

A photograph of a modern, two-story brick building with large windows, identified as Penta Rozenburg. The building is set against a clear blue sky and is partially obscured by green trees on the right. A teal graphic overlay covers the bottom half of the image, containing the title and logo.

Penta  
Rozenburg

# Penta Schoolgids

2024-2025

The logo consists of a stylized house icon with three curved lines inside, representing a roof or a path.

Penta  
Rozenburg

# Inhoudsopgave

|   |          |   |           |
|---|----------|---|-----------|
| <b>1 Algemeen</b>   | <b>3</b> |   |           |
| 1.1 Identiteit  | 3        |   |           |
| 1.2 Opening van de dag en vieringen                               | 3        |   |           |
| 1.3 Solidariteitsacties   | 3        |   |           |
| 1.4 De schoolorganisatie  | 3        |   |           |
| <b>2 Onderwijs</b>  | <b>3</b> |   |           |
| 2.1 Onderwijskundige en pedagogische identiteit                   | 3        |   |           |
| 2.2 Opbouw van de school  | 4        |   |           |
| 2.3 Lessentabellen  | 4        |   |           |
| 2.4 Schema doorstroommogelijkheden                                | 4        |   |           |
| 2.5 Mediatheek en studieruimte                                    | 4        |   |           |
| 2.6 Rooster   | 5        |   |           |
| 2.7 Lesrooster  | 5        |   |           |
| 2.8 Toetsing en beoordeling                                       | 5        |   |           |
| 2.9 Het rapport   | 5        |   |           |
| 2.10 Examendossier  | 5        |   |           |
| 2.11 Het rapport via het leerling- of ouderportaal van de website | 6        |   |           |
| 2.12 Oudergesprekken  | 6        |   |           |
| 2.13 Bevordering  | 6        |   |           |
| <b>3 Begeleiding en zorg</b>                                      | <b>6</b> |   |           |
| 3.1 Mentoraat   | 6        |   |           |
| 3.2 Leerlingvolgsysteem (LVS)                                     | 6        |   |           |
| 3.3 JOP   | 6        |   |           |
| 3.4 Plusuren  | 6        |   |           |
| 3.5 Extra ondersteuning   | 6        |   |           |
| 3.6 Huiswerkbegeleiding   | 7        |   |           |
| 3.7 Begeleider Passend Onderwijs                                  | 7        |   |           |
| 3.8 Remediale hulp  | 7        |   |           |
| <b>4 Buitenroosteractiviteiten</b>                                | <b>7</b> |   |           |
| <b>5 Schoolregels en veiligheid</b>                               | <b>8</b> |   |           |
| 5.1 Inleiding   | 8        |   |           |
| 5.2 Schoolregels en reglementen                                   | 8        |   |           |
|   |          | 5.3 CVO                                     | 8         |
|   |          | 5.4 Convenant 'Veilig op School'            | 8         |
|   |          | 5.5 Huisregels                              | 8         |
|   |          | 5.6 'Thuis of in de kluis'                  | 9         |
|   |          | 5.7 Anti-pest beleid                        | 9         |
|   |          | <b>6 Decanaat</b>                           | <b>9</b>  |
|   |          | <b>7 Sociaal-emotionele begeleiding</b>     | <b>9</b>  |
|   |          | 7.1 Leerlingenzorg                          | 9         |
|   |          | 7.2 Vertrouwenspersoon                      | 9         |
|   |          | <b>8 Ouders, overleg en medezeggenschap</b> | <b>10</b> |
|   |          | 8.1 Ouders                                  | 10        |
|   |          | 8.2 Ouderparticipatie                       | 10        |
|   |          | 8.3 Medewerker ouderbetrokkenheid           | 10        |
|   |          | 8.4 Bereikbaarheid en afspraken             | 10        |
|   |          | 8.5 Publicaties                             | 10        |
|   |          | 8.6 Leerlingenstatuut                       | 10        |
|   |          | 8.7 Leerlingenraad                          | 11        |
|   |          | 8.8 Leerlingenparticipatie                  | 11        |
|   |          | 8.9 Medezeggenschap                         | 11        |
|   |          | <b>9 Kwaliteit en kwaliteitszorg</b>        | <b>11</b> |
|   |          | <b>10 Ouderbijdrage</b>                     | <b>11</b> |



# 1 Algemeen

Voor u ligt de schoolgids van Penta Rozenburg. De schoolgids bestaat uit een algemeen deel (van toepassing op de gehele Penta scholengroep) en een specifiek deel (verdere uitwerking voor Penta Rozenburg). Waar regelingen voor de vestigingen onderling afwijken, is dit expliciet aangegeven. Op Penta Rozenburg kunnen de leerlingen voor mavo en voor havo (tot en met het examen) en atheneum (tot en met het derde leerjaar) terecht. De leerlingen die na het derde leerjaar zijn bevorderd naar de bovenbouw havo of atheneum kunnen op dat moment overstappen naar de Penta scholen Scala of Jacob van Liesveldt of een andere school buiten de Scholengroep Penta.

## 1.1 Identiteit

We zijn een school voor christelijk voortgezet onderwijs. Vanuit deze levensbeschouwelijke identiteit willen we verantwoordelijkheid dragen voor onze medemens en voor de schepping. Dit komt niet alleen aan de orde in het vak levensbeschouwing, maar ook in de andere lessen en in de dagelijkse schoolpraktijk, zoals in de aandacht voor het milieu en de manier waarop we met elkaar omgaan. Ook in onze pedagogische visie en onze cultuur weerspiegelt zich onze identiteit.

## 1.2 Opening van de dag en vieringen

We vinden het belangrijk met onze leerlingen in gesprek te blijven. Om die reden verwachten we dat iedere docent bij de start van de dag even een moment neemt en het gesprek met ze aangaat. Dit kan gaan over actualiteiten, maar ook over andere zaken die de leerlingen op dat moment bezighouden. Ook is er ruimte voor persoonlijke aandacht.

We verwachten van de leerlingen dat zij actief en met respect participeren.

