

# **SCHOOLGIDS** 2017-2018

PENTA college CSG Scala

PENTA college CSG Jacob van Liesveldt

PENTA college CSG De Oude Maas

PENTA college CSG Hoogvliet

PENTA college CSG Godfried Richter

PENTA college CSG Bahûrim

PENTA  
college

C S G

## Inhoudsopgave

|          |   |          |          |  |           |          |  |           |
|----------|---|----------|----------|--|-----------|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Voorwoord</b>  | <b>3</b> | <b>5</b> | <b>Begeleiding en zorg</b>                                   | <b>17</b> | <b>8</b> | <b>Financiën, materialen en gebouwen</b>             | <b>24</b> |
| <b>2</b> | <b>Leeswijzer</b>   | <b>3</b> |          | Doel, reikwijdte en soorten begeleiding                      |           |          | Vrijwillige ouderbijdrage                            | 24        |
| <b>3</b> | <b>Algemeen</b>   | <b>4</b> |          | en ondersteuning   | 17        |          | Betaling   | 24        |
|          | Verklaring naam van de school                             | 4        |          | Passend onderwijs  | 17        |          | Reductie- en kwijtscheldingsregeling                 | 25        |
|          | Levensbeschouwelijke identiteit                           | 4        |          | Basisondersteuning en basisplusondersteuning                 | 17        |          | Kindgebonden budget                                  | 25        |
|          | CVO   | 4        |          | Gezondheidsonderzoek   | 18        |          | Boekenfonds  | 25        |
|          | Bestuur   | 5        |          | Langdurig zieke leerlingen                                   | 18        |          | Schaderegeling Boekenfonds                           | 26        |
|          | Verenigingsbureau   | 5        |          | Ondersteuningsteam (OT)                                      | 18        |          | Schade   | 26        |
|          | Raad van Curatoren PENTA college CSG                      | 5        |          | Publicatie van foto's e.d.                                   | 19        |          | Veiligheid in en rond de gebouwen                    | 27        |
|          | De algemene directie PENTA college CSG                    | 5        |          | Kleding  | 19        |          | De school is verzekerd voor:                         | 27        |
|          | Beleidsbepalend orgaan PENTA college CSG                  | 5        |          | Veilig op school   | 19        |          | Excursies/werkweken                                  | 27        |
|          | Directeuren en rectoren vestigingen                       | 5        |          | Bescherming persoonsgegevens, privacy en awareness           | 19        |          | Aansprakelijkheid bij schade                         | 27        |
|          | De vestigingen  | 5        |          | Pestprotocol   | 20        |          | Sponsorbeleid  | 27        |
|          | Scholengemeenschap  | 5        |          | Veiligheidsconvenant   | 20        |          | <b>9 Schoolregels en reglementen</b>                 | <b>28</b> |
|          | Belangrijke data  | 6        |          | Vertrouwenspersonen  | 20        |          | Aanwezigheid, afwezigheid, schorsing en verwijdering | 28        |
|          | Adressen  | 7        |          | Vertrouwensinspecteur  | 20        |          | Bestuursreglement CVO voor aangesloten scholen       | 28        |
| <b>4</b> | <b>Onderwijs</b>  | <b>8</b> | <b>6</b> | <b>Ouders, voorlichting en medezeggenschap</b>               | <b>21</b> |          |  |           |
| 4.1      | Onderwijskundige doelstellingen van het PENTA college CSG | 8        |          | Ouders   | 21        |          |  |           |
|          | Onderwijsvernieuwing                                      | 9        |          | Voorlichting   | 21        |          |  |           |
|          | Samenwerking en gedeelde verantwoordelijkheid             | 9        |          | Medezeggenschap  | 21        |          |  |           |
| 4.2      | Onderwijsvormen   | 10       |          | <b>7 Kwaliteit van onderwijs: ontwikkeling en resultaten</b> | <b>21</b> |          |  |           |
|          | Maatschappelijke stage                                    | 12       |          | Ontwikkeling van de leerling                                 | 21        |          |  |           |
|          | Informatie- en communicatietechnologie (ICT)              | 12       |          | De onderwijsinspectie en de opbrengsten van het onderwijs    | 22        |          |  |           |
| 4.3      | Onderwijsregels en procedures                             | 13       |          | Kwaliteitszorg   | 22        |          |  |           |
|          | Aanmelding  | 13       |          | Verantwoording aan ouders, leerlingen en andere betrokkenen  | 22        |          |  |           |
|          | Toelating   | 13       |          | Bezwaren en klachten   | 22        |          |  |           |
|          | Plaatsing   | 13       |          | De afhandeling van klachten                                  | 23        |          |  |           |
|          | Interne doorstroming                                      | 13       |          | Klachtencommissie  | 23        |          |  |           |
|          | Onderwijstijd en lesurentabellen                          | 13       |          |  |           |          |  |           |
|          | Lesuitval   | 14       |          |  |           |          |  |           |
|          | Verlof en vakanties                                       | 14       |          |  |           |          |  |           |
|          | Bevordering / bevorderingsnorm                            | 14       |          |  |           |          |  |           |
|          | Voorwaardelijke bevordering                               | 15       |          |  |           |          |  |           |
|          | Doorstroom mavo-havo                                      | 15       |          |  |           |          |  |           |
|          | Doorstroom bbl-kbl  | 16       |          |  |           |          |  |           |
|          | Programma van toetsing en afsluiting                      | 16       |          |  |           |          |  |           |
|          | Examens   | 16       |          |  |           |          |  |           |



## 1 Voorwoord

Het PENTA college CSG bestaat uit een scholengroep met zeven\* vestigingen voor christelijk voortgezet onderwijs en valt onder het schoolbestuur CVO (Christelijk Voortgezet Onderwijs) te Rotterdam. De scholen staan in Spijkenisse, Hellevoetsluis, Brielle, Rotterdam-Rozenburg en Rotterdam-Hoogvliet. PENTA is een organisatie met een breed onderwijsaanbod, van vmbo tot gymnasium. Al onze vestigingen, ook de grote, hebben we naar "de menselijke maat" georganiseerd. Hierdoor kennen docenten en leerlingen elkaar en dat vormt een belangrijke voorwaarde om je op school thuis te voelen. Ons onderwijs is degelijk, uitdagend en gericht op leren en ontwikkelen. Naast een stevig basisprogramma is er veel ruimte voor de ontwikkeling van talent en vorming van de hele mens. We streven ernaar om onze leerlingen op het hoogste niveau passend bij de leerling te laten slagen. Daarnaast staan we de leerlingen bij in hun persoonlijkheidsontwikkeling en ontwikkeling van zelfredzaamheid. We doen dat vanuit onze christelijke traditie en bieden onze leerlingen een stevig fundament voor het ontwikkelen van een eigen levensbeschouwelijke visie op geloof, mens en samenleving. We zijn ervan overtuigd dat onder regie en verantwoordelijkheid van de docent de rol van de technologie in het onderwijsproces de komende jaren verder zal toenemen. We zien daarbij volop kansen en mogelijkheden om met de inzet van technologie het onderwijsproces verder te verbeteren en uitdagender te maken. Er zullen meer mogelijkheden ontstaan om maatwerk te leveren. Binnen PENTA is onze communicatie erop gericht om iedereen tijdig en goed te informeren, zowel intern (personeel) als extern (leerlingen, ouders, andere belanghebbenden). Contact met de ouders vinden we belangrijk. We weten dat de succeskans van leerlingen door actieve betrokkenheid van hun ouders aanzienlijk wordt vergroot. Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders en verzorgers van onze leerlingen. In de gids staat veel informatie over PENTA, onze visie op onderwijs en allerlei praktische zaken. Daarnaast kunt u ook op de website [www.penta.nl](http://www.penta.nl) terecht om op de hoogte te blijven van de laatste informatie over onze vestigingen. Namens de gehele organisatie spreek ik de wens uit dat iedereen die zich bij de school betrokken voelt zich ook komend jaar weer zal inzetten om er met elkaar een fijn en succesvol schooljaar van te maken.

H. Fledderus, algemeen directeur.

\* Tot de scholengroep behoort BRIN-20FR en BRIN-31CH

## 2 Leeswijzer

De schoolgids is een belangrijke informatiebron waarin veel te vinden is over het onderwijs en de regelingen op de vestigingen van onze school. De gids dient als vraagbaak voor leerlingen, ouders en medewerkers en is het document waarin de school beschrijft wat de ouders en leerlingen van ons mogen verwachten. Ook staat beschreven wat de school van de ouders en de leerlingen verwacht om de doelstelling van de school te kunnen realiseren, namelijk goed onderwijs in een klimaat van geborgenheid. De gids bestaat uit twee delen: het algemene gedeelte dat voor alle PENTA vestigingen geldt, en het vestigingsgedeelte dat alleen geldt voor de betreffende vestiging. In de gids is een overzicht opgenomen van alle belangrijke adressen en telefoonnummers. In het algemene deel worden de algemene regelingen van het PENTA college CSG en van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs weergegeven. In het vestigingsdeel van de gids zijn verwijzingen gemaakt naar het algemene deel wanneer deze regelgeving het vestigingsdeel overstijgt. De schoolgids wordt jaarlijks uitgebracht. In aanvulling daarop ontvangen ouders en leerlingen op de vestigingen regelmatig bulletins voor actuele informatie. Tenslotte wordt ook via de website van de vestiging dagelijkse informatie verstrekt ([www.penta.nl](http://www.penta.nl)).

Het is van groot belang voor leerlingen en ouders om kennis te nemen van de inhoud van de schoolgids en de op de website gepubliceerde reglementen voor de examens en de programma's van toetsing en afsluiting, het reglement Veiligheid en het Handelingsprotocol schoolveiligheid. Door de publicatie van de schoolgids en de programma's van toetsing en afsluiting op de website [www.penta.nl](http://www.penta.nl) voldoen wij aan onze wettelijke verplichting om ouders en leerlingen te informeren over de regelgeving binnen de school.

(Als in de gids wordt gesproken over ouders, worden daarmee ook eventuele verzorgers van de leerlingen bedoeld).



### 3 Algemeen

#### *Verklaring naam van de school*

De naam van onze school is PENTA college CSG. Het woord PENTA komt uit het Grieks en betekent vijf. Er is gekozen voor de naam PENTA, omdat de school in vijf plaatsen gevestigd is: Spijkenisse, Brielle, Hellevoetsluis, Rotterdam-Hoogvliet en Rotterdam-Rozenburg. De letters CSG aan het eind van de naam vormen de afkorting van Christelijke Scholengemeenschap. Dat verwijst naar onze identiteit en naar de vormen van onderwijs die wij geven.



#### *Levensbeschouwelijke identiteit*

De school kent een open identiteit: wij verrichten ons werk vanuit een christelijke overtuiging en ons onderwijs staat open voor een ieder die zich daardoor aangesproken voelt en de uitgangspunten respecteert. Vanuit onze context biedt onze school ruimte voor leerlingen met een andere religieuze achtergrond op voorwaarde dat het gehele programma wordt gevolgd.

Dit betekent dat wij:

- onderwijs willen geven vanuit een bijbels perspectief: het in een open dialoog leren nadenken over waarden als gerechtigheid, naastenliefde en verantwoordelijkheid voor de schepping;
- goed onderwijs willen geven. We houden enerzijds rekening met de mens in de leerling: iedere leerling wordt gekend en gerespecteerd zoals hij of zij is. Anderzijds willen we rekening houden met de leerling in de mens: wij willen dat leerlingen hun talenten ontplooiën in een goed evenwicht van kennis, vorming en vaardigheden;
- een goede schakel willen zijn in de voorbereiding op de samenleving door middel van het door ons verzorgde onderwijs. We bieden begeleiding die elke leerling wil stimuleren op weg naar zelfverantwoordelijkheid en verantwoordelijkheid voor de samenleving. Hierbij willen wij de ouders betrekken;
- onderwijs willen geven in een sfeer van geborgenheid. Dat betekent voor ons dat wij een scholengemeenschap willen zijn die in een pluriforme samenleving bijdraagt aan openheid, gelijkwaardigheid en respect.

De vestiging Hoogvliet vormt samen met Zadkine één school voor VMBO en MBO. PENTA college CSG en Zadkine hebben een verschillende levensbeschouwelijke achtergrond en werken in Hoogvliet samen vanuit gemeenschappelijke waarden die de scholen (ver)binden.

#### *CVO*

Onze school maakt deel uit van CVO, de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving. CVO bestuurt zeven scholen voor voortgezet onderwijs. Met ruim 20.000 leerlingen behoort CVO tot de grotere schoolbesturen van Nederland. Het onderwijsaanbod varieert van praktijkonderwijs tot categoriaal gymnasium. Het betreft regulier dagonderwijs maar ook avondonderwijs en een onderwijsopvang voorziening. De meeste CVO-scholen zijn brede scholengemeenschappen met meerdere vestigingen. Ze verzorgen op meer dan 40 locaties onderwijs.

CVO staat midden in de samenleving. De vereniging is geworteld in het evangelie en handelt vanuit een christelijke inspiratie met oog op respect voor haar vele verschijningsvormen. CVO biedt jonge mensen inspirerend onderwijs en een brede vorming. De scholen houden daarbij zoveel mogelijk rekening met de individuele mogelijkheden van de leerlingen. Vanuit een open houding wordt samengewerkt met vele verschillende partners om het onderwijs op een zo hoog mogelijk niveau te brengen en te houden. Ook biedt CVO alle leerlingen de ruimte om hun talenten zo goed mogelijk te ontwikkelen. Het gaat om de vorming van "heel de mens". De CVO-scholen organiseren hun onderwijs kleinschalig in gebouwen en groepen waarbinnen de leerlingen zich veilig voelen en gekend weten.

### **Bestuur**

Het bestuur van CVO bestaat uit een Raad van Bestuur en een Raad van Toezicht.

Samenstelling Raad van Bestuur  
drs. H.H. Post, voorzitter  
dr.ir. K.D.J.M. van der Drift, lid raad van bestuur  
a.i.

De Raad van Toezicht wordt gevormd door de volgende leden:

dhr. mr. A.C.M. van Bijsterveldt  
dhr. P.M. Hillman  
dhr. J.F. Koen  
dhr. drs. W.J. Lameris  
dhr. drs. A. Mourik-Geluk  
dhr. drs. D.A. van Steensel

### **Verenigingsbureau**

De Raad van Bestuur wordt ondersteund vanuit het verenigingsbureau.

