



Schoolreglement

Penta Rietvelden

Voor leerlingen en ouders

Maart 2026

Versie 1.0 (aangevuld met juridisch advies Verus, februari 2026)

Versiebeheer

Onderdeel	Informatievoorziening ouders (website)
Eigenaar	Directie Penta Rietvelden
Vaststelling	Na instemming Deelraad en publicatie op de website
Evaluatie	Jaarlijks in juni en tussentijds na een ernstig incident
Relatie met interne documenten	Leerlingenstatuut en Protocolhandboek Regels en Veiligheid (intern en nog in de maak)

Waarom dit schoolreglement

Op Penta Rietvelden willen we leerlingen een veilige, rustige en gestructureerde schooldag bieden. We gaan uit van wederzijds respect en duidelijke afspraken. In dit schoolreglement staan de belangrijkste regels, rechten en plichten.

Dit schoolreglement is de publieke versie. Voor leerlingen van Penta Rietvelden zijn er interne documenten met meer detail.

1. Het Leerlingenstatuut van Penta Rietvelden. Dit document is bedoeld voor leerlingen van onze school.
2. Het Protocolhandboek Regels en Veiligheid. Dit document bevat procedures en werkafspraken voor personeel. Hier wordt momenteel nog aan gewerkt.

Leerlingen en ouders kunnen het leerlingenstatuut altijd inzien via het beveiligde deel van de schoolomgeving. Het protocolhandboek is een intern document en is op verzoek in te zien.

Inhoud

1. Aankomst, roostertijden en beschikbaarheid
 2. Aanwezigheid, te laat komen en verlof
 3. Leren, laptops en digitale omgeving
 4. Flexuren, huiswerkuren en afspraken over registratie
 5. Toetsing, cijfers en inzage in resultaten
 6. Begeleiding, mentoraat en ondersteuning
 7. Gedrag, respect en algemene huisregels
 8. Gedrag van ouders/verzorgers
 9. Sociale veiligheid, pesten en discriminatie
 10. Telefoons, digitale middelen en opnames
 11. Sociale media en online gedrag
 12. Verboden spullen, kluisjes en controle
 13. Roken, vaperen, alcohol en drugs
 14. Buitenroosteractiviteiten, excursies en werkweken
 15. Incidenten, ordemaatregel en sancties
 16. Schorsing en verwijdering
 17. Privacy, cameratoezicht en gegevens
 18. Bereikbaarheid, overleg en communicatie met ouders
 19. Klachten en bezwaar
 20. Samenwerking met partners in Nissewaard
 21. Slotbepalingen
- Bijlagen

1. Aankomst, roostertijden en beschikbaarheid

Leerlingen volgen het rooster en houden zich aan de lestijden. Het lesrooster geldt in beginsel voor alle weken van het schooljaar. Soms zijn er afwijkingen door toetsweken, examens, excursies, projectweken of werkweken. Wijzigingen worden tijdig gecommuniceerd via Somtoday.

1.1 Roostertijden

We werken met een flexrooster met lessen van 80 minuten. Een leerling heeft in de onderbouw maximaal vier lessen per dag, in de bovenbouw maximaal 5 lessen per dag.

Het dagrooster is als volgt:

Vormingsuur (di)	08.30 tot 09.10 uur	Flexuur 1	08.30 tot 09.10 uur
Lesuur 1	09.15 tot 10.35 uur	Flexuur 2	09.15 tot 09.55 uur
<i>Pauze</i>	10.35 tot 10.55 uur	Flexuur 3	09.55 tot 10.35 uur
Lesuur 2	10.55 tot 12.15 uur	Flexuur 4	10.55 tot 11.35 uur
<i>Pauze</i>	12.15 tot 12.45 uur	Flexuur 5	11.35 tot 12.15 uur
Lesuur 3	12.45 tot 14.05 uur	Flexuur 6	12.45 tot 13.25 uur
<i>Pauze</i>	14.05 tot 14.15 uur	Flexuur 7	13.25 tot 14.05 uur
Lesuur 4	14.15 tot 15.35 uur	Flexuur 8	14.15 tot 14.55 uur
		Flexuur 9	14.55 tot 15.35 uur
Lesuur 5	15.35 tot 16.55 uur	Flexuur 10	15.35 tot 16.15 uur

In de bovenbouw kunnen er ook vierde of vijfde lessen zijn. Op dinsdagmiddag worden na het vierde lesuur meestal geen reguliere lessen ingeroosterd. Deze middag gebruiken we vaak voor activiteiten zoals sporttoernooien, culturele activiteiten, excursies en vakolympiades. Ook de vergaderingen voor docenten staan op deze middag ingepland.

