

Penta  
**Jacob van Liesveldt**

# Penta Schoolgids

2024-2025



Penta  
**Jacob van Liesveldt**

## Inhoudsopgave

Voorwoord	3	3.22 Solidariteitsbijdrage	16	8.3 Tijdens de lessen	23
<b>2 ALGEMEEN</b>	<b>4</b>	<b>4 BEGELEIDING, ONDERSTEUNING EN VEILIGHEID</b>	<b>17</b>	8.4 Pauzes	23
2.1 Jacob van Liesveldt - missie en visie	4	4.1 Studiebegeleiding en mentoraat	17	8.5 Busregeling	24
Missie	4	4.2 Leerlingvolgsysteem en registratie	17	8.6 Verwijdering uit de les	24
Visie	4	4.3 Begeleiding leerlingen en remediale hulp	17	8.7 Schoolboeken	24
Eigen weg	4	4.4 Vormingsuren	17	8.8 Veiligheidsconvenant	24
Fijne sfeer en veilige omgeving	4	4.5 Decanaat	17	7.9 Roken, alcohol, drugs	24
Bevlogen en professioneel team	4	Begeleiding	17	7.10 BRA-activiteiten	24
2.2 De naam "Jacob van Liesveldt"	4	Loopbaanoriëntatie en keuzebegeleiding	18	7.11 Cameratoezicht	24
2.3 Geschiedenis van de school	5	4.6 Sociaal-emotionele begeleiding	18	7.12 Kluisjescontrole	24
		4.7 Veilig op school	18	7.13 Besluit	24
		4.8 Meldcode huiselijk geweld	18	<b>9 PERSONALIA</b>	<b>25</b>
<b>3 ONDERWIJS</b>	<b>6</b>	4.9 Werkgroep seksuele- en genderdiversiteit	18	9.1 Wegwijzer in de school	25
3.1 Opleidingsmogelijkheden	6	4.10 Speciale leerlingbegeleiders	19	9.2 Schoolleiding	25
3.2 Toetsing en beoordeling	8	4.11 Informatie	19	9.3 Personeel - Docenten	26
3.3 Rapportage	8	4.12 Open dagen	19	9.4 Onderwijsondersteunend personeel	27
3.4 Cijfers op niveau	8	<b>5 VOORLICHTING, OVERLEG</b>	<b>19</b>		
3.5 Bevorderingsnormen	8	<b>EN MEDEZEGGENSCHAP</b>	<b>19</b>		
3.6 Bespreekgevallen	8	5.1 Vestigingsmedezeggenschapsraad	19		
3.7 Bevordering van klas 1 naar klas 2	9	5.2 Bereikbaarheid	19		
3.8 Bevordering van klas 2 naar klas 3 en hoger	9	<b>6 KWALITEIT</b>	<b>19</b>		
3.9 Lesuitval	10	6.1 Klachten	19		
3.10 Informatie- en communicatietechnologie (ict)	10	<b>7 FINANCIËN, MATERIALEN EN GEBOUWEN</b>	<b>20</b>		
3.11 Lichamelijke opvoeding in de examenklassen	10	7.1 Reglement boekenfonds 2024-2025	20		
3.12 Mediatheek	10	7.2 Andere schoolbenodigdheden	21		
3.13 Lestijden en plusuur	11	7.3 Dagexcursies	21		
3.14 Dagopeningen	11	7.4 De fietsenstalling	21		
3.15 Pauzeregeling	11	7.5 Het vluchtplan	22		
3.16 Telaatkomers	11	7.6 Garderobe en kluisje	22		
3.17 Lessentabel onderbouw MAVO-HAVO VWO-TTO-Gymnasium	12	<b>8 SCHOOLREGELS EN REGLEMENTEN</b>	<b>22</b>		
3.18 Lessentabel bovenbouw MAVO	13	8.1 Schoolregels	22		
3.19 Lessentabel bovenbouw HAVO	14	8.2 Regels voor een goede gang van zaken	22		
3.20 Lessentabel bovenbouw VWO	15				
3.21 Extra curriculaire activiteiten	16				





## Voorwoord

Vanaf deze plek begint het gedeelte van de schoolgids 2024-2025 dat specifieke informatie bevat over Jacob van Liesveldt.

In dit gedeelte van de schoolgids staat allerlei informatie die speciaal bestemd is voor leerlingen en ouders van Jacob van Liesveldt. Het kan u helpen om uw zoon of dochter te begeleiden en ondersteunen. Bovendien bevat dit deel allerlei relevante informatie. Wij vinden een goed contact met ouders erg belangrijk. Goede communicatie is in het belang van onze leerlingen en van de school.

Wij zullen ons uiterste best doen om u goed en op tijd te informeren. Wij gaan er vanzelfsprekend van uit dat ouders de school informeren indien daar aanleiding toe is.

Voor meer actuele informatie over de school kunt u terecht op onze website ([www.jl.penta.nl](http://www.jl.penta.nl)). Daarnaast houden we u regelmatig via ons ouderblad, het Leesveldtje, en digitaal via het ouderportaal op de hoogte. Als ouder ontvangt u via een code toegang tot een (Som-today) app. Met deze app kunt alle info van uw kind inzien. Het gaat o.a. om roosters, cijfers huiswerk en absentie. Voor het gebruik van deze app ontvangt u aan het begin van het schooljaar een duidelijke handleiding.

Wilt u meer weten (o.a. over resultaten, gedrag en verzuim), dan kunt u het beste contact opnemen met de mentor van uw zoon of dochter.

Voor alle andere zaken kunt u contact opnemen met ons secretariaat (0181-316866) of via mail ([jl@penta.nl](mailto:jl@penta.nl)).

Mede namens het team van Jacob van Liesveldt wens ik alle leerlingen en hun ouders een fijn en goed schooljaar toe.

Met vriendelijke groet,

Drs. W.M. van den Eshof  
Rector Penta Jacob van Liesveldt

Penta Jacob van Liesveldt  
Fazantenlaan 2  
3222 AM Hellevoetsluis  
Telefoon: 0181-316866  
E-mail adres: [jl@penta.nl](mailto:jl@penta.nl)  
Internet: [www.jl.penta.nl](http://www.jl.penta.nl)



## 2 ALGEMEEN

### 2.1 Jacob van Liesveldt - missie en visie

#### Missie

Jacob van Liesveldt - Meer dan een diploma  
We dagen onze leerlingen uit zich verder te ontwikkelen tot een sociaal bewogen, kritisch denkende, creatieve en ambitieuze wereldburger. Wij staan voor uitstekend onderwijs in een veilige omgeving waarin onze leerling centraal staat.

#### Visie

Uitstekend en uitdagend onderwijs  
Ons uitstekende en uitdagende onderwijs opent deuren; we bieden meer dan alleen een diploma. We bieden met ons onderwijs de sleutel tot succes als wereldburger in onze veranderende maatschappij. Onze leerlingen krijgen kansen, ontwikkelen talenten en leren zichzelf beter kennen. We bieden gevarieerd onderwijs, gericht op kennis en 21e eeuwse vaardigheden, rekening houdend met individuele leerbehoeftes.

#### Eigen weg

Bovenal begeleiden we onze leerlingen naar een bewust zelfgekozen toekomst en stimuleren we daarbij de creatieve ontwikkeling en plezier. Onze leerling is medeverantwoordelijk voor zijn of haar eigen leerontwikkeling. Hij leert daarbij afwisselend in de rol van coach, supporter en speler. We sluiten aan bij verschillende ambities en mogelijkheden, we bieden extra uitdaging of versnelling waar het kan en extra begeleiding of ondersteuning waar het nodig is.

#### Fijne sfeer en veilige omgeving

Op Jacob van Liesveldt leren we van elkaar en met elkaar in een stimulerende en inspirerende omgeving. Openheid en acceptatie zijn voor ons zeer belangrijk: op Jacob van Liesveldt word je gezien, gehoord en

gesteund en voel je je bovenal welkom. We hebben aandacht voor elkaar en onze omgeving. Onze open christelijke normen en waarden en naastenliefde staan daarbij hoog in het vaandel, we brengen ze op actuele wijze in de praktijk.

#### Bevlogen en professioneel team

We werken met een bevlogen en professioneel team dat oog heeft voor de ontwikkeling van onze leerlingen en de eigen ontwikkeling. Als professionals zijn we gericht op de toekomst en maken we gebruik van moderne communicatiemiddelen, lesmethoden en leermiddelen. Hierop blijven we ons voortdurend ontwikkelen. Het buiten gebaande paden treden is een van de manieren om deze ambitie te verwezenlijken.

Samen met ouders, partners en bedrijfsleven  
We leggen de verbinding met de omgeving en we benutten de mogelijkheden en kansen die de omgeving biedt. Hierin is een speciale rol weggelegd voor ouders. We maken hen deelgenoot van het leerproces van hun kind. In de driehoek leerling, ouder, school zien we het hele kind en staan we samen sterk.

### 2.2 De naam "Jacob van Liesveldt"

Jacob van Liesveldt (ook wel: Liesvelt, Lyesvelt of Jaques de Liesveldt) was drukker, uitgever en boekhandelaar. Hij was een zoon van Adriaen van Liesveldt die eveneens drukker van beroep was. De precieze geboortedatum van Jacob van Liesveldt is niet bekend. Er bestaat wel een document uit 1536 waaruit blijkt dat hij op dat moment ongeveer 47 jaar oud was, zodat we kunnen aannemen dat hij omstreeks 1489 geboren is.

Van 1513 tot 1544 is hij in Antwerpen werkzaam geweest. Deze stad speelde in die tijd een belangrijke

rol bij de vestiging van het protestantisme in de Nederlanden. De vraag naar bijbels was erg groot. Jacob van Liesveldt heeft verschillende bijbels (of gedeelten daarvan) uitgegeven.

De Liesveldtbijbel is verschillende malen herdrukt. Deze latere drukken kregen steeds meer een protestants karakter. Ondanks het feit dat in alle herdrukken vermeld stond dat de bijbel van de regering mocht worden uitgegeven, moesten verschillende mensen het lezen van de Liesveldtbijbel met de dood bekopen. Ook Jacob van Liesveldt zelf kreeg i.v.m. zijn reformatische werken enkele malen te maken met de rechter. De eerste twee keer liep het goed voor hem af.

Op 22 mei 1545 werd hij voor de derde keer voor de rechter gedaagd. Hij werd ervan beschuldigd in de Liesveldtbijbel van 1542 kanttekeningen van Luther te hebben overgenomen, waarin werd beweerd dat genade alleen komt door het geloof in Christus. Deze bewering werd door de r.k.-kerk als ketters beschouwd.

In de gevangenis werd hij ziek, zodat het proces verschillende keren werd verdaagd. Toen hij tenslotte voor de rechter verscheen, hielp zijn verdediging niet. Op 27 november 1545 werd hij ter dood veroordeeld. Een dag later werd hij op de Grote Markt in Antwerpen onthoofd. Zijn vrouw Marie Anxt en zijn zoon Hans zetten zijn bedrijf voort.

Voor ons is hij het bekendst door zijn uitgave van de eerste volledige bijbel in de volkstaal in 1526. Deze eerste, rijk geïllustreerde bijbel is in de 16e eeuw de meest geliefde en de meest verspreide bijbel van de protestanten geweest.

### 2.3 Geschiedenis van de school

In de jaren zestig werd in Spijkenisse de Christelijke Scholengemeenschap 'Blaise Pascal' gesticht. Na een explosieve groei kon in 1974 al een tweede scholengemeenschap in Spijkenisse worden gesticht: 'Angelus Merula'. Door de sterke bevolkingstoename in Spijkenisse en Hellevoetsluis - beide aangewezen als groeikern - maakte ook 'Angelus Merula' een snelle groei door.

Mede door de terechte vraag van de gemeente Hellevoetsluis naar vormen van voortgezet onderwijs vonden in 1976 al onderhandelingen plaats over vorming van enkele dependances. Vanuit Angelus Merula vond voor het Christelijk onderwijs per 1 augustus 1977 dependance-vorming plaats. Pas in 1981 werd een gedeelte van de school zelfstandig en werd besloten tot de oprichting van de Gemeenschap van Scholen Angelus Merula. Na langdurig overleg werd in oktober 1983 door het Ministerie van Onderwijs groen licht gegeven voor de verzelfstandiging van de havo-dependance. Daardoor kon per 1 augustus 1984 de Christelijke Gemeenschap van Scholen Angelus Merula worden omgezet in de Christelijke Scholengemeenschap Jacob van Liesveldt voor mavo en havo. Sinds augustus 1986 is Jacob van Liesveldt een complete scholengemeenschap voor mavo, havo en atheneum.

