



MELANCHTHON
MAVO SCHIEBROEK

*gedegen uitdagend
empathisch*

LEERLINGENSTATUUT

Melanchthon **MAVO SCHIEBROEK** **2025-2026 & 2026-2027**

Inhoud

Woord vooraf	3
Begripsbepaling.....	4
Artikel 1 Algemeen	6
1.1 Leerlingenstatuut.....	6
Artikel 2 Rechten en plichten	7
2.1 Rechten en plichten in algemene zin.....	7
2.2 Recht op respect en veiligheid.....	7
2.3 Recht op privacy.....	8
2.4. Recht op medezeggenschap	9
2.5. Recht op vrijheid van meningsuiting	9
2.6 Kledingvoorschriften.....	9
2.7 Recht op informatie.....	10
Artikel 3 Onderwijs	11
3.1 Aanneame van nieuwe leerlingen	11
3.2 Kwaliteit van het onderwijs.....	11
3.3 Huiswerk.....	11
3.4 Schriftelijke overhoringen, repetities en toetsen	12
3.5 Bevordering	12
Artikel 4 Gang van zaken in en om de school.....	12
4.1 Gedragsregels.....	12
4.2 Aanwezigheid en ongeoorloofd verzuim	15
Artikel 5 Veiligheid	15
5.1 Strafbare feiten	15
5.2 Maatregelen.....	15
5.3 Schorsing en verwijdering.....	15
5.4 Gebruik van internet en social media.....	16
5.5 Schade.....	16
5.6 Incidenten	16
Artikel 6 Leerlingenraad	16
Artikel 7 Klachtenregeling.....	16
Artikel 8 Slotbepaling	17

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' de persoon van de leerling wordt bedoeld, ongeacht geslacht of gender.

Begripsbepaling

In het leerlingenstatuut worden de volgende begrippen gebruikt:

- Afdelingshoofd	geeft leiding aan een afdeling met de daarbij behorende docenten.
- Bevoegd gezag	bestuur van het Christelijk Voortgezet Onderwijs (CVO), waartoe scholengroep Melanchthon behoort.
- Bovenbouw	bestaat uit de leerjaren 3 en 4 van alle leerwegen.
- CVO	Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam e.o.
- Determinatie	keuze- en bevorderingsproces van leerlingen bij hun overstap van de onderbouw naar een leerweg in de bovenbouw.
- Directeur	geeft leiding aan de (vestigings)directie.
- Directie	bestaat uit directeur (ook wel vestigingsdirectie genoemd).
- Docenten	personeelsleden die lesgeven.
- Examen	alle activiteiten, die een leerling voor een schoolexamen of het centraal examen moet uitvoeren.
- Examenreglement	document, waarin alle regels met betrekking tot het examen vermeld staat (zie ook PTA).
- 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. Deze ziet erop toe, dat de Wet op de leerplicht wordt nageleefd.
- Mentor	docent, die de begeleiding van een bepaalde groep leerlingen verzorgt en contact met ouders onderhoudt (eerste aanspreekpunt).
- MR	medezeggenschapsraad van Melanchthon MAVO Schiebroek waarin vertegenwoordigers van docenten, leerlingen en ouders vertegenwoordigd zijn.
- Onderbouw	bestaat uit de leerjaren 1 en 2 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.

Artikel 1 Algemeen

1.1 Leerlingenstatuut

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

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

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

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

1.1.4 Het bevoegd gezag stelt de actuele versie van het leerlingenstatuut voor leerlingen beschikbaar. Eventuele verwijzingen naar documenten betreffen documenten, die online beschikbaar worden gesteld of opvraagbaar zijn bij de school.