Hiernaast zijn ook onze kerst- en paasviering belangrijk en zinvol. We besteden daar veel aandacht aan. We staan dan met elkaar stil bij de achtergrond en de betekenis en proberen deze te vertalen naar de dagelijkse praktijk van ons leven. Ook in de gezamenlijke jaaropeningen en -sluitingen komen thema's aan de orde die te maken hebben met de christelijke grondwaarden van waaruit wij werken en de daarmee samenhangende normen, ofwel gedragsregels, voor de omgang met elkaar binnen en buiten onze schoolgemeenschap.

## 1.3 Solidariteitsacties

Mede vanuit onze identiteit voelen we een verantwoordelijkheid voor onze medemens die het minder goed heeft en willen we helpen de nood dichtbij of ver weg te verlichten. Onze solidariteitscommissie houdt daarvoor binnen de school acties voor het goede doel, bijvoorbeeld voor projecten in Nederland en in ontwikkelingslanden. We zien deze solidariteit als een wezenlijk onderdeel van onze onderwijs- en opvoedingsdoelen. Tijdens de jaarlijkse Goede Doelendag komen veel solidariteitsacties samen. De organisaties die wij hiermee steunen nodigen wij uit voor gastlessen. Dit maakt altijd veel indruk.

## 1.4 De schoolorganisatie

De schoolleiding wordt gevormd door de directeur en de afdelingsleider. De naam van de directeur, de afdelingsleider, de docenten en het onderwijs-ondersteunend personeel zijn beschikbaar via het ouderportaal, het beveiligde deel van onze website.

# 2 Onderwijs

## 2.1 Onderwijskundige en pedagogische identiteit

In het algemene gedeelte van deze schoolgids is uitgebreid te lezen wat de algemene visie binnen scholengroep Penta is op de identiteit en de onderwijskundige doelstellingen van onze school. Het onderwijs op Penta Rozenburg is erop gericht om talenten te ontwikkelen en wordt vormgegeven onder het motto: kennis en kunde op niveau, jezelf leren kennen en iets betekenen voor anderen. We willen een inspirerende en gedegen leeromgeving bereiken door een continu leerproces, waarin de aspecten kennis, inzicht, vaardigheden en ontwikkeling in balans zijn. We proberen leerlingen goed voor te bereiden op de toekomstige wereld van studie en beroep en een eigen plaats in de maatschappij. We vinden het daarom van belang een brede vorming te bieden door culturele, sociale en creatieve activiteiten op te nemen in het onderwijsprogramma en o.a. door middel van het mentoraat aandacht te besteden aan sociaal-emotionele ontwikkeling. Gelet op de mondialisering willen we leerlingen in aanraking brengen met diverse internationaliseringsaspecten. Relevante nieuwe technologieën integreren we eveneens in het onderwijsaanbod. Met behulp van een activerende didactiek (o.a. door het hanteren van gevarieerde werkvormen) in combinatie met een goede begeleiding, willen we geleidelijk en gecontroleerd de zelfstandigheid van de leerlingen vergroten. Daarbij proberen we rekening te houden met verschillen tussen leerlingen voor wat betreft niveau, ontwikkeling, zorgbehoefte en leerstijl. Voor leerlingen die (tijdelijk) extra hulp nodig hebben, is aandacht. We brengen daartoe de capaciteiten, prestaties, motivatie en het gedrag van leerlingen in kaart en bieden in overleg met de ouders, mede op basis van overleg met de

ouders, een op de individuele leerling gerichte aanpak. De school wil leerlingen zo snel mogelijk op een passend niveau laten functioneren. Het advies van de basisschool vormt het belangrijkste uitgangspunt voor de plaatsing in de brugklas. Na een zorgvuldig determinatieproces tijdens het eerste leerjaar worden de leerlingen die niet op het juiste niveau zitten, gericht bevorderd naar het tweede leerjaar. Het onderwijs is erop gericht om de talenten in leerlingen te benutten en opstroom te stimuleren. De school evalueert regelmatig het rendement van het onderwijsproces en de samenhang in onderwijsinhoud, pedagogisch-didactische aanpak en begeleidingsactiviteiten. Vanuit dezelfde uitgangspunten die voor ons van belang zijn bij de ontwikkeling van de kwaliteiten van de mens in de leerling en de leerling in de mens, stimuleren we elkaar als medewerker om te blijven werken aan onze professionele ontwikkeling. We streven naar een veilig en ordelijk leer-, leef- en werkklimaat, door leerlingen zowel binnen als buiten de les voldoende structuur te bieden, te stimuleren tot participatie en in een sfeer van openheid het gevoel te geven niet bang te hoeven zijn om fouten te maken. De gelijkwaardigheid van mensen is voor ons het uitgangspunt in het sociale verkeer. Dit betekent dat we ervan uitgaan dat leerlingen, personeelsleden en vrijwilligers elkaar met respect tegemoet treden.

## 2.2 Opbouw van de school

Na de beschrijving over de lessentabel treft u een schematische weergave aan van de doorstroommogelijkheden en een beschrijving van de diverse onderwijsvormen. Op Penta Rozenburg is het mogelijk om in te stromen op de niveaus vwo, havo en mavo. De klassen 4 en hoger van atheneum worden niet op Penta Rozenburg aangeboden. Vanuit het basisonderwijs worden de leerlingen, afhankelijk van het advies, geplaatst in een mavo, havo/mavo- of atheneum/havo klas. In de dubbelniveauklassen