Correspondentieadres:  
Postbus 2152, 3000 CD Rotterdam  
Bezoekadres:  
Henegouwerplein 14, 3021 PM Rotterdam

Algemeen telefoonnummer: 010 – 2171 399  
Website: [www.cvo.nl](http://www.cvo.nl)  
Algemeen mailadres : [secretariaat@cvo.nl](mailto:secretariaat@cvo.nl)

### **Raad van Curatoren PENTA college CSG**

Ter advisering over de algemene onderwijskundige koers van de school treedt het curatorium op. In het curatorium zitten leden van de Vereniging voor CVO die in beginsel als ouder van een leerling of oud-leerling een bijzondere band hebben met de school of een van de vestigingen en die de betekenis van maatschappelijke context van de school inbrengen.

### **De algemene directie PENTA college CSG**

Voor de totaliteit ligt de eindverantwoordelijkheid bij de algemeen directeur.

De algemene directie wordt gevormd door:  
algemeen directeur: H. Fledderus  
plv. algemeen directeur en directeur onderwijs:  
drs. A.P.F.M. Roelofs



### **Beleidsbepalend orgaan PENTA college CSG**

Het beleidsbepalend orgaan binnen de totale school is de directieraad. De directieraad opereert onder de verantwoordelijkheid en voorzitterschap van de algemeen directeur. De directieraad bestaat uit:  
de algemeen directeur  
de plaatsvervangend algemeen directeur / directeur onderwijs  
de rectoren / directeuren van de vestigingen.

### **Directeuren en rectoren vestigingen**

Scala Molenwatering & Rietvelden:  
Chr. van der Ven, rector  
Jacob van Liesveldt & Bahûrim & Godfried Richter:  
G.J. Alberts, rector  
De Oude Maas:  
L. Oortwijn, directeur  
Hoogvliet:  
R. Mourik

### **De vestigingen**

Het onderwijs en de dagelijkse gang van zaken op de vestigingen vallen onder de verantwoordelijkheid van de schoolleiding van de vestigingen. Over onderwijskundige zaken dient u te allen tijde contact op te nemen met de vestiging.

### **Scholengemeenschap**

In onze school zijn veel soorten voortgezet onderwijs verenigd; daarom spreken we van een scholengemeenschap. Het voordeel van die verschillende soorten onderwijs in één school is dat vrijwel alle leerlingen een opleiding aan onze school kunnen volgen.

## **Belangrijke data**

### **Centrale examens 2018**

#### **vmbo**

De centraal schriftelijke en praktische examens in de beroepsgerichte vakken beginnen op 2 april en eindigen op 22 juni.

De digitale centrale examens in de algemene vakken van de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg beginnen op 2 april en eindigen op 22 juni.

#### **vmbo, havo en vwo**

De schriftelijke centrale examens beginnen op 14 mei.

## **Vakanties**

### **Herfstvakantie**

zaterdag 14 oktober t/m zondag 22 oktober 2017

### **Kerstvakantie**

zaterdag 23 december 2017 t/m zondag 7 januari 2018

### **Voorjaarsvakantie**

zaterdag 24 februari t/m zondag 4 maart 2018

### **Paasdagen**

vrijdag 30 maart t/m maandag 2 april 2018

### **Koningsdag**

vrijdag 27 april 2018

### **Meivakantie**

zaterdag 28 april t/m zondag 13 mei 2018

### **Pinksteren**

zaterdag 19 mei t/m maandag 21 mei 2018

### **Zomervakantie**

zaterdag 14 juli t/m 26 augustus 2018

Raadpleeg de schoolgids van de vestigingen voor de datum waarop de boeken kunnen worden opgehaald. (vanaf 24 augustus 2018)



### **Adressen**

#### **PENTA college CSG**

##### **Algemene Directie**

Bezoekadres: J.A. Heijwegenaan 4

3201 KH Spijkenisse

Postadres: Postbus 220

3200 AE Spijkenisse

Telefoon: 0181 600 200

E-mail: [directie@penta.nl](mailto:directie@penta.nl)

Website: [www.penta.nl](http://www.penta.nl)

De algemene directie wordt gevormd door:

de algemeen directeur

H. Fledderus

de plv. algemeen directeur/directeur onderwijs

drs. A.P.F.M. Roelofs

#### **PENTA college CSG**

##### **Vestiging: Scala Molenwatering**

Bezoekadres: Curieweg 25

3208 KJ Spijkenisse

Postadres: Postbus 104

3200 AC Spijkenisse

Telefoon: 0181 617 588

E-mail: [scala.mw@penta.nl](mailto:scala.mw@penta.nl)

Website: [www.scala.mw.penta.nl](http://www.scala.mw.penta.nl)

Rector: Chr. van der Ven

#### **PENTA college CSG**

##### **Vestiging: Scala Rietvelden**

Bezoekadres: J.A. Heijwegenaan 2

3201 KH Spijkenisse

Postadres: Postbus 176

3200 AD Spijkenisse

Telefoon: 0181 616 722

E-mail: [scala.rv@penta.nl](mailto:scala.rv@penta.nl)

Website: [www.scala.rv.penta.nl](http://www.scala.rv.penta.nl)

Rector: Chr. van der Ven

#### **PENTA college CSG**

##### **Vestiging: Jacob van Liesveldt**

Bezoekadres: Fazantenlaan 2

3222 AM Hellevoetsluis

Postadres: Postbus 119

3220 AC Hellevoetsluis

Telefoon: 0181 316 866

E-mail: [jl@penta.nl](mailto:jl@penta.nl)

Website: [www.jl.penta.nl](http://www.jl.penta.nl)

Rector: G.J. Alberts

#### **PENTA college CSG**

##### **Vestiging: De Oude Maas**

Bezoekadres: De Ritte 2

3201 LE Spijkenisse

Postadres: Postbus 5

3200 AA Spijkenisse

Telefoon: 0181 623 400

E-mail: [om@penta.nl](mailto:om@penta.nl)

Website: [www.om.penta.nl](http://www.om.penta.nl)

Directeur: L. Oortwijn

#### **PENTA college CSG**

##### **Vestiging Hoogvliet / Campus Hoogvliet**

Adres: Elritsstraat 11

3192 CE Hoogvliet

Telefoon: 010 295 06 66

E-mail: [hv@penta.nl](mailto:hv@penta.nl)

Website: [www.hv.penta.nl](http://www.hv.penta.nl)

Directeur: R. Mourik

#### **PENTA college CSG**

##### **Vestiging: Godfried Richter**

Adres: Sparregat 1

3181 AZ Rozenburg

Telefoon: 0181 212 693

E-mail: [gr@penta.nl](mailto:gr@penta.nl)

Website: [www.gr.penta.nl](http://www.gr.penta.nl)

Directeur: J. Grimm

#### **PENTA college CSG**

##### **Vestiging: Bahûrim**

Bezoekadres: Mgr. Smitstraat 3

3232 BN Brielle

Postadres: Postbus 117,

3230 AC Brielle

Telefoon: 0181 475 275

E-mail: [bm@penta.nl](mailto:bm@penta.nl)

Website: [www.bm.penta.nl](http://www.bm.penta.nl)

Directeur: J.J. Holwerda

#### **Vereniging voor CVO**

Voorzitter Raad van Bestuur dhr. drs. H.H.Post

Bezoekadres: Henegouwerplein 14

3021 PM Rotterdam

Postadres: Postbus 2152

3000 CD Rotterdam

Telefoon: 010 217 13 99

E-mail: [secretariaat@cvo.nl](mailto:secretariaat@cvo.nl)

Website: [www.cvo.nl](http://www.cvo.nl)

Bankrekening van de vereniging:

NL73 INGB 0000064472

### **Inspectie algemeen voortgezet onderwijs**

#### **Inspectie AVO**

Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
Telefoon: 088 669 60 00

#### **Vertrouwensinspecteur**

Telefoon: 0900 111 31 11

#### **Commissie van beroep examens**

p/a Algemene Directie  
PENTA college CSG  
Postbus 220  
3200 AE Spijkenisse

#### **PENTA medezeggenschapsraad (PMR)**

Secretariaat:  
p/a Postbus 119  
3220 AC Hellevoetsluis  
Telefoon: 0181 316 866

#### **Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Primair Onderwijs, Voortgezet Onderwijs, Hoger Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie**

Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Telefoon: 070 3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)  
E-mail: info@gcbo.nl  
Website: www.gcbo.nl

#### **GGD Rotterdam Rijnmond**

#### **Centrum Jeugd en Gezin (CJG) Nissewaard**

Hoogwerfsingel 2  
3202 SP Spijkenisse  
Telefoon Jeugdgezondheidszorg: 0181 237100

Vestiging Rotterdam  
Schiedamsedijk 95  
3011 EN Rotterdam  
Telefoon: 010 433 99 66

#### **Expertisecentrum Ziek en Onderwijs Rotterdam**

Telefoon: 010 703 69 55  
E-mail: ziekenonderwijs@erasmusmc.nl  
Website: ziek-en-onderwijs.nl

#### **DUO-Informatie Beheer Groep**

Telefoon: 050 599 77 55  
Website: www.duo.nl

#### **Landelijk Aktie Komitee Scholieren (LAKS)**

Telefoon: 020 638 17 92  
E-mail: info@laks.nl  
Website: www.laks.nl

#### **Duplicaat diploma aanvragen**

##### **DUO**

Contact afdeling Examen diensten  
Telefoon: 050-599 89 33  
Website: www.duo.nl

#### **Ouderorganisatie**

##### **Protestants-christelijk onderwijs**

##### **Ouders van Waarde**

Postbus 125  
3970 AC Driebergen  
Telefoon: 034 351 34 34  
Website: www.ouders.net  
E-mail: info@ouders.net

## **4 Onderwijs**

### *4.1 Onderwijskundige doelstellingen van het PENTA college CSG*

Het onderwijs staat voortdurend in de belangstelling van velen in de samenleving. Er wordt ook veel verwacht van het onderwijs. De samenleving heeft verwachtingen van de rol van het onderwijs in maatschappelijke vraagstukken. Die rol wordt vertaald in de vorming van jonge mensen in relatie tot de normen en waarden van een goede samenleving. Aan de opvoedkundige rol van de school en plaats van de school in de maatschappij worden steeds hogere eisen gesteld. De school heeft daarnaast een belangrijke functie om jongeren in de leeftijd van 12 tot 18 voor te bereiden op het vervolgonderwijs. Het PENTA college CSG wil binnen de grenzen van haar mogelijkheden gehoor geven aan deze verwachtingen. Het is ons doel om onderwijskundig goed onderwijs te bieden vanuit een bijbels perspectief in een school die de leerlingen geborgenheid biedt en hen voorbereidt op hun rol in de samenleving. Wij richten ons daarbij op drie belangrijke doelstellingen van het leren op school:

1. De leerlingen stimuleren tot actief, zelfstandig en samenwerkend leren. Het onderwijs in onze school dient de eigen creativiteit en de ontwikkeling naar meer zelfstandig en zelfverantwoordelijk leren van de leerlingen zoveel mogelijk te bevorderen. De leerlingen zullen in alle leerjaren en in alle schoolsoorten daartoe meer actief en meer zelfstandig aan het werk gaan. De leerlingen worden gestimuleerd en begeleid tot samenwerkend leren.
2. Het leren is gericht op een brede ontwikkeling. Het onderwijs in onze school dient



bij te dragen aan een brede persoonlijke en maatschappelijke vorming van leerlingen. Niet alleen het verwerven van kennis staat centraal, ook de sociaal-emotionele, creatieve, lichamelijke en technische ontwikkeling van alle leerlingen krijgt een plaats. Wij streven naar een breed aanbod van onderwijs en vorming, waarbij de erkenning van buitenschools leren en het deelnemen aan buitenroosteractiviteiten belangrijke factoren zijn.

3. In de school houden we rekening met verschillen. De onderwijsgegenden in onze school dienen de verschillen tussen leerlingen op te merken, te honoreren en te benutten voor het bereiken van een zo hoog mogelijk niveau aan kennis, inzichten en vaardigheden van iedere leerling. De erkenning beperkt zich niet tot de verschillen in de capaciteiten van de leerlingen, maar betreft ook de verschillen in de wijze waarop de leerlingen leren (de leerstijl).

#### **Onderwijsvernieuwing**

Wij streven moderne onderwijsvormen na, waarbij de rol van de docent wordt ondersteund en aangevuld door onderwijsassistenten.

De traditionele klassikale lessen worden steeds meer afgewisseld door leer- en werksituaties met variabele groepsomvang. Het zelfstandig leren en werken met meer of minder intensieve begeleiding binnen en buiten de lessen, wordt op de vestigingen op verschillende wijzen uitgewerkt. In het vestigingsdeel is een specifieke invulling daarvan opgenomen.

#### **Samenwerking en gedeelde verantwoordelijkheid**

Om onze onderwijsdoelen te bereiken, vinden wij een positief pedagogisch schoolklimaat waarin het welbevinden van leerlingen en medewerkers centraal staat heel belangrijk. Wij verwachten van onze leerlingen dat zij daaraan bijdragen vanuit een houding van respect voor onze identiteit en dat zij actief deelnemen aan de activiteiten die in dat kader worden georganiseerd. Van leerlingen van het PENTA college CSG verwachten we dat zij aan alle onderdelen van het aangeboden curriculum deelnemen en dat ze zich houden aan de binnen het schooldomein geldende (gedrags)regels. Wat we verwachten, hebben we in algemeen geldende regels opgenomen. Het kan zijn dat deze regels voor een enkele leerling knellen. In dat geval gaan we het gesprek aan en kijken, samen met de ouders, of het knelpunt is op te lossen. Als ontheffing wordt verleend, geldt die alleen voor de betreffende leerling.

Van ouders verwachten wij waardering voor de identiteit van ons onderwijs, erkenning van onze professionele deskundigheid, belangstelling in het onderwijs en de begeleiding van de leerling en een onderschrijving van de regels van de school. Wij vinden het belangrijk dat ouders en de school goed samenwerken om deze doelstellingen te realiseren. Daarom vragen wij aan alle ouders om met de inhoud van de schoolgids expliciet in te stemmen.

Wij denken dat onze regels heel redelijk zijn en dat u het hiermee ook eens zult zijn. Als u het toch niet met een deel van de schoolgids eens bent of als u hierover eerst met de schoolleiding wilt spreken, dan nodigen wij u uit. U kunt uw bezwaar of verzoek schriftelijk kenbaar maken aan de rector of directeur van de vestiging.

Omdat de schoolgids jaarlijks wordt herzien, vermelden wij belangrijke wijzigingen apart via het informatiebulletin voor de ouders. Wij gaan ervan uit dat uw instemmende verklaring ook de wijzigingen betreft, tenzij u schriftelijk anders aangeeft.



## 4.2 Onderwijsvormen

### VWO

Het voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo) omvat het atheneum en het gymnasium. Dit onderwijs is bedoeld voor leerlingen met een goede theoretische aanleg en is voorbereidend op een studie aan een universiteit of een instelling voor hoger beroepsonderwijs. In vergelijking met het atheneum spelen in het gymnasium de klassieke talen en klassieke cultuur een belangrijke rol.

