

Algemene bepalingen voor de aanmeldprocedure bij Scala Rietvelden

Geldig voor aanmelding brugklas en instroom in hogere leerjaren voor schooljaar 2026-2027

1. Inleiding en definities

1.1 Deze algemene bepalingen maken onlosmakelijk deel uit van de aanmeldprocedure bij Scala Rietvelden. Door ondertekening van het inschrijfformulier verklaren ouder(s)/verzorger(s) deze bepalingen te hebben ontvangen, gelezen en ermee akkoord te gaan.

1.2 In deze bepalingen wordt verstaan onder:

- **Leerling:** de leerling die met het inschrijfformulier wordt aangemeld voor onderwijs op Scala Rietvelden.
- **School:** Scala Rietvelden, onderdeel van Scholengroep Penta, gevestigd aan de J.A. Heijwegelaan 2 te Spijkenisse.
- **Ouder(s)/verzorger(s):** de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de leerling.
- **Inschrijving:** de formele aanmelding van een leerling bij Scala Rietvelden. Een inschrijving staat niet gelijk aan plaatsing bij Scala Rietvelden.

1.3 Een aanmelding geldt juridisch zodra een ouder mondeling, schriftelijk of digitaal kenbaar maakt dat men het kind wil inschrijven bij Scala Rietvelden. Om de aanmelding formeel in behandeling te kunnen nemen, dient deze schriftelijk of per e-mail te worden bevestigd middels het aanmeldformulier. Een oriënterend gesprek of rondleiding geldt niet als aanmelding, tenzij tijdens dit gesprek expliciet de intentie tot aanmelding wordt uitgesproken.

2. Persoonsgegevens en privacy

2.1 De persoonsgegevens van de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) worden opgenomen in het leerling administratiesysteem van de school. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt voor communicatie tussen school en ouders en voor onderwijs gerelateerde doeleinden.

2.2 De verwerking van persoonsgegevens is onderworpen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Scala Rietvelden maakt gebruik van beveiligde digitale omgevingen zoals Somtoday en het ouderportaal.

2.3 In het leerlingdossier wordt uitsluitend informatie opgenomen die relevant is voor het onderwijs aan en de begeleiding van de leerling. Gegevens over ouders worden alleen opgenomen indien deze direct relevant zijn voor de leerling.

3. Aanmelding, inschrijving en plaatsing

3.1 Aanmelding voor de brugklas vindt plaats in de landelijke aanmeldweek. Bij aanmelding na de landelijke aanmeldweek gelden dezelfde regels als bij een aanmelding voor instroom in een hogere leerjaar. Plaatsing in de brugklas vindt plaats conform de aanmeldprocedure van Scala Rietvelden. De school bepaalt het meest geschikte niveau (mavo, mavo-havo) aan de hand van het advies van de school van herkomst aangevuld met relevante toetsgegevens en de ondersteuningsbehoefte.

3.2 Een aanmelding voor het volgende schooljaar voor instroom in een hoger leerjaar moet uiterlijk twee weken voor het eind van het huidige schooljaar gedaan worden. Tussentijdse instroom is niet mogelijk, alleen bij een verhuizing kan een uitzondering gemaakt worden. De beslissing om een aangemelde leerling te plaatsen, vindt plaats op basis van het (bevorderings)advies van de school van herkomst, de beschikbare ruimte, de behaalde resultaten en ondersteuningsbehoefte.

3.3 Een leerling is pas officieel geplaatst na bevestiging van de schoolleiding en bij een volledige inschrijving. Een volledige inschrijving bestaat uit een volledig ingevuld en ondertekend inschrijfformulier, het onderwijskundig rapport van de basisschool van herkomst en bij aanmelding in een hoger leerjaar, aanvullende documenten, zoals een vo-vo formulier, een cijferlijst en een verzuimoverzicht.

3.4 De school streeft ernaar binnen zes weken na ontvangst van een complete aanmelding een besluit te nemen over toelating. Deze termijn kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd indien nader onderzoek noodzakelijk is. Ouders/verzorgers worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Indien na tien weken geen besluit is genomen, geldt een tijdelijke toelating.