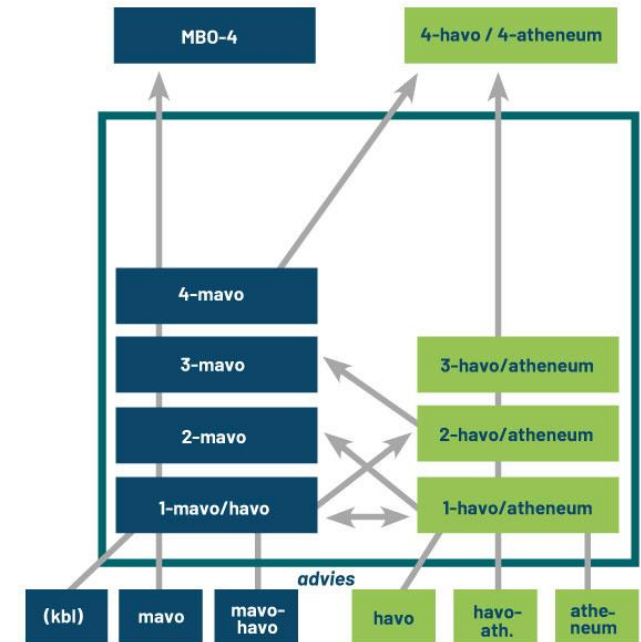
worden de toetsen beoordeeld en becijferd op de twee niveaus. Aan het eind van het eerste leerjaar worden de leerlingen bij voldoende resultaten bevorderd naar het tweede leerjaar. In het tweede en derde leerjaar besteedt de school veel aandacht aan een goede determinatie en aan het eind van dat jaar hebben we een goed beeld van het niveau van de leerlingen. Ze kan dan ook een diplomaperspectief schetsen en adviseren op welk niveau de leerlingen hun schoolloopbaan het beste kunnen voortzetten. Zo'n perspectief is natuurlijk geen harde diplomagarantie, maar moet vooral gezien worden als een inspanningsverplichting voor de school om de leerling alle kansen te bieden het diploma op het geadviseerde niveau te behalen. Zo nodig bieden we een inhaal- en/of bijspijkerprogramma aan. De inspanningsverplichting geldt vanzelfsprekend niet alleen voor de school, maar zeker ook voor de leerling en de ouders. Na het zorgvuldige determinatieproces tijdens het eerste leerjaar kunnen leerlingen gericht bevorderd worden naar een meer geschikt niveau. Behalve aan het eind van een leerjaar is het in uitzonderlijke gevallen ook mogelijk dat leerlingen op grond van hun resultaten tijdens het schooljaar worden overgeplaatst naar een ander niveau.

## 2.3 Lessentabellen

De lessentabellen voor de verschillende afdelingen en leerjaren zijn gepubliceerd op de website van de school.



## 2.4 Schema doorstroommogelijkheden



## 2.5 Mediatheek en studieruimte

De school beschikt over een ruime mediatheek, die aan alle leerlingen verschillende mogelijkheden biedt. Leerlingen kunnen hier met hun laptop zelfstandig aan opdrachten werken of ervoor kiezen in stilte te studeren. Ook heeft de leerling de mogelijkheid te gaan lezen in de leeshoek. Ook in de pauzes is deze ruimte – onder toezicht - geopend.

De schoolbibliotheek maakt deel uit van de mediatheek. Je kunt er terecht voor boeken en naslagwerken. De meeste boeken kunnen geleend worden.

## 2.6 Rooster

Alle leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het rooster te volgen en zich daarbij aan de lestijden te houden. Het basisrooster geldt in beginsel voor alle weken van het schooljaar. Maar er komen ook afwijkingen voor, bijvoorbeeld door een toetsweek of een examen, een excursie, een projectweek of een werkweek. Deze afwijkingen zijn te voorzien en de wijzigingen zullen tijdig kenbaar worden gemaakt. In het rooster van de onderbouwklassen komen geen tussenuren voor. De roosters zijn zo gemaakt dat bij ziekte van een leraar, docenten of onderwijs-assistenten beschikbaar zijn die de les kunnen overnemen of hun eigen vak kunnen geven. Veel kunnen we op die manier opvangen, behalve wanneer er sprake is van bijvoorbeeld een griep epidemie, dan lukt dat niet meer voor alle klassen. De dagelijkse roosterwijzigingen kunnen via het leerlingenportaal worden geraadpleegd op het afgeschermd deel van de website van de school. Op dit scherm moeten de inlognaam en het wachtwoord van de leerling worden ingevuld. Wanneer ouders de roostergegevens willen opzoeken, dan kan dat via het ouderportaal, met de verstrekte inloggegevens. Met het oog op de veiligheid op en rond school willen we zorgvuldig omgaan met gegevens die herleidbaar zijn tot individuele leerlingen en docenten. Ook kan het rooster worden ingezien via de SOM-app.

Het is voor leerlingen belangrijk de roosterwijzigingen goed te bekijken en te zorgen op tijd op de hoogte te zijn van de eventuele wijzigingen. Het is een goede tip voor leerlingen om voor de start van de dag, voordat ze naar school gaan, nog even op de SOM-app of via het leerlingenportaal de wijzigingen te bekijken.

Leerlingen moeten te allen tijde beschikbaar zijn tijdens de reguliere roostertijden. Ouders en leerlingen moeten er rekening mee houden

dat het rooster tijdens het schooljaar kan worden gewijzigd. De school werkt met een 45 minuten rooster.

## 2.7 Lesrooster

|           |                   |
|-----------|-------------------|
| 1e lesuur | 08.15 - 09.00 uur |
| 2e lesuur | 09.00 - 09.45 uur |
| 3e lesuur | 09.45 - 10.30 uur |

Kleine pauze 10.30 - 10.45 uur

|           |                   |
|-----------|-------------------|
| 4e lesuur | 10.45 - 11.30 uur |
| 5e lesuur | 11.30 - 12.15 uur |

Grote pauze 12.15 - 13.00 uur

|           |                   |
|-----------|-------------------|
| 6e lesuur | 13.00 - 13.45 uur |
| 7e lesuur | 13.45 - 14.30 uur |

Kleine pauze 14.30 - 14.45 uur

|        |                   |
|--------|-------------------|
| 8e uur | 14.45 - 15.30 uur |
| 9e uur | 15.30 - 16.15 uur |

## 2.8 Toetsing en beoordeling

Toetsing dient meerdere doelen. Met toetsing meten we of leerlingen aan het gewenste niveau voldoen (niveautoetsen). Daarnaast is het een instrument om inzicht te krijgen in het individuele of klassikale rendement van het onderwijs (diagnostische toetsen) en een toets is ook een middel om leerlingen goed aan het werk te houden (procestoetsen). Toetsing kent diverse vormen. De schriftelijke toets is uiteraard de meest voorkomende. Daarnaast komen ook vormen voor als mondelinge toetsen, werkstukken en praktische opdrachten.

De leerlingen van klas 2 tot en met 5 (havo) hebben na afloop van iedere periode een toetsweek. De

leerlingen van klas 1 starten pas met hun eerste toetsweek na periode 3. De hoeveelheid tussentijdse toetsen wordt per leerjaar afgebouwd.

U kunt meer lezen over onze toetsbeleid in het toetsbeleidsplan. Dit document wordt momenteel bijgesteld en kunt u binnenkort terugvinden op onze website.