### HAVO

Het hoger algemeen vormend onderwijs (havo) is bestemd voor leerlingen die een fikse hoeveelheid theoretische kennis op meer dan gemiddeld niveau aankunnen. Zij vervolgen na het examen meestal hun weg in het hoger beroepsonderwijs.

De tweede fase begint in havo en vwo in het 4e leerjaar. De leerlingen kunnen dan kiezen tussen 4 profielen. De overheid heeft de inhoud en de zwaarte van de profielen vastgelegd in vakken en studielast in een totaal aantal uren.

Op onze school worden alle profielen aangeboden:  
natuur & techniek  
natuur & gezondheid  
economie & maatschappij  
cultuur & maatschappij

Op de vestiging Jacob van Liesveldt in Hellevoetsluis wordt bovendien de mogelijkheid tot tweetalig onderwijs (tto) geboden voor zowel havo als vwo. In klas 3 wordt het Cambridge programma aangeboden en in 4 mavo en 4 havo het Anglia programma.

Op de vestiging Scala Molenwatering wordt in alle leerjaren het Cambridge programma

aangeboden en op de vestiging Scala Rietvelden wordt het Anglia programma aangeboden, beide met de mogelijkheid het officiële certificaat te behalen.

### VMBO

Het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) leidt op voor een studie in het middelbaar beroepsonderwijs. De opleiding vraagt van de leerlingen een combinatie van inzicht en praktische aanleg.

Het vmbo kent 4 leerwegen:

#### De mavo (theoretische leerweg) en de gemengde leerweg vmbo

In de mavo ligt het accent sterker op de theoretische vakken; in de gemengde leerweg, die hetzelfde niveau heeft, wordt één beroepsgericht vak gevolgd. Het zijn opleidingen voor vervolgoopleidingen in het middelbaar beroepsonderwijs (kader- of vakopleiding). Met vmbo-gl en mavo is doorstroom naar mbo-4 mogelijk. Via de mavo en de gemengde leerweg is ook doorstroming naar havo mogelijk. Voor doorstroming naar de havo zijn wel enkele aanvullende eisen vastgesteld.

De vestiging De Oude Maas heeft binnen de opleiding mavo ook een speciale opleiding: de Techno mavo. Leerlingen die hiervoor kiezen, volgen naast de noodzakelijke theorielessen al vanaf leerjaar 1 vijf lessen per week praktijkles met een technisch accent tijdens de science & ict uren.

De vestiging Hoogvliet heeft binnen de opleiding mavo een specialisatie als Business School.

#### De kaderberoepsgerichte leerweg

Het verschil tussen de kaderberoepsgerichte- en de theoretische/gemengde leerweg is niet zo groot qua lesstof. Wel krijgen de leerlingen in de bovenbouw van de kaderberoepsgerichte

leerweg wekelijks zo'n 12 praktijklessen. Deze leerweg is dus vooral bestemd voor leerlingen die theoretische kennis het liefst opdoen door praktisch bezig te zijn. De leerlingen doen examen in vier algemene vakken en een beroepsgericht programma en worden voorbereid op een vervolgoopleiding in het mbo op niveau 3 of 4.

#### De basisberoepsgerichte leerweg

Deze leerweg is bestemd voor leerlingen die meer op de praktijk zijn ingesteld. De leerlingen worden voorbereid op een vervolgoopleiding in het mbo niveau 2. De leerlingen doen examen in vier algemene vakken en een beroepsgericht programma. Leerlingen met voldoende capaciteiten kunnen aansluitend aan de basisberoepsgerichte leerweg aan dezelfde vestiging in één schooljaar een diploma kaderberoepsgerichte leerweg proberen te halen. Hiermee kunnen zij op een hoger niveau instromen in het vervolgonderwijs.

#### Leerwerktrajecten

Een leerwerktraject is een volwaardige leerroute binnen de basisberoepsgerichte leerweg. Dit houdt in dat ook deze route met een diploma wordt afgesloten. Leerlingen die minimaal het vak Nederlandse taal, een beroepsvoorbereidend programma en eventueel aanvullende onderdelen met goed gevolg afsluiten, krijgen het diploma leerwerktraject/basis beroepsgerichte leerweg. Deze leerlingen kunnen hun onderwijsloopbaan vervolgen met een opleiding mbo-niveau2.

#### Leerwegondersteunend onderwijs (lwoo)

Dit is geen afzonderlijke onderwijssoort, maar speciale ondersteuning door middel van intensieve en bijzondere begeleiding bij leerproblemen of sociale problematiek. De Commissie Integrale Zorg en Onderwijs

(CIZO) van het samenwerkingsverband VPR verzorgt de aanvragen voor leerwegondersteunend onderwijs. Een beschikking LWOO geeft de leerling recht op extra leerwegondersteuning. Dit kan in de vorm van plaatsing in een kleinere groep. De invulling van LWOO is per school verschillend. De beschikkingen voor LWOO worden rechtstreeks toegekend door de CIZO.

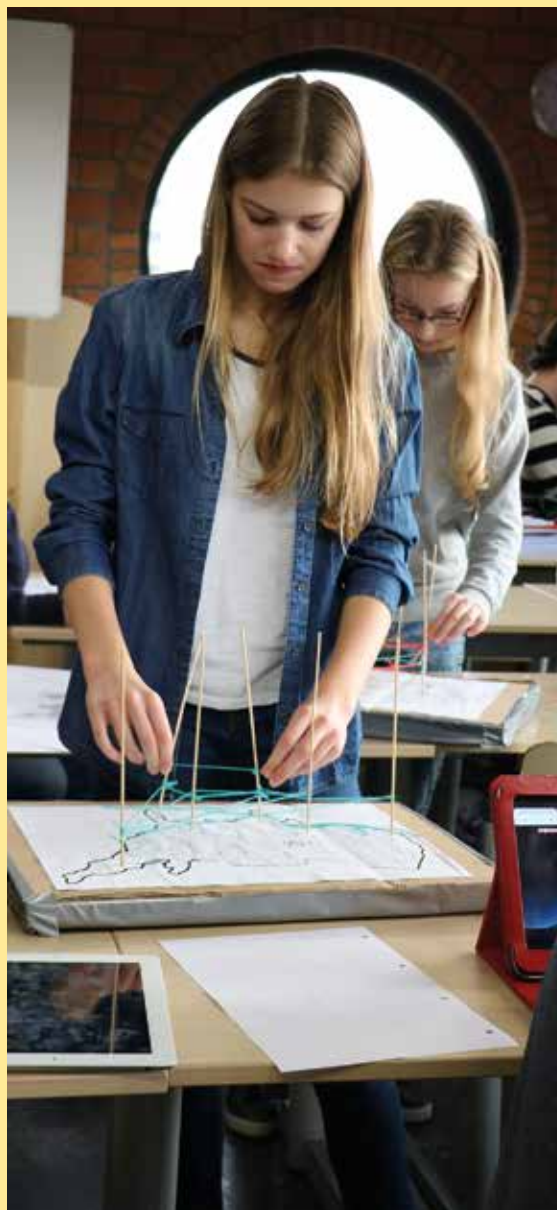
In het samenwerkingsverband Koers VO wordt de beschikking afgegeven door het samenwerkingsverband zelf.

### Onderbouw

De eerste leerjaren in het voortgezet onderwijs noemen we de onderbouw. Hierbij wordt door iedere leerling op diens eigen niveau deelgenomen aan het verwerven van kennis en het toepassen van vaardigheden bij een groot aantal vakken. Deze brede vorming dient als basis voor het onderwijs in de hogere leerjaren. In deze periode bepalen we samen met u en uw zoon of dochter in welk onderwijstype de beste mogelijkheden liggen. Op basis van het advies van de basisschool en de behaalde resultaten wordt gestart in een bepaalde onderwijssoort of combinatie daarvan. Zo worden in de onderbouw op sommige vestigingen 'dakpanklassen' gevormd. Op andere vestigingen bestaan er homogene klassen in de onderbouw. Dat betekent dat alle leerlingen op hetzelfde niveau aan het werk zijn. Mocht dit niveau voor een leerling te hoog of te laag blijken te zijn, dan wordt de leerling na overleg met ouders/verzorgers verplaatst naar het beter passende niveau.

### Bovenbouw

De bovenbouw begint niet voor alle leerlingen in hetzelfde leerjaar. De leerlingen in het vmbo en mavo kiezen aan het eind van het tweede jaar voor een sector. Een aantal vakken is voor



iedereen gelijk, ongeacht de sector die gekozen wordt. Andere vakken kunnen worden gekozen, waarbij de leerweg bepaalt hoeveel algemeen vormende vakken en hoeveel beroepsgerichte vakken er in het vakkenpakket opgenomen zijn. Die keuzes leveren een studieprogramma op, dat in de twee jaren van de bovenbouw wordt gevolgd. In het vierde leerjaar doen de leerlingen daarin eindexamen.

In havo en vwo spreekt men over de bovenbouw als de tweede fase. De keuzes die hiermee samenhangen voor het profiel en de keuzevakken worden aan het eind van het derde leerjaar gemaakt. Een aantal vakken is voor iedereen gelijk, ongeacht het gekozen profiel. Dat zijn de vakken in het gemeenschappelijk deel. De vakken in het profieldeel verschillen per profiel. Een derde soort vakken behoort tot het keuzedeel, waarbij de leerling kiest uit het aanbod van de school. Die keuzes leveren een studieprogramma op, dat in twee (havo) of drie (vwo) jaren van de bovenbouw wordt gevolgd. In het vijfde leerjaar (havo) en het zesde leerjaar (vwo) doen de leerlingen eindexamen.

De manier van werken in de bovenbouw en de tweede fase is gericht op toenemende zelfstandigheid van de leerlingen in hun leerproces. Deze wordt bevorderd door het begeleid zelfstandig werken in bijvoorbeeld de mediatheek of door de (didactische) werkwijze die gehanteerd wordt tijdens de zogenaamde e-uren.

### **Maatschappelijke stage**

De sociale betrokkenheid als opvoedingsdoel is onderdeel van het schoolprogramma. De activiteiten in dat kader zijn bijvoorbeeld solidariteitsacties, projecten over sociale thema's en kleinschalige dienstverlening aan maatschappelijke organisaties en andere vormen van maatschappelijke stage.



### **Informatie- en communicatietechnologie (ICT)**

Het belang van goede ICT-voorzieningen is voor het onderwijs groot. Op al onze vestigingen is een hoge standaard aanwezig van ICT-voorzieningen zoals computers en netwerken, internettoegang en e-mail. Op vrijwel elke vestiging is een volwaardige mediatheek beschikbaar waar leerlingen tijdens en buiten de lestijden met hun studie bezig kunnen zijn. Daarnaast is er een elektronische leeromgeving waarin de leerling begeleid, maar ook minder docentafhankelijk kan leren en werken.

ICT is zelf geen doel maar een middel. Het doel van ons onderwijs is om de leerlingen goed voor te bereiden op de eisen die in de maatschappij ten aanzien van het gebruik van ICT worden gesteld. Het integreren van ICT in de vakken of combinaties van vakken is daarom van groot belang. Wij willen daarbij ook goed aansluiten bij het kennisniveau dat de leerlingen hebben als zij bij ons op school komen.

Tenslotte heeft het PENTA college CSG voor elke vestiging een eigen website waarop de dagelijkse informatie voor de leerlingen (o.a. dagroosters, programma's van toetsing en afsluiting van de examens vmbo, mavo, havo en vwo) te vinden is: [www.penta.nl](http://www.penta.nl). De leerlingen hebben toegang tot het computernetwerk op school, de elektronische leeromgeving en de roosters en resultaten via het leerlingenportaal. De toegang is alleen mogelijk door een persoonlijke identificatie. Daarvoor krijgt elke leerling een gebruikersnaam en een wachtwoord. Ook hebben de ouders toegang tot de afgeschermdede gegevens van hun kind(eren) via het ouderportaal.

Daarnaast ontvangt elke leerling een gebruikersnaam en een wachtwoord voor de web-mail. Dit is een e-mailbox die de leerlingen kunnen gebruiken voor de communicatie met docenten in de elektronische leeromgeving en voor de

verzending van persoonlijke berichten en het mogelijk ontvangen van de individuele roosterberichten. Aan het gebruik van de computers, de elektronische leeromgeving en de e-mail zijn strikte regels verbonden. Deze regels staan vermeld op de website van de school.



## 4.3 Onderwijsregels en procedures

### *Aanmelding*

De aanmelding van leerlingen gaat rechtstreeks bij de betreffende vestiging (of in geval van Scala voor beide locaties tegelijk). De aanmelding dient voor 15 maart bij de school binnen te zijn. Nog voor de meivakantie ontvangt de leerling bericht over de plaatsing. In enkele gevallen verloopt de aanmelding via de basisschool van de toekomstige leerling. Wanneer wij de voorlopige gegevens hebben ontvangen, krijgt u als ouders een formulier waarmee verdere gegevens worden gevraagd. U kunt - indien u dit wilt of als de basisschool dit niet verzorgt - de aanmelding zelf rechtstreeks verrichten.

De basisschool verstrekt via o.a. een onderwijskundig rapport gegevens over de schoolloopbaan van uw dochter of zoon, en indien beschikbaar de uitslag van de Cito- toets en/of de NIO en in ieder geval het advies over het te volgen niveau. De gegevens die u verstrekt en de latere onderwijs- en begeleidingsgegevens worden in onze schooladministratie opgenomen. Zij zijn alleen beschikbaar voor degene die ze uit oogpunt van onderwijs of begeleiding nodig heeft. U kunt op uw verzoek inzage krijgen in de geregistreerde gegevens.

### *Toelating*

Bij de toelating en plaatsing is het advies van de basisschool leidend. Als er een te groot verschil is tussen het advies van de basisschool en eventuele toetsresultaten, dan nemen we contact op met de basisschool voor een nadere toelichting.

Indien het schooladvies naar aanleiding van het resultaat van de centrale eindtoets of een andere toegestane eindtoets wordt gewijzigd, dan baseert het bevoegd gezag zijn beslissing over de toelating van leerlingen tot het eerste schooljaar op dat gewijzigde schooladvies.

Zijn ouders het niet eens met de toelatingsbeslissing van de school, dan kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door een onderwijsconsulent. Onderwijsconsulenten bemiddelen kosteloos tussen ouders en de school. In het geval van een geschil, kunnen ouders terecht bij de landelijke geschillencommissie passend onderwijs.

