



Penta
Hoogvliet

Informatieboekje



winnaar
nationale onderwijsprijs 2019

VAVO Rijnmond College
ALBEDA - ZADKINE



Voorwoord

Dit informatieboekje voor studenten en ouders is bedoeld om praktische informatie te geven over de havo-TOP in het cursusjaar 2025-2026.

De havo-TOP is tot stand gekomen door een samenwerking tussen het VAVO Rijnmond College en PENTA Hoogvliet. De havo-TOP valt onder VAVO Rijnmond en de regelgeving van het volwassenenonderwijs. De opleiding wordt binnen deze regelgeving vormgegeven door PENTA. Deze combinatie van voortgezet onderwijs en volwassenenonderwijs zorgt voor een unieke mix tussen theorie en praktijk.

Formeel is de havo-TOP een onderdeel van VAVO Rijnmond, hetgeen tot uiting komt in regelingen zoals het examenreglement, de programma's van toetsing en afsluiting en het diploma dat wordt afgegeven door VAVO Rijnmond. Andere, meer praktische regels die de pedagogisch-didactische aanpak en de uitvoering van het onderwijs betreffen, dragen het stempel van PENTA en worden beschreven in dit informatieboekje. Alle toetsen van het schoolexamen en het centraal examen worden afgenomen in Hoogvliet.

De havo-TOP is gesitueerd in het gebouw van PENTA/Zadkine. Op deze locatie wordt ook vmbo-, mavo- en mbo-onderwijs verzorgd. Samen met de havo-TOP goed voor zo'n 750 studenten in de leeftijdsgroep van twaalf tot drieëntwintig jaar.

Het gebouw van PENTA/Zadkine staat op de Campus Hoogvliet, waar ook andere onderwijsinstellingen zijn gevestigd: de Veiligheidsacademie van Zadkine, het Einstein Lyceum (mavo, havo, vwo) dat het gebouw deelt met Zadkine kappersopleidingen. Daarnaast is er een sportgebouw, een Art Studio en het woongebouw voor jongeren tussen de 18 en de 30 jaar.

Op woensdag 27 maart 2019 hebben we met het onderwijsconcept van de havo-TOP, na het eerder winnen van de Provinciale Onderwijsprijs van Zuid-Holland, ook de Nationale Onderwijsprijs gewonnen. We zorgen met deze leerroute voor maatwerk! Leerlingen krijgen via de havo-TOP de kans op een andere wijze een havodiploma te behalen. We zijn natuurlijk enorm trots op deze prestatie en hopen deze succesvolle opleiding nog jarenlang door te kunnen zetten.



Namens de gehele organisatie spreek ik de wens uit dat iedereen die zich bij de havo-TOP betrokken voelt zich komend jaar zal inzetten om er met elkaar een fijn en succesvol jaar van te maken.

Met vriendelijke groet,

Mevrouw Van Dijk
Afdelingsleider bovenbouw
PENTA Hoogvliet

Afdelingsleiders en directie

De docententeams worden aangestuurd door de afdelingsleiders. Zij vormen samen met de directie de schoolleiding. Met hun team van docenten en mentoren overleggen zij wekelijks over de begeleiding van leerlingen. Tijdens deze leerlingbespreking maken de leraren onderling afspraken over de aanpak in de klas. Zij worden hierbij ondersteund door de zorgcoördinator, de schoolmaatschappelijk werkers en de decanen.

De schoolleiding bestaat uit de volgende vijf personen:

- Dhr. S.P. van Hofwegen, algemeen directeur
- Mevr. C. Blok, adjunct-directeur
- Mevr. M.C. van Hoof, afdelingsleider klas 1 en 2 BKM
- Mevr. D. van Dijk, afdelingsleider klas 3 en 4 BKM en de havo-TOP, examensecretaris
- Mevr. I. Blok, afdelingsleider mavo en havo-TOP (momenteel langdurig afwezig)

De taken van mevr. I. Blok worden tijdelijk overgenomen door de andere afdelingsleiders. Zij worden hierin ondersteund door twee coördinerende docenten.