## 2.9 Het rapport

Het schooljaar is voor onze leerlingen verdeeld in vier perioden. Aan het eind van elke periode reiken we een cijferoverzicht uit. De cijferoverzichten worden gegeven met één cijfer achter de komma. Het laatste cijferoverzicht is het eindrapport. In het algemene deel en ons toetsbeleidsplan is meer informatie opgenomen met betrekking tot becijfering, (gerichte) bevordering, etc.

## 2.10 Examendossier

Voor een aantal vakken van 3 mavo geldt dat een deel van de lesstof meetelt voor het examendossier. Voor klas 4 mavo is het schooljaar in drie perioden van ongeveer 8 weken verdeeld, die afgesloten worden met schoolexamens. Aan het einde van het jaar volgt het centraal examen.

Voor klas 4 havo is het schooljaar verdeeld in vier perioden van ongeveer 8 weken, die elk ook worden afgesloten met een toetsweek. De schoolexamens die tijdens deze toetsweken worden afgenomen tellen zowel mee voor de overgang naar havo-5 als voor het eindcijfer van het totale schoolexamen.

Voor klas 5 havo is het schooljaar verdeeld in 3 perioden, die elk worden afgesloten met examentoetsen (schoolexamens). Aan het einde van het jaar volgt een centraal examen.

### **2.11 Het rapport via het leerling- of ouderportaal van de website**

De resultaten van de leerlingen kunnen op elk gewenst moment worden geraadpleegd via het leerling- of ouderportaal via de website van de school. Om de actuele stand van de cijfers, de absenties, te laat komen en verwijderingen te kunnen bekijken, moet u via de website inloggen met de door de school verstrekte inloggegevens.

### **2.12 Oudergesprekken**

Enkele keren per jaar is er een georganiseerde gelegenheid om met docenten of mentoren te spreken. U kunt hiervoor intekenen of u wordt daarvoor uitgenodigd. Uiteraard kunt u altijd met een vakdocent, de mentor of de leerlingcoördinator contact opnemen, indien daar aanleiding toe is. Op het ouderportaal vindt u de e-mailadressen van de docenten. In de onderbouw vinden 2 maal per jaar de zogenaamde JOP (jouw ontwikkelingsplan) gesprekken plaats tussen de leerling, ouder(s) en mentor.

### **2.13 Bevordering**

In het algemene deel van de schoolgids treft u het schema van de bevorderingsnormen aan, zoals deze voor alle vestigingen van de Penta scholengroep gelden. Een leerling die aan de norm voldoet, is automatisch bevorderd naar het volgende leerjaar. Als een leerling onverhoopt niet aan de bevorderingsnorm voldoet, wordt deze tijdens de overgangvergadering in bespreking genomen. Afhankelijk van de uitkomst hiervan kan het besluit worden genomen de leerling gericht te bevorderen naar een lager niveau, de leerling niet te bevorderen of de leerling alsnog te bevorderen op grond van bijzondere omstandigheden, eerder in het jaar behaalde resultaten, gekozen vakken, verwachtingen

voor het volgende jaar, gegevens uit het kwadrant-model, etc.

## **3 Begeleiding en zorg**

### **3.1 Mentoraat**

Elke klas heeft een mentor. Deze mentor heeft een spilfunctie met betrekking tot de onderwijskundige en sociaal-emotionele begeleiding van de leerlingen. Voor zowel de leerling als de ouders is de mentor het eerste aanspreekpunt. De mentor houdt oog op de vorderingen, gedragsaspecten en verzuimgegevens van leerlingen. In alle leerjaren hebben de leerlingen een ingeroosterde mentorles. In de onderbouw wordt er tijdens deze lessen bijvoorbeeld aandacht besteed aan het aanleren van studievaardigheden en sociale vaardigheden. In de bovenbouw worden deze ingeroosterde mentormomenten vaak gebruikt om leerlingen individueel of in groepjes te kunnen spreken.

### **3.2 Leerlingvolgsysteem (LVS)**

Van een leerling die zich bij ons op school aanmeldt, wordt een dossier aangemaakt. In dit dossier bevinden zich in eerste instantie het onderwijskundig rapport van de basisschool en het aanmeldingsformulier. Een deel van de gegevens wordt ook opgenomen in ons elektronisch dossier. Papier en computer vormen samen ons leerlingvolgsysteem. Alle gegevens die wij in de loop der jaren verzamelen, worden bewaard in ons leerlingvolgsysteem. Het gaat bijvoorbeeld om overdrachtgegevens, resultaten van de Cito- en/of NIO-toets, de schoolvragenlijst en uiteraard de rapportgegevens. Ook de handelingsplannen van de remedial teacher komen in het dossier van het leerlingvolgsysteem. Het leerlingvolgsysteem zorgt ervoor dat de mentor aan het eind van het schooljaar

de informatie efficiënt en integraal kan overdragen aan de mentor van het volgend jaar. Gedurende het schooljaar is het leerlingvolgsysteem voor de docent, de mentor en de teamleider een belangrijk hulpmiddel voor de begeleiding van de leerlingen. Met ons leerlingvolgsysteem kunnen we de leerlingen door de jaren heen zorgvuldig begeleiden.

### **3.3 JOP**

In het begin van het schooljaar vindt tussen de leerling, ouder(s) en mentor een JOP (jouw ontwikkelingsplan) gesprek plaats. De leerling geeft aan waar en hoe hij/zij zich het komende jaar wil ontwikkelen. Er wordt een plan gemaakt voor eigen inzet, hulp van ouders, de mentor en vakdocenten. In de loop van het jaar vindt een evaluatie plaats.

### **3.4 Plusuren**

Twee dagen in de week staan er op het 1e uur een aantal plusuren ingeroosterd. Deze extra ondersteuningsuren bieden leerlingen de mogelijkheid extra uitleg of ondersteuning te krijgen bij het leer- of huiswerk.

### **3.5 Extra ondersteuning**

Voor alle leerlingen van klas 1 is een taal verrijkingsuur (tv-uur) ingeroosterd. Leerlingen hebben soms specifieke hulp nodig voor de talen of wiskunde. Deze hulp organiseren we tijdens de steunlessen voor klas 1 en 2. Voor een leerling van wie we constateren dat de prestaties achterblijven, stelt de mentor samen met deze leerling een Plan van Aanpak (PvA) op. Soms gaat het om eenvoudige afspraken, soms om verwijzing naar het studiebegeleidingsuur van een bepaald vak. Vakdocenten staan op deze uren ingeroosterd.