### *Plaatsing*

Wanneer bekend is hoeveel leerlingen zich aangemeld hebben, wordt er gekeken hoeveel klassen er gevormd moeten en kunnen worden. Ook daarbij speelt het geschikte onderwijsniveau een rol. Sommige leerlingen geven een bepaalde voorkeur op waarbij wij zoveel mogelijk proberen om aan die wensen tegemoet te komen. De klassenindeling wordt uiterlijk bij de kennismakingsdagen voor de zomervakantie bekend gemaakt.

### *Interne doorstroming*

Wanneer blijkt dat het niveau van een leerling niet aansluit bij het geadviseerde niveau en als dit niveau niet op de betrokken vestiging aangeboden wordt, is doorstroming naar een andere vestiging mogelijk. Vanzelfsprekend wordt dit uitvoerig met u en uw zoon of dochter besproken en wordt de overstap goed begeleid. Enkele vestigingen bieden de onderbouw ook aan in onderwijssoorten waarvan de bovenbouw op een andere vestiging moet worden gevolgd. Het betreft: Godfried Richter te Rotterdam Rozenburg: na het derde jaar doorstroming havo en vwo naar Scala (respectievelijk Rietvelden en Molenwatering) te Spijkenisse of Jacob van Liesveldt in Hellevoetsluis; Bahûrim te Brielle: na het derde jaar doorstroming havo naar Jacob van Liesveldt te Hellevoetsluis.

### *Onderwijstijd en lesurentabellen*

Het onderwijs is verdeeld over de leerjaren en de vakken. De overheid schrijft de hoeveelheid onderwijstijd voor in de verschillende onderwijssoorten, waarbij de scholen ook zelf keuzes kunnen maken. Op basis van onze ervaringen, maken wij keuzes die uitgaan van de tijd die de leerlingen kunnen besteden aan (combinaties van) vakken, waarbij de gekozen onderwijsvorm rekening houdt met de zelfstandigheid en leerstijlen van de leerlingen. Dit betekent dat er verschillen kunnen bestaan tussen de vestigingen bij de toepassing van de lesurentabellen. Uitgaande van de wettelijke definitie van onderwijstijd verdelen wij de activiteiten in het onderwijsprogramma over:

- a. activiteiten die door een docent worden uitgevoerd zoals de lessen en klas- en groepsgebonden of vakoverstijgende activiteiten;
- b. activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van een docent door een onderwijsassistent worden uitgevoerd. Bijvoorbeeld trainingslessen (zoals automatisering, reken- en

taalvaardigheden, examenvoorbereiding), remediering (individueel en in groepsverband), inhaal- en herstelprogramma's en (digitale) toetsafnames.

De deelraden van de medezeggenschapraad en daarbinnen in het bijzonder de ouder- en leerlinggeleding hebben instemmingsrecht met betrekking tot de invulling van de onderwijstijd zoals hierboven beschreven.

### **Lesuitval**

Het lesrooster geldt in normale gevallen in de opeenvolgende weken van het schooljaar. Uitzonderingen daarop komen bijvoorbeeld voor door activiteitenweken, een examen te toetsweek, een excursie of werkweek. Deze zijn te voorzien en de wijzigingen worden tijdig bekend gemaakt. Onverwachte roosterwijzigingen door ziekte van een docent zijn niet te vermijden. Indien het maar enigszins mogelijk is, wordt er geprobeerd een oplossing te vinden. Dit kan door verschuiving van lessen en/of door vervangende docenten.

### **Verlof en vakanties**

Onze school is voor het bepalen van de vakantiedata gebonden aan regelingen op landelijk niveau en afspraken binnen het regionale onderwijs. Dat betekent voor ons, dat wij gebonden zijn aan een planning van de voortgang van het onderwijs in de overige weken. Dat betekent voor de leerling en de ouders, dat er geen toestemming kan worden gegeven voor vakantie buiten de officiële schoolvakanties. De data van de schoolvakanties worden regionaal afgesproken. Dat betekent dat de informatie die verstrekt wordt op de site van het Ministerie en Postbus 51 niet altijd juist is en geverifieerd moet worden bij de school. Alleen de in deze schoolgids en op de website vermelde vakantiedata zijn de juiste. Voor het verkrijgen van verlof - afwezigheid met

toestemming – dient u ruim van te voren, een schriftelijk verzoek in te dienen door middel van het aanvraagformulier 'verlof' dat via de website van PENTA college CSG kan worden gedownload. Het verlof kan slechts in bepaalde gevallen worden toegestaan op basis van de Leerplichtwet. Bijzondere gevallen zijn bijvoorbeeld een bruiloft of een begrafenis van een direct familielid. Ongeoorloofde afwezigheid van een leerling wordt door ons gemeld aan de lokale leerplichtambtenaar. Tevens is de leerplichtambtenaar bevoegd om op de vestigingen van onze school te controleren op al dan niet geoorloofd verzuim.

### **Bevordering / bevorderingsnorm**

Aan de hand van de jaarresultaten wordt beoordeeld of een leerling bevorderd kan worden naar een hoger leerjaar. Deze bevordering geschiedt op grond van de door de school vastgestelde bevorderingsnorm. De bevorderingsbeslissing heeft betrekking op het volgende leerjaar (klas) maar kan ook het niveau van onderwijs (onderwijssoort) betreffen. Daarbij wordt bovendien rekening gehouden met de cijfers voor de gekozen vakken. Een mogelijk afwijzende beslissing over de bevordering en/of het niveau wordt normaliter in voorafgaand contact met de leerling en diens ouders besproken. De beslissing over het al of niet bevorderen van een leerling en over eventuele voorwaarden daarbij, berust bij de leiding van de vestiging. Hierbij wordt het oordeel van de docenten die bij de beoordeling betrokken waren als uitgangspunt genomen. Over de beslissing ten aanzien van de bevordering worden de ouders in de gelegenheid gesteld een gesprek met de teamleider aan te gaan. Hierbij geldt de beroepsprocedure van het PENTA college CSG. Doubleren van een leerjaar wordt zoveel mogelijk beperkt. Leerlingen die op grond van hun resultaten niet kunnen worden bevorderd

naar een hoger leerjaar van hetzelfde niveau, kunnen - tenzij bijzondere omstandigheden zich daartegen verzetten- op de vestigingen gericht worden bevorderd naar een hoger leerjaar met een lager niveau. Wanneer het vmbo niveau gemengde leerweg of mavo op een vestiging zonder kader- of basisberoepsgerichte leerweg niet haalbaar is, kan in overleg met een andere vestiging aldaar naar een hoger leerjaar in deze leerwegen worden bevorderd. Behalve in uitzonderlijke gevallen is doubleren naar onze mening niet verantwoord, vandaar dat volgens onze regels over twee opeenvolgende leerjaren niet meer dan drie schooljaren mag worden gedaan.

### **Algemeen**

In klas 1 tot en met 3 vmbo-bbl-kbl en mavo en klas 1, 2 en 3 havo-vwo wordt bij de toepassing van de bevorderingsnorm gerekend met tekortpunten. In klas 4 havo en klas 4 en 5 vwo wordt gerekend met het absolute aantal onvoldoendes. De tekortpunten worden bepaald door optelling van de decimalen van alle cijfers onder de 6.0. Bij het bepalen van het aantal absolute onvoldoendes geldt, dat een 5 voor één onvoldoende telt, een 4 voor twee onvoldoendes en een 3 of lager voor drie onvoldoendes. Leerlingen die niet voldoen aan de bevorderingsnorm komen altijd in bespreking, waarbij de gegevens uit het zorgvierkant kunnen worden meegewogen.

**Bevorderingsnorm klas 1 vmbo basis en kaderberoepsgerichte leerweg**

De leerling is bevorderd als het aantal tekortpunten maximaal 3.0 bedraagt.

**Bevorderingsnorm klas 2 vmbo basis en kaderberoepsgerichte leerweg**

De leerling is bevorderd als het aantal tekortpunten maximaal 3.0 bedraagt en het gemiddelde rapportcijfer berekend over alle vakken minimaal 6.0 bedraagt.

**Bevorderingsnorm klas 3 vmbo basis en kaderberoepsgerichte leerweg**

De leerling is bevorderd als het aantal tekortpunten maximaal 2.0 bedraagt en het gemiddelde rapportcijfer berekend over alle vakken minimaal 6.0 bedraagt.

**Bevorderingsnorm klas 1 mavo**

De leerling is bevorderd als het aantal tekortpunten maximaal 2.0 bedraagt en het gemiddelde rapportcijfer berekend over alle vakken minimaal 6.0 bedraagt.

**Bevorderingsnorm klas 2 mavo**

De leerling is bevorderd als het aantal tekortpunten maximaal 2.0 en het gemiddelde rapportcijfer berekend over alle vakken minimaal 6.0 bedraagt.

**Bevorderingsnorm klas 3 mavo**

De leerling is bevorderd als het aantal tekortpunten maximaal 2.0 en het gemiddelde rapportcijfer berekend over alle vakken minimaal 6.0 bedraagt.

**Bevorderingsnorm klas 1 havo-vwo**

De leerling is bevorderd als het aantal tekortpunten maximaal 2.0 en het gemiddelde rapportcijfer berekend over alle vakken minimaal 6.0 bedraagt.

**Bevorderingsnorm klas 2 havo-vwo**

De leerling is bevorderd als het aantal tekortpunten maximaal 2.0 en het gemiddelde rapportcijfer berekend over alle vakken minimaal 6.0 bedraagt.

**Bevorderingsnorm klas 3 havo-vwo**

De leerling is bevorderd als het aantal tekortpunten maximaal 2.0 en het gemiddelde rapportcijfer berekend over alle vakken minimaal 6.0 bedraagt én bovendien het afgeronde eindcijfer voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde ten hoogste één vijf bedraagt.

**Bevorderingsnorm klas 4 havo-vwo**

De leerling is bevorderd als

- de afgeronde eindcijfers 6 of hoger zijn
- er maximaal één 5 is gescoord en de andere afgeronde eindcijfers 6 of hoger zijn
- er maximaal één 4 is gescoord of er voor twee vakken een 5 of één 5 en één 4 gescoord zijn én al de andere afgeronde eindcijfers 6 of hoger zijn, waarbij het gemiddelde tenminste 6.0 is én tevens voldaan is aan de eis dat er ten hoogste één vijf als afgerond eindcijfer voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde gescoord is. Voor leerlingen zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één vijf voor Nederlands en Engels behaald mag worden.

**Bevorderingsnorm klas 5 vwo**

De leerling is bevorderd als

- de afgeronde eindcijfers 6 of hoger zijn
- er maximaal één 5 is gescoord en de andere afgeronde eindcijfers 6 of hoger zijn.
- er maximaal één 4 is gescoord of er voor twee vakken een 5 of één 5 en één 4 gescoord zijn én al de andere afgeronde eindcijfers 6 of hoger zijn, waarbij het gemiddelde tenminste 6.0 is én tevens voldaan is aan de eis dat er ten hoogste één vijf als afgerond eindcijfer voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde

gescoord is. Voor leerlingen zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één vijf voor Nederlands en Engels behaald mag worden.

**Rekentoets**

Iedere leerling heeft recht op in totaal vier kansen in de rekentoets, waarvan er tenminste één in het voorlaatste leerjaar aangeboden wordt. Als een leerling in het voorexamenjaar geen voldoende voor de rekentoets heeft gehaald kan de leerling toch bevorderd worden. In het examenjaar zijn er dan nog 3 herkansingsmogelijkheden.

**Voorwaardelijke bevordering**

In bijzondere gevallen kan de beslissing zijn, dat een leerling wel naar een hoger leerjaar bevorderd kan worden, maar dat voor bepaalde vakken wel voldoende resultaat moet worden behaald. Voorwaardelijke bevordering is bedoeld om kansen te geven wanneer zich uitzonderlijke omstandigheden voordoen. De voorwaarde wordt bij de bevordering vermeld in het rapport. Bovendien wordt afgesproken wanneer uiteindelijk beslist zal worden of aan de voorwaarde is voldaan (gewoonlijk bij het eerste volledige rapport van het nieuwe leerjaar). Voldoet de leerling dan nog niet aan de eisen dan komt de leerling opnieuw in bespreking en kan de leerling teruggeplaatst worden.

**Doorstroom mavo-havo**

De scholen van het samenwerkingsverband Voorne-Putten/Rozenburg hebben in 2013 afspraken gemaakt betreffende de overgang van leerlingen die het diploma vmbo-t (mavo) behaald hebben naar 4 havo. De basis voor de afspraken is de Code mavo-havo van de VO-raad. De scholen hanteren een ondergrens van maximaal gemiddeld 6,8 berekend over de examenvakken inclusief maatschappijleer. De scholen mogen aanvullend van de leerling

vragen dat deze examens in wiskunde gedaan heeft. Er kunnen aanvullende vakinhoudelijke eisen worden gesteld voor de door de leerling gekozen vakken.

#### **Doorstroom bbl-kbl**

Op de vestiging De Oude Maas is er voor leerlingen met een diploma op het niveau van de basisberoepsgerichte leerweg de mogelijkheid om een vijfde leerjaar te volgen (de zogenaamde kopklas) waarin zij de mogelijkheid krijgen om een diploma te halen op het niveau van de kaderberoepsgerichte leerweg. Hierdoor wordt het mogelijk dat leerlingen in het mbo op een hoger niveau kunnen starten en/of uitstromen, waardoor hun kansen op de arbeidsmarkt en de maatschappelijke ladder gunstiger zijn. Daarnaast is het voor sommige leerlingen interessant om nog een jaar op hun vertrouwde vmbo-school te blijven, omdat zij nog niet toe zijn aan een overstap naar het MBO. Leerlingen die van deze mogelijkheid gebruik willen maken moeten voldoen aan enkele door de vestiging opgestelde criteria.

#### **Programma van toetsing en afsluiting**

De toetsing die plaatsvindt als onderdeel van het examen is afzonderlijk geregeld in het programma van toetsing en afsluiting (het pta). Dit wordt aan het begin van het schooljaar waarin de toetsing zal plaatsvinden, gepubliceerd op de website. In dit programma is voor alle vestigingen van de school een algemeen geldende regeling van rechten, verplichtingen en procedures vastgelegd. Op grond hiervan worden gezamenlijke uitvoeringsregels gehanteerd. Naast het programma van toetsing en afsluiting wordt in de programmaplanner van de vestiging per vak de leerstofomschrijving voor 4 havo en 4 vwo gepubliceerd. Bij bepaalde vakken wordt al in eerdere periodes in klas 4 examenstof behandeld en getoetst. De reden

hiervoor is onder andere dat deze vakken geen centraal examen hebben en het cijfer voor het eindexamen alleen gebaseerd is op het schoolexamenresultaat.