In het cursusjaar 1991-1992 is een nieuw gebouw aan de Fazantenlaan in gebruik genomen. In het cursusjaar 1993-1994 maakte de school deel uit van het PENTA college, een samenwerkingsverband van acht protestants-christelijke scholen op Voorne-Putten, Rozenburg en Hoogvliet. Per 1 augustus 1994 is dit samenwerkingsverband omgezet in een fusie en heet de school officieel: PENTA college CSG Jacob van Liesveldt. Vanaf 1 augustus 2020 verandert de naam in Penta Jacob van Liesveldt.

Door de fusie kon aan de atheneumafdeling een gymnasiumopleiding worden toegevoegd. Met ingang van 1 augustus 1998 werd in enkele atheneum-klassen gestart met tweetalig onderwijs. In 2003 werd het tweetalig onderwijs uitgebreid naar de havo.

Inmiddels is Jacob van Liesveldt een school met een breed aanbod van mavo t/m het gymnasium van circa 1200 leerlingen. Vanaf 1 augustus 1999 werkt Jacob van Liesveldt binnen het Penta college op een aantal terreinen samen met de vestiging Bahurim in Brielle. In 2008-2009 is Jacob van Liesveldt gestart met een Masterclass voor meer- en hoogbegaafde leerlingen uit het basisonderwijs. In 2009-2010 is hieraan een vervolg gegeven met een Masterclass als nieuwe stroom binnen ons onderwijsaanbod. Sinds 2011 biedt Jacob van Liesveldt als CultuurProfielSchool verschillende activiteiten op het gebied van kunst en cultuur. Sinds 2015 zijn daar de talenprogramma's DSD (Duits) en DELF (Frans) toegevoegd aan ons onderwijsaanbod.



## 3 ONDERWIJS

### 3.1 Opleidingsmogelijkheden

Jacob van Liesveldt heeft een breed aanbod van opleidingsmogelijkheden. Binnen de drie niveaus, mavo, havo en vwo bieden we diverse varianten voor verbreding en verdieping aan.

#### MAVO

Op Jacob van Liesveldt wordt de theoretische leerweg aangeboden. De leerlingen in mavo-3 en mavo-4 volgen naast de zes theorievakken van de theoretische leerweg het vak informatietechnologie (Inft) of Beeldend en Tekenen (BTE). Aan de hand van dit vak oriënteren leerlingen zich op de sectoren in het mbo en op de manier van werken in het mbo (opdracht gestuurd onderwijs).

Aan het eind van de tweede klas kiezen de leerlingen voor een profiel. Na de mavo kunnen leerlingen doorstromen naar een school voor mbo (middelbaar beroepsonderwijs) of naar de havo.

#### HAVO en VWO

Op de havo (hoger algemeen vormend onderwijs) en het vwo (voorbereidend wetenschappelijk onderwijs) hebben de leerlingen na de derde klas de keuze uit vier profielen: Cultuur en Maatschappij, Economie en Maatschappij, Natuur en Gezondheid en Natuur en Techniek. Na de havo kunnen leerlingen naar het hbo (hoger beroepsonderwijs) of naar het vwo. Na het vwo kunnen leerlingen zowel naar de universiteit als naar het hbo.

#### Gymnasium

De leerlingen in het vwo hebben de mogelijkheid kennis te maken met de klassieke talen. Door Grieks te combineren met Latijn wordt leerlingen de mogelijkheid geboden het gymnasiumdiploma te behalen. Om voor dit diploma in aanmerking te

komen, moet de leerling in elk geval in de tweede en derde klas beide klassieke talen hebben gevolgd. Een leerling die Latijn en Grieks wil volgen, moet aan de volgende criteria voldoen:

1. de leerling moet bevorderd zijn met een atheneumrapport;
  2. het gemiddelde cijfer voor de vakken Nederlands, Frans, Engels, Duits, geschiedenis, aardrijkskunde, wiskunde en biologie moet minstens 7,5 op atheneumniveau zijn;
  3. het gemiddelde cijfer voor Nederlands, Frans en wiskunde mag niet lager zijn dan 7,0.
- Leerlingen die niet aan deze criteria voldoen, kunnen alleen Grieks en Latijn volgen met een positief advies van de docenten die in de brugklas lesgeven. Wie Latijn en Grieks wil en mag volgen, houdt deze vakken in principe twee jaar, dus in klas 2 en 3. Het is, behoudens uitzonderingsgevallen, niet mogelijk deze vakken tussentijds te laten vallen.
- De leerstof is zo ingedeeld, dat ook degene die na de derde klas niet verder gaat met Grieks en Latijn een afgerond geheel heeft meegekregen van de taal en de cultuur.

#### Tweetalig onderwijs

Sinds 1998 bestaat op Jacob van Liesveldt de mogelijkheid om tweetalig onderwijs te volgen (tto). De drie gelijkwaardige pijlers van het tto zijn taalverwerving, wereldburgerschap en internationalisering en ten slotte persoonsontwikkeling. Dat betekent veel Engelstalige lessen en veel expressieve activiteiten in internationale context.

In de onderbouw van havo en vwo is het Engels de instructie- en omgangstaal in 60 tot 70% van de onderwijstijd. Tto-leerlingen krijgen een groot deel van hun (Engelse) lessen van native speakers of English. De onderbouw tto wordt afgesloten met een certificaat Cambridge English en het Junior Certificate tto.

In de bovenbouw is ongeveer 30% van de studielast Engelstalig. Daarnaast bereiden de leerlingen zich voor op een certificaat Engels van het International Baccalaureate (IB) en het Senior Certificate tto. Uitgebreide informatie over het tweetalig onderwijs, zoals toelating, lessentabel, kosten enzovoort, vindt u in de algemene brochure.

#### Aanvullende plaatsingsrichtlijnen tweetalig onderwijs

Tweetalig onderwijs is geen apart onderwijsniveau, zoals mavo, havo of vwo, maar een bijzondere vorm van havo of vwo. Voor het tweetalig onderwijs gelden wat betreft bevordering aanvullende plaatsingsrichtlijnen:

- ten eerste dient het eindcijfer voor het vak Engels voldoende te zijn.
  - ten tweede verwachten we, dat een tto-leerling voldoende gemotiveerd is om noodzakelijke extra inspanningen te leveren en positief bijdraagt aan het eigen leerproces en dat van anderen.
- Wanneer het eindcijfer voor Engels is en/of wanneer de motivatie naar het oordeel van de docentenvergadering onvoldoende, is een leerling per definitie in bespreking voor tto. Dat wil zeggen dat plaatsing in een tto-klas dan niet vanzelfsprekend is. De vergadering neemt daar dan een besluit over.

#### Aandacht voor meer- hoogbegaafden - compacten en verrijken

In het tweetalig onderwijs en het gymnasium worden leerlingen, die leren leuk vinden en dit ook goed kunnen, extra uitgedaagd. Voor een aantal hoogbegaafde leerlingen volstaat dit niet. Zij zijn - veel meer dan hun leeftijdgenoten - in staat zelf problemen en oplossingen te zoeken in plaats van na te doen wat de leerkracht voordoet. Deze andere manier van informatie opnemen, verwerken en toepassen leidt ertoe dat ze ook sneller kunnen werken: afhankelijk van de leerstof is hun leer- en

werktempo twee tot vier keer hoger dan dat van klasgenoten.

In de Masterclass gaan wij uit van de methode 'Compacten en Verrijken' (C&V). Dit is een structurele methode om het onderwijs aan te passen aan de mogelijkheden en behoeften van hoogbegaafde leerlingen. Onderpresteren en/of het voortijdig de school verlaten kunnen daardoor worden voorkomen. Doordat de docent het reguliere programma 'indikt' (compact) wordt tijd vrijgemaakt voor het aanbieden van verrijkingsactiviteiten. Na het verminderen van oefeningen en wegstrepen van herhaling blijft een nieuw stuk leerstof over, dat een beroep doet op de leergierigheid en zelfstandigheid van hoogbegaafde leerlingen. In de vrijgekomen tijd gaan leerlingen aan de slag met verrijkingstaken. De inhoud mag niet vooruitlopen op stof van de hogere leerjaren. De taak moet zo moeilijk zijn dat de leerlingen deze alleen met begeleiding en door samenwerking met anderen (leerlingen en docent) tot een goed einde kunnen brengen. Zo leren de hoogbegaafde leerlingen in de loop van de eerste drie jaar in het vwo hun eigen leerprocessen op de juiste wijze te reguleren.

### **Jacob van Liesveldt heeft een meerjarige brugperiode**

Het is zeker zo dat er leerlingen zijn van wie aan het einde van het eerste leerjaar gezegd kan worden dat zij geschikt zijn voor mavo, havo of vwo. Er is echter ook een aantal leerlingen van wie dit nog niet zo duidelijk is. Voor deze leerlingen is het beter deze beslissing nog wat uit te stellen. Kinderen maken juist in de leeftijd van 12, 13 en 14 jaar een belangrijke geestelijke en lichamelijke groei door. Zij kijken soms af van de verwachtingen die ouders en onderwijsgeevenden van hen hebben. Kinderen zoeken nu eenmaal hun eigen weg. Onze school werkt daarom al vele jaren met een meerjarige brugperiode en heeft daarmee veel ervaring opgedaan. Wij

zeggen niet dat ons systeem perfect is, maar wij denken wel dat de beslissingen die over en met de leerlingen genomen worden dankzij de verlengde brugperiode meer verantwoord zijn.

### **De bovenbouw (begint niet voor alle leerlingen in hetzelfde leerjaar)**

Het onderwijs na de brugperiode noemen we de bovenbouw. Deze begint niet voor alle leerlingen in hetzelfde leerjaar. De leerlingen in de mavo kiezen aan het eind van het tweede jaar voor een profiel (techniek, economie, zorg & welzijn). Een aantal vakken is voor iedereen gelijk, ongeacht het profiel die gekozen wordt. Andere vakken kunnen worden gekozen. Aan het eind van het vierde leerjaar doen de leerlingen examen. En kunnen zij kiezen voor een vervolgonderwijs in het mbo of doorstromen naar de havo.

In zowel havo als vwo noemen we de bovenbouw 'de Tweede Fase'. De leerlingen maken aan het einde van het derde leerjaar een paar belangrijke keuzes. Allereerst de keuze voor een profiel (Natuur & Techniek, Natuur & Gezondheid, Economie & Maatschappij, Cultuur & Maatschappij). Een aantal vakken is voor iedereen gelijk, ongeacht het gekozen profiel. Dat zijn de vakken in het gemeenschappelijk deel. Een derde soort vakken behoort tot het vrije deel, waarbij de leerling kiest uit het aanbod van de school. De keuzes leveren een studieprogramma op dat in de twee (havo), respectievelijk drie jaren (vwo) van de bovenbouw wordt gevolgd. De manier van werken in de Tweede Fase is gericht op toenemende zelfstandigheid van de leerlingen bij het onderwijs- en vormingsproces. Aan het eind van het vijfde leerjaar (havo) of het zesde leerjaar (vwo) doen de leerlingen centraal examen.

### **Niveau- en vakkenkeuze**

Gedurende de schoolloopbaan zal een leerling verschillende keren moeten kiezen voor een bepaald niveau van onderwijs of een profiel. Vanzelfsprekend

weegt hierbij de stem van de leerling en de ouders heel zwaar; voorafgaand aan de beslissing worden zij in de gelegenheid gesteld over de keuze te overleggen. Het kan zijn dat de school op grond van de resultaten een bepaalde keuze niet toestaat. Dit gebeurt echter alleen op basis van vooraf gepubliceerde normen en regels. Indien bij deze normen een besprekingsmarge geldt, ligt de beslissing bij de schoolleiding, waarbij de bevindingen van de docenten als uitgangspunt gelden. Een andere reden om een bepaalde keuze niet toe te staan, kan zijn dat een bepaald vak te weinig gekozen wordt.