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

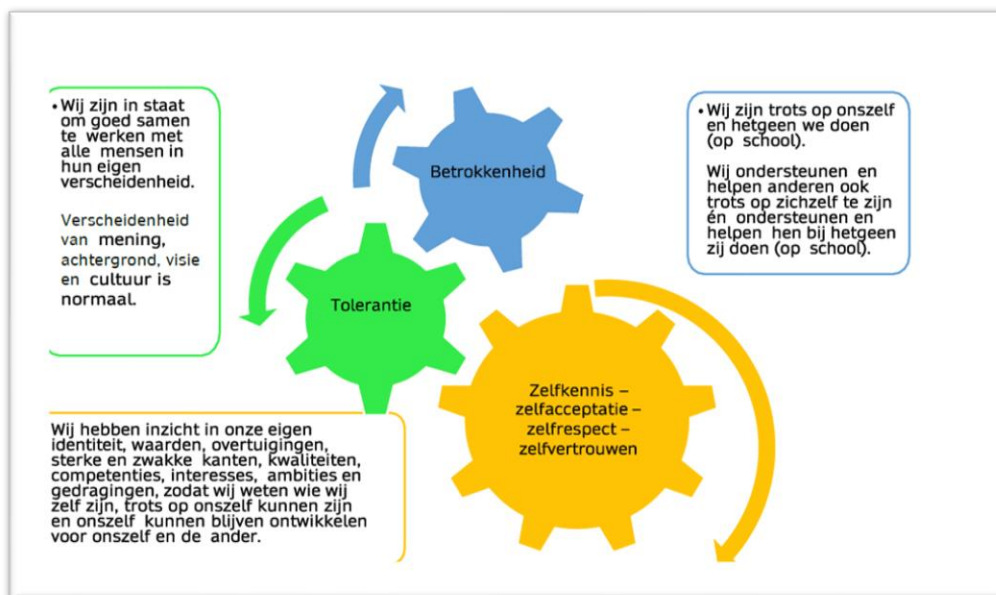
1.1.6 Ouders en leerlingen worden over wijzigingen geïnformeerd.

Artikel 2 Rechten en plichten

2.1 Rechten en plichten in algemene zin

2.1.1 Van leerlingen wordt verwacht dat zij in hun doen en laten rekening houden met de identiteit en doelstellingen van de school. Dit geldt tevens voor het personeel.

In 2024 hebben wij onze kernwaarden als volgt geformuleerd in ons schoolplan:



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

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

2.1.4 Leerlingen met een 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 in het ondersteuningsaanbod zoals beschreven in de schoolgids.

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

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

2.2 Recht op respect en veiligheid

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

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

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

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

2.2.5 Op Melanchthon MAVO Schiebroek wordt zo nodig het anti-pestprotocol toegepast. Het anti-pestprotocol is hier terug te vinden: <https://melanchthon.nl/documenten>

2.3 Recht op privacy

Zie: [Privacybeleid - Melanchthon Scholengroep](#)

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

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

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

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

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

2.3.6 Leerlingen wordt om toestemming gevraagd voor het publiceren van beeldmateriaal. Als tijdens lessen, buitenschoolse- en buitenroosteractiviteiten beelden worden vastgelegd op foto's, filmpjes of op andere wijze, waarbij een leerling herkenbaar in beeld is, heeft de leerling het recht om publicatie van deze beelden te verbieden.

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

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

2.3.8 De school beschikt over camerabeveiliging. We doen dit ter bescherming van de veiligheid van onze leerlingen. De opnames van deze camera's vallen onder de wettelijke privacyregels. We handelen hierbij conform het camerabeleid van CVO.

2.4. Recht op medezeggenschap

2.4.1 Op grond van de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS) hebben leerlingen recht op medezeggenschap. Dat kunnen leerlingen doen door zitting te nemen in de medezeggenschapsraad (MR, zie artikel 7) of in de leerlingenraad (zie artikel 6), dat bestaat uit leerlingen van verschillende leerjaren.

2.4.2 Medezeggenschap houdt in, dat leerlingen die deel uitmaken van de MR bij bepaalde voorgenomen beslissingen geraadpleegd moeten worden. Leerlingen mogen dan advies geven. Er zijn beslissingen, waar leerlingen mee in moeten stemmen. Bij welke beslissingen leerlingen advies mogen geven of met welke ze het eens moeten zijn kan een leerling terugvinden in het medezeggenschapsreglement (www.melanchthon.nl > scholengemeenschap > medezeggenschap).

2.5. Recht op vrijheid van meningsuiting

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

2.5.2 Van leerlingen wordt verwacht dat ze elkaars mening en die van anderen respecteren. Discriminerende en beledigende uitingen zijn niet toegestaan. Als er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding (straf)maatregelen nemen (zie artikel 5.2).