### 3.6 Huiswerkbegeleiding

In het rooster staan voor klas 1 twee momenten per week waarop, onder begeleiding, huiswerk gemaakt wordt. In dit lesuur mag ook gelezen worden. De leerling heeft immers altijd een leesboek in zijn of haar tas.

### 3.7 Begeleider Passend Onderwijs

Binnen school is een BPO werkzaam die samen met leerlingen die dat nodig hebben, passende leerstrategieën bedenkt en aanleert. Ook faalangstige leerlingen worden ondersteund. Docenten worden ondersteund bij de omgang van leerlingen met afwijkend gedrag.

### 3.8 Remediale hulp

Remedial teaching is het persoonlijk begeleiden van leerlingen met leerstoornissen en leerproblemen. Een remedial teacher is een leerkracht die speciaal geschoold is om door middel van pedagogisch-didactisch onderzoek, diagnosticeren en planmatig handelen een individueel handelingsplan op te stellen met als doel de leerling te leren omgaan met zijn leermoeilijkheden, het leerproces gericht te begeleiden en te verbeteren.

In het eerste leerjaar wordt een aantal onderzoeken gedaan naar intelligentie/aanleg en lees- en spellingsproblemen. Soms wordt naar aanleiding van de resultaten van die testen geadviseerd een leerling nader te laten onderzoeken op mogelijke dyslexie. Dit onderzoek vindt op school plaats en wordt gedaan door een schoolpsycholoog. Als een leerling dyslectisch blijkt te zijn, schrijft de schoolpsycholoog een officiële dyslexieverklaring uit. De betreffende ouders en leerlingen worden uitgenodigd voor een voorlichting over dyslexie en de begeleiding van dyslectische leerlingen op onze school. Met leerlingen

van wie is aangetoond dat ze dyslectisch zijn, houdt de school rekening door bijvoorbeeld voor bepaald schriftelijk werk extra tijd beschikbaar te stellen of gebruik van een computer toe te staan. Voor het examen zal de school voor dyslectische leerlingen een soortgelijk verzoek indienen. Voorwaarde is dat er een officiële dyslexieverklaring aanwezig is. Als een leerling een ander leerprobleem heeft, wordt dat met de ouders en leerling besproken en worden afspraken gemaakt over aanpak en begeleiding. Er wordt een individueel handelingsplan gemaakt om de leerling gericht te kunnen begeleiden. In het eerste leerjaar wordt bij alle leerlingen een aantal vragenlijsten afgenomen, waaronder de schoolvragenlijst. Met deze vragenlijsten wordt inzicht verkregen in de motivatie, de tevredenheid en het zelfvertrouwen van de leerlingen. De uitkomsten van deze tests helpen de mentor een leerling goed te begeleiden. Zo wordt o.a. mede op grond van een van de vragenlijsten bepaald of een leerling in aanmerking komt om verder getest te worden op faalangst. Als blijkt dat er sprake is van faalangst, is er de mogelijkheid om te leren omgaan met sterke gevoelens van stress bij het uitvoeren van lastige taken. Ook als leerlingen al langer op school zitten, kan faalangst zich voordoen. Voor onderzoeken, remedial teaching en trainingen faalangstreductie worden kosten in rekening gebracht.

## 4 Buitenroosteractiviteiten

Dit zijn door de school georganiseerde activiteiten zoals een wintersportreis, (buitenlandse) werkweken, excursies, workshops, verrijkingslessen, sporttoernooien, cultuurdagen etc. De doelstellingen van werkweken en meerdaagse excursies kunnen niet los worden gezien van de doelen die de school met haar onderwijs probeert te bereiken. Het gaat om de totale vorming van onze leerlingen. Onze maatschappij is zeer veeleisend en heeft weinig te

bieden aan mensen met alleen feitenkennis. De werkweken en excursies beogen nu juist dat gebied te bestrijken van de persoonlijkheidsvorming, dat in het normale dagelijkse schoolgebeuren niet zo duidelijk aan de orde komt. Het zijn de educatieve, sociale en recreatieve elementen in werkweken en meerdaagse excursies die ervoor zorgen dat zo'n proces een kans krijgt. Als dat gebeurt, dan gaat het naar onze mening om een ingrijpende, waardevolle ervaring. Vanwege het belang dat wij hechten aan deze doelen en omdat de werkweken en excursies onder schooltijd plaatsvinden, is het de bedoeling dat iedere leerling met de voor hem of haar georganiseerde reis meegaat. Ouders van een leerling die niet meegaat op werkweek, moeten dat gemotiveerd kenbaar maken aan de schoolleiding. Indien besloten wordt dat de leerling niet meegaat, is het voor die leerling verplicht om tijdens de excursiedagen op school te werken aan een alternatief studieprogramma. Voorafgaand aan een excursie ontvangt u informatie met gegevens over datum, vertrektijd en vertrekplaats, kosten, bestemming, leiding, e.d. Mocht de betaling van de werkweek problemen opleveren, dan is er met de school in sommige gevallen een betalingsregeling te sluiten. Omdat op grond van de aanmelding door de school financiële verplichtingen worden aangegaan, kan bij latere terugtrekking door de leerling in de regel de gedane betaling niet teruggestort worden.

Er is door de school een collectieve reisverzekering afgesloten. Deze verzekering betreft alleen de medische kosten en een ongevallendekking. De school is niet aansprakelijk voor eventuele schade die is ontstaan aan de bagage. Er wordt door de school geen annuleringsverzekering afgesloten voor de werkweken en excursies. Mocht een leerling door omstandigheden op het laatste moment niet mee kunnen, dan zijn eventuele annuleringskosten voor rekening van de ouders. Bij de excursies en werkweken zijn de ouders of verzorgers zelf



verantwoordelijk voor het verzorgen van geldige reisdocumenten voor de betreffende bestemming.