### **Doorstroming van mavo-4 naar havo-4 en van havo-5 naar vwo-5**

Leerlingen kunnen na het behalen van hun mavo- of havo-diploma doorstromen naar respectievelijk havo of vwo. Een belangrijke voorwaarde is dat de school ervan overtuigd is dat er voldoende kans van slagen is en dat de vakken waarin examen is afgelegd een goede aansluiting garanderen op het te kiezen profiel. De kans van slagen wordt niet alleen afgemeten aan de capaciteiten van een leerling maar ook aan de getoonde werkhouding en niet automatisch zicht op doubleren. Wanneer het examenjaar cum laude wordt afgesloten heeft de leerling de mogelijkheid om rechtstreeks door te stromen naar het examenjaar op hoger niveau. Voor de overstap van de mavo naar de havo geldt dat de gekozen vakken goed moeten aansluiten op de profielen van de havo. Dit betekent bijvoorbeeld dat centraal examen moet zijn afgelegd in wiskunde of een tweede moderne vreemde taal. Wiskunde is noodzakelijk voor de profielen Natuur & Techniek (N&T), Natuur & Gezondheid (N&G) en Economie & Maatschappij (E&M). Een tweede moderne vreemde taal (Frans of Duits) is een voorwaarde voor toelating tot het profiel Cultuur & Maatschappij (C&M).



### 3.2 Toetsing en beoordeling

De vorderingen van de leerlingen worden regelmatig getoetst. Dat kan op verschillende manieren gebeuren, bijvoorbeeld door een mondelinge beurt, een proefwerk, een practicumopdracht, een spreekbeurt, een discussieopdracht of een handelingsdeel. De verantwoordelijkheid voor de samenstelling, het afnemen en de beoordeling van zulke toetsen ligt bij de betrokken vakgroep. Wanneer vergelijkende toetsen voor meer klassen worden gemaakt, is dat een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de betrokken docenten. Indien de leerling niet in de gelegenheid is geweest de toets te maken, kan deze later gemaakt worden, liefst zo spoedig mogelijk. Een en ander wordt geregeld bij afspraak tussen de betrokken leerling en docent. Herkansing bij onvoldoende of tegenvallende resultaten in de onderbouw kan door de docent worden toegestaan. Over de gang van zaken bij toetsen die deel van het examen uitmaken, wordt verwezen naar het 'Programma van Toetsing en Afsluiting' (PTA), dat jaarlijks wordt gepubliceerd op de website.

### 3.3 Rapportage

De leerlingen en hun ouders kunnen zich via de website van de school voortdurend op de hoogte stellen van alle behaalde resultaten en het gemiddelde per vak. De basis hiervoor vormen de beoordelingen van de docenten. U wordt op tijdig aangekondigde ouderspreekuren in de gelegenheid gesteld een gesprek te voeren over de vorderingen met de betrokken docenten. Daarnaast kunt u natuurlijk altijd zelf telefonisch contact opnemen met de mentor of een vakdocent.

### 3.4 Cijfers op niveau

Alle leerlingen in een dubbelniveaукlas in het eerste leerjaar en een afnemend aantal klassen in het tweede en derde leerjaar krijgen voor alle repetities een cijfer op twee niveaus (dus havo/mavo of vwo/havo). Voor overhoringen die niet zo sterk meetellen voor het rapport wordt meestal één cijfer gegeven.

### 3.5 Bevorderingsnormen

De bevorderingsnormen van Scholengroep Penta staan vermeld in het algemene gedeelte van deze schoolgids.

Bij de vraag of een leerling al dan niet bevordert kan worden, zijn de onderstaande punten van belang:

- De schoolleiding beslist over door- op- en afstroom en doubleren. Iedere uitspraak wordt gevormd op basis van cijfers, maar ook op factoren als inzet/werkhouding, gedrag, capaciteiten/niveau, vaardigheden en werkverzorging (zie ook 1.5). Bij uitzondering wordt besloten tot doubleren en pas als de optie van afstroom naar een hoger leerjaar bekeken is en pas als doubleren, gezien het uitstroomprofiel van de leerling, passend is.
- Voor de overgang tellen alle cijfers mee die een leerling behaald heeft.
- De telling van het aantal onvoldoendes vindt plaats aan de hand van alle tiende punten beneden de 6,0. Een 5,9 telt dus voor 0,1 onvoldoende. Een 4,3 voor 1,7 onvoldoende.
- De bevorderingsnorm in de bovenbouw van havo en vwo is gebaseerd op de slaag/zak-norm van het examen. Hier wordt gerekend met hele cijfers.
- Het is in principe niet toegestaan dat een leerling het onderwijs in een zelfde leerjaar gedurende meer dan twee schooljaren volgt.
- Het is in principe niet toegestaan dat een leerling het onderwijs in twee opeenvolgende jaren van een afdeling gedurende meer dan drie schooljaren volgt.

- Het is in principe niet toegestaan om een pre-examenjaar voor leerlingen die opstromen uit een examenjaar meer dan één schooljaar te volgen.
- Zelfs als afstroom betekent dat de leerling het onderwijs vervolgt op een niveau wat niet door de school geboden wordt is er geen recht op doubleren, maar zal de leerling tijdig, door de ouders, bij een andere school moeten worden aangemeld.

Het vak kunst en cultuur bestaat uit de vakken beeldende vorming, muziek en ckvj (culturele kunstzinnige vorming junior). Het cijfer voor het vak kunst en cultuur in klas 1 en 2 wordt samengesteld op grond van de volgende weging: beeldende vorming 2x, muziek 1x, ckvj 1x.

### 3.6 Bespreekgevallen

Wanneer een leerling niet reglementair kan worden bevordert, komt hij of zij 'in bespreking'. Dan zijn er vier uitslagen mogelijk:

1. de leerling wordt bevordert naar een volgend leerjaar van hetzelfde niveau, al dan niet met één of meer taken.
2. de leerling wordt bevordert naar een volgend leerjaar van een lager niveau (bijv. van havo-2 naar mavo-3).
3. de leerling krijgt een herexamen (bevordering na een herexamen is altijd voorwaardelijk, behalve bij een bevordering naar een klas met een centraal examen).
4. de leerling wordt niet bevordert, maar doubleert het leerjaar, al of niet op hetzelfde niveau. Bij de leerlingen die in bespreking zijn, wordt op basis van het kwadrantenmodel (prestaties, capaciteiten, inzet en welbevinden) gekeken naar de perspectieven voor het volgende leerjaar.



### 3.7 Bevordering van klas 1 naar klas 2

Bij de overgang moet duidelijk onderscheid gemaakt worden tussen bevordering (zie hierboven) en plaatsing. Een leerling kan bijvoorbeeld op havo-niveau bevorderd worden en in een havo/mavo-klas geplaatst worden. Dit betekent in dit voorbeeld dat de docenten nog twijfels hebben over de perspectieven van de leerling op havo. Leerlingen die een gemiddelde van 7,2 of hoger hebben, worden geplaatst in een klas met het hoogste niveau (in dit voorbeeld havo). De redenering is dat er over de leerlingen die aan deze richtlijn voldoen geen twijfel meer hoeft te bestaan. Leerlingen die voldoen aan de bevorderingsnorm, maar niet aan de plaatsingsrichtlijn worden in de regel geplaatst in een dubbelniveaunklas. Als er nog plaats is in de enkelniveaunklassen kunnen we deze aanvullen met leerlingen die de plaatsingsrichtlijn niet gehaald hebben. Om te bepalen welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen, kijken we naast de cijfers ook naar inzet, motivatie en capaciteiten.

### 3.8 Bevordering van klas 2 naar klas 3 en hoger

Voor leerlingen in een enkelniveaunklas geldt echter dat zij bij het voldoen aan de bevorderingsnorm ook het jaar daarop op hetzelfde niveau worden geplaatst. Zij hebben immers al 'bewezen' dit niveau aan te kunnen. Ook bij de overgang van 2 havo/mavo naar 3 mavo of 3 havo en van 3 vwo/havo naar 4 havo of 4 vwo geldt voor plaatsing alleen de bevorderingsnorm. Dit omdat er dan geen sprake meer is van dubbelniveaunklassen.

### Richtlijnen plaatsing vanuit een dubbelniveaunklas (klas 1)

<b>Bevorderingsnorm (6,0 gemiddeld en 2,0 tekorten)</b>	<b>Voldoet aan bevorderingsnormen op het hoogste niveau</b>		<b>Voldoet niet aan bevorderingsnormen op het hoogste niveau, maar wel op het laagste niveau</b>	<b>Voldoet niet aan de bevorderingsnormen op het laagste niveau</b>
<b>Plaatsingsrichtlijn</b>	<b>Gemiddelde op het hoogste niveau <math>\geq 7,2</math></b>	<b>Gemiddelde op het hoogste niveau <math>\leq 7,1</math> maar <math>\geq 6,0</math> en ten hoogste 2,0 tekorten</b>		
<b>Plaatsing</b>	<b><u>Enkelniveaunklas op het hoogste niveau</u></b>	<b><u>Dubbelniveaunklas</u></b>	<b><u>Enkelniveaunklas op het laagste niveau</u></b>	<b>In bespreking op de rapportenvergadering; zo mogelijk bevordering naar een klas met een lager niveau.</b>

N.B. Dit is een richtlijn voor plaatsing. Leerlingen die niet aan de bevorderingsnorm voldoen, zijn in principe altijd in bespreking. Dit betekent dat er in bijzondere gevallen afgeweken kan worden van de plaatsingsrichtlijn.

### 3.9 Lesuitval

Het lesrooster geldt in normale gevallen in de opeenvolgende weken van het schooljaar. Uitzonderingen daarop kunnen zijn: een examen of 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 enigszins mogelijk is, wordt er geprobeerd een oplossing te vinden: door verschuiving, door les van een vervangende docent, e.d.

### 3.10 Informatie- en communicatietechnologie (ict)

In de maatschappij is het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (ict) van zeer grote betekenis. Ook in ons onderwijs, als voorbereider op de maatschappij, is ict niet meer weg te denken. Op school zullen de leerlingen ict-kennis en -vaardigheden moeten leren.

Daarnaast biedt het heel veel mogelijkheden als ondersteuning van het leerproces.

Daarom hebben wij een onderwijskundige visie op ict ontwikkeld:

- ict-onderwijs omvat het totaal aan informatieverwerving: in gedrukte vorm, in audiovisuele vorm en in elektronische vorm;
- bij het omgaan met informatie is het van groot belang de leerling zicht te geven op het verschijnsel informatie, de waarde, de mogelijkheden en de gevaren ervan;
- de toepassing van ict dient het onderwijs en vormt een aanvulling daarop;
- bij de toegang tot het internet geldt de verantwoordelijkheid van de school t.a.v. de opvoeding van de leerlingen;
- het verwerven van informatie en het leren communiceren met moderne technieken zal worden

benut om leerlingen zelfstandig te laten functioneren in de samenleving;

- alle leerlingen hebben een eigen e-mailadres;
- waar ict emancipatie kan bevorderen, zal dit worden nagestreefd.

Scholengroep Penta heeft een eigen website, waarbinnen zich ook de websites van de vestigingen bevinden: [www.penta.nl](http://www.penta.nl)

### 3.11 Lichamelijke opvoeding in de examenklassen

Het programma van lichamelijke opvoeding in de examenklassen verschilt van het programma van de jaren daarvoor. In de examenklassen laten we onze leerlingen kennis maken met sporten die veelal nog niet eerder aan bod zijn gekomen tijdens de lessen lichamelijke opvoeding. U moet dan denken aan sporten als: fitness, golfen, aikido, thaiboksen, body combat, spinning, zeilen, boogschieten en bootcamp. Wij doen dit omdat we onze leerlingen willen laten kennismaken met een zo breed mogelijk scala aan sporten, zodat de leerlingen kennis hebben van de vele mogelijkheden binnen de wereld van de sport. In 4 mavo krijgen de leerlingen drie blokken sportoriëntatie, in 5 havo en 6 vwo krijgen de leerlingen twee blokken sportoriëntatie. Een blok sportoriëntatie bestaat uit zes lessen. Sportoriëntatie bieden wij aan in samenwerking met lokale sportaanbieders. Veel van deze lessen vinden dan ook niet plaats in onze eigen sporthallen, maar bijvoorbeeld bij sportcentrum Sport Point.

Om dit mooie programma te kunnen aanbieden vragen wij aan de ouders van de examenleerlingen een vergoeding in de vorm van een ouderbijdrage.

### 3.12 Mediatheek

Onze school beschikt over een grote, moderne mediatheek met 64 computers en 30 laptops. De mediatheek is bij uitstek geschikt voor het zelfstandig werken en biedt leerlingen de mogelijkheid om op school aan opdrachten te werken.