2.6 Kledingvoorschriften

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

2.6.2 In de klas wordt geen jas gedragen; deze wordt opgehangen aan de kapstok in de gang of opgeborgen in de locker.

2.6.3 Voor het dragen van speciale kleding en veiligheidsmiddelen 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). Bij kleding en veiligheidsmiddelen kan gedacht worden aan:

- Veiligheidsbrillen
- Laboratorium- en stofjassen
- Veiligheidsschoenen

- Handschoenen
- Opbinden van lang haar
- Indien een hoofddoek wordt gedragen, is deze gemaakt van niet-ontvlambaar materiaal
- Dassen en/of punten van een hoofddoek moeten worden weggestopt in de kleding.

2.6.4 Tijdens de lessen bewegen & sport dient de leerling functionele kleding te dragen, zoals de school deze voorschrijft. Bij het dragen van een hoofddoek, wordt het gebruik van een sporthoofddoek ten zeerste aanbevolen.

2.7 Recht op informatie

2.7.1 De school zorgt ervoor dat belangrijke documenten zoals het schoolplan, het lesrooster, de bevorderingsrichtlijnen en het medezeggenschapsreglement via de website van de school, de leerlingenportal op SomToday of via het team school in Teams geraadpleegd kunnen worden.

Artikel 3 Onderwijs

3.1 Aannee van nieuwe leerlingen

3.1.1 In de schoolgids heeft de school opgenomen welke opleidingen de school biedt en welke ondersteuning er voor leerlingen beschikbaar is. Dit is leidend voor het toelaten van nieuwe leerlingen.

3.1.2 De school volgt bij de aanname van nieuwe leerlingen de afspraken van de overstaprouten van samenwerkingsverband Koers VO (Zie [De OverstapRoute - Koers VO](#) en [Aanmelden - Mavo Schiebroek](#)

3.1.3 Van leerlingen en ouders wordt verwacht, dat zij de identiteit en de onderwijsvisie ([Wie zijn wij - Mavo Schiebroek](#)) van de school respecteren.

3.2 Kwaliteit van het onderwijs

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

3.2.2 Leerlingen hebben recht op goed en gedegen onderwijs. Daarbij hoort ook goede begeleiding. Als een leerling vindt dat het onderwijs niet goed is, bespreekt hij dit in eerste instantie met de vakdocent. Komen ze er in een gesprek niet uit, dan kan de leerling met zijn mentor in contact treden.

3.2.3 Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden deze les te verlaten. Wie uit de les wordt verwijderd, meldt zich op de kamer van het afdelingshoofd, zoals dat aan het begin van het jaar is afgesproken. We handelen vervolgens zoals vastgesteld in de huisregels.

3.3 Huiswerk

3.3.1 Docenten noteren het aan een klas opgegeven huiswerk op het bord zodat leerlingen het in hun schoolagenda zetten. Sommige docenten verstrekken een (studie)'planner' in teams of op papier.

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

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

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

3.3.5 Als een leerling wegens ziekte langere tijd thuis moet blijven, neemt de mentor contact op met de ouders om afspraken te maken over het (online) huiswerk. Kan de leerling de lessen

weer volgen dan maakt hij met zijn afdelingshoofd een plan voor het inhalen van gemiste repetities/toetsen.

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

3.4 Schriftelijke overhoringen, repetities en toetsen

Alle afspraken rondom toetsingen en de beoordeling ontvangen de leerlingen in een daartoe voor hen opgesteld boekje:

- Onderbouw: reglement onderbouw
- M3: reglement voortgangsdossier en examenreglement & PTA
- M4: examenreglement & PTA

De boekjes worden aan de leerlingen uitgedeeld; aan hen en hun ouders toegestuurd per mail en staan op in teams.

3.5 Bevordering

3.5.1 Aan het begin van ieder schooljaar maakt de school de overgangsnormen voor zowel onderbouw als bovenbouw bekend. Deze bevinden zich in de boekjes (genoemd in 3.4).

3.5.2 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: de procedures worden uitgelegd in de boekjes (genoemd in 3.4).

Artikel 4 Gang van zaken in en om de school

4.1 Gedragsregels

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

Op Melanchthon MAVO Schiebroek hebben we de afspraken en regels verwoord in onze HUISREGELS: zie pagina 18-19.