## 5 Schoolregels en veiligheid

### 5.1 Inleiding

De school is een grote leefgemeenschap waarin dagelijks veel mensen samenkomen om te leren, te werken en te leven. Om ervoor te zorgen dat iedereen zich daarbij ook veilig en vertrouwd kan voelen, verwachten we van alle leden van onze scholengemeenschap en van iedereen die bij ons te gast is, respect voor elkaars cultuur, levensvisie en herkomst. Dit betekent dat discriminatie, pestgedrag en bedreigingen, zowel in woord als in gedrag, op onze school niet thuishoren en onder geen beding worden geaccepteerd. Om dit te realiseren in een grote organisatie als de onze, kunnen we niet zonder regels. Daarbij nemen we onszelf en onze leerlingen en hun ouders serieus en maken we dus ook serieus werk van de gedragsregels die we hebben afgesproken. Dat houdt in dat het overtreden van de regels consequenties heeft. Het is vanzelfsprekend dat deze regels voor iedereen gelden! Overigens gaat het om heel normale en noodzakelijke regels. Leerlingen zijn verplicht van deze regels kennis te nemen en zich eraan te houden.

### 5.2 Schoolregels en reglementen

We kunnen de regels verdelen in de regels van het Schoolreglement CVO, de regels van het Veiligheidsconvenant Spijkenisse en Rozenburg, en de huisregels van Penta Rozenburg, waaronder het Leerlingenstatuut.

### 5.3 CVO

In het Schoolreglement CVO staan de formele regels voor het onderwijs en de algemene zaken die iedere school van de vereniging betreft, zoals de regels over aanwezigheid en schorsing en verwijdering.

### 5.4 Convenant 'Veilig op School'

De scholen in Spijkenisse en Rozenburg hebben met de gemeente, politie, jeugdzorg, GGD en justitie afspraken gemaakt op het gebied van veiligheid in en rondom de school. De afspraken zijn vastgelegd in het convenant 'Veilig op school'. Met behulp van die afspraken wordt gestreefd naar meer samenhang en uniformiteit van regels, gedrag en sanctiebeleid ten aanzien van ontoelaatbaar gedrag. Daarmee wordt een structureel veilig schoolklimaat beoogd. De afspraken van het convenant 'Veilig op school' zijn opgenomen in het algemene deel van de schoolgids, aangezien alle vestigingen van de Penta scholengroep deze hanteren. De school ziet toe op het naleven van de veiligheidsregels onder andere door middel van videocamera's. Onbekenden mogen niet zonder expliciete toestemming van de directie in het gebouw of op het terrein van de school komen, ook niet in de pauzes, voor en na de lessen of op schoolfeesten. Dit betekent ook dat leerlingen geen voor de school onbekende jongeren mogen uitnodigen of meenemen op het schoolplein of in de school, zonder toestemming van de directie. Aanwijzingen van het personeel van de school moeten altijd worden opgevolgd. De school heeft het recht om bij overtreding van de regels disciplinaire maatregelen te treffen.

Recent is na een succesvolle audit van de inspectie het certificaat 'Veilige School Rotterdam' met 3 jaar verlengd.

### 5.5 Huisregels

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van eigendommen van degenen die zich in en/of om de school bevinden. Wel is school altijd bereid te ondersteunen bij bijv. het bekijken van camerabeelden.

Samen met de leerlingenraad, ouder-/deelraad en het personeel zijn de huisregels van Penta Rozenburg vastgesteld. Deze huisregels gelden als leefregels in de school en hangen in ieder lokaal.

**Huisregels**  
Een leuke school daar zijn we samen verantwoordelijk voor, dus:

- Telefoons thuis of in de kluis
- We zijn op tijd in de les en spullen zijn op orde
- Geen jassen, petten en mutsen in de klas
- Vapen, alcohol, energy-drinks en drugs verboden!
- Naar het toilet? Graag in de pauze of bij een leswisseling
- We eten en drinken alleen in de aula
- Afval deponeren we in de prullenbak
- We dragen gepaste kleding
- Pesten en grof taalgebruik? Dat doen we hier niet!

Penta Rozenburg

We helpen elkaar waar nodig en gewenst en tonen respect voor onszelf, elkaar en de omgeving!



## 5.6 'Thuis of in de kluis'

Er is een telefoonbeleid op Penta Rozenburg: 'Thuis of in de kluis'. Op de gangen en in het klaslokaal zijn telefoons niet toegestaan. Tijdens de pauzes mogen de leerlingen hun telefoon uit het kluisje halen en in de aula gebruiken. Het telefoonbeleid zorgt voor duidelijkheid over telefoongebruik in de school. Ook de leerlingen zijn positief over deze afspraak.

## 5.7 Anti-pest beleid

Op Penta Rozenburg hechten we veel waarde aan een veilige en respectvolle schoolomgeving voor al onze leerlingen. Pesten is onacceptabel en wordt niet getolereerd. Wij geloven dat iedereen zich op school veilig moet voelen, zowel fysiek als emotioneel, om goed te kunnen leren en zich te ontwikkelen.

Wij hebben een actief anti-pestbeleid dat gericht is op preventie, signalering en aanpak van pestgedrag. Onze anti-pestcoördinatoren zetten het beleid uit in de school en formeren een anti-pesteenheid binnen de klassen. Ook besteden we extra aandacht tijdens de 'Week tegen het Pesten'.

Samen streven wij naar een pestvrije school waar iedereen zichzelf kan zijn en in een positieve sfeer kan leren en groeien.

## 6 Decanaat

Het decanaat heeft als belangrijkste taak de leerlingen te begeleiden bij het maken van de juiste keuzes binnen de schoolloopbaan en voor een vervolgopleiding. Ook voorziet het decanaat, o.a. op ouderavonden, de ouders van de nodige informatie om met hun kind het keuzeproces te kunnen bespreken. Een belangrijk onderdeel van de

begeleiding is de oriëntatie op studie en beroep (loopbaanoriëntatie). Samen met de mentor worden de leerlingen voorbereid op belangrijke keuzes:

- In het 2e (mavo) of 3e leerjaar (havo/atheneum) maken zij aan de hand van een methode kennis met de verschillende studierichtingen in de bovenbouw; de leerlingen worden aan het denken gezet over o.a. de volgende vragen:
  - Wie ben ik?
  - Waar ben ik goed in?
  - Wat vind ik leuk?
  - Wat heb ik nodig voor een eventuele vervolgopleiding?