De schoolleiding wordt verder ondersteund door twee managementassistenten:

- Mevr. J.K.J. Oosterhout
- Mevr. J. Tel

Naast mevr. D. van Dijk is ook dhr. R. Hazebroek aangesteld als examensecretaris.



v.l.n.r. Mevr. M.C. van Hoof, Dhr. S.P van Hofwegen, Mevr. C. Blok, Mevr. D. van Dijk

Leerlingbegeleiders

De leerlingbegeleiders zijn mevrouw A. Cevik en mevrouw T. Boshoven



mevr. A. Cevik



mevr. T. Boshoven

Coördinerende docenten

Sinds schooljaar 2024–2025 zijn er twee coördinerende docenten werkzaam op Penta Hoogvliet. Zij ondersteunen de afdelingsleiders bij de organisatie van activiteiten en bij mentoroverstijgende leerlingzaken.

Deze coördinerende taken worden uitgevoerd door dhr. D. Alkema en mevr. W. Reurich. Dhr. Alkema is daarnaast ook decaan. Het decanaat voert hij samen met mevr. A. Kleingeld.



mevr. W. Reurich



dhr. D. Alkema



mevr. A. Kleingeld.

Mevr. I. Boender en dhr. S. Klaassen zijn de schoolmaatschappelijk werkers.

Mevrouw Y. van Gennep is de zorgcoördinator.



mevr. I. Boender



dhr. S.A.L. Klaassen



mevr. Y. van Gennep

Informatie over de havo-TOP

De havo-TOP is een uniek onderwijsconcept waarbij het eindexamen gespreid wordt over twee jaar en de focus ligt op de examenvakken. Het programma is speciaal ontwikkeld voor leerlingen die behoefte hebben aan structuur, overzicht en kleinschalig onderwijs.

In kleine klassen ontvangen leerlingen veel persoonlijke aandacht. Tijdens de begeleidingsuren is er ruimte voor maatwerk en ondersteuning afgestemd op de individuele behoefte. Leerlingen krijgen bovendien invloed op de wijze waarop zij in deze uren begeleid willen worden.

De havo-TOP is bedoeld voor leerlingen van 16 tot 18 jaar die instromen in een tweejarig traject binnen het profiel Economie & Maatschappij (E&M).

Na elk rapportmoment wordt er telefonisch contact opgenomen met ouders/verzorgers om de voortgang te bespreken.

Van leerlingen wordt een gemotiveerde houding verwacht en actieve aanwezigheid tijdens de lessen. Daarnaast zal er minimaal 2 uur per dag nodig zijn voor zelfstudie thuis.

Gemeenschappelijke kenmerken van de leerlingen in de havo-TOP:

- Gemotiveerd om via deze route door te stromen naar het hbo
- Voldoende capaciteiten om de havo met succes af te ronden
- Behoefte aan een praktijkgerichte aanpak
- Behoefte aan concrete, overzichtelijke leerdoelen die niet verspreid zijn over een veelheid aan vakken

Ondanks deze overeenkomsten verschillen de leerlingen op diverse vlakken, zoals:

1. Vooropleiding:

- Leerlingen die vanuit de mavo willen doorstromen naar de havo, maar bij wie twijfel bestaat over de studiehouding
- Leerlingen die zijn vastgelopen in een reguliere havo 4 of vwo 3
- Leerlingen die door omstandigheden zijn vastgelopen in het mbo (niveau 4) en graag een tweede kans willen

2. Begeleidingsbehoefte:

- Leerlingen die veel structuur en sturing nodig hebben
- Leerlingen die juist behoefte hebben aan ruimte en vertrouwen
- Leerlingen die ondersteuning nodig hebben op persoonlijk vlak
- Combinaties van bovenstaande behoeften

Lessentabel en vakkenpakket havo-TOP 2025-2026

De studenten van de havo-TOP volgen een compact en doelgericht vakkenpakket, verdeeld over twee leerjaren.

In HT1 (eerste leerjaar) volgen de studenten:

- Economie
- Wiskunde A
- Nederlandse taal en literatuur
- Het combinatievak bestaande uit maatschappijleer, de stage en het profielwerkstuk

HT1 wordt afgesloten met een centraal examen in de drie hoofdvakken.

HT1 (eerstejaars)	Vak	Uren per week
Economie	econ	6
Wiskunde A	wisa	6
Nederlandse taal en literatuur	netl	6
Maatschappijleer *	Maat	2
Studiebegeleiding economie	sbu	2
Mentoruur	mr	1
Introductie/stagebegeleiding (sept- okt) *		1
Profielwerkstuk *	pws	1

*deze vakken worden niet het hele schooljaar gegeven

In HT2 (tweede leerjaar) volgen alle studenten:

- Engels
- Geschiedenis

Daarnaast kiezen de studenten twee vakken uit de volgende drie vakken:

- Aardrijkskunde
- Bedrijfseconomie
- Duits

Ook HT2 wordt afgesloten met een centraal examen in de gekozen vakken.