HUISREGELS

AFSPRAKEN & REGELS

Contactgegevens	Melanchthon MAVO Schiebroek Molenvijver 19; 3052HA Rotterdam 010-4188982 Melden afwezigheid: afwezigmms@melanchthon.nl
Afwezigheid	Een afwezigheid (ziekte, bezoek dokter/specialist, etc.) dient uiterlijk op de betreffende dag gemeld te worden voor 09.15 uur. Indien een afwezigheid na het weekend voortduurt, ontvangen wij graag een nieuwe afwezigheidsmelding. U kunt dat mailen naar afwezigmms@melanchthon.nl Bellen mag, maar dan verzoeken wij u altijd een digitale/papieren bevestiging binnen één lesweek af te geven. Bij onwettige afwezigheid / niet tijdig afmelden voor 09.15 uur wordt de leerling als spijbelaar geregistreerd en ontvang je een 1.0 / onvoldoende / rood / A voor eventueel niet gemaakte/ingeleverde toetsingen.
Rooster	Het rooster staat in SOM-today; elke ochtend tussen 07.00 en 07.15 uur wordt in de dagmededeling aangegeven of er wijzigingen zijn.
Verlof	Een verzoek tot verlof dient gedaan te worden aan de directeur (mavoschiebroek@melanchthon.nl)
Ziek naar huis	Melden bij de loge. Wij bellen ouders/verzorgers en pas na hun toestemming mag de leerling de school verlaten.
Beschikbaarheid	Lestijden, inhalen, nakomen vindt plaats op maandag tot en met vrijdag tussen 07.30 en 17.00 uur.
Te laat komen en spijbelen	<u>Te laat:</u> melden bij de loge. - je mag voor de kerst en na de kerst één keer pech hebben; - bij een tweede keer (en volgende) moet je je de volgende dag om 07.30 uur in de loge melden; - meer dan een half uur te laat = spijbelen. <u>Frequent te laat en/of spijbelen</u> Per lesuur spijbelen: 2 lessen nakomen. Bij herhaaldelijk / frequent te laat en/of spijbelen: melding aan ouders + melding aan leerplicht
Kluisje	Leerlingen kunnen een kluisje huren. Voor de sleutel betalen zij een borg. De leerlingen zijn verantwoordelijk voor hun kluisje. Raken zij de sleutel kwijt dan wordt de borg gebruikt om een nieuwe sleutel te laten maken en dient opnieuw borg betaald te worden.

