands en wiskunde, gerichte ondersteuning wanneer blijkt dat zij een achterstand hebben. Voor rekenen en taal bieden we in de onderbouw extra Your Hours zodat leerlingen geholpen kunnen worden om reken- en taalachterstanden weg te werken.

2. Faciliteiten bij dyslexie

Leerlingen met dyslexie hebben de beschikking over een eigen laptop met voorleesapplicatie. Het ondersteuningsteam brengt samen met de leerling in kaart welke faciliteiten de leerling bij gebaat is, zoals bijvoorbeeld tijdsverlenging bij toetsen of het maken van toetsen op de laptop. De leerling ontvangt een dyslexiepas waarop alle faciliteiten vermeld staan.

Leerlingen waarbij het vermoeden van dyslexie bestaat, kunnen een prescreening ondergaan. Daarna neemt het ondersteuningsteam contact op met de ouders om de resultaten van deze prescreening te delen en verdere stappen te bespreken. Het ondersteuningsteam kan geen officiële dyslexietest afnemen en biedt geen remedial teaching.

Extra ondersteuning

Soms heeft een leerling meer nodig dan de basisondersteuning kan bieden. In dat geval biedt onze school extra ondersteuning. Wij bekijken zorgvuldig wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling is en stemmen met leerling en ouders af hoe wij de ondersteuning het best kunnen vormgeven en wie daarbij nodig is. De afspraken hierover worden, zoals wettelijk is vereist, vastgelegd in een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).

Extra ondersteuning wordt ingezet als de ondersteuningsbehoefte complex, langdurig en/of intensief is. Het kan bestaan uit aanvullende ondersteuning binnen of buiten de school, bijvoorbeeld de inzet van specialistische expertise en/of begeleiding. Hieronder vind je een overzicht van de extra ondersteuning van onze school:

Psychische of fysieke beperking

We hebben als school enige ervaring in het bieden van ondersteuning aan leerlingen met een fysieke beperking. Het ondersteuningsteam en de coach brengen samen met ouders en leerling in kaart welke faciliteiten noodzakelijk zijn om de leerling op dit gebied te kunnen ondersteunen. In overleg wordt bepaald of de school aan de specifieke ondersteuning kan voldoen.

Leerlingen die psychische kwetsbaarheid vertonen worden extra begeleid door de coach en een lid van het ondersteuningsteam. Waar nodig vindt samenwerking plaats met externe partijen. Ouders worden actief betrokken bij deze begeleiding. Indien noodzakelijk stelt het ondersteuningsteam een maatwerkprogramma op wanneer de schoolgang geheel of gedeeltelijk belemmerd wordt door psychosociale klachten.

Deskundigen op schoollocatie

Op onze school zijn aanwezig:

- Begeleider passend onderwijs
- Vertrouwenspersoon
- Schoolverpleegkundige
- Jongerenwerker
- Jeugdcoach
- Anti-pestcoördinator
- Leerplichtambtenaar (op afroep)

Fysieke aanpassingen

Onze school beschikt over de volgende faciliteiten en aanpassingen:

- Rolstoeltoegankelijk
- Theorie- en praktijklokalen aangepast voor leerlingen in een rolstoel
- Lift
- Invalidentoilet
- Brede deuren

We beschikken niet over:

- Tilvoorzieningen
- Extra schoonmaak i.v.m. allergieën
- Rustruimte
- Prikkelarme lokalen
- Prikkelarme verlichting
- Aanpassingen in de akoestiek
- Visuele ondersteuning

Voor individuele leerlingen bieden wij:

- Een stilte (werk)plek waar de leerling rustig kan werken
- Time-out ruimte met begeleider waar de leerling tot rust kan komen
- Vast persoon waar de leerling naar toe kan tijdens vrije momenten