HT2 (tweedejaars)	Vak	Uren per week
Geschiedenis	Ges	6
Duitse taal en literatuur	Dutl	6
Engelse taal en literatuur	En	6
Aardrijkskunde	Ak	6
Bedrijfseconomie	Beco	6
Mentoruur	mr	1

Lestijden

De volgende lestijden worden in de school gehanteerd. De studenten van de havo-TOP krijgen vaak les in blokken van twee of drie uur.

1e lesuur 8.30 – 9.15
2e lesuur 9.15 – 10.00
3e lesuur 10.00 – 10.45

pauze

4e lesuur 11.00 – 11.45
5e lesuur 11.45 – 12.30

pauze

6e lesuur 13.00 – 13.45
7e lesuur 13.45 – 14.30

pauze

8e lesuur 14.45 – 15.30
9e lesuur 15.30 – 16.15

Mededelingen/roosterwijzigingen

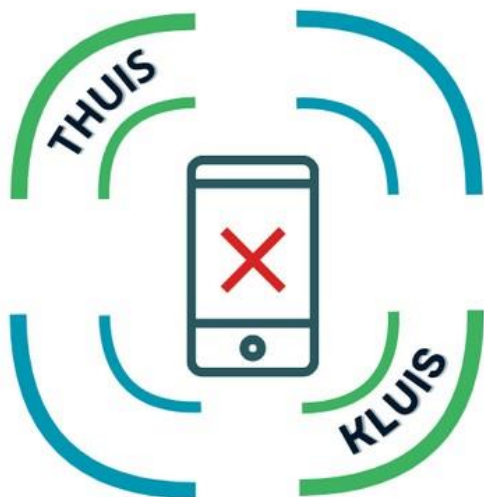
- De roosters en roosterwijzigingen kun je bekijken in Somtoday. Kijk elke dag voordat je naar school gaat of er roosterwijzigingen zijn.
- De mededelingen ontvang je via Teams en/of de mail.
- De cijfers kun je bekijken via Eduarte.
- De inlogcodes ontvang je aan het begin van het eerste schooljaar.

Schoolregels en reglementen

In het deelnemersstatuut van Zadkine (VAVO Rijnmond valt onder Zadkine) is een aantal rechten en plichten vastgelegd. Hierin wordt verwezen naar de regels die vastgesteld zijn op de locatie waar het onderwijs plaatsvindt, in dit geval het PENTA/Zadkine-gebouw op de Campus. Met alle studenten wordt een onderwijsovereenkomst gesloten.

Deelnemersstatuut en onderwijsovereenkomst kun je vinden op de website van het VAVO Rijnmond College: <https://vavorijnmondcollege.nl>

In de school hanteren we de normale fatsoensregels. Op verschillende plekken in het gebouw hangen de zes belangrijkste regels. Zie bladzijde 7.



Kluisjesreglement

1. De kluisjes zijn eigendom van de school en worden aan de leerlingen per schooljaar beschikbaar gesteld.
2. Bij beschadiging worden de kosten van herstel van het kluisje doorberekend aan de leerling; een en ander te beoordelen door de directie van de school.
3. In de kluisjes mogen alleen bromfietshelmen, schone droge kleding en zaken die betrekking met het onderwijs te maken hebben, worden opgeborgen.
4. In de kluisjes mogen geen stickers of andere merktekens worden aangebracht.
5. De directie van de school heeft het recht de kluisjes op ieder gewenst moment te controleren, al of niet in het bijzijn van de leerling.
6. De school is niet aansprakelijk voor diefstal en/of inbraak.
7. Voor het begin van iedere vakantie van tenminste één week moet het kluisje leeg zijn.
8. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de schoolleiding.

Wijzigingen doorgeven

Indien er een wijziging is in de gegevens van uw kind, wilt u dan een mail sturen naar hv@penta.nl, voorzien van de naam van uw kind?

Aanwezigheidsplicht

Studenten zijn verplicht om deel te nemen aan alle lessen en onderwijsactiviteiten. Dit betekent dat zij aanwezig moeten zijn bij theorielessen, praktijksimulaties, praktijkopdrachten, stages en bij lesuren waarin zelfstandig of in groepsverband aan opdrachten wordt gewerkt.