1.2 Beschikbaarheid

- Leerlingen plannen geen vaste afspraken tussen 08.15 en 17.00 uur. Ook als een leerling volgens het individuele rooster geen les heeft op een tijdstip, kan die tijd nodig zijn voor activiteiten.
- In de onderbouw proberen we tussenuren zoveel mogelijk te voorkomen. Bij uitval van een docent in de onderbouw proberen we lessen op te vangen met andere docenten of onderwijsassistenten. Als dat niet lukt, werkt de klas in een studieruimte volgens aanwijzingen.
- Roosterwijzigingen worden bekend gemaakt via Somtoday.

1.3 Veiligheid op het schoolterrein bij aankomst en vertrek

- Het schoolterrein is een voetgangersgebied. Leerlingen die per fiets of scooter naar school komen, stappen bij het betreden van het terrein af en brengen hun fiets of scooter lopend naar de stallingsplek. Dit geldt ook bij het verlaten van het terrein. Snel rijden, slalommen of op het terrein doorrijden is niet toegestaan.
- Leerlingen verblijven tijdens de pauze op het schoolplein of in de daarvoor bestemde ruimtes binnen. De straat en het fietspad rondom de school zijn geen pauzeplaats. Leerlingen hangen niet rond bij de in- en uitgangen van het gebouw en houden doorgangen vrij.
- Op het gehele schoolterrein, inclusief de directe omgeving van de in- en uitgangen, geldt een rookverbod. Dit verbod geldt ook voor vaperen. Leerlingen die dit verbod overtreden, worden hierop aangesproken en er volgt een passende maatregel.

- Van leerlingen wordt verwacht dat zij ook buiten op het terrein rekening houden met anderen en geen overlast veroorzaken in de omliggende wijk.

2. Aanwezigheid, te laat komen en verlof

- Leerlingen zijn verplicht alle lessen en schoolactiviteiten volgens rooster te volgen, inclusief activiteiten buiten het gewone lesrooster.
- Ziekmelden en betermelden verloopt via het afgesproken kanaal van de school, bijvoorbeeld Somtoday.
- Te laat komen wordt geregistreerd en opgevolgd. Bij herhaald te laat komen, neemt school contact op met ouders en volgen afspraken of maatregelen.
- Verlof wordt vooraf aangevraagd en beoordeeld volgens de regels van de leerplicht. De school geeft een duidelijke terugkoppeling.
- Ongeoorloofd verzuim bespreken we met ouders en waar nodig melden we dit bij leerplicht, zoals de wet van ons vraagt. Dit geldt ook voor het niet nakomen van afspraken rond het volgen van flexuren.

3. Leren, laptops en digitale omgeving

We werken met digitale platforms voor rooster, huiswerk, cijfers en inschrijving voor flexuren. Daarom is het noodzakelijk een laptop mee naar school te nemen. In de meeste lessen wordt met een laptop gewerkt.

- Leerlingen nemen hun laptop dagelijks mee naar school en gebruiken deze volgens de afspraken van de docent.
- Als aanschaf van een eigen laptop niet mogelijk is, is er een beperkte mogelijkheid om een laptop van school te lenen. Deze leenlaptop blijft op school.
- Ouders kunnen een laptop ook huren of kopen via een leverancier waarmee de school samenwerkt.

Penta Rietvelden heeft studieruimtes waar leerlingen kunnen werken. In het leescafé en de leeslounge kunnen leerlingen ook rustig lezen en voorbereiden.

4. Flexuren, huiswerkuren en afspraken over registratie

Het flexrooster helpt leerlingen keuzes te maken en eigenaarschap te ontwikkelen. Flexuren kunnen in de ochtend of middag vallen, of tijdens tussenuren.

- Leerlingen volgen minimaal drie flexuren per week. Inschrijven gebeurt via Somtoday.
- Flexuren bestaan uit studiewerktijd, vakstudiewerktijd of een flexura-uur. Studiewerktijd is bedoeld om huiswerk te maken of samen te werken. Vakstudiewerktijd is bedoeld voor extra uitleg bij een vak. Flexura-uren zijn keuze-uren met activiteiten die niet bij gewone lessen horen.
- Leerlingen schrijven zich vanaf één week vooraf in en dit kan tot één minuut voor aanvang van het flexuur of tot het maximum aantal inschrijvingen voor het flexuur is bereikt.
- Wie zich heeft ingeschreven en toch niet komt, schrijft zich vooraf uit. De docent registreert aanwezigheid.
- Als een leerling onvoldoende flexuren volgt, start een inhaalprogramma. Als de achterstand blijft, informeren we ouders en kan leerplicht worden ingeschakeld.

Voor klas 1 en 2 geldt van maandag tot en met donderdag in principe een verplicht huiswerkuur na het derde lesuur (tenzij anders ingeroosterd). Als er een vierde lesuur is, vervalt het huiswerkuur of wordt het huiswerkuur verplaatst naar een eerder moment.