3.5 Ouders/verzorgers dienen de school te informeren indien een van de gezaghebbende ouders/verzorgers niet akkoord is met de inschrijving of als een gezaghebbende ouder niet heeft meegetekend.

3.6 Beide gezaghebbende ouders/verzorgers dienen het inschrijfformulier te ondertekenen. Indien slechts één ouder/verzorger ondertekent, dient deze schriftelijk te verklaren dat de andere gezaghebbende ouder instemt met de aanmelding, of dient bewijs te worden overlegd van eenhoofdig gezag (uittreksel gezagsregister of rechterlijke beschikking). Bij twijfel over de gezagssituatie kan de school inzage vragen in het gezagsregister.

3.7 Ouders/verzorgers zijn verplicht alle relevante informatie over de leerling te verstrekken die noodzakelijk is voor een zorgvuldige plaatsingsbeslissing, waaronder informatie over ondersteuningsbehoeften, leer- of gedragsproblematiek en relevante onderzoeksverslagen.

3.8 Indien ouders/verzorgers weigeren de benodigde informatie te verstrekken, kan de school de aanmeldprocedure opschorten. Hiervan worden ouders/verzorgers schriftelijk op de hoogte gesteld met een waarschuwing. Bij aanhoudende weigering kan de procedure worden stopgezet.

4. Passend onderwijs

4.1 Scala Rietvelden biedt onderwijs binnen de kaders van de Wet op het Passend Onderwijs en werkt samen met het Onderwijscollectief Voorne-Putten-Rozenburg. Aan welke basisondersteuning wij kunnen voldoen, kunt u vinden op onze website.

4.2 Indien Scala Rietvelden niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van een aangemelde leerling, zoekt de school binnen de zorgplicht actief naar een passende school die wel aan deze behoeften kan voldoen. De zorgplicht blijft van kracht totdat plaatsing op een andere school is gerealiseerd.

4.3 Bij afwijzing op grond van plaatsingscapaciteit of identiteit bestaat geen zorgplicht.

5. Gebruik van laptops

5.1 Leerlingen werken dagelijks met een laptop. Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor de aanschaf of huur van een laptop via een erkende aanbieder. Een eigen laptop mag gebruikt worden mits deze voldoet aan de eisen van de school.

6. Overige bepalingen

6.1 Scala Rietvelden is een school met een christelijke identiteit. Door bij de aanmelding het inschrijfformulier te ondertekenen, wordt de aanwezigheid van de leerling bij vieringen verwacht. Dit geldt ook voor eventueel andere uitingen of activiteiten die passen bij onze christelijke identiteit.

6.2 Deelname aan door de school georganiseerde activiteiten, zoals excursies en werkweken, maakt onderdeel uit van het onderwijsprogramma. Indien deelname niet mogelijk is, dient dit vooraf besproken te worden met de mentor, leerlingcoördinator of afdelingsleider.

6.3 Bij ziekte of verzuim dienen ouders dit uiterlijk voor aanvang van de lessen of toetsen/examens te melden. De school werkt conform het verzuimprotocol van Scholengroep Penta.

6.4 Scala Rietvelden hecht veel waarde aan een veilig en respectvol schoolklimaat. Leerlingen, ouders en medewerkers behandelen elkaar met respect. Discriminatie, geweld, pesten en ander ongewenst gedrag worden niet getolereerd.

6.5 Er geldt een landelijk verbod op smartphones in klas- en studielokalen. Gebruik van telefoons tijdens de les is niet toegestaan. Voor onderwijsdoeleinden worden laptops gebruikt.

6.6 De school volgt het Convenant Schoolveiligheid Nissewaard en heeft o.a. protocollen voor sociale media, pesten en meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

6.7 Bij calamiteiten kan er een melding bij de wijkagent of politie gedaan worden.

6.8 Voor klachten kan contact worden opgenomen met de mentor, leerlingcoördinator, afdelingsleider of vertrouwenspersoon. De volledige klachtenregeling is te vinden op de website van Scala Rietvelden.