Bij een verzuim van **meer dan 20%** kunnen studenten worden uitgesloten van **herkansingen**.

Boekenfondsreglement

Het boekenfonds is een service van de school aan de leerlingen en hun ouders. Doordat het in stand houden van dit fonds de school veel tijd en geld kost, verzoeken we de gebruikers dringend zich aan onderstaande regels te houden. De boeken worden hetzij als nieuwe boeken, hetzij als in goede staat verkerende gebruikte boeken ter beschikking gesteld.

1. De boeken waar een sticker met een code (bijv. WI502) op zit EN aan de hoeken met zwart of grijs duct tape geplakt zijn, zijn HUURboeken. Deze boeken moeten aan het einde van het schooljaar weer ingeleverd worden. Boeken waar dit niet het geval is, zijn eigendom. Hierin mogen de leerlingen schrijven.

2. LET OP: Veel van deze EIGENDOMboeken worden twee jaar lang gebruikt. Gooi ze dus aan het einde van het schooljaar niet weg! Sommige leerlingen ontvangen geen HUURboeken. In dat geval zijn alle boeken eigendom. Ga ook met deze boeken netjes om! Raak je een boek kwijt, dan moet er een nieuw boek besteld worden tegen betaling van het bedrag wat op de boekenlijst staat.

3. Bij de uitreiking van de boeken ontvangt u een boekenlijst. Wij verzoeken u de boekenlijst direct zorgvuldig te vergelijken met het ontvangen boekenpakket. Heeft u vragen over de boekenlijst of de ontvangen boeken, dan kunt u direct terecht bij mw. van der Leeden, die de uitreiking van de boeken verzorgt.

4. Zijn er klachten over de kwaliteit van de HUURboeken? Dan gaat de leerling met het betreffende boek langs bij mw. van der Leeden in lokaal 2.16. De leerling krijgt of een ander boek, of er komt een stempel in het boek. Aan het einde van het schooljaar wordt gecontroleerd op schade aan het boek. Staat er geen stempel in het boek, dan wordt ervan uitgegaan dat de schade tijdens het huidige schooljaar is ontstaan.

5. De HUURboeken dienen zorgvuldig te worden behandeld en gekaft met degelijk kaftpapier.

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

7. Bij het inleveren van de HUURboeken dienen losse kaften verwijderd te zijn. Niet-ingeleverde boeken worden in rekening gebracht tegen maximaal 80% van de nieuwwaarde. Voor beschadigingen worden, afhankelijk van de hoogte van de schade en de ouderdom van de boeken, boetes in rekening gebracht. Deze boetes kunnen direct contant betaald worden. Indien de schade hoger is dan € 20,00 wordt er een rekening verzonden. In dat geval zijn wij genoodzaakt € 5,00 administratiekosten in rekening te brengen. De schaderegeling en de daarbij behorende bedragen staan vermeld in de schoolgids en op onze website www.hv.penta.nl.

Boeken ophalen: maandag 1 september tussen 15:00 – 15:30 uur

Kosten en leermiddelen

In de havo-TOP hebben we te maken met twee categorieën cursisten. De eerste groep bestaat uit degenen die gebruik kunnen maken van de 'Rutte-regeling'. Dit zijn studenten die op PENTA ingeschreven zijn en vervolgens uitbesteed worden aan VAVO Rijnmond. De tweede groep wordt gevormd door studenten die daar geen gebruik van kunnen maken. Dit zijn studenten die op 1 augustus 18 jaar (of ouder) zijn én een onderbroken leerweg hebben in het voortgezet onderwijs. Zij zijn na de middelbare school bijvoorbeeld naar het mbo gegaan en willen nu terugkeren in het voortgezet onderwijs.

Hieronder staan de te verwachten kosten voor het schooljaar 2025-2026 op een rijtje. De studenten die uitbesteed worden hoeven **geen lesgeld** te betalen.