5. Toetsing, cijfers en inzage in resultaten

- We werken met vier toetsweken per jaar. Toetsing heeft meerdere doelen, waaronder monitoren en leren.
- Het schooljaar is verdeeld in vier periodes. Resultaten zijn te bekijken via Somtoday.
- Aan het eind van het schooljaar ontvangen leerlingen een cijferoverzicht op papier dat ook het eindrapport is.
- Voor examenleerlingen gelden de afspraken van het Programma van Toetsing en Afsluiting. Dit document beschrijft wat meetelt en hoe cijfers worden berekend.
- Voor ouders worden de cijfers een keer per week, namelijk op maandag om 17.00, gepubliceerd. Voor leerlingen worden cijfers van maandag t/m donderdag om 16.00 uur gepubliceerd. In de weekenden, toetsweken en in de vakanties worden er geen cijfers gepubliceerd.

6. Begeleiding, mentoraat en ondersteuning

6.1 Mentor en leerlingcoördinator

In de onderbouw heeft elke klas een mentor. In de bovenbouw heeft elke leerling een mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerling en ouders en houdt zicht op voortgang, gedrag en verzuim.

Naast de mentor zijn er leerlingcoördinatoren. Zij ondersteunen mentoren en zijn na de mentor een belangrijk aanspreekpunt voor leerlingen en ouders.

6.2 Catwise en mentor ouder leerlinggesprekken

We werken met Catwise. Docenten en leerlingen geven via Catwise feedback over houding, inzet en vaardigheden. Twee keer per schooljaar vormen deze uitkomsten de basis voor mentor ouder leerlinggesprekken (MOL). In die gesprekken kijken we samen naar wat goed gaat, wat beter kan en welke doelen de leerling stelt.

6.3 Extra ondersteuning en trajecten

Als extra ondersteuning nodig is, maken we afspraken in een plan van aanpak. We bieden onder andere ondersteuning bij dyslexie, leren leren en omgaan met spanning.

Vanaf schooljaar 2025-2026 zijn we gestart met ReVive. ReVive is een tijdelijke trajectvoorziening voor leerlingen die tijdelijk niet goed kunnen meekomen in de klas en extra begeleiding nodig hebben. Het doel is altijd terugkeer naar de reguliere klas.

6.4 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De school werkt met een meldcode. Bij signalen volgen we een vaste stappenroute en beslissen we zorgvuldig of er een melding bij Veilig Thuis nodig is. De uiteindelijke beslissing ligt bij de directie, op advies van de aandachtsfunctionaris.

7. Gedrag, respect en algemene huisregels

De school is een leefgemeenschap. We verwachten respect voor elkaar, voor verschillen en voor elkaars veiligheid. Discriminatie, pesten en bedreigingen horen niet bij Penta Rietvelden en worden niet geaccepteerd.

- Respecteer je omgeving. Maak geen rommel en ga zorgvuldig om met spullen van school en van anderen.
- Respecteer elkaar. Geen pesten, geen ruzie zoeken, geen bedreigingen, geen spullen afpakken of vernielen.
- Respecteer de werksfeer. Wees rustig in gangen en lokalen en gedraag je normaal in de les. Leerlingen mogen lokalen niet betreden zonder dat een docent aanwezig is.
- Respecteer afspraken. Op tijd, materialen op orde, huiswerk maken en werk op tijd inleveren.
- Respecteer jezelf. Geen grof taalgebruik, geen geweld en geen beledigingen. Je draagt kleding die passend is bij een schoolomgeving.
- Diefstal en vernieling accepteren we niet. Dit geldt voor eigendommen van school en van anderen.
- De school informeert ouders bij belangrijke overtredingen en maatregelen.
- Onbekenden mogen niet zonder toestemming van de directie in het gebouw of op het terrein komen. Leerlingen nemen geen onbekende jongeren mee naar school zonder toestemming.
- De school is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van eigendommen van personen die zich in of om de school bevinden.

8. Gedrag van ouders/verzorgers

Een goede samenwerking tussen school en ouders is essentieel voor het welzijn en de ontwikkeling van leerlingen. Wij verwachten dat ouders en school elkaar met respect benaderen, zowel in persoonlijk contact als online.

8.1 Verwachtingen

- Ouders communiceren op een respectvolle manier met medewerkers van de school.
- Ouders onthouden zich van beledigende, bedreigende of discriminerende uitlatingen over de school, medewerkers of andere leerlingen en ouders.
- Dit geldt ook voor uitlatingen op sociale media. Het online plaatsen van negatieve, onjuiste of beschadigende berichten over de school of medewerkers is niet toegestaan.
- Bij klachten of onvrede verwachten wij dat ouders eerst contact opnemen met de school via de gebruikelijke kanalen (mentor, leerlingcoördinator, afdelingsleider).