Zo worden de leerlingen begeleid om te komen tot een passende profielkeuze.

- In 2, 3 en 4 mavo en 4 en 5 havo worden de leerlingen in contact gebracht met verschillende opleidingen binnen het mbo/hbo om zich goed voor te kunnen bereiden op een keuze voor een vervolgopleiding. Bij het maken van het profielwerkstuk in klas 4 neemt de beroepskeuze een belangrijke plaats in.

In klas 3 mavo en 4 havo krijgen alle leerlingen een LOB-uur aangeboden. Dit lesuur wordt gegeven door de decaan van het betreffende niveau. Tijdens dit lesuur wordt aandacht besteed aan de voorbereiding op de studiekeuze van de leerling.

Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB) is tevens de rode draad in het praktijkgerichte programma van de bovenbouw mavo en havo. Dat betekent dat er veel verbinding plaatsvindt tussen de opdrachten in de les en de uitvoering hiervan in de omgeving. Denk hierbij aan gastlessen, bedrijfsbezoeken, interviews etc.

Alle leerlingen lopen in dit schooljaar een week stage.

## 7 Sociaal-emotionele begeleiding

### 7.1 Leerlingenzorg

De zorg voor de leerling houdt niet alleen in dat er goed onderwijs wordt gegeven en dat leerlingen bij bepaalde leerproblemen individuele ondersteuning krijgen, maar ook dat wij een signaalfunctie hebben in geval van mogelijke sociale en emotionele problemen bij leerlingen. De mentoren of hiertoe speciaal aangestelde leerlingbegeleiders zijn hiervoor de eerst aangewezen personen. Soms zijn de problemen zo groot dat deze de deskundigheid en bevoegdheid van de school te boven gaan. Hulp van buiten de school is dan gewenst. De school heeft daartoe een Schoolondersteuningsteam (SOT). Hierin komen vertegenwoordigers van school (de ondersteuningscoördinator, schoolmaatschappelijk werker en begeleider passend onderwijs) samen met externe hulpverleningsinstanties (de wijkagent, de schoolverpleegkundige, een afvaardiging van het wijkteam en de leerplichtambtenaar) om samen complexe problemen op te lossen. Uiteraard worden ouders betrokken bij het in bespreking brengen van hun zoon of dochter in het ZAT. Vanuit dit ZAT kan er doorverwezen worden naar het Wijkteam in Rozenburg.

Het ondersteuningsteam brengt op school alle ondersteuning in zicht en verwijst door waar nodig. Zij komen tweewekelijks bij elkaar voor overleg. Hierbij sluiten ook de leerlingcoördinatoren aan.

### 7.2 Vertrouwenspersoon

Ons streven is erop gericht een school te zijn waar iedereen zich veilig voelt en ieder tot zijn of haar

recht komt. Dat neemt niet weg dat het ook op onze school zal voorkomen dat leerlingen of personeelsleden zich niet kunnen vinden in genomen beslissingen en gedragingen van mensen. Meestal is een gesprek met de directbetrokkene en een mentor of leerlingcoördinator voldoende om misverstanden op te lossen. Maar een enkele keer lukt dat niet. Dan is er de mogelijkheid om naar een vertrouwenspersoon te gaan met een klacht. Een vertrouwenspersoon staat de klager bij in het zoeken naar een oplossing. Leerlingen en personeelsleden kunnen erop rekenen dat de vertrouwenspersoon zich onafhankelijk opstelt, de klager met raad en daad bijstaat en zorgvuldig omgaat met de klacht. Als dat niet tot resultaat leidt, dan helpt de vertrouwenspersoon bij het indienen van een klacht bij een landelijke klachtencommissie.

## 8 Ouders, overleg en medezeggenschap

### 8.1 Ouders

We vinden het belangrijk en plezierig om ouders in de school te hebben. Ouders in de ouderraad en de medezeggenschapsraad hebben de mogelijkheid om met de directie schoolaangelegenheden te bespreken en adviezen te geven. Daarnaast helpen er ouders als vrijwilliger bij activiteiten. Uiteraard zijn er vele contacten tussen school en ouders betreffende de voortgang van de studie van onze leerlingen. Via cijferoverzichten, voorlichtingsavonden, ouderspreekuren, mentoravonden, (nieuws)brieven en onze website worden ouders geïnformeerd. Een goed individueel contact tussen school en ouders vinden we erg belangrijk. In voorkomende gevallen zal de mentor of de vakdocent niet aarzelen om rechtstreeks contact op te nemen met de ouders en omgekeerd worden ouders van harte uitgenodigd om

de leerkracht of mentor te benaderen als daar aanleiding voor is.

### 8.2 Ouderparticipatie

Onderwijs is belangrijk, zowel voor de toekomst van onze kinderen als voor de maatschappij. Om het onderwijs te kunnen inrichten en te organiseren, zoals wij dat op onze school graag willen, is veel nodig aan mensen en middelen. Helaas kunnen we dat niet altijd zelf bieden. Mede daarom doet onze school een beroep op de ouders om te helpen bij bepaalde activiteiten. We hebben een enthousiaste ouderraad die over dit soort belangrijke ontwikkelingen regelmatig met ons overlegt. Ook bij ons Open Huis worden ouders betrokken.

### 8.3 Medewerker ouderbetrokkenheid

Om de betrokkenheid van ouders op school te vergroten en te stimuleren is er in de begroting ruimte gemaakt voor de facilitering van een medewerker ouderbetrokkenheid. Deze collega zorgt ervoor dat ouders meer betrokken raken bij het onderwijsproces van hun zoon of dochter en de ontwikkeling van de school.

### 8.4 Bereikbaarheid en afspraken

Onze personeelsleden zijn in principe alleen via school te bereiken. Tijdens schooluren neemt onze conciërge of de administratie uw telefoontje aan en wordt een notitie gemaakt voor de docent met het verzoek u op korte termijn terug te bellen. We vragen begrip voor het feit dat een docent of mentor mogelijk niet direct beschikbaar is, bijvoorbeeld omdat deze parttime werkt. U mag van ons verwachten dat binnen drie werkdagen contact met u wordt opgenomen. Mocht het een zeer dringende kwestie betreffen, dan kunt u dat kenbaar maken en dan wordt er vanzelfsprekend naar een oplossing

gezocht. Een andere geschikte mogelijkheid tot contact is via e-mail. Aan het begin van het schooljaar wordt de lijst met e-mailadressen met u gedeeld via het informatieboekje.