1. Voor deelnemers ouder dan 18 die een opleiding voltijd volgen, wordt het lesgeld (in 2025-2026: € 1458,-) geïnd door de dienst uitvoering onderwijs (DUO). De minister stelt jaarlijks de bedragen vast. Zie voor meer informatie de website van DUO <https://duo.nl/particulier/lesgeld/>. Dit bedrag wordt in september geïnd (inning in termijnen mogelijk).
2. Vrijwillige ouderbijdrage (zie de toelichting hieronder):
eerstejaars (hT1): € 155,-
tweedejaars (hT2): € 275,-
3. Zelf aan te schaffen studiemateriaal:
 - een grafische rekenmachine voor wiskunde A
(zie de toelichting grafische rekenmachine hieronder)
 - passer, geodriehoek, potlood, gum, schrift met vierkante ruitjes voor wiskunde A
 - een normale rekenmachine voor economie
 - eventueel woordenboeken voor Nederlands, Engels en Duits
 - een laptop (zie de toelichting hieronder)

Kostenoverzicht schooljaar 2025-2026

Leerjaar 1 en 2 havo-TOP			
omschrijving	Leerjaar 1		Leerjaar 2
Algemene schoolkosten	€	115,00	€ 115,00
Excursie Disneyland Parijs	xxx		€ 120,00
Dagexcursies/projecten	€	40,00	€ 40,00
totaal	€	155,00	€ 275,00

Toelichting grafische rekenmachine (GRM)

Voor het vak wiskunde A is het noodzakelijk om de grafische rekenmachine TI-84 Plus aan te schaffen. Een tweedehands grafische rekenmachine is toegestaan mits die niet verouderd is. Het moet op zijn minst een TI-84 Plus (CE) T zijn met examenstand. Bij twijfel kan de student bij de docent wiskunde informeren welke rekenmachine geschikt is.

Bij sommige vakken is het gebruik van een grafische rekenmachine verboden. Daarvoor kunnen studenten gebruik maken van de Casio- of TI-rekenmachine die ook in de onderbouw van het voortgezet onderwijs gebruikt wordt.

Types toegestane grafische rekenmachines van het merk Texas Instruments voor de havo:

- TI-84 Plus T, de basisversie met LED lampje;
- **TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5 (heeft onze voorkeur !)**;
- TI-Nspire CX II-T (alleen de versie zonder CAS)

Het gebruik van een grafische rekenmachine van het merk Casio of Hewlett Packard raden wij niet aan, maar is wel toegestaan. Let wel goed op of het type dat je aanschaft is toegestaan (zie examenblad.nl). De student zal steeds zelf moeten onderzoeken hoe deze grafische rekenmachine werkt. Deze merken matchen namelijk niet met het merk (TI) dat wordt aangehouden in de methode die wij voor het vak wiskunde A gebruiken.

TIP: de tweedejaars studenten van de havo-TOP hebben het vak wiskunde A al afgerond. Veel van deze studenten willen hun grafische rekenmachine verkopen. Deze rekenmachines zijn vaak pas één schooljaar gebruikt. Je kunt er dus voor kiezen nog even te wachten met de aankoop van een nieuwe grafische rekenmachine en aan het begin van het schooljaar een tweedehands exemplaar proberen over te nemen van de tweedejaars studenten. De mentor zal dit proces begeleiden.

Toelichting laptop

Nieuwe studenten van de havo-TOP moeten de beschikking hebben over een laptop. Voor alle nieuwe leerlingen is er een mail verstuurd met informatie over een aanbod van The Rent Company voor het huren of aanschaffen van een laptop tegen aantrekkelijke bedragen. Het is niet verplicht om via de The Rent Company een laptop aan te schaffen, de laptop wordt niet dagelijks gebruikt.

Absent melden (ziekmelding of medisch bezoek)

Het melden van afwezigheid loopt via de ouders en kan op twee manieren. Onze voorkeur gaat uit naar optie 1:

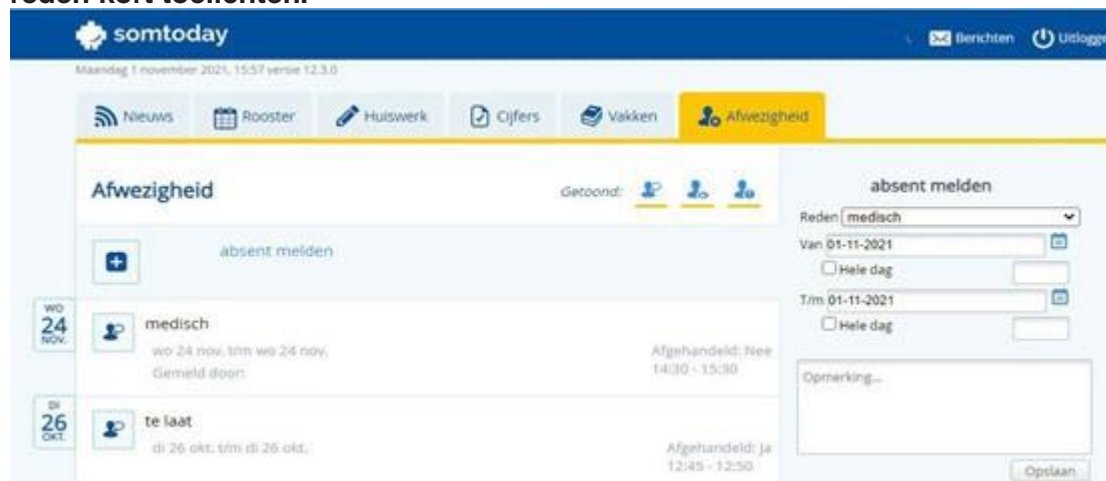
1: Online via SOMtoday

Via penta.somtoday.nl kunt u uw kind eenvoudig digitaal afmelden (bij voorkeur vóór 8.30 uur).

Ga naar het tabblad 'Afwezigheid', waar u kunt kiezen tussen de opties:

- Ziek (bij ziekte)
- Medisch (bijvoorbeeld voor een bezoek aan huisarts of tandarts)

U vult hier de datum en het tijdstip van afwezigheid in. In het tekstveld kunt u de reden kort toelichten.



Voor andere redenen van afwezigheid (anders dan ziek of medisch) verzoeken wij u naar school te bellen of mailen.

2. Telefonisch of per e-mail via de receptie

U kunt uw kind ziek melden bij de receptie via 010-29050666, op schooldagen tussen 7:45 en 8:30 uur.

Let op: bij aanhoudende ziekte moet u uw kind elke nieuwe schooldag opnieuw ziek melden, telefonisch of per e-mail via receptiehv@penta.nl.

Ziekmelding voor een (school)examen

Voor (school)examens geldt dat een ziekmelding voor aanvang van het (school)examen gemeld moet zijn via examenhv@penta.nl.

Dit maakt het verschil of een examenleerling recht heeft op een of meerdere inhaaltoetsen of dat de herkansing wordt. (1 herkansing per toetsweek).

Te laat komen

Te laat komen is niet alleen een schoolovertreding, maar ook een overtreding van de Leerplichtwet. Wanneer een student zonder geldige reden te laat komt, volgt als maatregel een verplicht nakomuur in het opvanglokaal.

Als een student te laat komt, dient hij zich te melden bij de receptie. Hier laat hij/zij het schoolpasje zien, waarna er een te-laait-briefje wordt verstrekt. Met dit briefje mag de student de les weer in. Op het ouderportaal kunt u o.a. het absentie-overzicht van uw kind vinden.

Komt een student 12 keer of vaker te laat in één schooljaar, dan zijn wij als school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar. Uw zoon of dochter kan in dat geval worden opgeroepen voor een gesprek, en in ernstige gevallen kan er zelfs een proces-verbaal worden opgemaakt.

Bijzonder verlof

Met enige regelmaat krijgen wij verzoeken voor verlof buiten de schoolvakanties. Wij mogen daar alleen toestemming voor geven als er sprake is van buitengewone omstandigheden die genoemd staan in de leerplichtwet. Hieronder kunt u lezen onder welke voorwaarden de wet verlof toestaat. Vakantieverlof kan uitsluitend worden verleend indien vanwege de specifieke aard van het beroep van een der ouders of verzorgers het niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan. Een verzoek hiertoe moet zijn voorzien van een werkgeversverklaring waarin aannemelijk wordt gemaakt dat in geen enkele van de twaalf officiële schoolvakantieweken vakantie kan worden opgenomen.

Als u geen vrij kunt krijgen in de voorjaarsvakantie, maar bijvoorbeeld wel in de herfstvakantie, de kerstvakantie of de zomervakantie dan heeft u geen recht op vakantieverlof ter compensatie voor het niet op vakantie kunnen gaan in de voorjaarsvakantie.

Bijzonder verlof mag:

- slechts eenmaal per schooljaar worden verleend;
- niet langer duren dan tien schooldagen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar;
- als er sprake is van een gewichtige omstandigheid, zoals omschreven in de leerplichtwet.