8.2 Maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag

Als een ouder zich herhaaldelijk of ernstig grensoverschrijdend gedraagt, kan de school maatregelen nemen:

- De school gaat eerst in gesprek met de ouder om het gedrag te bespreken en afspraken te maken.
- Bij voortdurende van het gedrag volgt een schriftelijke waarschuwing.
- In ernstige gevallen kan een toegangsverbod voor het schoolgebouw en -terrein worden opgelegd.
- Als het gedrag van een ouder de relatie tussen school en gezin onherstelbaar beschadigt, kan dit in uiterste gevallen leiden tot verwijdering van de leerling. De school weegt hierbij altijd het belang van de leerling mee.
- Bij strafbare feiten (zoals bedreiging of smaad) kan de school aangifte doen bij de politie.

9. Sociale veiligheid, pesten en discriminatie

We vinden het belangrijk dat iedere leerling zich veilig en gezien voelt. Pestgedrag wordt aangepakt volgens een vaste werkwijze.

- We hebben een coördinator sociale veiligheid die toeziet op het beleid en signalen oppakt.
- Twee keer per jaar is er een veiligheidsoverleg waarin we veiligheid evalueren en waar nodig bijstellen.
- Jaarlijks meten we het veiligheidsgevoel van leerlingen met een digitale vragenlijst. De uitkomsten gebruiken we om te verbeteren.
- Sinds schooljaar 2024-2025 is Penta Rietvelden een GRIPP-school. Dit programma versterkt groepsvorming, identiteit en pestpreventie in de onderbouw.
- Iedereen mag zichzelf zijn. We besteden aandacht aan diversiteit en organiseren jaarlijks de Parse Vrijdag. Ook is er een GSA (bij voldoende aanmeldingen).

Melden kan bij mentor, leerlingcoördinator, afdelingsleider of vertrouwenspersoon.

9.1 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

Seksueel grensoverschrijdend gedrag is gedrag met een seksuele component waarbij de grenzen van een ander worden overschreden. Dit kan variëren van ongewenste opmerkingen en aanrakingen tot ernstigere vormen zoals seksueel misbruik. Alle vormen van seksueel grensoverschrijdend gedrag zijn op school verboden.

- Leerlingen die seksueel grensoverschrijdend gedrag ervaren of waarnemen, kunnen dit melden bij de mentor, leerlingcoördinator of vertrouwenspersoon.
- Bij vermoedens van een zedenmisdrijf door een medewerker jegens een leerling geldt een wettelijke meld-, overleg- en aangifteplicht (MOA-plicht). De directie is verplicht dit te melden bij de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie.
- De vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie is bereikbaar via 0900-111 31 11 (lokaal tarief). Dit nummer is ook voor leerlingen en ouders bereikbaar bij ernstige klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of psychisch geweld.
- Sinds juli 2024 is ook seksuele intimidatie strafbaar gesteld (Wet seksuele misdrijven). De school neemt alle meldingen serieus en handelt volgens de wettelijke kaders.

9.2 Vertrouwenspersoon

De school heeft een interne vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is er voor leerlingen en ouders die in vertrouwen willen praten over situaties van onveiligheid,

pesten, discriminatie, seksueel grensoverschrijdend gedrag of andere zorgen. De vertrouwenspersoon luistert, adviseert en kan doorverwijzen. De vertrouwenspersoon behandelt meldingen vertrouwelijk.

10. Telefoons, digitale middelen en opnames

- In klaslokalen en studielokalen is de telefoon uitgeschakeld en opgeborgen in de tas. Dit geldt ook in studieruimtes en gymzalen. Vanaf schooljaar 2026-2027 zijn telefoons in de school en op het schoolterrein verboden. De telefoon ligt thuis of in de kluis.
- Telefoons gebruiken voor Somtoday, opdrachten of quizen in de les is niet toegestaan. Daarvoor gebruiken leerlingen hun laptop.
- Als een leerling de afspraak niet volgt, kan de telefoon worden ingenomen en volgt een maatregel. De telefoon kan aan het eind van de dag worden opgehaald bij de frontoffice. Wanneer de school een telefoon inneemt, bewaart zij deze zorgvuldig. De school spant zich in om schade of diefstal te voorkomen, maar is uitsluitend aansprakelijk bij aantoonbare nalatigheid in de bewaring.
- Foto, video en geluidsopnames maken van leerlingen of medewerkers zonder toestemming is verboden. Delen of verspreiden is ook verboden.

11. Sociale media en online gedrag

Online gelden dezelfde normen als op school. Wat je online doet kan impact hebben op veiligheid op school. Als online gedrag de veiligheid verstoort, kan de school maatregelen nemen.