Het is ook mogelijk om in de mediatheek te schaken of te dammen.

De schoolbibliotheek maakt deel uit van de mediatheek. De leerlingen kunnen er terecht voor allerlei soorten boeken en naslagwerken. De leerlingen moeten altijd hun schoolpas bij zich hebben. Deze is in de mediatheek nodig om materialen te lenen en om in de mediatheek te kunnen werken. De aura Library-app maakt het mogelijk, dat de leerling zijn/haar telefoon ook kan gebruiken als lenerspas. In de mediatheek werken, naast de twee vaste krachten, een grote groep ouder-vrijwilligers.

We streven ernaar in het belang van het onderwijs en de leerlingen de mediatheek zo veel mogelijk open te stellen.

De openingstijden van de mediatheek zijn:

Maandag	08.45 - 16.00 uur
Dinsdag	08.45 - 15.00 uur
Woensdag	08.45 - 16.00 uur
Donderdag	08.45 - 16.00 uur
Vrijdag	08.45 - 16.00 uur

Algemene huisregels in de mediatheek:

- Leerlingen moeten zich bij de balie melden met hun schoolpas.
- Tassen en jassen mogen niet mee naar binnen. Tassen moeten worden geplaatst in de rekken in de gang voor de mediatheek. Ook de ruimte voor de ingang van de mediatheek moet vrij blijven.
- Eten, drinken en snoepen is niet toegestaan. Iedereen moet zich rustig gedragen, zodat medeleerlingen kunnen studeren.
- Bij wangedrag wordt de toegang tot de mediatheek ontzegd.

Alle informatie betreffende de mediatheek is ook te vinden op: [www.jl.penta.nl](http://www.jl.penta.nl).  
Samengevat: De mediatheek is de plek in school waar je informatie kunt vinden, allerlei informatiedragers kunt lenen, en/of rustig kunt werken.

Het emailadres van de mediatheek is: [mediatheek.jl@penta.nl](mailto:mediatheek.jl@penta.nl)

### **3.13 Lestijden en plusuur**

Op Jacob van Liesveldt met een rooster waarbij de lessen 45 minuten duren. Aan het begin van elke dag starten we met een plusuur. Onze visie is dat elke leerling naast de reguliere lessen op een andere manier aandacht verdient. De begeleidingsband geeft de mogelijkheid voor leerlingen en docenten om elkaar buiten de reguliere lestijden te zien. Een leerling kan met de docent een afspraak maken voor extra uitleg of ondersteuning. De docent kan ook de leerling uitnodigen voor extra hulp maar ook om de betere leerlingen te helpen met interessante onderwerpen. Op die manier willen we bereiken dat er meer maatwerk is voor elke individuele leerling.

Lestijden	ma, wo, do, vr	di
Het plusuur		
(eerste) is van	08.20-09.00 uur	
het tweede is van	09.00-09.45 uur	
het derde is van	09.45-10.30 uur	
pauze is van	10.30-10.45 uur	
het vierde is van	10.45-11.30 uur	
het vijfde is van	11.30-12.15 uur	
pauze is van	12.15-12.45 uur	
het zesde is van	12.45-13.30 uur	
het zevende is van	13.30-14.15 uur	

pauze is van 14.15-14.30 uur

het achtste is van 14.30-15.15 uur 14.15-15.00 uur  
het negende is van 15.15-16.00 uur  
het tiende is van 16.00-16.45 uur

De leerlingen moeten vijf minuten voor het begin van de eerste les in school aanwezig zijn. Als de lesdag om 8.20 uur begint, moeten ze dus om 8.15 uur aanwezig zijn, als de les om 9.00 uur begint om 8.55 uur, enz. In het laatste geval kunnen de leerlingen tot het belsignaal binnen wachten in de aula of op het binnenplein.

### **3.14 Dagopeningen**

Iedere dag wordt in de klas of groep begonnen met een moment van bezinning, een dagopening. Bij de dagopeningen gebruiken we 'Oase', een bundel met overdenkingen, gebeden, gedichten, enz. Het is de bedoeling dat de docent een gedeelte uit de Oase vertelt of voorleest en daarover met de leerlingen een gesprek voert. Over het algemeen is de dagopening aan het begin van het eerste lesuur. In een aantal gevallen zal de dagopening op een later tijdstip worden gehouden.

### **3.15 Pauzeregeling**

Voor de pauzes zijn de leerlingen aangewezen op de aula, de gangen op de eerste verdieping, het binnenplein, het buitenplein of de omgeving van de school. Dat houdt dus in dat ze bij het begin van de pauze het lokaal moeten verlaten, tenzij ze een afspraak hebben met een docent(e). Ze kunnen hun tas bij zich houden, in een gehuurd kluisje plaatsen of neerzetten bij het lokaal waar ze na de pauze les hebben. Het is de leerlingen niet toegestaan zich tijdens de pauzes op te houden in de fietsenstalling.

### **3.16 Telaarcomers**

Leerlingen die te laat komen, melden zich zo snel mogelijk bij de conciërge. Daar worden zij als telaarcomer geregistreerd. Een leerling die meer dan 25 minuten te laat komt, wordt als absent geregistreerd.

Wanneer leerlingen te vaak te laat komen, kost hun dat op een zeker ogenblik vrije uren of moeten ze zich een week lang vroeg op school melden.

**3.17 Lessentabel onderbouw MAVO-HAVO  
VWO-TTO-Gymnasium Jacob van Liesveldt  
2024-2025\***

niveau leerjaar	MAVO		HAVO/Atheneum			Gymnasium		TTO			TTO + Gymnasium		Masterclass		
	1	2	1	2	3	2	3	1	2	3	2	3	1	2	3
Levensbeschouwelijk vormingsonderwijs	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1	1	
Nederlandse taal	4	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2,5	2	3	2	2
Franse taal	2	2*	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2
Duitse taal	2	2*	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2
Engelse taal	3	3	3	3	3/2**	3	2	4,5	4	4	4	4	4,5	4	4
Latijnse taal en letterkunde						2	3				2	3		2	3
Griekse taal en letterkunde						2	2				2	2		2	2
Geschiedenis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Aardrijkskunde	2	2	2	2	1,5	2	1,5	2	2	1,5	2	1,5	2	2	1
Economie		1			1,5		1,5			1,5		1			0,5
Wiskunde	4	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3,5	3	3
Rekenen	0,5		0,5					0,5					0,5		
Natuurkunde				2	2	2	2		2	2	2	2		2	2
Scheikunde					2		2			2		2			2
Natuur/scheikunde		2													
Biologie		2		2	2	2	2		2	2	2	2		2	2
Beeldende vorming	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Muziek	1		1	1				1	1				1		
Culturele kunstzinnige vorming junior	1	1	1	1				1	1				1		
Klassieke culturele vorming junior						1					1			1	
Lichamelijke opvoeding	3	3	3	3/2**	2	2	2	3	2	3***/2	2	2	3	2	2
Informatiekunde			1					1					1		
Informatietechnologie	1	1													
Vorming	1	1	1	1	1/0,5**	1	0,5	1,5***/1	1	1***/0,5	1	0,5	1	1	0,5
Burgerschap junior	1		1					1							
Psychologie													1	1	1
Filosofie															1
Wetenschap													1****		
Onderzoek vaardigheden	0,5														

\* De leerlingen in klas 2-mavo volgen Frans of Duits

\*\* In *dubbelniveau*klassen geldt de tabel van het hoogste niveau

\*\*\* Geldt alleen voor havo

\*\*\*\* 2024-2025 in projectvorm



### 3.18 Lessentabel bovenbouw MAVO Jacob van Liesveldt 2024-2025\*

leerjaar	MAVO 3	MAVO 4
Nederlandse taal	3	3
Engelse taal	3	3
Franse taal	3*	3
Duitse taal	2	3
Levensbeschouwend vormingsonderwijs**		
Kunstvakken incl. CKV	1	
Beeldende vorming	0***	
Beeldend tekenen	3	3
Lichamelijke opvoeding	2	2
Maatschappijleer		2
Geschiedenis en staatsinrichting	2	3
Aardrijkskunde	2	3
Economie	3	4
Wiskunde	4	4
Nask 1	3,5	4
Nask 2	3	3
Biologie	3	3
Technologie en Toepassing	3	2****
Versterkt talen onderwijs		1
Vorming (mentoraat)	0,5	0,5
Loopbaanoriëntatie en – begeleiding*****		

\* Frans tijdelijk 2 i.v.m. groepsgrootte

\*\* In projectvorm

\*\*\* Tijdelijk geen BV i.v.m. invoering T&T

\*\*\*\* Informatietechnologie (laatste jaar)

\*\*\*\*\* LOB wordt in de profielvakken en mentoraat geïntegreerd



### 3.19 Lessentabel bovenbouw HAVO Jacob van Liesveldt 2024-2025\*

leerjaar	HAVO 4	HAVO 5
Nederlandse taal en literatuur	3	4
Engelse taal en literatuur	3	4
Franse taal en literatuur	3	4*
Duitse taal en literatuur	3	4*
Levensbeschouwelijk vormingsonderwijs	1	0,5
Maatschappijleer	2	
Lichamelijke opvoeding	2	1
Culturele en kunstzinnige vorming nieuw	2	
Wiskunde A	3,5	3
Wiskunde B	4	4
Wiskunde D	3	3
Geschiedenis	3	3
Aardrijkskunde	3	3
Economie	3	4
Bedrijfseconomie	3	3
Informatica	3	3
Kunst algemeen	1	1,5
Kunst beeldende vormgeving	2	1,5
Kunst muziek	2	1,5
Bewegen, sport en maatschappij	4	2
Scheikunde	3	3,5**
Natuurkunde	3	3,5
Biologie	3	3,5
IB Engels	5	5

\* Frans/Duits tijdelijk 3 i.v.m. groepsgrootte

\*\* Scheikunde tijdelijk 4 i.v.m. achterstand



**3.20 Lessentabel bovenbouw VWO**  
**Jacob van Liesveldt**  
**2024-2025\***

leerjaar	VWO 4	VWO 5	VWO 6
Nederlandse taal en literatuur	3	3	3
Engelse taal en literatuur	2	3	3
Franse taal en literatuur	2	3	3
Duitse taal en literatuur	2*	3	2,5
Latijnse taal en cultuur incl. KCV	4	4	4
Levensbeschouwelijk vormingsonderwijs	1	1	0,5
Maatschappijleer	2		
Lichamelijke opvoeding	2	2	1
Culturele en kunstzinnige vorming nieuw	2		
International & intercultural perspectives*		2	
Wiskunde A	4	3,5	3
Wiskunde B	5	4	3
Wiskunde D	3	3	2
Wiskunde C		1**	3
Geschiedenis	2	3	3
Aardrijkskunde	2	2	3
Economie	2	3	3
Bedrijfseconomie	2	3	3
Informatica	3	4	
Kunst algemeen	1	1	1,5
Kunst beeldende vormgeving	2	2	1,5
Kunst muziek	2	2	1,5
Performance***	1		
Bewegen, sport en maatschappij	4	2	1
Scheikunde	3	3	3,5****
Natuurkunde	3	3	3,5
Biologie	3	3	3,5
IB Engels	3	5	5

\* Duits tijdelijk 3 i.v.m. achterstand

\*\* Wiskunde C gecombineerd met wiskunde A

\*\*\* Geldt alleen voor tto

\*\*\*\* Scheikunde tijdelijk 4 i.v.m. achterstand





### **3.21 Extra curriculaire activiteiten**

Behalve de 'gewone' lessen nemen ook de zogenaamde buitenroosteractiviteiten op Jacob van Liesveldt een belangrijke plaats in. Sommige, vooral educatieve, buitenroosteractiviteiten zijn verplicht en vinden dan ook onder schooltijd plaats. Andere, meer recreatieve, elementen zijn uitsluitend bestemd voor de liefhebbers. Hieronder een overzicht van de buitenroosteractiviteiten.

#### **1. Dagexcursies**

Dagexcursies hebben een duidelijk educatief karakter en sluiten over het algemeen aan bij een actueel onderwerp uit de les. Dagexcursies worden georganiseerd door één of meer vakgroepen die een reisje naar een bedrijf, een culturele instelling, een (on)bekende stad of natuurgebied gebruiken ter illustratie van hun lessen.