Geen redenen voor verlof zijn:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- een uitnodiging van vrienden of familie om buiten de normale schoolvakanties op vakantie te gaan;
- het ontlopen van de verkeersdrukte;
- als kinderen uit uw gezin op een andere school zitten en al vrij hebben.

Voor het aanvragen van verlof kunt u gebruik maken van een formulier dat u kunt vinden op onze website www.hv.penta.nl. U vindt daar ook de brochure van de gemeente Rotterdam waarin alles wat uitgebreider wordt toegelicht.

De school is altijd verplicht de leerplichtambtenaar op de hoogte te brengen als er zonder toestemming verlof wordt opgenomen. Dat is ook het geval wanneer er een sterke verdenking is van ongeoorloofd verzuim.

Verlof voor een trouwerij of begrafenis van familie in de eerste lijn kunt u schriftelijk aanvragen bij de afdelingsleider. Levert u hierbij ook een kopie van de trouw- of rouwkaart in.

Zomertaak stage hT1 van 29 oktober 2025 t/m 11 februari 2026

Na de herfstvakantie begint in hT1 de stageperiode. De studenten lopen in deze periode één dag in de week stage, op de woensdag. Zij worden hierin begeleid door een stagebegeleider, die op stagebezoek komt. Voor de stage krijgen de studenten een beoordeling die wordt meegewogen in het procesdeel van het profielwerkstuk.

Het is de bedoeling dat studenten zelf op zoek gaan naar een stageplaats en bij voorkeur is dit voor aanvang van het schooljaar geregeld. De zomertaak m.b.t. de stage is aan iedereen meegegeven tijdens de introductie.

Zomertaak wiskunde

Op 7 juli jl. hebben de nieuwe havo-TOP studenten tijdens het kennismakingsmoment een opstroommodule wiskunde mee naar huis gekregen.

Landelijk is geconstateerd dat het eindniveau mavo-4 en het startniveau havo-4 voor het vak wiskunde (A) niet goed op elkaar aansluit. Hierdoor hebben veel studenten die doorstromen naar een havo-bovenbouw veel moeite om aan te haken. Eén van de gevolgen is dat het vak wiskunde een struikelblok vormt voor het behalen van een havodiploma. Dit willen wij natuurlijk voorkomen. Met het doorwerken van de opstroommodule vergroot de student zijn kans op succes en zorgt hij voor een betere aansluiting.

Zomertaak: lezen voor de lijst

Voor het vak Nederlands is het van belang dat er gestart wordt met het lezen van de literatuur. Het is aan te bevelen om hier in de zomer alvast mee te beginnen. De docent heeft tijdens de introductieles aandacht besteed aan boeken die gelezen mogen worden voor de literatuurlijst.

Op de website: [Lezen voor de lijst | 15-18 jaar | Jeugdbibliotheek](#) kan er een keuze gemaakt worden. Boeken van niveau 4 of hoger zijn van het juiste niveau. Bij twijfel graag te rade gaan bij de docent.

Vrijstelling maatschappijleer

Wanneer de student in havo-4 het vak maatschappijleer met een voldoende heeft afgerond en dit aan kan tonen via een officiële verklaring van de toeleverende school, krijgt hij/zij op de havo-TOP vrijstelling voor dit vak.

Bevordering / bevorderingsnorm

Eerste leerjaar (hT1)

Aan de hand van de jaarresultaten wordt beoordeeld of een student bevorderd kan worden naar het tweede, afsluitende leerjaar. Deze bevordering geschiedt op grond van de door de school vastgestelde bevorderingsnorm.

De student wordt bevorderd als hij maximaal één vijf (5) als eindcijfer heeft voor de vakken waarin hij in het eerste schooljaar van de havo-TOP een volledig examen heeft afgelegd. Het combinatiecijfer, dat een gemiddelde is van maatschappijleer en profielwerkstuk, telt hierbij mee als één van de vier vakken. Voor maatschappijleer wordt alleen een schoolexamen afgenomen, voor de overige vakken gaat het om een schoolexamen en een centraal examen. Als een student niet aan deze voorwaarde voldoet, wordt de bevordering besproken in de docentenvergadering. Hierbij worden de kansen gewogen op het behalen van een havodiploma in het volgende cursusjaar.