De vakken waarvoor alleen een schoolexamen wordt afgenomen zijn: levensbeschouwing, maatschappijleer, lichamelijke opvoeding 2, bewegen, sport en maatschappij, informatica, culturele en kunstzinnige vorming, algemene natuurwetenschappen, klassieke culturele vorming, lichamelijke opvoeding, wiskunde D en natuur, leven en technologie. De schoolexamenresultaten voor deze vakken zijn tevens Eindexamenresultaat.



#### **Examens**

Het examen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen. De regeling hiervan wordt volgens landelijke regels vastgelegd in het Examenreglement. Het Examenreglement, de speciale regelingen (zoals het inzage-recht), de leerstof en de eisen worden gepubliceerd in het Programma van Toetsing en Afsluiting dat aan het begin van het betrokken cursusjaar wordt gepubliceerd.

Schoolexamen:

In het schoolexamen zijn opgenomen:

- toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen;
- een profielwerkstuk (havo/vwo), een sectorwerkstuk (mavo).

Centraal eindexamen:

Het merendeel van de vakken wordt afgesloten met een schriftelijk eindexamen.



## 5 Begeleiding en zorg

### *Doel, reikwijdte en soorten begeleiding en ondersteuning*

Op alle vestigingen wordt een breed scala aan begeleidingsactiviteiten aangeboden. Het doel daarvan is om de ondersteuning te bieden aan alle leerlingen die nodig is voor het volgen van het onderwijs. Hiermee is vastgelegd, dat de begeleiding in relatie moet staan tot de taak van de school. Dat wil niet zeggen dat de begeleiding alleen antwoorden biedt op onderwijskundige vragen. De begeleiding kan, indien noodzakelijk voor de ontwikkeling van de leerling op school, ook gericht zijn op het beantwoorden van vragen op het gebied van de jeugdhulpverlening. In de begeleiding worden de ouders gezien als belangrijke gesprekspartners van de school.

### *Passend onderwijs*

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Het doel van Passend onderwijs is dat zo veel mogelijk leerlingen regulier onderwijs kunnen volgen en voorbereid worden op een vervolopleiding en op hun rol in de samenleving. Het speciaal onderwijs is niet verdwenen. De mogelijkheid blijft bestaan dat leerlingen, indien wenselijk, in het speciaal onderwijs geplaatst kunnen worden. Alle scholen zijn ervoor verantwoordelijk om elke leerling die zich aanmeldt een passende onderwijsplek te bieden. Daartoe vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. Het samenwerkingsverband waartoe de meeste vestigingen van het PENTA college CSG behoren heet SWV Voorne-Putten-Rozenburg. Alleen de PENTA vestiging in Hoogvliet behoort tot het Rotterdamse SWV Koers VO. De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen

en de bekostiging daarvan. Ouders melden hun kind aan bij de school van hun keuze. De school waar een kind is aangemeld kijkt of zij het ondersteuningsprofiel kan bieden dat nodig is om de leerling een diploma te kunnen laten behalen. Het schoolondersteuningsprofiel vormt hiervoor het uitgangspunt. In het schoolondersteuningsprofiel is de ondersteuning die de school biedt opgenomen en geeft de school aan welke mogelijkheden de school heeft voor leerlingen die specifieke ondersteuning nodig hebben. In het schoolondersteuningsprofiel zijn ook de arrangementen opgenomen die worden aangeboden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Iedere PENTA vestiging heeft een schoolondersteuningsprofiel opgesteld dat te vinden is op de website van de vestiging.

Kan de school zelf geen passende onderwijsplek bieden, dan wordt gekeken naar een andere reguliere school binnen het samenwerkingsverband die de juiste ondersteuning kan bieden of een plek in het (v)so.

### *Basisondersteuning en basispluondersteuning*

Op iedere school van het samenwerkingsverband wordt basisondersteuning gegeven. Dit is de in en door het samenwerkingsverband afgesproken set aan ondersteuningsmogelijkheden die voor iedere school geldt. De basisondersteuning heeft betrekking op een aantal aspecten. Preventieve- en lichte curatieve interventies, planmatig werken en kwaliteit. Onder preventie wordt het geheel van maatregelen verstaan die erop gericht zijn tijdig leerproblemen en opgroei- en opvoedproblemen te signaleren. De school heeft een aanbod voor leerlingen met dyslexie en dyscalculie volgens het door het samenwerkingsverband vastgestelde protocol. De school beschikt over onderwijsprogramma's die zijn afgestemd op leerlingen met een meer of minder dan gemiddelde intelligentie.

De school heeft binnen het samenwerkingsverband afspraken gemaakt over de mogelijkheden voor leerlingen met een fysieke handicap m.b.t. het schoolgebouw, aangepaste werk- en instructieruimtes en de beschikbaarheid van hulpmiddelen. De basisondersteuning behelst ook de zorg voor een veilig schoolklimaat, voor zowel leerlingen als medewerkers. Het uitgangspunt is de onderwijsbehoefte van de leerling. De school beschikt over een protocol voor medische handelingen. Het planmatig werken wordt op een aantal momenten georganiseerd, allereerst bij de toelating van de leerlingen. Hierbij is het van belang duidelijkheid te krijgen over de ontwikkeling van de leerling en het bieden van het juiste perspectief. We streven ernaar voor de toelating contact te hebben met de ouders en de leerling. Het tweede professionele moment is de leerlingbespreking waar de ontwikkeling van alle leerlingen wordt gevolgd. Deze bespreking kan leiden tot gerichte ondersteuning van het team aan de leerling bij wie de ontwikkeling in leren en/of gedrag stagneert. Als de acties vanuit de leerlingbespreking niet tot het gewenste resultaat leiden komt de leerling in de bespreking van het ondersteuningsteam. De hulpvraag van het team en de leerling worden verder verhelderd met als doel de geschikte hulpverlening voor de leerling te vinden. In situaties dat de problematiek het onderwijs overstijgt wordt de hulp van het Centrum voor Jeugd en Gezin ingeroepen. De schoolmaatschappelijk werker (of schoolverpleegkundige) vormt de verbindende schakel tussen het ondersteuningsteam en het Centrum voor Jeugd en Gezin van de gemeente. T.a.v. de kwaliteit van de basisondersteuning geldt het landelijk vastgesteld toezichtkader van de onderwijsinspectie. Scholen kunnen meer mogelijkheden bieden voor leerlingen met bepaalde specifieke ondersteuningsbehoeften. Deze ondersteuning verschilt per vestiging en wordt de basispluondersteuning genoemd.

### **Gezondheidsonderzoek**

De gemeenten in de regio Rijnmond hebben aan het Centrum voor Jeugd & Gezin (CJG) de opdracht gegeven de gezondheid en gezond gedrag van jongeren te bevorderen. Jongeren van 12 tot 19 jaar zitten in een leeftijdsfase die zich kenmerkt door grote lichamelijke en psychosociale veranderingen. Jongeren geven aan behoefte te hebben aan voorlichting over onderwerpen die in hun levensfase van belang zijn. Het onderzoek is bedoeld om te kijken of uw kind zich goed ontwikkelt. Niet alleen lichamelijk, maar ook geestelijk en sociaal. Eventuele afwijkingen kunnen met dit onderzoek worden opgespoord. Bovendien geeft de GGD informatie over onderwerpen als alcohol, drugs en seks. Voorlichting, vroege signalering en tijdig inzetten van effectieve interventies dragen bij aan het voorkomen en verminderen van gezondheidsproblemen. Dit vraagt om twee contactmomenten in het voortgezet onderwijs. Eén in het tweede leerjaar en één in het vierde leerjaar. Het contactmoment bestaat in de eerste plaats uit het invullen van een digitale gezondheidsvragenlijst. Daarnaast vinden er gesprekken plaats met de jeugdverpleegkundige. Voorafgaand aan het gezondheidsonderzoek ontvangen de ouders een brief waarin staat wat het onderzoek inhoudt en wanneer het onderzoek gaat starten. Zonder tegenbericht van de ouders worden de leerlingen onderzocht. De ouders van de leerlingen ontvangen schriftelijk en/of telefonisch bericht wanneer er bijzonderheden zijn gesignaleerd. In overleg met ouders wordt besproken welke hulp het meest passend is. De CJG medewerkers hebben regelmatig contact met docenten en begeleiders in de school. Het kan gebeuren dat een leerling gezondheidsproblemen heeft die van invloed zijn op zijn of haar schoolprestaties. De jeugdarts of schoolverpleegkundige bespreekt dat, uiteraard na toestemming van de ouders, met de school.

Het CJG en de school gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie, conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst.

### **Langdurig zieke leerlingen**

Expertisecentrum Ziek en Onderwijs Rotterdam biedt hulp aan leerlingen die langere tijd ziek thuis zijn. Het gaat hierbij om leerlingen die niet of slecht door school zelf zijn te begeleiden tijdens hun ziekte. Als blijkt dat uw zoon of dochter door ziekte langdurig niet naar school kan komen dan is het van belang dat u dit aan de school kenbaar maakt. De school neemt het initiatief om te komen tot deze vorm van begeleiding. We vragen de ouders altijd toestemming om hun zoon of dochter bij de Stichting aan te melden. Meer informatie kunt u lezen op de website [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl)

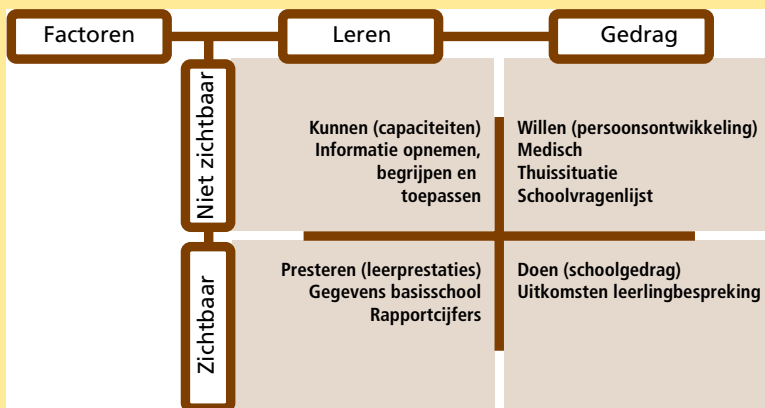
### **Ondersteuningsteam (OT)**

De school probeert binnen haar mogelijkheden alle leerlingen de zorg te bieden die nodig is. Daar zijn echter wel grenzen aan verbonden die bepaald worden door de noodzakelijke specialismen of door de intensiteit van de zorgbehoefte. Op alle vestigingen wordt daarom intensief samengewerkt met externe dienstverleners in multidisciplinaire zorgteams. In deze teams worden afspraken gemaakt over de behandelingsplannen en de rol van externe zorgverleners. In het kader van leerlingenbegeleiding vindt dit overleg plaats. Zodra de inschrijving van de leerling voltooid is, is automatisch toestemming verleend om de leerling (wanneer dat nodig is) te bespreken in het Zorg- en advisteam. Voor de juiste hulpverlening heeft de school informatie nodig. Informatie met een vertrouwelijk karakter kan uitsluitend worden ingezien door de leiding en verantwoordelijke begeleiders die daarvoor aangewezen zijn. Leerlingvolgsysteem, zorgvierkant en

omgang met vertrouwelijke gegevens. Voor een goede begeleiding, advisering en hulpverlening aan de leerlingen heeft de school informatie nodig. Deze informatie wordt op onze school geadministreerd in het leerlingvolgsysteem. Hierin staan de persoonsgegevens, de schoolloopbaan in het basisonderwijs, de resultaten en gespreknotities op onze school en indien van toepassing ook medische gegevens. Voor de begeleiding wordt daarnaast gebruik gemaakt van het zorgvierkant. Voor een goede begeleiding en advisering is het nodig dat alle factoren, die bij het leren een rol kunnen spelen, aandacht krijgen. De samenhang tussen deze factoren wordt aangebracht in het zogenaamde zorgvierkant dat bestaat uit vier kwadranten, die elk gegevens over een leerling bevatten. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen zichtbare en niet zichtbare inzichten over de leerling. Zichtbaar zijn de prestaties van de leerling (rapportcijfers) en het sociaal-emotioneel functioneren zoals dat tot uiting komt in het gedrag op school. Onzichtbaar zijn de gegevens over het leervermogen (intelligentie) en het welbevinden. Deze gegevens komen voort uit de onderzoeken die de school zelf doet. We noemen hier de schoolvragenlijst (welbevinden) en de intelligentietest voor het voortgezet onderwijs. Informatie met een vertrouwelijk karakter kan uitsluitend worden ingezien door de leiding en verantwoordelijke begeleiders die daarvoor aangewezen zijn. Het PENTA college CSG vraagt daarvoor op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) toestemming van de ouders bij de inschrijving van nieuwe leerlingen. Voor alle duidelijkheid wordt vermeld dat de school met alle gegevens vertrouwelijk omgaat en dat zonder toestemming van de ouders geen persoonlijke informatie wordt verstrekt aan derden, behalve in zeer bijzondere gevallen. Ouders kunnen op verzoek inzage krijgen in de bij ons geregistreerde gegevens van hun zoon of

dochter. Nadere informatie kunt u vinden op de website van het college bescherming persoonsgegevens (www.cbweb.nl).

### Zorgvierkant



### Publicatie van foto's e.d.

In ons voorlichtingsmateriaal en bij presentaties binnen schoolverband maken wij gebruik van foto's van leerlingen en medewerkers in de dagelijkse praktijksituaties van de school. Wij organiseren daarnaast ook veel buitenroosteractiviteiten waarop foto's van en door leerlingen worden gemaakt die zij graag willen zien of laten bekijken via onze website. In de regel vragen wij geen toestemming voor de publicatie, omdat wij zorgvuldig omgaan met het beeldmateriaal en daarbij de privacy van leerlingen en medewerkers respecteren.

Uiteraard zal, indien daar dwingende redenen voor zijn en achteraf bezwaar wordt gemaakt tegen de publicatie, het betreffende beeldmateriaal door ons niet meer gebruikt worden en/ of van de website verwijderd worden.

### Kleding

Vanuit onze normen en waarden, gekoppeld aan onze identiteit die wij willen uitdragen hebben wij de regel dat er geen jassen en hoofdbedekkingen in de klaslokalen worden gedragen en dat leerlingen zich niet aanstootgevend gedragen.

Als regel geldt dat deze kledingstukken in de garderobe of het leerling kluisje worden opgeborgen. In verband met de samenwerking met Zadkine kan op de vestiging Hoogvliet van deze regel worden afgeweken met betrekking tot hoofdbedekkingen die religieus gemotiveerd zijn. In bepaalde situaties zijn er voorschriften met betrekking tot het dragen van beschermende kleding of sportkleding. De instructies die daarvoor gelden moeten worden opgevolgd. Voor alle overige kleding geldt een eigen afweging welke kleding wel en welke kleding niet op school gepast is. De keuze voor de kleding maakt een leerling dus zelf, maar

mag niet uitdagend, beledigend of discriminerend zijn voor andere mensen of groepen. Omdat niet iedereen daarbij dezelfde normen aanlegt, kan het zijn dat de schoolleiding een leerling aanspreekt op de kledingkeuze. In het gesprek met de schoolleiding wordt aangegeven waar de grenzen liggen en worden afspraken gemaakt wat er van de leerling wordt verwacht.