#### **2. Meerdaagse excursies (werkweken)**

Werkweken hebben vanwege hun sociale, recreatieve en educatieve elementen een belangrijk vormende waarde. Daarom is het de bedoeling dat iedere leerling meegaat. Mocht dit voor u financiële problemen met zich meebrengen, dan kunt u contact opnemen met de afdelingsleider. Voor elke excursie ontvangt u een brief met informatie over data, kosten, bestemming, leiding, enz. Ouders dienen zelf een annuleringsverzekering af te sluiten. Bij onverwacht niet meegaan, worden de totale kosten in rekening gebracht. Ouders kunnen de kosten via hun annuleringsverzekering verhalen.

Klas 2-tto gaat in het najaar naar Engeland. Mavo-4 gaat aan het begin van het schooljaar op werkweek.

Voor klas 3-tto is er in de maand mei een samenwerkings- en uitwisselingsproject met leeftijdgenoten in verschillende Europese landen. Via

contacten met regionale scholen in o.a. Polen, Spanje en Engeland kan echt gewerkt worden aan internationalisering. De leerlingen maken op basis van voorkeur en beschikbaarheid een keuze uit één van de bestemmingen.

Voor havo-4 en atheneum-4 is er een werkweek in de loop van het cursusjaar naar Parijs, Berlijn of de Ardennen. De leerlingen met gymnasium gaan in vwo-5 of -6 ook naar Rome of Griekenland. Alle reizen zijn facultatief. In atheneum-5 lopen de leerlingen een week stage in een bedrijf.

In klas 4- en 5-tto is er opnieuw een samenwerkings- en uitwisselingsproject met scholen overal in Europa.

Bij de werkweken is, net als in het gewone schoolleven, het in bezit hebben van drugs of alcoholische drank niet toegestaan. Bij gebruik van alcohol tijdens een werkweek kan - zulks ter beoordeling van de werkweekleiding - een onmiddellijke schorsing volgen, hetgeen kan betekenen dat een leerling naar huis wordt gestuurd op kosten van de ouders.

#### **3. Sporttoernooien**

Enkele malen per jaar worden er toernooien georganiseerd met o.a. voetbal, volleybal, basketbal en softbal.

#### **4. Schoolavonden**

Vanaf klas 2 kun je lid worden van het BRA-team. BRA staat voor Buiten Rooster Activiteiten. Het BRA-team organiseert activiteiten op school buiten de lessen om, zoals schoolfeesten (o.a. de brugklassendisco, het kerstgala en de herfstdisco) en themadagen, bv. Valentijn. Voor enkele BRA-avonden wordt een (kleine) bijdrage gevraagd.

Het BRA-team is verantwoordelijk voor het bedenken van de thema's en zorgt ervoor dat de bezoekers

tijdens de activiteiten goed verzorgd worden. Ook kun je je opgeven om een zakcentje bij te verdienen bij informatieavonden.

De activiteiten die het BRA-team organiseert zijn toegankelijk voor de leerlingen van onze school.

### **3.22 Solidariteitsbijdrage**

Ieder jaar worden er op school acties gehouden om goede doelen te steunen. De achterliggende gedachte is om de leerlingen op een bijzondere manier te betrekken bij vraagstukken in de maatschappij. Door als school samen actie te ondernemen, kunnen de leerlingen en docenten solidair zijn met mensen die hulp nodig hebben.

Het afgelopen schooljaar hebben leerlingen zich ingezet voor de Voedselbank in Hellevoetsluis.

De projecten leveren altijd geld op voor goede doelen, maar daarnaast zijn ze bedoeld om leerlingen te leren zich in te zetten voor een ander. Het plezier dat leerlingen aan de projecten beleven telt zeker ook mee.



## 4 BEGELEIDING, ONDERSTEUNING EN VEILIGHEID

### 4.1 Studiebegeleiding en mentoraat

Elke leerling van onze school krijgt een docent als mentor toegewezen. In klas 1, 2 en 3 is dat meestal de klassenmentor. Ouders kunnen zich tot deze mentor wenden met vragen over zaken als begeleiding, vorderingen en absenties.

### 4.2 Leerlingvolgsysteem en registratie vertrouwelijke gegevens

Voor een goede begeleiding en advisering van de leerlingen heeft de school informatie nodig. Deze informatie wordt geadministreerd in het leerlingvolgsysteem (SOM). De informatie heeft betrekking op de personalia, de schoolloopbaan in het basisonderwijs, de resultaten en de gespreksnotities op onze school en indien van toepassing ook op medische gegevens. Dit laatste gebeurt echter alleen indien ouders daar toestemming voor geven.

Informatie met een vertrouwelijk karakter kan uitsluitend worden ingezien door directbetrokkenen. Wij vragen hiervoor, krachtens de Wet op de Persoonsregistratie, toestemming van de ouders bij de inschrijving van nieuwe leerlingen. Voor alle duidelijkheid: met alle gegevens gaan wij vertrouwelijk om en zonder toestemming verstrekken wij geen informatie aan derden. Ouders kunnen op verzoek inzage krijgen in de bij ons geregistreeerde gegevens van hun kinderen.

Contactgegevens gezaghebbende ouders:  
Op het aanmeldformulier van onze school wordt gevraagd naar de gezaghebbende ouders. Dit zijn de

personen aan wie wij informatie over een leerling verstrekken. In geval van gescheiden ouders die beiden gezag hebben, informeren wij beide ouders. Wij vragen u dan ook om op het aanmeldformulier alle personen te noteren die gezag hebben over het kind. Indien er onduidelijkheid bestaat, zal school in incidentele gevallen een uittreksel van het gezagsregister aanvragen bij de rechtbank. Wij vragen u er zelf op toe te zien dat u eventuele wijzigingen gedurende de schoolperiode van uw kind op Jacob van Liesveldt doorgeeft aan onze administratie. Dit geldt overigens ook voor adreswijzigingen, nieuwe telefoonnummers, etc.

### 4.3 Begeleiding leerlingen en remediale hulp

De leerlingbegeleiding stemmen we zo goed mogelijk af op de behoefte van de leerlingen. Onder andere met behulp van (school)vragenlijsten en (mentor)gesprekken (over welbevinden, capaciteiten, de motivatie en andere factoren die van invloed kunnen zijn op de (leer)prestaties van de leerlingen, proberen we vast te stellen welke (extra) ondersteuning leerlingen nodig hebben. Soms wordt ondersteuning geboden in de vorm van een training, zoals bij faalangst, examenvrees, dyslexie en weerbaarheidsproblemen. Voor enkele van deze trainingen brengen we kosten in rekening bij de ouders. Uiteraard maken we dit vooraf bekend. Leerlingen die voor een specifiek vak (extra) ondersteuning nodig hebben, kunnen tijdens plusuren terecht bij de vakdocent. Ondersteuningsbehoeften, welbevinden, motivatie en capaciteiten worden op basis van het door ons gehanteerde kwadrantenmodel met elkaar in verband gebracht. Het model geeft inzicht in de samenhang van zichtbare factoren (prestaties en gedrag) en niet-zichtbare factoren (het kunnen en willen) die van invloed zijn op 'het gedrag' van de leerlingen en 'het leren' van de leerlingen.

In sommige gevallen zijn er factoren van persoonlijke of huiselijke aard die nadelig kunnen zijn voor het functioneren van de leerlingen. Zowel door personen binnen de school als door deskundigen daarbuiten, kan de school proberen (adequate) ondersteuning te bieden. Met externe experts (jeugdarts, jeugdverpleegkundige, schoolmaatschappelijk werk, leerplichtambtenaar, e.d.) bestaan goede contacten. Ook ouders kunnen een (vertrouwelijk) gesprek aanvragen. Betrokkenen van de school (mentor, onderwijscoördinator, coördinator onderwijs ondersteuning) kunnen daarbij aanwezig zijn zodat er meteen besproken kan worden welke ondersteuning wenselijk is en wat de mogelijkheden voor en op school zijn. Op de website onder het kopje Algemeen – Leerlingplein is meer informatie te vinden over de externe experts die aan onze school verbonden zijn.

### 4.4 Vormingsuren

Op Jacob van Liesveldt besteedt de mentor tijdens de uren 'vorming' in klas 1 en 2 aandacht aan studievaardigheden en communicatieve en sociaal-emotionele vaardigheden. De leerlingen oefenen vaardigheden zoals omgaan met gevoelens, rekening houden met anderen, respecteren van de mening van anderen, kritisch denken en zelfstandig beslissingen nemen. Op deze manier hopen we als school een waardevolle bijdrage te kunnen leveren aan de ontwikkeling van onze leerlingen.

### 4.5 Decanaat

#### Begeleiding

De begeleiding van leerlingen bij het maken van een goede profielkeuze en het kiezen van een geschikte vervolgopleiding is de kern van activiteiten van de decaan.

Naast het gebruik van het keuzebegeleidingsprogramma Qompas tijdens de mentorlessen worden

er verschillende voorlichtingsavonden en een opleidingsmarkt georganiseerd. Uiteraard bezoeken de leerlingen ook de opleidingen zelf tijdens proefstudeer- en meeloopdagen.

#### **Loopbaanoriëntatie en keuzebegeleiding**

De school probeert leerlingen in een vroeg stadium al zicht te geven op de maatschappelijke functie van opleidingen en beroepen.

De keuzes die een leerling moet maken voor het juiste niveau, de profielen, de leerwegen en de vervolgoedingen vragen om goede ondersteuning in de vorm van informatie en advies. In de leerjaren waarin deze keuzes spelen, wordt deze structureel aangeboden; in andere gevallen is incidentele hulp mogelijk.

#### **4.6 Sociaal-emotionele begeleiding**

In sommige gevallen zijn er factoren van persoonlijke of huiselijke aard die nadelig zijn voor het functioneren van de leerling. Zowel door personen binnen de school als door deskundigen daarbuiten kan de school dan proberen ondersteuning te bieden. Met externe experts (jeugdarts, jeugdverpleegkundige, schoolmaatschappelijk werk, leerplichtambtenaar, e.d.) bestaan goede contacten en wordt in het Vraag Advies Team (VAT) overlegd indien de problematiek zich op een ruimer terrein dan het schoolgaan voordoet.

In de afgelopen tijd is de behoefte gegroeid aan professionele ondersteuning in de vorm van schoolmaatschappelijk werk. Soms wordt deze intern geboden door een schoolmaatschappelijk werker, soms ook door samenwerking met een andere externe instantie.

Ook ouders kunnen een afspraak maken voor een gesprek. Soms zal er een advies volgen voor externe begeleiding of ondersteuning. Vanzelfsprekend wordt deze ondersteuning in vertrouwelijkheid verzorgd. Op

de website onder het kopje Algemeen – Leerlingplein is meer informatie te vinden over de externe experts die aan onze school verbonden zijn.

#### **4.7 Veilig op school**

De school vindt het van groot belang dat er een veilig schoolklimaat heerst voor personeel en leerlingen. Scholengroep Penta neemt deel aan de veiligheidsconvenanten die gesloten zijn in de verschillende gemeenten waar onze vestigingen staan. Naast deze aandacht voor zaken die te maken hebben met de fysieke veiligheid, heeft de school ook oog voor andere factoren die van invloed zijn op het welbevinden van een ieder. Binnen de school willen we dat iedereen respectvol met elkaar omgaat en daarom zijn regels en grenzen gesteld voor de omgang met elkaar. Deze regels zijn opgenomen in het reglement. 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 medewerkers en leerlingen fouten mogen en durven maken.

#### **4.8 Meldcode huiselijk geweld**

De meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Aan de hand van 5 stappen bepalen professionals of ze een melding moeten doen bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp kan worden ingezet. Beroepskrachten die werken met jongeren, zijn verplicht een meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode draagt eraan bij dat bij signalen op dit

gebied zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. Elke school of instelling maakt de meldcode specifiek voor de eigen praktijk. In het protocol Meldcode van JL staat beschreven wie welke stappen moet nemen wanneer er signalen of vermoedens zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling. In de meldcode moeten in ieder geval vijf stappen zijn opgenomen. De vijf stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vindt u ook op de website <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

#### **4.9 Werkgroep seksuele- en genderdiversiteit**

Op de school heeft een werkgroep beleid ontwikkeld ten aanzien van gender- en seksuele diversiteit bij leerlingen en docenten (LHBTIQ+). Uitgangspunt hierbij is dat de school een veilige school moet zijn voor iedereen en dat wij iedereen accepteren zoals ze zijn. Dit moet ook in de dagelijkse omgang tot uitdrukking komen. Daarom wordt in de brugklas bij MAV en in de derde klassen bij het vak levensbeschouwing aandacht geschonken aan o.a. homoseksualiteit in het kader van het onderwerp 'relaties'.