Omgangsvormen	▪ Wij gaan netjes met elkaar om. Met wij en elkaar bedoelen wij personeelsleden, ouders/verzorgers, leerlingen, gasten van school én buurtbewoners; ▪ Wij blijven van elkaar en elkaars spullen af én letten op onze woorden (ook digitaal). Wij proberen zorgzaam en goed met elkaar om te gaan; ▪ Als een personeelslid van de school je iets vraagt of opdraagt te doen volg je deze instructie op.
Fiets	▪ Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor vervoer van en naar de bewegingsonderwijs lessen. Het wordt aangeraden om op de fiets naar school te komen; ▪ In de fietsenstalling wordt niet gefietst; fietsen worden netjes in een standaard gezet/gehangen.
In en om de school	▪ We houden het schoolplein en de school netjes; afval gooien we in de prullenbak; ▪ In de klas dragen wij geen jas; ▪ Wat doen wij niet op onze school/op ons schoolterrein: roken, vaperen, aan kansspelen doen, vuurwerk meenemen e/o afsteken, alcoholische dranken of verdovende middelen meenemen en gebruiken; voorwerpen meenemen die een bedreiging voor een ander kunnen vormen of waarmee lichamelijk letsel kan worden toegebracht.
Pauze	▪ Eten en drinken doen we in de aula. In het lokaal is een flesje water toegestaan; ▪ Het toilet bezoeken wij in principe in de pauze; ▪ De onderbouw blijft tijdens pauzes of een tussenuur in school of op het schoolterrein. De bovenbouw mag het schoolterrein wel verlaten met in achtneming van de omgangsvormen zoals hierboven al genoemd.
In de les	▪ In de les gelden twee randvoorwaarden: A. alle spullen (boeken, schriften, etui, etc.) bij je hebben en B. het huiswerk gemaakt hebben; ▪ Is dat niet het geval dan word je niet tot de les toegelaten en nemen wij contact met je ouders/verzorgers op. Er zal dan een sanctie worden opgelegd waarbij de gemiste tijd wordt ingehaald; ▪ Oortjes en mobiele -/smartphones/smart-devices mogen in principe in de les niet worden gebruikt (en staan uit). Wordt een device – zonder toestemming - toch gebruikt dan neemt het personeelslid het device in en kan deze om 17.00 uur bij de schoolleiding worden opgehaald.
Eruitgestuurd	▪ Stap 1: altijd melden op de kamer van de schoolleiding; ▪ Stap 2: invullen van het 'eruitgestuurd-formulier' en vervolgens melden op de kamer van de schoolleiding; de resterende tijd van dat uur wordt door hen voor jou ingevuld; ▪ Stap 3: aan het einde van het uur melden bij de docent: de docent bepaalt de straf (in principe één uur diezelfde middag nakomen).
Toetsen, inhalen etc.	Alle regels omtrent toetsingen etc. treft u aan in het PTA/examenreglement/reglement onderbouw. Dat wordt aan het begin van het schooljaar uitgedeeld en besproken.
Sancties of beschadiging	Bij ontoelaatbaar gedrag kan besloten worden een sanctie op te leggen (waaronder schorsen en verwijderen); bij strafbare feiten wordt de politie ingeschakeld. Mocht het voorkomen dat je, door onzorgvuldig handelen, een eigendom van de school beschadigt, dan dient dat door ouders/verzorgers vergoed te worden. Betreft het eigendommen van medeleerlingen, dan dient dit door ouders/verzorgers onderling te worden geregeld. Voor leerlingen die ouder zijn dan 18 jaar geldt dat zij zelf aansprakelijk zijn voor de vergoeding van de schade.

4.2 Aanwezigheid en ongeoorloofd verzuim

4.2.1 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 leerling ondertekend.

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

Voor alle overige zaken aangaande aanwezigheid en verzuim verwijzen wij naar de Huisregels.

Artikel 5 Veiligheid

5.1 Strafbare feiten

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

5.1.2 De schoolleiding mag preventief en bij vermoedens dat één of meerdere leerlingen iets strafbaars hebben gedaan, de kluisjes van leerlingen controleren. 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) ongevallenprotocollen.

5.1.3 De medewerker van de school mag een leerling vragen – maar niet verplichten – om persoonlijke voorwerpen te tonen. Denk hierbij aan het openen van de jas, tas of het legen van de zakken.

5.1.4 Indien er sprake is van (vermoeden van een) strafbaar feit, wordt er contact opgenomen met de politie.

5.2 Maatregelen

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

5.3 Schorsing en verwijdering

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

5.4 Gebruik van internet en social media

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

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

5.5 Schade

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

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

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

5.6 Incidenten

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

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

Artikel 6 Leerlingenraad

Het leerlingenparlement komt vijfmaal per jaar bij elkaar. Het leerlingenparlement bestaat uit leerlingen uit iedere klas. De bijeenkomsten vinden plaats per leerjaar en worden begeleid door twee docenten uit onder- en bovenbouw. In overleg zijn er faciliteiten, zoals bijvoorbeeld gebruik maken van printers, voor de leerlingen beschikbaar.

Artikel 7 Klachtenregeling

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

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

7.2 Als een leerling een klacht wil indienen, dan meldt hij zich in eerste instantie bij zijn mentor. Deze gaat met de leerling in gesprek en zoekt samen met hem naar een oplossing. Mocht dit niet lukken en levert een gesprek met het afdelingshoofd en indien nodig met een lid van de

schoolleiding ook geen bevredigend resultaat op, dan kan de leerling gebruik maken van de klachtenregeling.

De klachtenregeling staat op www.melanchthon.nl/mbs zie schooldocumenten> klachtenregeling.

Artikel 8 Slotbepaling

Over alle zaken, waarin dit statuut niet voorziet, ligt de beslissing bij de directie van Melanchthon MAVO Schiebroek. Dit leerlingenstatuut is van kracht met ingang van 1 augustus 2025.