### Veilig op school

Wij vinden het van groot belang dat er een veilig schoolklimaat heerst voor alle leerlingen en medewerkers. Dat betekent dat we met elkaar werken aan een veilige en respectvolle sfeer voor iedereen, jong en oud. Daarom gelden regels zoals opgenomen in Veiligheidsprotocollen van de school. Zo is er geen plaats, voor discriminerende of intimiderende uitlatingen en gedragingen, voor bedreigingen, voor wapens, drugs, of alcoholische drank. Diefstal en vernieling staan we vanzelfsprekend niet toe. We maken hierbij geen onderscheid tussen eigendommen van de school en van anderen. In het schoolreglement van het bevoegd gezag en de schoolregels voor de vestigingen is dat nader aangegeven. In het kader van de privacy is het verboden op school beeld- en/of geluidsopnamen te maken tenzij daar door de school nadrukkelijk toestemming voor is gegeven, bijvoorbeeld in het kader van het onderwijsprogramma of buitenroosteractiviteiten.

### Bescherming persoonsgegevens, privacy en awareness

Voor het verzorgen van goed onderwijs en de begeleiding beschikt de school over vertrouwelijke gegevens van de leerlingen. Deze worden met een zo groot mogelijke zorgvuldigheid beheerd. Daarvoor worden aan de informatiesystemen, de protocollen voor de bewerking van deze gegevens en aan de dagelijkse omgang met deze gegevens hoge eisen gesteld. Sinds

1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat organisaties direct een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra zij een ernstig datalek hebben. Het PENTA college leeft de bepalingen van deze wet na. Ook is van belang dat iedereen zich voortdurend bewust is van de risico's van het onzorgvuldig omgaan met vertrouwelijke gegevens, zowel voor de persoonlijke levenssfeer als voor de school als geheel. Hierdoor is onder andere de werkgroep privacy en awareness opgericht. Deze is verantwoordelijk voor het voorbereiden en uitvoeren van het privacybeleid en draagt bij aan de bewustwording omtrent privacy, zowel bij personeel als bij leerlingen en ouders. Meer informatie vindt u op de website.

#### **Pestprotocol**

We spreken van pesten als dezelfde persoon regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend.

Ons uitgangspunt daarbij is dat de aandacht uitgaat naar zowel de pestende leerling(en) en gedogers als de gepeste leerling(en). Daarvoor is de school actief in het scheppen van een veilig, pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren. Pesten wordt als een probleem gezien door alle direct betrokken partijen; docenten, onderwijsondersteunend personeel, leerlingen en ouders. Wij zijn erop gericht om het pesten tijdig te signaleren en daar vervolgens duidelijk stelling tegen te nemen.

Op elke vestiging van de school is een pestprotocol aanwezig en een zorgcoördinator die belast is met de coördinatie van het pestbeleid op de vestiging. Elk protocol voldoet aan de richtlijn die door het Nederlands Jeugd Instituut is opgesteld. De school biedt daarnaast preventieve (les)activiteiten aan die ook voldoen aan

de eisen die door het ministerie worden gesteld.

#### **Veiligheidsconvenant**

Samen met de andere scholen voor Voortgezet Onderwijs, de politie en de gemeenten zijn of worden afspraken gemaakt, die zijn opgenomen in veiligheidsconvenanten of in de vorm van een certificaat Veilige School (Rotterdam). De belangrijkste afspraken in deze convenanten zijn:

- in alle gevallen waarin sprake is van een voor de wet strafbaar feit, zal er aangifte worden gedaan bij de politie;
- als er sprake is van verboden bezittingen, worden deze ingenomen en overgedragen aan de politie;
- het is de school toegestaan om kleding, tassen en ook garderobekastjes te controleren op verboden bezittingen;
- het is verboden misbruik te maken van internet door bijvoorbeeld bedreiging, belediging, digipesten, of het in diskrediet brengen van de naam van de school en de docenten, o.a. via de sociale media;
- in gevallen waarin de schoolregels worden overtreden en waarvoor aan de leerling een sanctie is opgelegd worden de ouders op de hoogte gesteld.

Wij registreren de in de convenanten bedoelde incidenten in het schooladministratiesysteem, waarbij door ons de regels van de Wet bescherming persoonsgegevens in acht worden genomen. Op de website staan de handelingsprotocollen beschreven die wij in acht nemen bij voorkomende gevallen en de paragraaf veiligheid uit het schoolreglement ([www.penta.nl](http://www.penta.nl)).

Ook op andere manieren proberen wij het welbevinden van de leerlingen te bevorderen. Wij willen in en buiten de lessen, maar ook in de begeleiding aandacht geven aan en ruimte

bieden voor het eigene van mensen. De zorg voor leerlingen is een belangrijk middel om een klimaat van geborgenheid te bevorderen. Een veilig schoolklimaat betekent voor ons ook dat de medewerkers en leerlingen fouten mogen en durven maken.

#### **Vertrouwenspersonen**

Onvrede over beslissingen en gedragingen van mensen is altijd mogelijk. Op alle vestigingen zijn vertrouwenspersonen aanwezig waarop leerlingen, ouders en personeel van de school een beroep kunnen doen in situaties waarin zij een klacht willen bespreken. De vertrouwenspersonen functioneren ook als aanspreekpunt voor seksuele intimidatie. De vertrouwenspersoon zoekt samen met de klager naar oplossingen, geeft ondersteuning en advies.

#### **Vertrouwensinspecteur**

De vertrouwensinspecteur adviseert en ondersteunt bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld. Leerlingen, docenten, ouders en andere betrokkenen bij scholen die met deze klachten te maken hebben, kunnen een beroep doen op de vertrouwensinspecteur. De inspectie heeft haar aandachtsgebieden verder uitgebreid tot signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering en extremisme. Het meldpunt vertrouwensinspecteur is te bereiken tijdens kantooruren op 0900-111 31 11.

## 6 Ouders, voorlichting en medezeggenschap

### Ouders

Contacten tussen school en ouders zijn voor ons van groot belang. Wij willen graag horen hoe de school door de leerlingen en de ouders ervaren wordt en hoe het in het algemeen met de leerlingen gaat. Daarnaast stellen veel ouders een onderling contact op prijs. Op iedere vestiging is er een overleg tussen de school en een vertegenwoordiging van de ouders. Het gaat dan om een raadpleging en informatie-uitwisseling over algemene punten, dus niet over een bepaalde leerling of klas. Deze inbreng is voor ons van groot belang. Het geeft ons de gelegenheid te luisteren naar wat de ouders ervaren en vinden van ons werk. Aan de andere kant is het voor ons plezierig te ervaren dat hierdoor een gezamenlijk doel wordt gediend, waardoor de school en de vestigingen een goede plaats in de samenleving verkrijgen. De oudervertegenwoordiging is per vestiging geregeld.

### Voorlichting

Naast de gebruikelijke rapportage van resultaten en toelichtende of adviserende brieven, worden er verschillende ouderavonden gehouden. Op sommige ouderavonden is er een gesprek met de docenten mogelijk over de resultaten, dan weer wordt er informatie verstrekt over de opzet van het onderwijs of de keuze van vakken e.d. Een enkele keer staan algemene opvoedkundige en onderwijszaken op de agenda. Vanzelfsprekend is het altijd mogelijk voor dringende zaken of voor problemen die een afzonderlijk gesprek vereisen, een afspraak te maken. Het maken van deze afspraken verloopt rechtstreeks met de betrokkene of via de administratie van de vestiging.

Op geregelde tijden verzorgt de vestiging een informatieblad, waarin naast algemene informatie ook de gang van zaken tijdens het schooljaar wordt vermeld. Voor sommige zaken worden speciale brieven en uitnodigingen gemaakt. Deze worden digitaal aan de ouders verstrekt via het ouderportaal en/of via de leerlingen verspreid. Wij raden u aan regelmatig het ouderportaal te raadplegen.

### Medezeggenschap

In het PENTA college CSG is het CVO-medezeggenschapsreglement van kracht conform de vereisten van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS). De belangrijkste bepalingen voor de medezeggenschap van leerlingen, ouders en personeel zijn:

- de personeels-, ouders- en leerlinggeleding hebben eigenstandige bevoegdheden;
- de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR op bestuursniveau) heeft een eigen positie met taken en bevoegdheden;
- op het vestigingsniveau zijn er deelraden ingesteld; - op PENTA niveau is er een PENTA medezeggenschapsraad (PMR); - er is geen verplichte koppeling tussen het lidmaatschap van een GMR en een PMR.

## 7 Kwaliteit van onderwijs: ontwikkeling en resultaten

### Ontwikkeling van de leerling

Er is sprake van goed onderwijs als leerlingen zich op school in brede zin positief kunnen ontwikkelen met de talenten waar ze over beschikken. Onze opbrengsten zijn goed als de leerlingen op hun eigen niveau het diploma behalen met goede cijfers en zonder studievertraging. Het gaat ons daarbij om de leerling in de mens om de mens in de leerling.

Bij de kwaliteit van de school gaat het dan ook om méér dan alleen de meetbare aspecten. De school presteert bijvoorbeeld ook op het gebied van begeleiding bij het leren, het verlenen van zorg en de toerusting van leerlingen voor hun vervolgopleiding. Dat betekent dat wij verder kijken dan alleen naar de onderwijsopbrengsten. Lijstjes van scholen met de hoogste onderwijsopbrengsten geven een belangrijk, maar wel beperkt beeld van de kwaliteit van de school.

Net zo belangrijk zijn de aandacht en de zorg voor leerlingen op school, een goede pedagogische relatie met de leraren en een goed verlopende dagelijkse gang van zaken op school, zoals geen lesuitval, een goede communicatie en een afdoende klachtenbehandeling. Deze prestaties zijn echter niet allemaal meetbaar en maken geen onderdeel uit van het opbrengstenoordeel, maar zijn wel van grote waarde voor de persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen. Leerlingen behalen goede prestaties wanneer zij zich thuis voelen op school en zich verbonden weten met de school.

Belangrijke voorwaarden daarbij zijn: de persoonlijke aandacht van de docent voor de ontwikkeling van de leerling en een afwisseling van werkvormen in de lessen, het actief deelnemen aan de lessen en het zorgvuldig maken van huiswerk en opdrachten door leerlingen en de

betrokkenheid bij en samenwerking met de school van de ouders/ verzorgers.

### **De onderwijsinspectie en de opbrengsten van het onderwijs**

De onderwijsinspectie publiceert als onafhankelijk instituut jaarlijks het opbrengstenoordeel over de afgelopen drie jaren van de vestigingen van de school. De opbrengsten van de school worden daarbij gemeten aan de hand van de resultaten van onze leerlingen. Het oordeel van de inspectie is gebaseerd op de opbrengsten van drie jaar. In het waarderingsskader wordt naast de opbrengsten ook het onderwijsproces beoordeeld. De opbrengsten bestaan uit de vier onderdelen: rendement onderbouw, rendement bovenbouw, gemiddeld cijfer centraal examen, en het gemiddelde verschil tussen het schoolexamencijfer en het cijfer voor het centraal examen (SE-CE). Als in een afdeling twee of meer van deze indicatoren onvoldoende zijn, krijgt de afdeling het oordeel zwak.

De opbrengstenkaart, eventuele inspectierapporten en het opbrengstenoverzicht vindt u op de website van de inspectie ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)). PENTA college CSG heeft een systeem van intern toezicht waarbij jaarlijks alle afdelingen worden doorgelicht. Voor afdelingen, waarvoor de prognose zwak is vastgesteld, worden direct verbeterplannen gemaakt nog voordat het inspectieoordeel is gegeven. Deze plannen worden systematisch uitgevoerd.

### **Kwaliteitszorg**

Het gaat bij kwaliteitszorg om de vraag of we de goede dingen doen en of we de dingen goed doen. Op vele terreinen komt kwaliteitszorg tot uiting. In het personeelsbeleid gaat het om goed opgeleide docenten met aandacht voor de ontwikkeling van leerlingen. In het

schoonklimaat gaat het om de veiligheid van leerlingen en personeel en de wil om te leren van elkaar. Voor de voorzieningen gaat het om goed uitgeruste gebouwen en eigentijdse leermiddelen. Het is van groot belang dat we goed communiceren over wat verwacht mag worden van de school. Deze schoolgids is een voorbeeld van een kwaliteitsdocument waarin we ouders, leerlingen en de inspectie informeren over hoe wij het onderwijs organiseren en wat we daarbij belangrijk vinden. Daarnaast is ook het schoolplan een belangrijk document. Hierin wordt de eigen situatie in kaart gebracht en er wordt aangegeven hoe er wordt nagedacht over en gewerkt aan de doelstellingen en prioriteiten van de school. Het schoolplan is een document bedoeld voor de school zelf en het wordt gebruikt als verantwoording naar de overheid. Kwaliteitszorg vindt bovenal plaats op docentniveau en op teamniveau. Het doel van kwaliteitszorg is om de resultaten te borgen en te verbeteren. Voor het onderhouden en verbeteren van de kwaliteit is het belangrijk dat regelmatig onderzoek plaatsvindt naar de tevredenheid onder leerlingen, ouders en medewerkers. Wij maken daarbij gebruik van een systematische methode waarbij we de uitvoering van ons schoolbeleid telkens (laten) beoordelen en zo nodig aanpassen. De beoordeling kan plaatsvinden door iedereen die daarbij betrokken is. Er zijn verschillende wijzen waarop we op de vestigingen regelmatig vragen naar de ervaringen van ouders en leerlingen. Binnen het grotere verband van het bestuur CVO zijn wij ook betrokken bij het project collegiale visitatie.

### **Verantwoording aan ouders, leerlingen en andere betrokkenen**

De school legt verantwoording af in het overleg met de medezeggenschapsraad, de oudercommissies en de curatoria. Daar worden de onderwerpen besproken die op korte en lange termijn de kwaliteit van de school bepalen. De prestaties van de school in brede zin worden jaarlijks weergegeven op de website 'Scholenopdekaart'. Dit is een website waarop onder andere de tevredenheidsonderzoeken worden gepubliceerd. Hier worden naast de onderwijskundige ook de financiële resultaten en de resultaten op het gebied van het huisvestingsbeleid beschreven. De samenvatting van deze gegevens worden gepubliceerd in het jaarverslag. De website is te vinden op <http://www.scholenopdekaart.nl>. Voor het percentage leerlingen dat de school zonder diploma heeft verlaten (VSV) verwijzen wij naar de website [vsvverkenner.nl](http://vsvverkenner.nl).