De werkgroep is een GSA (Gender and Sexuality Alliance) die aangesloten is bij het landelijk netwerk. De groep wil zich manifesteren als aanspreekpunt voor een ieder die meer wil weten over gender, homoseksualiteit en transseksualiteit of die wil praten over eigen gevoelens. Hiertoe worden verschillende activiteiten georganiseerd. Zowel ouders als leerlingen kunnen met vragen terecht bij mevrouw Visbeen en mevrouw Bassant.

#### 4.10 Speciale leerlingbegeleiders

Leerlingen die ergens mee zitten of een probleem hebben kunnen bij verschillende mensen terecht. In school kan er gesproken worden met de mentor of schoolmaatschappelijk werker. Mevrouw Trieller en de heer De Wit zijn opgeleid als vertrouwenspersoon. Op de website onder het kopje Algemeen - Leerlingplein is meer informatie te vinden over de leerlingbegeleiders die op school te vinden zijn.

#### 4.11 Informatie

Een goed en regelmatig contact met de ouders wordt zeer op prijs gesteld. Vanuit de school wordt ongeveer één keer per maand een nieuw Leesveldtje op de website geplaatst. In het Leesveldtje staan behalve belangrijke data ook diverse verslagen en wetenswaardigheden.

Via de app Somtoday kunnen de ouders zich voortdurend op de hoogte stellen van de vorderingen van hun kinderen.

Op onze website staan naast de meest actuele gegevens, bijvoorbeeld de foto's die tijdens de werkweken gemaakt zijn, ook de schoolrelevante zaken zoals het vakantierooster, activiteiten, enz. Ons webadres is: [www.jl.penta.nl](http://www.jl.penta.nl).

Wanneer uw zoon of dochter absent is geweest en er is van huis uit geen telefonische melding bij ons binnengekomen, dan wordt u aan het eind van de middag of begin van de avond gebeld. U kunt ook worden gebeld als uw kind tijdens het eerste of tweede uur zonder kennisgeving afwezig is.

Uiteraard informeren wij u via e-mails. De brieven worden ook geplaatst op het ouderportaal. U kunt denken aan komende ouderavonden, werkweken, veranderingen in het rooster, enz.

Wij stellen het zeer op prijs als u contact met ons opneemt als er bijzonderheden zijn in verband met uw kind. Ook als u iets onduidelijk is, vragen we u

ons te bellen. We hopen op deze manier de informatielijnen zo kort en duidelijk mogelijk te houden.

#### 4.12 Open dagen

Ieder jaar houden we een open huis voor alle belangstellenden. Dit schooljaar zal het open huis worden gehouden op zaterdag 5 oktober 2024 en op woensdag 29 januari 2025. Belangstellende ouders kunnen met hun kinderen een kijkje nemen bij ons op school. Ook is er op 14 november 2024 een grote algemene voorlichtingsavond. Naast deze momenten bezoeken de meeste basisscholen vanaf eind oktober tot en met januari ook nog onze school.

## 5 VOORLICHTING, OVERLEG EN MEDEZEGGENSCHAP

#### 5.1 Vestigingsmedezeggenschapsraad

de heer A. Moree, personeelslid, voorzitter  
mevrouw K. Schot, personeelslid, secretaris  
mevrouw J. Witter, personeelslid  
mevrouw H. Kuipers, personeelslid  
mevrouw S. van den Berg, ouder, lid  
mevrouw K. van Wijngaarden, ouder, lid  
Alexander Szadkowski, leerling, lid  
vacature, leerling, lid

Kandidaten voor verkiezing tot lid van de medezeggenschapsraad dienen bereid te zijn hun taken in de raad te vervullen in overeenstemming met de uitgangspunten en de doelstellingen van de school, zoals die zijn neergelegd in de missie en het identiteitsprofiel.

#### 5.2 Bereikbaarheid

Onze personeelsleden zijn in principe alleen via school te bereiken. Tijdens kantooruren neemt onze administratie uw telefoontje aan en maakt een notitie voor de docent met het verzoek u op korte termijn terug te bellen. We vragen begrip voor het feit dat een docent vaak niet direct beschikbaar is. In de meeste gevallen staat de docent volgens het rooster voor de klas. Ook werken veel docenten parttime.

## 6 KWALITEIT

De school stelt zich uitdrukkelijk tot doel om de kwaliteit van het onderwijs, de leerlingenzorg, de communicatie met ouders en de dienstverlening in het algemeen op peil te houden en waar mogelijk te verbeteren. Sinds enige tijd wordt er gewerkt met een systeem van kwaliteitszorg, waarbij alle betrokkenen (leerlingen, ouders, personeel) geraadpleegd worden bij een regelmatige kwaliteitsmeting. Jaarlijks worden verschillende tevredenheidsonderzoeken gedaan onder leerlingen, ouders en personeel. De meest recente gegevens kunt u terugvinden op de site van de inspectie: [scholenopdekaart](http://scholenopdekaart) ([www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)).

#### 6.1 Klachten

Wij stellen het op prijs als u melding wilt maken van zaken die volgens u verbeterd kunnen worden. Dit stelt ons in de gelegenheid de kwaliteit van onze school te verbeteren.



## 7 FINANCIËN, MATERIALEN EN GEBOUWEN

### Verschuldigde kosten

U vindt een overzicht van alle schoolkosten op de website. In het algemene gedeelte van de schoolgids kunt u meer informatie vinden over de schoolkosten.

### Boekenfonds

Scholengroep Penta heeft een eigen boekenfonds. Deelname houdt in dat wij een boekenpakket in bruikleen aan u verstrekken.

Tot het boekenpakket behoren leerboeken, werkboeken, tabellenboeken, examenbundels en eigen materiaal.

Meer informatie kunt u vinden in het algemene deel van de schoolgids en in het reglement boekenfonds op het ouderportaal.

### 7.1 Reglement boekenfonds 2024-2025

1. De boeken worden hetzij als nieuwe boeken, hetzij als in goede staat verkerende gebruikte boeken ter beschikking gesteld.
2. Bij de uitreiking van de boeken ontvangt u twee boekenlijsten. Eén lijst is voor u. Wij verzoeken u de andere lijst zorgvuldig te vergelijken met het ontvangen boekenpakket. Na controle moet de lijst voor akkoord worden getekend en met eventuele op- of aanmerkingen voor 17 september 2024 bij het boekenfonds worden ingeleverd.
3. Klachten over ontbrekende boeken of over de kwaliteit van de boeken kunnen uitsluitend tijdens nader bekend te maken spreekuren worden ingediend. Wanneer niet binnen drie weken na uitreiking van de boeken is gereclameerd, kunnen

klachten niet meer in behandeling worden genomen. In beschadigde, maar nog wel bruikbare boeken, dient een stempel 'beschadigd' te staan.

4. De boeken dienen zorgvuldig te worden behandeld en te worden gekaft met degelijk kaftpapier.

5. Aan het einde van het schooljaar - of bij eventueel tussentijds verlaten van de school moeten de boeken weer worden ingeleverd op een nader door de school te bepalen tijdstip.

6. Bij inlevering van de boeken dienen losse kaften verwijderd te zijn. Niet-ingeleverde boeken worden in rekening gebracht tegen 80% van de nieuwwaarde. Voor beschadigingen worden, afhankelijk van de hoogte van de schade en de ouderdom van de boeken, boetes in rekening gebracht. U ontvangt hiervoor een digitale factuur via WIS-collect. De schaderegeling en de daarbij behorende bedragen staan vermeld in het algemene deel van de schoolgids.

7. Tussentijdse controles van de boeken worden aangekondigd. In een bepaalde week worden de boeken gecontroleerd op vooral de deugdelijkheid van de kaften. Leerlingen van wie de boeken niet in orde worden bevonden, moeten de volgende dag om 8.00 uur alle boeken opnieuw laten controleren. De kaften dienen dan uiteraard wel in orde te zijn.

8. Werkboeken en werkschriften worden door de school geleverd. Sommige werkboeken en werkschriften worden over een periode van meerdere schooljaren gebruikt.

### 7.2 Ouderbijdrage tweetalig onderwijs

Het is een wijdverbreid misverstand dat scholen subsidie krijgen voor tweetalig onderwijs. Helaas: de overheid draagt op geen enkele manier bij aan tto.

Maar de tto-opleiding als geheel kost de school wel veel meer dan regulier onderwijs. Denk bijvoorbeeld aan de extra examens, de coördinatie en organisatie, alle extra activiteiten binnen en buiten de school, zoals projecten, workshops, Model United Nations of theater. Maar de allergrootste kostenpost wordt gevormd door de *extra vakken en lesuren*. Dat varieert van één extra uurtje Engels per week in de brugklas tot soms wel vier of vijf extra lesuren in de bovenbouw.

Wij vinden dat het niet eerlijk zou zijn, om de extra kosten van deze bijzondere opleiding uit de algemene middelen te betalen. Dat zou immers ook ten koste gaan van alle andere afdelingen. Het tto moet dus grotendeels zelf opdraaien voor de extra kosten en dat kan alleen door een bijdrage aan de ouders of verzorgers te vragen.

Op Jacob van Liesveldt worden de kosten voor een volledige tweetalige opleiding van vijf jaar havo of zes jaar vwo omgeslagen over het aantal opleidingsjaren. Een leerjaar mét een examen kost dus net zoveel als een zonder, een leerjaar met één extra lesuur per week net zoveel als een met vier. Zo komen we op een bedrag van €495,00\* per leerjaar, exclusief de reizen en excursies. De ouderbijdrage is altijd gebaseerd op de reële, berekende kosten, maar is zeker niet kostendekkend. Het is dus echt een *bijdrage* in de kosten, die de school maakt voor het tto.

Nu zijn ouderbijdragen in principe vrijwillig en wij realiseren ons heus, dat het gaat om forse bedragen. Gelukkig kunnen verreweg de meeste ouders of verzorgers de tto-bijdrage betalen en doen ze dat ook, anders zouden we al snel in ons tweetalige programma moeten gaan snijden. Dat wil natuurlijk niemand! Niet voor niets behoort Jacob van Liesveldt tot langstlopende én beste tto-scholen van Nederland.

Wij gunnen ieder havo- of vwo-kind een tto-opleiding. Wanneer het werkelijk een probleem is om de tto-bijdrage te betalen, denken wij graag mee over een redelijke oplossing. Neemt u dan *alstublieft*



zo snel mogelijk contact op met onze financiële administratie.

\* In verband met (inter)nationale prijsontwikkelingen kan dit bedrag in de loop van de opleiding moeten worden aangepast.

## **7.2 Andere schoolbenodigdheden**

Behalve de schoolboeken zijn er nog andere leer- en hulpmiddelen die uw kind nodig heeft. Deze benodigdheden moet u zelf aanschaffen.

### **- Een atlas**

Voor het vak aardrijkskunde gebruiken we op school de Grote Bosatlas (56e druk) op alle niveaus. Voor de onderbouw is een atlas thuis zeker niet verplicht. Leerlingen in de onderbouw maken atlasopdrachten zoveel mogelijk op school (in de les of bij gebruik van de mediatheek). Leerlingen in de bovenbouw havo en vwo die uiteindelijk aardrijkskunde in hun examenpakket nemen, wordt wel aangeraden om thuis de beschikking over een atlas te hebben: Grote Bosatlas 56e druk. (niet verplicht, wel handig) Bij de SE-toetsen en het CE kunnen deze leerlingen gebruik maken van de op school aanwezige atlassen.

### **- Woordenboeken**

Voor de moderne talen zijn de pocketwoordenboeken het meest geschikt. Mocht u al andere woordenboeken in uw bezit hebben dan zijn die ook goed. Voor het vak Nederlands volstaat elk woordenboek.

Voor het vak Latijn heeft u in de bovenbouw het volgende woordenboek nodig: Latijn/Nederlands woordenboek van H. Pinkster.

### **- Gymkleding**

Het handigste is om twee vaste setjes met gymkleding aan te schaffen, zodat regelmatig een setje gewassen kan worden. Een korte broek en t-

shirt voor in de zaal of bij goed weer op het veld. Een lange trainingsbroek en sweater of trainingsjasje voor op het veld bij kouder weer. De kleur van de gymkleding is niet van belang. Binnen sportschoenen met lichte zolen. Zaalschoenen mogen op het veld gebruikt worden. Buiten mogen ook sportschoenen met donkere zolen of kunstgrasschoenen gebruikt worden. Om praktische redenen zijn shirtjes met spaghettibandjes of hotpants niet toegestaan.