- Alleen de schoolleiding deelt officiële informatie van de school via schoolkanalen.
- De school maakt geen groepsapps aan voor klassen. Als leerlingen zelf groepsapps gebruiken, gelden daar ook de schoolregels.
- Het delen van schokkende, kwetsende of vernederende filmpjes, foto's of berichten is verboden. Dit geldt eveneens voor het bewerken van bestaand beeldmateriaal van leerlingen of medewerkers, ook als dit beeldmateriaal openbaar beschikbaar is, bijvoorbeeld via social media. Het is verboden dergelijk beeldmateriaal te bewerken, manipuleren of te gebruiken voor het maken van foto's, filmpjes of andere content, en deze te verspreiden via welk kanaal dan ook, waaronder anonieme of verborgen accounts op sociale media.
- Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor wat je plaatst. Deel geen wachtwoorden of inloggegevens.
- Plaats of verspreid geen foto's of video's van anderen zonder toestemming, zeker niet als het om persoonlijke of vertrouwelijke informatie gaat.
- Pestgedrag via sociale media wordt niet geaccepteerd.
- Bedreigende, discriminerende of kwetsende berichten of beelden over leerlingen, medewerkers of de school zijn verboden.
- Foto's of video's op school of rond school maak je alleen met toestemming van betrokkenen.
- Noem geen namen van medewerkers in online berichten.
- Gebruik de naam van de school niet negatief of spottend online.

Als een leerling zich niet aan deze regels houdt, informeren we ouders en kan de school maatregelen nemen. Overtreding kunnen worden aangemerkt als een ernstige inbreuk op de persoonlijke integriteit en privacy van betrokkenen en kan leiden tot een zware maatregel, waaronder schorsing of verwijdering, en indien van toepassing aangifte bij de politie. Als door online gedrag schade ontstaat, kunnen ouders aansprakelijk worden gesteld.

11.1 Sexting en AI-beelden

Sexting (het maken, versturen of doorsturen van seksueel getinte foto's of video's) kan ernstige gevolgen hebben. Het maken en verspreiden van naaktbeelden van minderjarigen is strafbaar. Dit geldt ook voor afbeeldingen die met AI of andere technologie zijn gemaakt of bewerkt (deep fakes).

- Maak of verstuur nooit naaktbeelden van jezelf of anderen.
- Ontvang je ongewild een naaktbeeld? Stuur het niet door en meld het bij een volwassene die je vertrouwt.
- Voor hulp bij online grensoverschrijdend gedrag, neem contact op met de mentor, leerlingcoördinator of vertrouwenspersoon.

12. Verboden spullen, kluisjes en controle

- Wapens, drugs, alcohol, vapes en vuurwerk zijn verboden in en om de school en tijdens schoolactiviteiten. Onder wapens verstaan we ook voorwerpen die als wapen kunnen worden gebruikt, zoals messen, boksbeugels, pepperspray of andere gevaarlijke voorwerpen.
- De school mag bij een gegronde aanleiding tassen, jassen en kluisjes controleren. Dit gebeurt zorgvuldig en met respect voor privacy.
- Kluisjes blijven eigendom van de school. De school kan kluisjes controleren als dat nodig is.
- De school fouilleert leerlingen niet. Een leerling kan wel gevraagd worden om zelf een tas of jas te laten zien.
- Bij acuut gevaar of ernstige verdenking kan de school de politie inschakelen.
- Aangetroffen wapens of verboden voorwerpen worden in beslag genomen en overgedragen aan de politie. De school doet aangifte bij wapenbezit.
- Bij beschadiging van eigendommen van de school of anderen kan de school een schadevergoeding vorderen bij de leerling en/of ouders. Bij moedwillige vernieling wordt altijd een factuur naar ouders/verzorgers gestuurd voor de schade.

13. Roken, vaperen, alcohol en drugs

- De school en het schoolterrein zijn rookvrij. Dit geldt ook voor vaperen.
- Alcohol en drugs zijn verboden in school en op het schoolterrein, en tijdens activiteiten van school.
- Bij bezit, gebruik of vermoedens volgt direct handelen, inclusief oudercontact en mogelijke maatregelen.

14. Buitenroosteractiviteiten, excursies en werkweken

Buitenroosteractiviteiten horen bij de vorming van leerlingen. Werkweken en excursies vinden onder schooltijd plaats. Daarom is deelname in principe verplicht.

- Als een leerling niet meegaat op werkweek of excursie, is de leerling verplicht om op school een alternatief studieprogramma te volgen.
- Bij betalingsproblemen kan in overleg een betalingsregeling worden afgesproken. Er is ook een mogelijkheid om steun te vragen vanuit een solidariteitsfonds.
- De school heeft een collectieve reisverzekering met dekking voor medische kosten en beperkte bagage en ongevallendeckking.
- Voor annuleringsrisico's om andere redenen sluiten ouders zelf een annuleringsverzekering af.
- Ouders verzorgen tijdig geldige reisdocumenten voor de bestemming. Meer informatie staat in het protocol reizen en excursies in het ouderportaal.