### **Bezwaren en klachten**

Waar zoveel mensen samenkomen, kan wel eens iets fout gaan. Of er kan verschil van mening zijn over de juistheid van een maatregel of beslissing. De meest voor de hand liggende gang van zaken is, dat er over de situatie gesproken wordt door wie er bij betrokken zijn. Een nadere uitleg, het nog eens goed horen van het verhaal kan vaak een oplossing bieden. Daarom vinden wij dat die weg als het even kan gevolgd moet worden. Komt men er niet uit of blijft het gevoel van onvrede leven, dan moeten de bezwaren aan anderen voorgelegd worden. Dat kan het beste bij degene die leiding geeft. Op de vestiging is dat gewoonlijk de rector of directeur. Het kan ook zijn dat de hulp van een vertrouwenspersoon gewenst is; op iedere vestiging zijn daarvoor medewerkers aangesteld. In veel gevallen is bemiddeling mogelijk. Is bemiddeling gezien de aard van het conflict niet de aangewezen

weg, of vindt degene die het bezwaar voelt, dat een formele klacht gewenst is, dan is er de klachtenprocedure.

### **De afhandeling van klachten**

De school heeft als doelstelling klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht zich echter een klacht voordoen dan dient deze klacht op een effectieve manier te worden opgelost. De school gaat er hierbij van uit dat klachten in de regel van eenvoudige aard zijn en in principe binnen de vestiging kunnen worden opgelost. De school hanteert bij de afhandeling van klachten de navolgende uitgangspunten. Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden geuit. Een mondelinge klacht kan tegen een ieder worden geuit. De persoon binnen de school die de klacht ontvangt, kan hier al dan niet iets mee doen. Van deze mondelinge klachten zal dan ook geen registratie worden bijgehouden. Deze fase is zo informeel dat registratie niet wenselijk is. Schriftelijke klachten worden ingediend bij de schoolleider of een door deze aan te wijzen persoon; op de vestiging is dat gewoonlijk de rector of directeur. Alvorens een schriftelijke klacht in te dienen, bestaat de mogelijkheid voor de klager zich te laten adviseren door de vertrouwenspersoon omtrent de procedure of het op schrift stellen van de klacht. Nadat een schriftelijke klacht is ontvangen wordt deze doorgezonden naar de betrokken leidinggevende of de schoolleider, die er voor zorgt dat de klacht op een zo laag mogelijk niveau wordt afgehandeld. Uitgangspunt daarbij is dat de klacht wordt afgehandeld door de betrokkene/aangeklaagde zelf of als dat niet mogelijk is, door zijn of haar direct leidinggevende.

De schriftelijke klachten worden geregistreerd. Ook de afhandeling van de klacht wordt geregistreerd. De afhandeling van de klacht zal op een behoorlijke manier geschieden. Onder

behoorlijke afhandeling van een klacht is in ieder geval te verstaan:

- het verstrekken van voldoende informatie aan de klager;
- de klager in de gelegenheid stellen zijn of haar klacht toe te lichten;
- eventueel informatie vragen aan derden;
- afhandeling binnen redelijke termijn.

Indien de klacht wordt behandeld door een ander dan degene tegen wie de klacht is gericht, dient ook ten aanzien van de aangeklaagde een behoorlijke afhandeling in acht te worden genomen. De afronding van een officiële schriftelijke klacht geschiedt door een schriftelijke mededeling aan de klager, waarin wordt aangegeven wat de bevindingen zijn naar aanleiding van de ingediende klacht, hoe op de klacht zal worden gereageerd (conclusie). Indien de klacht door bemiddeling is opgelost, wordt aangegeven op welke wijze dat is geschied. Indien de klacht niet is afgehandeld door de schoolleiding, ontvangt de schoolleiding een afschrift van de schriftelijke mededeling. Mocht de klacht door een klager worden ingetrokken dan blijft een inhoudelijke beoordeling van de klacht achterwege. Indien de klager niet tevreden is over de afhandeling van zijn schriftelijke klacht volgens de hierboven beschreven procedure, dan heeft hij of zij de mogelijkheid de klacht voor te leggen aan een klachtencommissie. De school is van mening dat klachten met betrekking tot seksuele intimidatie zodanig van aard zijn dat het voor een klager bezwaarlijk kan zijn deze klacht in te dienen en/of af te handelen volgens de hierboven beschreven procedure. De klager heeft dan de mogelijkheid om de klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie in te dienen. De keuze ligt bij de klager. Het moet voor een klager te allen tijde mogelijk zijn de klacht eerst intern te laten behandelen. Als sluitstuk van de interne klachtenbehandeling rapporteert de schoolleiding in ieder geval

eenmaal per jaar aan het bevoegd gezag, aan de (G)MR en aan de klachtencommissie, omtrent de ingeleverde klachten en wijze van afhandeling.

### **Klachtencommissie**

Het uitbrengen van klachten staat open voor leerlingen, ouders, personeel en schoolleiding. De klachtenregeling is gepubliceerd op de website van de school. Ook oud-leerlingen (en de ouders) kunnen over bepaalde zaken een klacht uitbrengen. Het bevoegd gezag van onze school heeft zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Primair Onderwijs, Voortgezet Onderwijs, Hoger Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie Postbus 82324 2508 EH Den Haag T 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur) E info@gcbo.nl



## 8 Financiën, materialen en gebouwen

### *Vrijwillige ouderbijdrage*

De school is een gesubsidieerde instelling. De kosten voor het gewone lesprogramma worden door het Ministerie van OCW vergoed. Hieronder vallen ook de schoolboeken. Als school willen we echter meer bieden dan hetgeen wettelijk is vereist. Om dit mogelijk te maken is het onderwijsprogramma verrijkt met aanvullende activiteiten, diensten en producten. Dit maakt het onder andere mogelijk om de leeromgeving te verrijken, de talenten van de leerlingen meer tot hun recht te laten komen en de service aan ouders en leerlingen te verbeteren. Naast verrijkende activiteiten worden de kosten van (verbruiks)materialen voor bijvoorbeeld de vakken als beeldende vorming en de praktijkvakken in het vmbo niet of onvoldoende door het ministerie vergoed. Voor enkele van deze onderdelen vragen wij aan de ouders een vrijwillige ouderbijdrage als tegemoetkoming in deze kosten. De medezeggenschapsraad en de oudergeleding hiervan heeft met alle vrijwillige ouderbijdragen ingestemd. Wij rekenen er daarom op dat alle ouders deze bijdrage willen betalen. Evenals vorig schooljaar zal met u als ouder/verzorger voor de vrijwillige ouderbijdrage een overeenkomst worden gesloten. Met het ondertekenen van deze overeenkomst stemt u in met de betaling van de vrijwillige ouderbijdrage. Tevens is er een reductie-en kwijtscheldingsregeling van kracht. Op de website van de school staan zowel de modelovereenkomst als ook de reductie- en kwijtscheldingsregeling. Tevens vindt u daar een overzicht van alle voorzieningen en activiteiten met bijbehorende bedragen die per leerjaar en opleiding aan de ouders worden gevraagd. Voorafgaand aan het nieuwe schooljaar zal de modelovereenkomst

digitaal in het ouderportaal worden aangeboden aan de ouders. Voor de leerling zijn dan alle voor hem of haar relevante posten van de vrijwillige ouderbijdrage weergegeven. Per item kunt u aangeven of u wel of niet gebruik wilt maken van de aangeboden activiteiten, diensten en producten. De ouderbijdrage is vrijwillig. Op grond van de Wet op het Voortgezet Onderwijs staat het ouders/verzorgers vrij om een deel van de bijdrage niet te kiezen. Indien u eenmaal heeft gekozen voor een activiteit, dienst of product dan heeft u voor dit onderdeel een betalingsverplichting. Het kunnen volgen van het onderwijs is dan ook niet afhankelijk van het al dan niet betalen van de ouderbijdrage. Het niet voldoen van deze ouderbijdrage heeft echter op sommige onderdelen wel gevolgen. Zo zal bijvoorbeeld de leerling bij het niet meegaan van een excursie een vervangend programma moeten volgen op de school of staan sommige voorzieningen niet tot uw beschikking als u hiervoor niet heeft gekozen. Bij vragen hierover kunt u contact opnemen met de directeur bedrijfsvoering van de school.

### *Betaling*

De betaling van de vrijwillige ouderbijdrage vindt zoveel mogelijk plaats via iDeal. De facturen worden digitaal beschikbaar gesteld. De facturering van de vrijwillige ouderbijdrage vindt plaats in één of drie termijnen. De eerste factuur wordt digitaal verzonden direct na het bevestigen van de bestelling. Via een email kunt u herinnerd worden aan het verstrijken van een termijn. Indien er een werkweek later in het schooljaar wordt gehouden, kan het mogelijk zijn dat ook nog een vierde factuur wordt verzonden. Op de factuur zijn de kosten gespecificeerd weergegeven.







### **Reductie- en kwijtscheldingsregeling**

Als er problemen zijn met de betaling van de ouderbijdrage zullen wij overwegen hoe wij u hierin tegemoet kunnen komen. In bepaalde gevallen kunt u ontheffing van een gedeelte (reductie) of van de gehele (kwijtschelding) ouderbijdrage aanvragen. U kunt zich hiervoor wenden tot de directeur van de school, voor 1 september van het betreffende schooljaar. Het verzoek dient telefonisch of schriftelijk te worden ingediend, waarna u zo spoedig mogelijk zult worden uitgenodigd voor een gesprek met de directeur bedrijfsvoering. Tijdens het gesprek zal ter sprake komen waarom u gehele of gedeeltelijke kwijtschelding van de ouderbijdrage vraagt. U moet daarbij voldoen aan één van onderstaande voorwaarden. Bij de besluitvorming worden inkomsten vanuit het kindgebonden budget of de WTOS (Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten vanaf 18 jaar) meegewogen. Als u in aanmerking komt voor een gehele of gedeeltelijke kwijtschelding blijven alle diensten, producten en activiteiten, welke onderwijskundig noodzakelijk zijn (bijv. gebruik mediatheek), voor uw kind beschikbaar. De voorwaarden zijn:

- a. Het totale gezinsinkomen is niet hoger dan 115% van de voor de gezinssituatie geldende bijstandsnorm;
- of:
- b. Op de wettelijke vertegenwoordiger is de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen van toepassing verklaard.

Als u niet aan bovenstaande voorwaarden voldoet, kan er ook een betalingsregeling over een langere periode dan standaard worden afgesproken.

Voor kosten van werkweken en excursies kunt u een aanvraag indienen bij uw gemeente voor de zogenaamde 'kindbijdrage maatschappelijke ontwikkeling'.

### **Kindgebonden budget**

Onder nadere voorwaarden zijn er mogelijkheden om van de overheid een tegemoetkoming in de schoolkosten te ontvangen. Daarvoor verwijzen wij naar de website van de rijksoverheid: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kindgebonden-budget](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kindgebonden-budget).

### **Boekenfonds**

Leermiddelen zijn bij het onderwijs noodzakelijk, maar kostbaar. Het PENTA college CSG heeft, om de kosten zo laag mogelijk te houden, al jaren een eigen schoolboekenfonds voor alle opleidingen in de onderbouw en bovenbouw. De boeken worden in het boekenfonds aan de leerlingen in bruikleen verstrekt. Er wordt hiervoor door de overheid een bedrag per leerling beschikbaar gesteld aan de school. De werkboeken in het boekenpakket mogen niet door de leerling worden gehouden, in de werkboeken mag daardoor niet worden geschreven. De werkboeken worden aan het einde van het jaar weer ingenomen. Atlanten en andere dure naslagwerken hoeven niet meegenomen te worden naar school, aangezien er op school exemplaren aanwezig zijn. Om geen onnodige kosten te hoeven maken, worden leerlingen aangemoedigd om zorgvuldig met de boeken om te gaan. Leerlingen die slordig met de boeken omgaan en er (ernstige) schade aan toebrengen, moeten aan het einde van het jaar (een gedeelte van) de vervangingskosten betalen. De baten en lasten van het boekenfonds worden jaarlijks verantwoord in de afrekening. Ouders die in de medezeggenschapsraad zitten, krijgen deze stukken ter inzage en kunnen vragen stellen over het beheer en gebruik van het boekenfonds. Op basis van het gekozen profiel/sector en de invulling van de vrije ruimte wordt de boekenlijst samengesteld. In het reglement boekenfonds is het gebruik en deelname aan het boekenfonds beschreven. U vindt deze regeling op de website van de school.

## Schaderegeling Boekenfonds

### Schade

| Omschrijving   | Boek 1 jaar in gebruik |                        | Boek 2 jaar in gebruik  |                        | Boek 3 jaar in gebruik |                        | Boek 4 jaar in gebruik |                        |
|--|------------------------|------------------------|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|  | Code                   | Boete                  | Code  | Boete                  | Code                   | Boete                  | Code                   | Boete                  |
| Vermissing boek (Water)schade (boek niet meer bruikbaar) | 10                     | 80% van de nieuwwaarde | 20  | 80% van de nieuwwaarde | 30                     | 80% van de nieuwwaarde | 40                     | 80% van de nieuwwaarde |
| (Water)schade (boek nog bruikbaar)                       | 11                     | 80% van de nieuwwaarde | 21  | 60% van de nieuwwaarde | 31                     | 40% van de nieuwwaarde | 41                     | 30% van de nieuwwaarde |
| grote beschadiging *                                     | 12                     | € 5,00                 | 22  | € 3,00                 | 32                     | € 2,00                 | 42                     | € 2,00                 |
| kleine beschadiging **                                   | 13                     | € 4,00                 | 23  | € 4,00                 | 33                     | € 2,00                 | 43                     | € 2,00                 |
| CD-rom ontbreekt   | 14                     | € 2,00                 | 24  | € 2,00                 | 34                     | € 1,00                 | 44                     | € 1,00                 |
|  | 15                     | € 13,50                | 25  | € 13,50                | 35                     | € 13,50                | 45                     | € 13,50                |
|  |                        | 16                     |   | 26                     |                        | 36                     |                        | 46                     |
|  |                        | 17                     |   | 27                     |                        | 37                     |                        | 47                     |
|  |                        | 18                     |   | 28                     |                        | 38                     |                        | 48                     |
|  |                        | 19                     |   | 29                     |                        | 39                     |                        | 49                     |
| te laat inleveren boekenpakket                           | 98                     | € 10,00                | (wordt niet in rekening gebracht wanneer van tevoren in overleg een later tijdstip is afgesproken)  |                        |                        |                        |                        |                        |
| administratiekosten                                      | 99                     | € 5,00                 | (wordt in rekening gebracht wanneer een factuur wordt verzonden)<br>(bij contante betaling worden geen administratiekosten in rekening gebracht.) |                        |                        |                        |                        |                        |

Bij contante betaling wordt een kwitantie verstrekt.