### **- Rekenmachine**

Aanbevolen voor de onderbouw: TI-30XS Multiview. Verplicht voor alle leerlingen in de bovenbouw: TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1 (eventueel de Python edition).

### **- Kubv**

Leerlingen van de bovenbouw met kubv krijgen een dummie. Daarnaast dienen leerlingen in het bezit te zijn van een gelinieerd schrift voor kua.

### **- Diversen**

Voor het vak beeldende vorming hebben de vakdocenten een etui met inhoud samengesteld waarmee de leerlingen in de klas werken en hun opdracht eventueel thuis kunnen afmaken. Denk hierbij aan kroontjespen, kwasten, penselen, potloden, puntenslijper, gum, aquarel kleurpotloden. In deze etui zitten ook 5 verfpotjes die de leerlingen op school weer bij kunnen vullen wanneer de verf op is. De prijs van het etui bedraagt €30,- inclusief een dummie. Verder kunnen zij hun favoriete tekenmateriaal aan deze etui toevoegen.

### **Regeling voor teruggave / in rekening brengen van schoolgelden**

Binnen Scholengroep Penta worden de gelden van de schoolkosten via facturen verrekend.

## **7.3 Dagexcursies**

Zo nu en dan wordt er een vakexcursie in een bepaald leerjaar gehouden. In het overzicht van de schoolkosten ziet u in welke leerjaren welke excursie wordt gehouden.

Wanneer uw zoon of dochter niet mee kan gaan dan is er voor de dagexcursie geen restitutie. Voor restitutie van een werkweek dient u een eigen annuleringsverzekering af te sluiten, er is geen restitutie via school.

### **Betaling**

Behoudens enkele uitzonderingen ontvangt u voor de betaling een digitale factuur.

Indien betaling van genoemde bedragen door bijzondere omstandigheden op bezwaren stuit, kan op schriftelijk verzoek (gericht aan school, afdeling financiën) een betalingsregeling verleend worden.

## **7.4 De fietsenstalling**

Het is verplicht gebruik te maken van de fietsenstalling (ook voor brommers of scooters). We gaan ervan uit dat iedereen zijn fiets in de rekken plaatst, zonder daarbij andere fietsen te beschadigen. Fietsen die elders op het terrein worden neergezet, kunnen worden verwijderd en kunnen pas na het laatste lesuur van die dag bij de chef facilitaire dienst worden opgehaald. Deze bepaalt ook de straf voor deze overtreding. We doen als school zoveel als mogelijk is om diefstal en vernieling tegen te gaan. De school kan echter niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal en beschadiging van fietsen en brommers. Van de leerlingen verwachten we dat zij zorgvuldig met andermans eigendom omgaan. Daarbij rekenen we op ieders medewerking. Ook als ze iets verdachts zien, verwachten we dat ze dat melden, in het belang van ons allemaal.

## 7.5 Het vluchtplan

Het vluchtplan dat voor het gebouw werd opgesteld, is gebaseerd op een eenvoudig principe: altijd de kortste weg naar buiten. In iedere ruimte hangt een plattegrond met daarop aangegeven de vluchtroute. Een eventuele oproep om het gebouw te ontruimen zal via de omroepinstallatie gedaan worden. Elke docent is in het bezit van een eigen instructie. Bovendien is voor elke functionaris, van conciërge tot rector, een aparte instructie uitgewerkt, waarin zijn opgenomen o.a. controle op branddeuren, uitschakelen van elektriciteit, afsluiten van gas, waarschuwen van brandweer. Het hele plan is uiteraard ook in het bezit van de brandweer, inclusief een lijst met gevaarlijke stoffen. Het spreekt vanzelf dat we regelmatig dit vluchtplan aan de praktijk willen toetsen.

## 7.6 Garderobe en kluisje

Wij hebben voor uw kind een kluisje gereserveerd. Een kluisje is een afsluitbare bergruimte waarin uw kind bijvoorbeeld de gym- en regenkleding kan opbergen. Ook de gewone jas kan hij/zij hierin kwijt. Hoewel het huren van zo'n kluisje uiteraard niet verplicht is, stimuleren wij het gebruik ervan wel.

Je voorkomt ermee dat spullen kwijt raken. Je voorkomt ook beschadigingen die ontstaan in de drukte bij de kapstokken. Bovendien kunnen leerlingen een deel van hun boeken voor een dag in hun kluisje kwijt en hoeven dan niet de hele dag met een zware tas te sjouwen.

Tijdens de lessen lo kunnen ook waardevolle spullen in het kluisje worden bewaard. De docent lo is niet verantwoordelijk voor de spullen in de kleedkamer of spullen die in de gymzaal zelf worden bewaard.

De school heeft de kluisjes aangeschaft ten behoeve van de leerlingen. Voor de huur van het kluisje wordt in cursusjaar 2024 -2025 € 15,00 berekend. Voor de sleutel van het kastje wordt eenmalig een borgsom gevraagd van € 20,00. Voor het verlies van de sleutel wordt € 20,00 in rekening gebracht. Bij vertrek van school en inlevering van de sleutel wordt de borgsom terugbetaald. Als een leerling dat wil, kan hij gedurende de hele schoolloopbaan hetzelfde kluisje gebruiken.

# 8 SCHOOLREGELS EN REGLEMENTEN

## 8.1 Schoolregels

Hieronder staan een overzicht en een verklaring van de belangrijkste schoolregels op het Penta Jacob van Liesveldt. Uitgangspunt bij het opstellen van deze regels is steeds geweest dat leerlingen en personeel op onze school zo belangrijk zijn dat wij vinden dat zij recht hebben op wederzijds respect en als uitvloeisel daarvan ook op een schoon, opgeruimd en veilig gebouw. Dat lukt alleen als er regels zijn en als iedereen zich daaraan houdt. Daarom accepteren wij niet dat leerlingen of personeel de regels aan hun laars lappen. Hieronder tref je een aantal van die regels aan.

Een aantal want er gelden op Jacob van Liesveldt veel meer regels, geschreven en ongeschreven. Eigenlijk zijn die allemaal samen te vatten in één hoofdregel: Behandel anderen zoals je zelf behandeld wilt worden.

Bij alle regels die hieronder staan, komt die ene hoofdregel steeds terug. Bij alles kun je verklaren dat er zaken misgaan en dat er mensen benadeeld

worden als je je niet houdt aan de afspraken. En omdat we streven naar een situatie waarin medewerkers en leerlingen het op school naar hun zin hebben, volgen hier een aantal regels.

Voor je die regels gaat lezen, nog twee korte opmerkingen.

Hieronder staan verschillende punten waarbij je naar het leerlingloket toe moet (bijvoorbeeld: als je overdag ziek wordt of als je uit de les verwijderd wordt). Als een docent niet komt opdagen dan meld je je bij de roosterkamer (1.28). Mocht dit toch niet lukken, dan meld je je bij de administratie.

Er gelden speciale regels op ontspanningsavonden, in de mediatheek, in het computerlokaal, tijdens werkweken, tijdens examens, enz. Die staan hier niet allemaal vermeld. Hieronder volgen wat algemene regels voor een goede gang van zaken.

## 8.2 Regels voor een goede gang van zaken

### Afwezigheid

Als je wegens ziekte, bezoek aan de tandarts, e.d. een aantal uren of dagen niet op school kunt komen, dan moeten je ouders dat van tevoren telefonisch aan de administratie melden. Als je afwezigheid niet door hen wordt gemeld, dan gaan we er in eerste instantie vanuit dat je hebt gespijbeld.

Bij afwezigheid tijdens toetsweken gelden andere regels. Dat moet altijd vooraf worden gemeld bij de schoolleiding en op elke dag van de afwezigheid. Voor de toetsweek begint, krijg je alle bijzonderheden nog te horen.

Wanneer je tijdens een schooldag wegens ziekte naar huis wilt, moet je toestemming vragen bij het leerlingloket.

Als je toestemming hebt om naar huis te gaan, moet er, als je eenmaal thuis bent, toch nog gebeld worden naar school. Dan weten wij dat je veilig aangekomen bent.

### **Extra vrij**

Je kunt alleen maar een dag vrij krijgen (voor een bruiloft bijv.) als je door middel van een verlofformulier toestemming vraagt bij het leerlingloket, de uiteindelijke beslissing wordt genomen door de afdelingsleider.

Alleen in heel bijzondere gevallen kunnen extra vakantiedagen worden toegestaan. Je ouders moeten om dat aan te vragen tijdig een duidelijk gemotiveerd verzoek schriftelijk indienen bij het leerlingloket.

### **Fietsenstalling**

Fietsen en brommers behoren vanzelfsprekend in de stalling te staan. Behalve voor het wegzetten en ophalen van fietsen en brommers, mag je niet in de stalling komen. Het is niet toegestaan om fietsen en brommers op het plein of tegen de hekken te plaatsen. Met de plaatselijke politie is overeengekomen dat zij te allen tijde gemachtigd is om in onze fietsenstalling een onderzoek te doen naar eventueel gestolen fietsen en brommers.

### **Ingangen**

Je kunt het gebouw binnenkomen via de hoofdingang aan de kant van de fietsenstalling. De kleine ingang aan de kant van de parkeerplaats is bestemd voor personeel en bezoekers en mag in de regel niet gebruikt worden door leerlingen. Ook niet als je naar de sporthal moet of daarvandaan komt.

### **Trappenhuizen**

De smalle trappenhuizen zijn uitsluitend bedoeld als vluchtroute. Ze zijn daarom voor leerlingen verboden gebied.

### **Afwezigheid docent**

Als een docent vijf minuten na de aanvang van de les nog niet aanwezig is, melden twee leerlingen uit de klas zich bij de roostermaker in kamer 1.28 of (als die niet snel te vinden is) bij de administratie. De schoolleiding beslist dan wat er moet gebeuren. Je kunt dus niet zelf besluiten om wat anders te gaan doen, bijvoorbeeld om naar de aula te gaan.

### **8.3 Tijdens de lessen**

Eten en drinken in de lokalen is niet toegestaan. Kauwgom dus ook niet. Jassen, petten, helmen, enz. horen evenmin in een lokaal, maar in de garderobe.

### **Gebruik mobiele telefoon**

Vanaf januari 2024 geldt op Jacob van Liesveldt: *telefoon thuis of in de kluis*. Leerlingen mogen hun telefoon niet meer mee naar de klas nemen. De telefoon wordt voorafgaand aan de les opgeborgen in het kluisje.

### **Niet-gemaakte proefwerken**

Als je een repetitie of schriftelijke overhoring niet hebt gemaakt omdat je gespijbeld hebt, mag je het werk niet meer maken. Je krijgt dan een '1'.

Als je buiten je schuld om (bijv. door ziekte) een repetitie niet hebt kunnen maken, verwachten we dat je snel zelf een afspraak maakt met de docent over het inhalen. Dat overmaken kan heel goed op dinsdagmiddag. Als je dan zonder goede reden wegblijft, wordt er ook een '1' toegekend.

### **Tussenuur**

Als een docent door ziekte of door andere omstandigheden geen les kan geven, wordt hij vervangen door een collega. Incidenteel kan het, bijvoorbeeld in geval van een griepgolf, voorkomen dat een les niet kan worden overgenomen. In dit geval kun je gaan zitten werken in de mediatheek of

je kunt studeren in de aula. Rondhangen op het binnenplein of elders in of om de school is niet toegestaan. Bij het maken van het rooster worden tussenuren zoveel mogelijk voorkomen. Toch zal het in de bovenbouw voorkomen dat er tussenuren ontstaan. Ook hier geldt dat je gaat werken in de mediatheek.

### **8.4 Pauzes**

Het is niet toegestaan je tijdens de pauzes op te houden in de gangen van de tweede verdieping, in de trappenhuizen, in de voorportalen van de ingangen, in de fietsenstalling of op de parkeerplaats. Ook mag je niet langer in de garderobe verblijven dan nodig is om even je jas of wat spullen te pakken. Ook docenten hebben pauze. Als je een docent toch wat wilt vragen, moet je tot na de pauze bij de personeelskamer wachten tot hij of zij naar buiten komt. Ook het halletje en het gangetje voor de personeelskamer zijn voor leerlingen verboden gebied. Er gaat na de kleine pauze maar één bel. Je moet dus direct naar het lokaal gaan. Na de grote pauze behoor je bij de tweede bel in het lokaal te zitten.