15. Incidenten, ordemaatregel en sancties

15.1 Escalatiemodel

Bij incidenten hanteert de school een opbouwend escalatiemodel. De zwaarte van de maatregel hangt af van de ernst van het incident, de omstandigheden en eventuele herhaling.

- Stap 1: Gesprek met de leerling door docent of mentor.
- Stap 2: Gesprek met ouders door mentor of leerlingcoördinator.
- Stap 3: Bespreking in zorgteam of met afdelingsleider.
- Stap 4: Inschakeling externe hulpverlening of politie indien nodig.
- Stap 5: Ordemaatregel, schorsing of in uiterste geval verwijdering.

Bij ernstige incidenten kan direct worden opgeschaald naar een hogere stap.

Bij elk incident staat de-escalatie voorop. Het doel is altijd om de leerling een herstelkans te bieden en terug te laten keren naar het normale schoolprogramma. Maatregelen zijn proportioneel: de zwaarte van de maatregel staat in verhouding tot de ernst van het incident.

15.2 Wanneer wordt de politie ingeschakeld

De school schakelt de politie in bij:

- Wapenbezit of aanwezigheid van gevaarlijke voorwerpen.
- Drugsbezit of drugshandel.
- Ernstig geweld of mishandeling.
- Ernstige bedreiging van leerlingen of personeel.
- Vermoedens van zedenmisdrijven.
- Diefstal met een waarde boven de aangiftegrens of bij herhaling.
- Ongewenst bezoek of aanwezigheid van personen die na waarschuwing niet vertrekken.

Bij minder ernstige vergrijpen kan de school verwijzen naar bureau Halt voor een alternatieve afhandeling.

15.3 Typen gedrag en passende reactie

Bij het bepalen van een passende maatregel houdt de school rekening met de aard van het gedrag:

- Emotioneel gedrag: gedrag voortkomend uit boosheid, frustratie of verdriet. Hier past begeleiding en de-escalatie.
- Gedrag door beperking of ziekte: gedrag dat samenhangt met een diagnose of ondersteuningsbehoefte. Hier past maatwerk en overleg met ouders en eventueel externe deskundigen.
- Instrumenteel gedrag: bewust grensoverschrijdend gedrag om een doel te bereiken. Dit vraagt om duidelijke begrenzing en disciplinaire maatregelen.

15.4 Onderscheid ordemaatregel en disciplinaire maatregel

De school maakt onderscheid tussen:

- Ordemaatregel: gericht op het herstellen van rust en orde, zonder dat sprake is van een formele straf. Voorbeelden: naar huis sturen om de situatie te laten afkoelen, time-out in een andere ruimte. Een ordemaatregel wordt niet als schorsing geregistreerd.
- Disciplinaire maatregel (straf): een formele sanctie als reactie op ongewenst gedrag. Voorbeelden: schorsing, verwijdering. Deze worden formeel geregistreerd en gemeld.

15.5 Verwijdering uit de les

Voor het verwijderen van leerlingen uit de les is een procedure. Na de les is de leerling eerst aan zet om met de docent in gesprek te gaan. Na het gesprek neemt de docent contact op met thuis. Bij herhaling neemt de leerlingcoördinator de gesprekken over.

15.6 Ordemaatregel direct naar huis

Een ordemaatregel is gericht op het herstellen van rust en orde en is geen straf. Het is een tijdelijke maatregel om de situatie te laten afkoelen en ruimte te maken voor onderzoek.

- Bij ernstige incidenten kan de school een ordemaatregel nemen. Dit betekent dat een leerling direct naar huis gaat.
- Doel is de situatie te laten afkoelen en ruimte te maken om het incident zorgvuldig uit te zoeken.
- Ouders krijgen direct bericht dat de leerling naar huis is gestuurd en waarom.
- Een ordemaatregel is geen schorsing. Het is een maatregel voor dezelfde schooldag of voor een korte periode, gericht op rust en onderzoek. Een ordemaatregel wordt niet geregistreerd als schorsing en niet gemeld bij de Onderwijsinspectie.
- De leerling komt weer naar school nadat er een gesprek is geweest met de afdelingsleider. In dat gesprek bespreken we ook of er een sanctie volgt.
- Als na onderzoek blijkt dat een zwaardere maatregel nodig is, kan alsnog worden overgegaan tot schorsing of een andere disciplinaire maatregel.

15.7 Voorbeelden van sancties

- Herstelopdracht, gesprek en afspraken op papier.
- Inhalen van gemiste tijd of een leeropdracht.
- Ontzegging van deelname aan een activiteit.
- Tijdelijk aangepast programma met begeleidingsafspraken.
- Schorsing, als dat nodig is volgens de formele route.