Wanneer in een BINAS tabellenboek is geschreven wordt altijd 80% van de nieuwwaarde in rekening gebracht (deze tabellenboeken mogen tijdens het examen worden geraadpleegd).

\* Bij grote beschadiging van kaft, meerdere bladzijden beschreven of gescheurd of met "ezelsoren".

\*\* Bij kleine beschadiging van kaft, 1 bladzijde beschreven of gescheurd of met "ezelsoren".

### **Veiligheid in en rond de gebouwen**

Onze school is gevestigd in goed geoutilleerde gebouwen. Ook de veiligheid van degenen die daar dagelijks verkeren, moet goed in het oog gehouden worden. Daarom wordt er de nodige arbozorg betoond. Deze uit zich o.a. in periodieke inspectie door de overheid, brandpreventie, ontruimingsplannen en geschoolde bedrijfshulpverleners. De vestigingen kunnen daarover nadere informatie verschaffen.

### **De school is verzekerd voor:**

- Ongevallen tijdens schooltijd/schoolreizen: er geldt een uitkering bij overlijden, invaliditeit en een uitkering bij ziektekosten. Deze laatste is aanvullend op de eigen ziektekostenverzekering;
- diefstal/schade tijdens schoolreizen: er geldt een uitkering voor verlies of diefstal van bagage en schade aan de accommodatie met inachtneming van de polisvoorwaarden en een eigen risico van € 50; - aansprakelijkheid tijdens schooltijd / schoolreizen.

### **Excursies/werkweken**

Er is door de school geen annuleringsverzekering voor schoolreizen etc. afgesloten. Wij adviseren u zelf een annuleringsverzekering af te sluiten.

De bijdrage voor een werkweek of excursie wordt alleen geretourneerd bij een negatief reisadvies, afgegeven door het ministerie van buitenlandse zaken.

### **Aansprakelijkheid bij schade**

Wanneer een leerling schade heeft veroorzaakt aan de gebouwen, terreinen of eigendommen van de school, kan de school besluiten deze schade te verhalen op de leerling of zijn ouders/verzorgers. Voor schade die door leerlingen wordt geleden ten gevolge van het gedrag van medeleerlingen, aanvaardt de school geen aansprakelijkheid. Voor stages wordt een stageovereenkomst gesloten waarin wordt beschreven hoe de aansprakelijkheid is geregeld.

### **Sponsorbeleid**

In toenemende mate is er binnen het onderwijs aandacht voor sponsoring van bepaalde activiteiten. Onder sponsoring wordt verstaan een bijdrage door de sponsor in geld, goederen of diensten aan de school waarvoor de sponsor een tegenprestatie krijgt. Schenkingen vallen niet onder het begrip sponsoring. Het PENTA college CSG hanteert het landelijk sponsorbeleid van het Ministerie van Onderwijs waarbij de gedragsregels zijn vastgelegd in een convenant. Elke organisatie of persoon die de schoolorganisatie sponsort ondertekent een contract waarin de gedragsregels zijn vastgelegd. In het sponsorbeleid staan de volgende uitgangspunten centraal:

- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen alsmede de identiteit van de school;
- sponsoring mag de objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van het onderwijs niet in gevaar brengen;
- de onderwijsinhoud en de continuïteit van het onderwijs mogen door sponsoring niet beïnvloed worden;
- reclame in lesmateriaal is niet toegestaan;
- sponsoring mag niet leiden tot ongewenst, gevaarlijk of ongezond gedrag.

In alle gevallen heeft de deelraad van de medezeggenschapsraad instemmingsrecht. De overeenkomst sponsoring is te vinden op de website van de vestiging.

## 9 Schoolregels en reglementen

Per vestiging is een vertaling gemaakt van de regels die de verhoudingen tussen leerlingen, ouders, personeel en leiding betreffen. De regels in het vestigingsgedeelte en in het leerlingenstatuut zijn een nadere uitwerking per vestiging, dat wil zeggen dat een algemene regel bij strijdigheid altijd voor gaat.

### *Aanwezigheid, afwezigheid, schorsing en verwijdering*

We gaan ervan uit dat leerlingen aanwezig zijn op de tijden dat ze dat volgens rooster of afspraak moeten zijn, tenzij ze een geldige reden van verhindering hebben. Afwezigheid moet wel tijdig aangevraagd of gemeld worden. Wie de orde verstoort, loopt het risico daarvoor bestraft te worden. Zo mogelijk door een waarschuwing, maar bij ernstige zaken kan de straf zwaarder uitpakken, bijvoorbeeld door schorsing voor een bepaald aantal lessen. Vanzelfsprekend worden in dit laatste geval de ouders gewaarschuwd. Hoewel het gelukkig zeer zelden voorkomt, kan het ook zijn dat er een streep getrokken moet worden en zo nodig als laatste middel een leerling ter bescherming van de anderen verwijderd moet worden. Daarvoor zijn de regels vastgelegd in het schoolreglement van het bevoegd gezag. Ook kan het voorkomen dat veelvuldig spijbelen en te laat komen via de leerplichtambtenaar leidt tot doorverwijzing naar het bureau Halt.

### *Bestuursreglement CVO voor aangesloten scholen*

Het bevoegd gezag van de school, de Raad van bestuur van de Vereniging voor Christelijke Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving heeft voor al haar scholen het volgende schoolreglement opgesteld.

#### **Artikel 1 Grondslag onderwijs**

Het onderwijs wordt gegeven in overeenstemming met de statutaire grondslag en de missie van de vereniging en in overeenstemming met de wettelijke voorschriften.

#### **Artikel 2 Vakken**

Onderwijs wordt overeenkomstig de Wet Voortgezet Onderwijs gegeven in de voorgescreven verplichte en in de door de school aangeboden facultatieve vakken, waaronder het vak levensbeschouwing.

#### **Artikel 3 Dagopening**

Elke schooldag wordt geopend met een dagopening, waarin o.a. door bijbellezing en gebed uiting wordt gegeven aan de identiteit van ons onderwijs.

#### **Artikel 4 Schooljaar**

Het schooljaar begint op 1 augustus en eindigt op 31 juli.

#### **Artikel 5 Vakanties**

Voor vakanties buiten de jaarlijks vastgestelde vakantieperiodes kan aan de leerlingen geen toestemming gegeven worden.

#### **Artikel 6 Toelating**

De eisen van toelating tot de school worden vastgesteld door de Raad van Bestuur met inachtneming van de wettelijke voorschriften.

#### **Artikel 7 Aanmelding, toelating en inschrijving nieuwe leerlingen**

1. De aanmelding van nieuwe leerlingen vindt plaats bij de directie van de school.
2. Nadat aanmelding heeft plaatsgevonden bepaalt de toelatingscommissie van de school of de leerling kan worden toegelaten.
3. Wanneer een leerling kan worden toegelaten, ontvangen de ouders en de basisschool een bevestiging van plaatsing.
4. Indien een toekomstige leerling op het moment van inschrijving minderjarig is, zijn de school en de ouders/verzorgers partij bij de overeenkomst tot het verstrekken van onderwijs door de school aan de betreffende leerling. Door het door de ouders/verzorgers tekenen van het inschrijfformulier van de school komt de overeenkomst tot stand. De overeenkomst wordt, behoudens het bestaan van bijzondere omstandigheden die zich verzetten tegen voortzetting daarvan, aan het eind van elk schooljaar stilzwijgend verlengd.
5. Bij het door de leerling bereiken van meerderjarigheid gaat de overeenkomst tussen de ouders/verzorgers tot het verstrekken van onderwijs aan de betreffende leerling stilzwijgend over in een overeenkomst tussen de school en de meerderjarige leerling, tenzij deze leerling daartegen uitdrukkelijk bezwaar maakt.
6. Wensen ouders of verzorgers van een minderjarige leerling deze minderjarige leerling een volgend schooljaar de school niet meer te laten bezoeken, dan dienen zij hiervan voor het begin van de zomervakantie mededeling te doen aan de rector. Wenst een meerderjarige leerling een volgend schooljaar de school niet meer te bezoeken, dan dient hij hiervan voor het begin van de zomervakantie mededeling te doen aan de rector.

### **Artikel 8 Overzicht vorderingen**

Tijdens het schooljaar wordt aan elke leerling ten minste tweemaal een overzicht van de vorderingen uitgereikt, in de vorm van een cijferrapportage. Via het webportaal van het leerlingvolgsysteem SOM zijn tussentijdse resultaten online te raadplegen.

### **Artikel 9 Bevordering**

Het al dan niet bevorderen van de leerlingen naar een hoger leerjaar vindt plaats aan het einde van het schooljaar. Hiertoe brengt de lerarenvergadering advies uit aan de rector die vervolgens een besluit neemt.

### **Artikel 10 Bevordering eerste leerjaar**

Wanneer een leerling aan het einde van het eerste leerjaar niet bevorderd wordt en naar het oordeel van de lerarenvergadering geacht wordt het onderwijs niet met voldoende resultaat te kunnen volgen, kan de lerarenvergadering een advies uitbrengen dat de leerling niet voor herplaatsing in het eerste leerjaar in aanmerking komt. De rector neemt vervolgens een besluit.

### **Artikel 11 Examen**

De leerlingen van de hogere leerjaren nemen deel aan het eindexamen, dat in overeenstemming met de wettelijke voorschriften en de bepalingen van het examenreglement en een programma van toetsing en afsluiting wordt afgenomen.

### **Artikel 12 Aanwezigheid**

De leerlingen zijn verplicht alle lessen volgens het voor hen geldende lesrooster te volgen. Van de afwezigheid van een leerling wegens ziekte wordt aan de rector zo spoedig mogelijk kennis gegeven. Voor afwezigheid van andere aard is toestemming van de rector nodig.

### **Artikel 13 Gedrag en Veiligheid**

1. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij zich tijdens het onderwijs en de overige activiteiten binnen en buiten het schoolgebouw gedragen overeenkomstig de vastgestelde regels en met zorgvuldigheid ten aanzien van anderen en hun bezittingen. Van hen wordt verwacht, dat zij door hun gedrag in en buiten de school de goede naam van de school hoog zullen houden en helpen bevorderen.
2. De leerlingen zijn verplicht zich in en rond de school zodanig te gedragen dat de veiligheid van henzelf en anderen niet in gevaar wordt gebracht. De rector kan maatregelen treffen deze veiligheid te waarborgen.
3. Het bezit, het voorhanden hebben en/of gebruik van wapens en hetgeen als wapen gebruikt kan worden, zijn op school verboden.

### **Artikel 14 Schorsing**

Bij ernstige overtreding van de regels van dit schoolreglement, kan de Raad van Bestuur op advies van de rector een leerling onder opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene, en indien deze minderjarig is, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van betrokkene meegedeeld. Bij schorsing voor een periode langer dan één dag, stelt het bestuur de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van dit feit in kennis. De rector is gemandateerd tot het treffen van de disciplinaire maatregel schorsing van een leerling voor de duur van maximaal één week. Een besluit tot schorsing als bovenbedoeld wordt door de rector op de dag waarop het besluit genomen is schriftelijk meegedeeld aan de Raad van Bestuur.

### **Artikel 15 Verwijdering**

Bij zodanige overtreding van de regels van dit schoolreglement dat verdere deelname van

de leerling aan het door de school geboden onderwijs niet gewenst of uitgesloten wordt geacht, kan de Raad van bestuur besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. De Raad van Bestuur besluit op advies van de rector slechts tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze, en indien deze minderjarig is, ook de ouders, voogden of verzorgers van de leerling, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord. Van het bovenvermelde advies worden de leerling, en indien deze minderjarig is, ook de ouders, voogden of verzorgers van de leerling schriftelijk in kennis gesteld. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie en indien een andere school tot toelating van de leerling bereid is gevonden. Gedurende het in de vorige alinea genoemde kan de betreffende leerling worden geschorst. De Raad van Bestuur stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien deze minderjarig is, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit. Binnen zes weken na dagtekening van de mededeling kan door betreffende ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene, schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het verzoek, neemt De Raad van Bestuur na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening. Daarbij geldt de eis dat eerst de leerling en wanneer deze minderjarig is, ook de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft c.q. hebben

kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten. Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering kan de Raad van Bestuur de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.

#### **Artikel 16 Schade**

De schade die door een leerling in of aan een schoolgebouw of aan de inventaris van de school is toegebracht, wordt hersteld op kosten van hen die de schade veroorzaakten. Voor beschadiging of diefstal van fietsen, kledingstukken, e.d. in en bij de schoolgebouwen kan de school of de vereniging niet aansprakelijk gesteld worden.

#### **Artikel 17 Gegevens**

Wijzigingen in adres of andere belangrijke persoonsgegevens van een leerling dienen zo spoedig mogelijk ter kennis van de rector te worden gebracht.

#### **Artikel 18 Schoolboeken en leermiddelen**

De leerlingen dienen in het bezit te zijn van de schoolboeken en verdere benodigdheden, zoals aangegeven door de school. De rector kan verouderde boeken of andere leermiddelen die niet aan de vastgestelde eisen voldoen, afkeuren.

#### **Artikel 19 Schoolvereniging**

De leerlingen mogen met toestemming van de rector een vereniging oprichten. Het bestuur van deze vereniging houdt de rector geregeld op de hoogte van de gang van zaken in deze vereniging. De rector heeft tevens de bevoegdheid om regelend op te treden ten aanzien van het aantal te beleggen bijeenkomsten en om programmapunten te wijzigen of te doen vervallen. Bij het optreden van deze vereniging naar buiten wordt het programma aan de goedkeuring van de rector onderworpen.

Een dergelijke vereniging kan door de rector worden ontbonden, indien schoolbelangen dit naar zijn oordeel gewenst maken.

#### **Artikel 20 Toehoorder**

De rector kan iemand toestemming geven de lessen in één of meer vakken als toehoorder te volgen. De toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken. Ook op toehoorders zijn de artikelen 13, 14, 15 en 16 van toepassing.

#### **Artikel 21 Kosten**

Aan de leerlingen of, indien zij minderjarig zijn aan hun ouders/verzorgers wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd.

#### **Artikel 22 Huisregels school**

Naast dit schoolreglement, dat voor alle scholen van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving geldt, heeft iedere school eigen huisregels, door de rector op te stellen.

#### **Artikel 23 Overig**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.



colofon

Schoolgids PENTA college CSG 2017 - 2018  
redactie Algemene Directie PENTA college CSG  
vormgeving P. Vermaas

© PENTA2017