### 8.5 Publicaties

We vinden het belangrijk dat ouders en leerlingen goed op de hoogte zijn van belangrijke zaken. Geregeld doen we dan ook verslag van ontwikkelingen in het onderwijs en van de verschillende activiteiten op onze school. Die informatie voor ouders en leerlingen verloopt via verschillende kanalen. In de eerste plaats is er de jaarlijkse schoolgids. Belangrijke informatie over de Penta scholengroep treft u aan in het algemeen gedeelte van de schoolgids; in het vestigingsgedeelte treft u meer specifieke informatie aan over Penta Rozenburg. Leerlingen en ouders kunnen de schoolgids raadplegen via onze website.

Via het ouder- en leerlingenportaal (het beveiligde deel van onze website) worden ook de dagelijkse roosterwijzigingen, cijfers en absentiegegevens van de leerlingen gepubliceerd. Ook informeren we de ouders met onze nieuwsbrief, die we voor iedere schoolvakantie toesturen. Daarnaast kunnen ouders en leerlingen op de hoogte blijven van alle gebeurtenissen in en rond de school middels onze posts op Instagram en Facebook.

### 8.6 Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut is een wettelijk verplicht document dat de rechten en plichten van de leerlingen regelt. In feite bepaalt het echter de verhoudingen tussen alle geledingen op school: leerlingen, ouders, personeel, management en bestuur.

We hopen dat het leerlingenstatuut bijdraagt aan een goede sfeer in de klas en de school. Het is echter goed om te beseffen dat de werkverhoudingen niet afhankelijk mogen zijn van een statuut of van regels. Vooral de manier waarop mensen in een school met elkaar omgaan, bepaalt of er sprake is van een plezierige sfeer en een goed en veilig werkklimaat.

### **8.7 Leerlingenraad**

In de school is een leerlingenraad actief om de belangen van de leerlingen te behartigen. De leerlingenraad wordt jaarlijks samengesteld uit de verschillende leerjaren van onze school. Om de belangen van de leerlingen goed onder de aandacht te brengen, heeft de leerlingenraad regelmatig overleg met de directie. Plannen voor de school in zijn geheel, het onderwijs en de organisatie worden met elkaar besproken.

Twee leerlingen uit de leerlingenraad zullen ook zitting nemen in de medezeggenschapsraad van de school.

### **8.8 Leerlingenparticipatie**

In het kader van de leerlingenparticipatie worden leerlingen van de bovenbouw ingezet voor verschillende activiteiten binnen de school. Daarbij kan o.a. gedacht worden aan begeleiding van leerlingen in de onderbouw, ondersteuning bij de werving en deelname aan het bra-team (buitenroosteractiviteiten).

### **8.9 Medezeggenschap**

Ouders, leerlingen en personeelsleden hebben de bevoegdheid om via de deelraden van de Penta medezeggenschapsraad alle aangelegenheden die de school betreffen te bespreken en standpunten kenbaar te maken. Daarnaast beoordelen deze raden

de door het bevoegd gezag voorgelegde zaken voor zover deze de vestigingen betreffen. De deelraden hebben ook een vertegenwoordiging in de overkoepelende medezeggenschapsraad van de Penta scholengroep. Kandidaten die zich voor de raad beschikbaar stellen, dienen bereid te zijn hun taken in de raad te vervullen in overeenstemming met de grondslag en de doelstelling van de vereniging CVO.

## **9 Kwaliteit en kwaliteitszorg**

Een school legt, binnen de maatschappelijke opdracht die zij heeft, bij het vormgeven aan haar onderwijs eigen accenten. Naast wettelijke kaders speelt daarbij ook duidelijk een eigen visie op onderwijs en opvoeding een rol.

Het is belangrijk die visie goed te communiceren en ernaar te handelen. Kwaliteit heeft in dat licht alles te maken met de vraag of je als school waarmaakt wat je belooft. Het fundament voor de kwaliteit ligt dus in een heldere visie en daaruit voortvloeiende afspraken. Kwaliteitszorg is het voortdurend controleren of aan de afspraken op een goede manier uitvoering gegeven wordt en of het effect is zoals beoogd. Waar dingen goed gaan, moet voor borging gezorgd worden, waar dingen niet goed gaan, voor verbetering.

Om te controleren of zaken goed lopen is het belangrijk structureel feedback te organiseren. Dit doen wij op verschillende manieren:

- de ouderraad en de leerlingenraad vragen wij regelmatig om feedback.
- Mentoren en de leerlingcoördinatoren spreken met vertegenwoordigingen van klassen of leerjaren over wisselende thema's, over de school in het algemeen en over de lessen in het bijzonder.

- Voor de docenten zijn er verschillende feedbackinstrumenten beschikbaar, zoals een zelfscan of een in de klas af te nemen enquête.
- Onder ouders en leerlingen van leerjaar 1, 3 en de examenklassen worden tevredenheidsonderzoeken afgenomen.
- Ook doet onze school mee aan Vensters voor Verantwoording en Schoolkompas.

In dit project publiceren scholen in het voortgezet onderwijs op een vooraf afgesproken wijze hun prestaties op diverse terreinen, zodat deze onderling goed vergelijkbaar zijn. Onder ouders en leerlingen van leerjaar 1 en 3 worden tevredenheidsonderzoeken afgenomen.

Naast de door ons zelf georganiseerde kwaliteitszorg is er ook externe kwaliteitsbewaking. Belangrijk voorbeeld daarvan is het toezicht dat wordt uitgeoefend door de Inspectie van het Onderwijs.

De resultaten van dit toezicht worden door de inspectie gepresenteerd in de vorm van een toezichtkaart. Daarop is aangegeven hoe een school presteert en welke toezichtsnorm de inspectie heeft toegekend. Deze informatie is openbaar en vindt u via de knop "schoolwijzer" op de site van de Inspectie van het Onderwijs.

## **10 Ouderbijdrage**

In het algemene deel van de schoolgids vindt u alle informatie met betrekking tot de regelingen, overeenkomsten en betalingen van de vrijwillige ouderbijdrage. Het overzicht met alle bedragen per leerjaar treft u aan op de website van de school.