16. Schorsing en verwijdering

16.1 Interne schorsing / time-out

Bij een interne schorsing of time-out is de leerling wel op school, maar niet in de eigen klas. De leerling werkt onder begeleiding aan schoolwerk. Een interne schorsing is een ordemaatregel en geen formele schorsing in de zin van de wet. De leerling wordt niet gemeld bij de Onderwijsinspectie.

16.2 Externe schorsing

Bij een externe schorsing mag de leerling tijdelijk niet op school komen. Een externe schorsing is een formele maatregel die wordt geregistreerd en gemeld bij de Onderwijsinspectie.

- Een schorsing duurt maximaal vijf schooldagen per keer.
- Het besluit tot schorsing wordt genomen door de directie (namens het bevoegd gezag).
- Ouders worden direct telefonisch geïnformeerd en ontvangen dezelfde dag een schriftelijke bevestiging per e-mail én per aangetekende post.
- In de brief staat: de reden van de schorsing, de duur, de datum waarop de leerling weer welkom is, en de mogelijkheid tot het indienen van een zienswijze.
- Tijdens de schorsing voorziet de school in schoolwerk, zodat de leerling geen leerachterstand oploopt.
- Na afloop van de schorsing vindt een terugkeergesprek plaats met de leerling, ouders en school.

16.3 Schorsing met voornemen tot verwijdering

Bij zeer ernstige incidenten kan de school een schorsing opleggen met het voornemen om de leerling definitief te verwijderen. In dat geval geldt de volgende procedure:

- De leerling wordt geschorst en ouders ontvangen een brief met het voornemen tot verwijdering.
- Ouders krijgen de gelegenheid om hun zienswijze te geven, mondeling en/of schriftelijk.
- De school onderzoekt het incident zorgvuldig en betreft alle relevante informatie.
- Het bevoegd gezag neemt een definitief besluit, waarbij het belang van de leerling en de veiligheid van de schoolgemeenschap worden afgewogen.
- Het definitieve besluit wordt schriftelijk aan ouders meegedeeld per e-mail én per aangetekende post.

16.4 Definitieve verwijdering

Definitieve verwijdering van een leerling is een uiterste maatregel die alleen wordt genomen als andere maatregelen onvoldoende effect hebben gehad of bij zeer ernstige incidenten. De school volgt de wettelijke procedure:

- Hoor en wederhoor: ouders en leerling worden in de gelegenheid gesteld hun visie te geven voordat een besluit wordt genomen.
- Zorgplicht: voor leerplichtige leerlingen geldt dat verwijdering pas kan worden geëffectueerd als een andere school is gevonden die de leerling toelaat. De school zoekt actief mee naar een passende plek.
- Schriftelijke communicatie: het verwijderingsbesluit wordt per e-mail én per aangetekende post aan ouders verzonden.
- In het besluit wordt gewezen op de mogelijkheid om bezwaar in te dienen.

16.5 Bezwaar tegen schorsing of verwijdering

Ouders kunnen bezwaar maken tegen een schorsingsbesluit of verwijderingsbesluit.

- Bezwaar moet binnen zes weken na het besluit schriftelijk worden ingediend bij het bevoegd gezag (Scholengroep Penta).
- Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar houdt het bevoegd gezag een hoorzitting waarin ouders hun bezwaar kunnen toelichten.
- Het bevoegd gezag neemt vervolgens een besluit op het bezwaar.
- Ouders kunnen ook een oordeel vragen aan de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO) via www.onderwijsgeschillen.nl. De GPO geeft een niet-bindend advies.
- Als laatste mogelijkheid kunnen ouders de zaak voorleggen aan de rechter.

16.6 Dossiervorming en bewaarplicht

Bij schorsing en verwijdering is zorgvuldige dossiervorming essentieel. De school bewaart alle relevante documenten, waaronder gespreksverslagen, brieven, ontvangstbewijzen van aangetekende post en het besluit. Aangetekende brieven die retour komen, blijven rechtsgeldig en worden bewaard in het dossier.

17. Privacy, cameratoezicht en gegevens

- De school gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens volgens de privacywet.
- We delen persoonsgegevens alleen als dat mag volgens de wet en alleen als het nodig is.
- Voor de veiligheid is cameratoezicht aanwezig. Camerabeelden worden zorgvuldig beheerd en indien nodig bekeken en niet langer bewaard dan wettelijk toegestaan. Ouders en leerlingen kunnen camerabeelden niet opvragen of inzien. Alleen de politie kan camerabeelden vorderen.
- We gaan zorgvuldig om met roosterinformatie en gegevens die herleidbaar zijn tot individuele leerlingen en docenten.