### **Te laat**

Als je voor een lesuur te laat bent, word je in alle gevallen door de docent genoteerd als telaar. Als je meent een geldig excuus te hebben, meld je dan dezelfde dag bij het leerlingloket. 'Verslapen' of 'te laat van huis gegaan' worden niet als geldig excuus aanvaard. Als je merkt dat je het eerste uur te laat zult komen, en je besluit om dan het eerste uur maar weg te blijven, word je als spijbelaar en als telaar geregistreerd. Ook na de dubbele lessen gymnastiek op het sportveld, in de sporthal of in het gymnastieklokaal behoor je op tijd voor de volgende les in het leslokaal aanwezig te zijn. Na een enkel uur lo mag je vijf minuten te laat in de volgende les

komen. Alleen als je een enkel uur lo op het veld hebt, mag je vóór die les vijf minuten eerder weg.

### **8.5 Busregeling**

Wanneer je met de bus naar school komt, kun je in de regel precies op tijd bij het begin van de les aanwezig zijn. Wanneer de bus enige vertraging heeft, mag je aan het begin van het eerste en tweede lesuur een of enkele minuten te laat komen.

Leerlingen uit Rockanje en Oostvoorne die met de bus naar huis gaan, mogen aan het eind van het zesde lesuur hooguit vijf minuten eerder vertrekken, tenzij de docent goede redenen heeft dat niet toe te staan (bijv. omdat een repetitie nog niet af is).

### **8.6 Verwijdering uit de les**

Als je een les niet (meer) mag bijwonen, dus als je niet tot de les toegelaten wordt of eruit wordt gestuurd, moet je je onmiddellijk melden bij het leerlingloket, de rest van het lesuur breng je door bij het leerlingloket.

### **8.7 Schoolboeken**

Vanzelfsprekend ga je zorgvuldig om met spullen van school. Je schoolboeken zijn eigendom van de school. Die moeten aan het begin van het cursusjaar netjes worden gekaft en aan het einde van het jaar onbeschadigd worden ingeleverd. Bij het innemen van de boeken mag niet merkbaar zijn dat je erin hebt geschreven. Dat wordt ook beschouwd als 'beschadiging'.

### **8.8 Veiligheidsconvenant**

De school neemt deel aan de veiligheidsconvenanten die gesloten zijn in de gemeente waar onze vestiging staat. Dit betekent dat wij alle incidenten registreren

en deze op basis van de afspraken binnen het convenant ook altijd melden bij de betreffende instanties. Hierbij worden door ons de regels van de Wet bescherming persoonsgegevens in acht genomen.

### **7.9 Roken, alcohol, drugs**

In het gebouw en op het schoolplein is het verboden om te roken. Dat je alcohol of drugs in bezit hebt, of onder invloed bent van deze middelen, wordt niet getolereerd. In ernstige gevallen (vuurwerk, wapenbezit of het verstrekken van drugs onder schooltijd of in de nabijheid van de school) wordt de zaak in handen gegeven van de politie. Voor alle leerlingen geldt een volledig rookverbod in en om de school.

### **7.10 BRA-activiteiten**

Wanneer er tijdens een BRA-activiteit het vermoeden bestaat dat er alcoholische drank onder de aanwezigen genuttigd wordt of is, dan kan worden gevraagd om mee te werken aan een ademanalyse. In geval van een BRA-activiteit dienen introducés zich bij binnenkomst te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. Bij weigering hiervan zal de toegang tot een activiteit worden ontzegd.

### **7.11 Cameratoezicht**

In en rondom het gebouw zijn camera's geplaatst, o.a. om eigendommen te beveiligen. Ook hanteren wij cameratoezicht voor de bescherming van leerlingen, personeel of bezoekers. Door middel van het plaatsen van bordjes wordt duidelijk gemaakt dat er cameratoezicht is.

### **7.12 Kluisjescontrole**

Met de plaatselijke politie is overeengekomen dat zij, indien de schoolleiding dit wenselijk acht, een controle in de kluisjes mag uitvoeren.

### **Visitatie**

Indien er enig vermoeden van diefstal of drugs/wapenbezit bestaat, dan kan de schoolleiding steekproefsgewijs een visitatie aan tassen en kluisjes doen.

### **7.13 Besluit**

Zoals gezegd: er zijn veel meer regels.

Je mag niet rennen in het gebouw, je mag geen leerlingen pesten (ook geen docenten), je mag geen rotzooi maken. Allemaal heel logisch. Zo vanzelfsprekend dat we het niet allemaal opsommen, want het valt allemaal onder die ene hoofdregel. En bovendien we zijn van mening dat jullie een eigen verantwoordelijkheid hebben bij het maken van een leefbaar schoolklimaat.





## 9 PERSONALIA

### 9.1 Wegwijzer in de school

Algemene, personele en bedrijfsvoeringszaken  
drs. W.M. van den Eshof

Onderwijskundige zaken  
dr. J.J.C.M. van Arendonk

Aanmelding van nieuwe leerlingen  
M. Hoek  
M. Visbeen

Coördinatie tweetalig onderwijs  
drs. I.O.M. Oskam  
M. Philippa  
J. Katsman

Coördinatie Masterclass  
drs. W.H.E. Heikoop  
H.W. Schreuders

Secretariaat examens  
D.J. Nootboom

Roosterzaken / dagelijkse roosterwijzigingen  
S. Derksen  
V. Wansink

Boekenlijst en boekenfonds  
J.A. Vermaat  
M.J.W.M. Klijn-Kousen

Vakkenpakketkeuze klas 2 en 3, beroepskeuze  
en vervolgopleidingen mavo-4  
H. Kuipers

Profielkeuze, beroepskeuze en  
vervolgopleidingen havo-4, havo-5  
M.A. van der Wal

Profielkeuze klas ath.-4, beroepskeuze  
en vervolgopleidingen ath.-5 en ath.-6  
D.J. Nootboom

Dyslexiebegeleiding  
J. Moerland

Faalangstbegeleiding  
J. Trieller

Interne vertrouwenspersonen klachten  
J. Trieller  
J.P.C. de Wit

Coördinatie culturele en kunstzinnig vorming  
B. de Boer

Aanvragen extra verlofdagen  
via het leerlingloket

Handtekening onder formulieren en betalingen  
via de secretaresses

Melden van schade, diefstal, vandalisme enz. via de  
chef facilitaire dienst,  
F. van Duijvenbode

### 9.2 Schoolleiding

#### Directie

Rector:  
drs. W.M. van den Eshof

Conrector onderwijs:  
dr. J.J.C.M. van Arendonk

Locatiedirecteur Penta Rozenburg:  
M. Tange

Locatiedirecteur Penta Bahrûim:  
D.L.G. Weeda

#### Overige functionarissen

afdelingsleiders

mavo:  
M. Visbeen

havo:  
S. Baatenburg de  
Jong-Van der Vliet

vwo:  
M. Hoek

### 9.3 Personeel - Docenten

S. Baatenburg de Jong-van der Vliet Btn  
J.P. Barnhoorn Bhp  
A.J. Barton Bna  
T. Bassant Bss  
I.M. van Benschop Bsc  
P. van den Berg Bgp  
N. van den Berg Brn  
V. Berkhout Btv  
M. Betzema Btz  
M. Beusmans Bnm  
P. Bijl Blp  
B. de Boer Bbr  
R. Boers Rbs  
M. Bol Bol  
I. de Bree Bei  
J. Breedveld Brv  
A. Bunschoten Bha  
K. van Citteren Ctk  
A. van Dam-Penning Dam  
J. Dekker Dkj  
C. Driessen Dns  
M.L. van Drunen Dnn  
D. Ederer Erd  
D. Engels Esd  
M. Ettema Eam  
D. Everaarts Evr  
L. Fintelman Fnl  
S. van Gaalen Gns  
D.A. van Gastel Gtl  
D. Ghabaran Gbn  
S. Goekoop Gps  
N. van Grinsven Gnn  
R. Haars Hrr  
H. Hamer Hrh  
J. Hazeveld-van Keeken Haz  
drs. W.H.E. Heikoop Hpw  
L.C.G. Hertog Htg  
T.R. Hesselink Hsk  
M. Hoek Hoe

C. Hoppenbrouwers  
L. van den Hoven  
D. Hughes  
C. Jansen  
J. Katsman  
M. Kauwenbergh  
G. van der Knaap  
S. Knoester  
A.W.J. de Kreij  
T. Kruze  
D. Lam  
J. Leach  
B. Lentjes  
C. Lentjes  
A.A.M. Levels  
J.S. van der Linde  
J. van der Linden  
B. van Lindert  
M.C.J. van Loon  
N.R. de Man  
L. van Marle  
L. Michels  
M. Mietes  
J. Moerland  
F. Moerland  
M. Mourik  
A. Moree  
V. de Mulder  
S.B. Muzo  
D.J. Nooteboom  
drs. I.O.M. Oskam  
M.A. Philippa  
M. Poll  
S. Poll  
E.M. Posthuma-Grinwis  
C. Prooi  
B.E.L.M. Quartero  
G.P. Rademakers  
C. de Reus  
D.G. Rijkschroeff

Hsc  
Hvl  
Hsd  
Jnc  
Kts  
Kgm  
Kpg  
Kns  
Kja  
Kst  
Lmd  
Lhj  
Lnj  
Lnt  
Lvs  
Lin  
Lnd  
Lbj  
Loo  
Dma  
Mll  
Msl  
Mtl  
Mdj  
Mdf  
Mkm  
Mre  
Mld  
Mzs  
Noe  
Osk  
Phm  
Pom  
Pll  
Pte  
Pri  
Qrt  
Rmr  
Rsc  
Rff

K. Rigtters  
F. de Roos  
V. Salij  
K.D. Schott  
H.W. Schreuders  
O.K. Schreiber  
K. Sloane-Regan  
M. Slob  
C.D. Smol  
W.H.L. Snelders  
M. Stadhouders  
I. Strack  
R. Stoop  
S.J.W. van Straten  
J. Struik  
E.M. Stuker  
K. Toet  
K. van der Toorn  
J. Trieller  
M. Venis  
M. Venis  
J. Vermeulen  
P. Verstappen  
M. Visbeen  
G. Visker  
B. Voogd  
E.J. van der Wal  
M.A. van der Wal  
F. de Winter  
J.P.C. de Wit  
J. Witter

Rsk  
Ros  
Saj  
Sck  
Scs  
Sro  
Slo  
Sbm  
Slc  
Snd  
Ssm  
Ski  
Sor  
Sns  
Stu  
Skr  
Toe  
Tnk  
Trl  
Ves  
Vns  
Vnj  
Vsp  
Vib  
Vrg  
Vgb  
Wla  
Wvm  
Wrf  
Wts  
Jow

**Docenten kunt u telefonisch bereiken op telefoonnummer: 0181-316866.**

#### 9.4 Onderwijsondersteunend personeel

Chef administratie:  
N.L. Breedveld-Moerkerk      Brd

Secretaresses:  
S. Klijn- van Antwerpen      Kla  
C.H. Kraaij-Zwartbol      Kri  
M.L.N. van Roon      Mro

Financiële administratie:  
M.J.W.M. Klijn-Kousen      Kly  
J.A. Vermaat      Vtj

Managementassistenten:  
M.J. Kambeel      Kmb  
H.A.J.M. Kuipers      Kpr

Medewerker voorlichting:  
M.C. van Zelst      Zls  
M.L.N. van Roon      Mro

Roostermaker:  
S. Derksen      Drs  
V. Wansink      Wkv

Conciërges:  
D. Mierop      Mpd  
M.A. Verkerke      Vkk  
C. Unlu      Ulc

Chef facilitaire dienst:  
F. van Duijvenbode      Duv

Technisch Onderwijs Assistenten:  
T. Boot      Tbo  
I. Janse      Jsi  
M.J. de Ruijter      Mru  
L. Venis      Vsl

Mediathecaresses:  
C.E. Heijlema      Hlm  
A.E. van Gastel      Gas

Leerlingloket:  
I. Vroegindeweyj      Vgw  
T. Boot      Tbo  
L. Venis      Vsl  
K. Sunter-Spork      Sek

Stagiaires:  
M. Ettema      Eam  
J. van Velden      Vej  
J. Schilstra      Srj  
D. Wagenaar      Wrđ  
N. Polet      Pen  
B. Rientjes      Reb