17.1 Leerlingdossier

De school houdt van elke leerling een leerlingdossier bij. Dit dossier bevat informatie die noodzakelijk is voor het onderwijs aan en de begeleiding van de leerling.

- In het dossier wordt uitsluitend informatie opgenomen die relevant is voor de leerling. Gegevens over ouders worden alleen opgenomen als deze direct relevant zijn voor de begeleiding van de leerling.
- Overbodige of privacygevoelige informatie (bijvoorbeeld gedetailleerde informatie over de thuissituatie die niet relevant is voor school) wordt niet opgenomen of verwijderd.

- Bij onderzoeksverslagen (zoals psychologische rapporten) neemt de school alleen de voor school relevante conclusies en adviezen over, niet het volledige rapport.
- Ouders hebben recht op inzage in het leerlingdossier van hun kind. Een verzoek tot inzage kan worden ingediend bij de directie.

17.2 Bewaartermijnen

De school bewaart leerlinggegevens niet langer dan noodzakelijk. Na uitschrijving van de leerling worden gegevens bewaard conform de wettelijke bewaartermijnen. Daarna worden gegevens vernietigd, tenzij langere bewaring wettelijk verplicht is.

18. Bereikbaarheid, overleg en communicatie met ouders

We vinden het belangrijk dat ouders en school elkaar goed kunnen bereiken. Personeelsleden zijn bereikbaar via school en via email.

- Van 08.30 tot 16.00 uur neemt het secretariaat telefoontjes aan en wordt een notitie gemaakt met het verzoek om terug te bellen.
- Gestreefd wordt om binnen twee werkdagen contact op te nemen. Als iets zeer dringend is, geef dat aan, dan zoeken we naar een passende oplossing.
- Informatie voor ouders en leerlingen delen we via Somtoday, de schoolgids, nieuwsbrieven, de website en het ouder- en leerlingportaal.

19. Klachten en bezwaar

- Bespreek een klacht eerst met de betrokken medewerker en informeer de mentor.
- Indien noodzakelijk, neem contact op met de mentor, leerlingcoördinator of afdelingsleider.
- Daarna kun je terecht bij de vertrouwenspersoon of de klachtenroute van het bestuur.
- Bij ernstige signalen kun je ook terecht bij de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs.
- Bij geschillen over toelating, schorsing of verwijdering kunnen ouders ook terecht bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO) via www.onderwijsgeschillen.nl.

Op de website plaatsen we een verwijzing naar de klachtenregeling en de contactgegevens van vertrouwenspersoon en vertrouwensinspecteur.

20. Samenwerking met partners in Nissewaard

Penta Rietvelden werkt samen met de gemeente Nissewaard en partners zoals politie, leerplicht, Halt, jongerenwerk en jeugdhulp. Dit helpt om incidenten te voorkomen en om snel op te schalen als dat nodig is. We werken binnen de wettelijke kaders. Met de gemeente Nissewaard is een veiligheidsconvenant afgesloten.

20.1 Samenwerkingspartners en hun rol

- Politie: bij strafbare feiten, dreigingen en veiligheidsvraagstukken. De school heeft een contactfunctionaris bij de politie.
- Leerplichtambtenaar gemeente Nissewaard: bij verzuim en schooluitval.
- Schoolmaatschappelijk werk (smw): op school aanwezig.
- Begeleider Passend Onderwijs (BPO): oproepbaar vanuit ons samenwerkingsverband Onderwijscollectief.
- Veilig Thuis: bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling (meldcode).
- GGD Zuid-Holland Zuid: bij zorgen over gezondheid en welzijn van leerlingen.
- Jeugdhulp en jongerenwerk: bij begeleiding en ondersteuning van leerlingen met problemen thuis of in de vrije tijd.
- Slachtofferhulp Nederland: voor ondersteuning van slachtoffers van incidenten.

21. Slotbepalingen

- Dit schoolreglement geldt voor alle leerlingen en ouders.
- In situaties waarin dit schoolreglement niet voorziet, beslist de directie.

Bijlage A - Hulpinstanties en contactgegevens

Hieronder staan belangrijke contactgegevens voor leerlingen en ouders.

School

- Penta Rietvelden algemeen: via het ouderportaal of frontoffice
- Vertrouwenspersoon school: via de schoolwebsite of vraag bij de frontoffice
- Coördinator sociale veiligheid: via de schoolwebsite of vraag bij de frontoffice

Inspectie en klachten

- Vertrouwensinspecteur Onderwijsinspectie: 0900 - 111 31 11 (lokaal tarief). Voor ernstige klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of psychisch geweld, discriminatie en radicalisering.
- Klachtencommissie Penta: zie de klachtenregeling op de website van Penta.
- Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO): www.onderwijsgeschillen.nl - voor geschillen over toelating, schorsing en verwijdering.