De beslissing over het al of niet bevorderen van een student en over eventuele voorwaarden daarbij, berust bij de schoolleiding van de locatie. Hierbij wordt het oordeel van de docenten die bij de beoordeling betrokken waren als uitgangspunt genomen. Over de beslissing ten aanzien van de bevordering worden de student en zijn ouders in de gelegenheid gesteld een gesprek met de afdelingsleider aan te gaan. Een student die niet wordt bevorderd naar het tweede leerjaar kan overstappen naar een mbo-opleiding of via het VAVO in een deeltijdopleiding de ontbrekende certificaten behalen. Doubleren is niet mogelijk.

Tweede leerjaar (hT2)

Een student die na de examens van het tweede leerjaar is gezakt, krijgt een advies van de school over het vervolg. Mogelijkheden zijn o.a.: overstappen naar een mbo-opleiding of via het VAVO in een deeltijdopleiding de ontbrekende certificaten behalen. Doubleren is niet mogelijk.

Programma van toetsing en afsluiting en examenreglement

De toetsing die plaatsvindt als onderdeel van het examen is afzonderlijk geregeld in het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Het examenreglement is een algemeen geldende regeling van rechten, verplichtingen en procedures.

Het PTA en het examenreglement worden aan het begin van het schooljaar, waarin de toetsing zal plaatsvinden, gepubliceerd op de website.

Belangrijke data schooljaar 2025-2026 (wijzigingen voorbehouden)

Week	hT1	hT2
36	01-09: boeken ophalen (15:00 – 15:30 uur) 02-09: jaaropening (09.45 – 10.00 uur) aula aansluitend ontvangst mentor (meenemen pen & agenda) tot uiterlijk 12.30 uur 03-09: start lessen volgens rooster en schoolfotoğraf 03-09: zomertaak stage mailen naar a.haagsma@penta.nl 04-09: zomertaak wiskunde meenemen	01-09: boeken ophalen (15:00 – 15:30 uur) 02-09: jaaropening (09.45 – 10.00 uur) aula aansluitend ontvangst mentor (meenemen pen & agenda) tot uiterlijk 12.30 uur 03-09: start lessen volgens rooster en schoolfotoğraf
37		
38	16-09: voorlichtingsavond ouders + studenten	16-09: voorlichtingsavond ouders + studenten
39		
40		
41		
42	13-10 t/m 17-10: Toetsweek 1	13-10 t/m 17-10: Toetsweek 1
43	Herfstvakantie	Herfstvakantie
44	27-10: geen les i.v.m. studiedag personeel In deze week inhaaltoetsen n.a.v. toetsweek 1 (buiten de les om) 29-10 start stageperiode	27-10: geen les i.v.m. studiedag personeel In deze week inhaaltoetsen n.a.v. toetsweek 1 (buiten de les om)
45	In deze week herkansing n.a.v. toetsweek 1 (buiten de les om)	In deze week herkansing n.a.v. toetsweek 1 (buiten de les om)
46		
47		
48	26-11: inleveren concept werkplan PWS	
49	01-12 t/m 05-12: Toetsweek 2	01-12 t/m 05-12: Toetsweek 2
50	In deze week inhaaltoetsen n.a.v. toetsweek 2 (buiten de les om) 08-12: inleveren definitieve literatuurlijst Nederlands 09-12: rapportgesprekken	In deze week inhaaltoetsen n.a.v. toetsweek 2 (buiten de les om) 09-12: rapportgesprekken
51	In deze week herkansing n.a.v. toetsweek 2 (buiten de les om) 17-12: inleveren definitieve versie werkplan PWS	In deze week herkansing n.a.v. toetsweek 2 (buiten de les om)
52	Kerstvakantie	Kerstvakantie
1	Kerstvakantie	Kerstvakantie
2		
3		
4	21-01: Inleveren tussentijds stageverslag + beoordeling	
5	26-01 t/m 30-01: Toetsweek 3	26-01 t/m 30-01: Toetsweek 3
6	In deze week inhaaltoetsen n.a.v. toetsweek 3 (buiten de les om)	In deze week inhaaltoetsen n.a.v. toetsweek 3 (buiten de les om)
7	In deze week herkansing n.a.v. toetsweek 3 (buiten de les om)	In deze week herkansing n.a.v. toetsweek 3 (buiten de les om)

	10-02: rapportgesprekken	10-02: rapportgesprekken
8	Voorjaarsvakantie	Voorjaarsvakantie
9	23-02: geen les i.v.m. studiedag personeel	23-02: geen les i.v.m. studiedag personeel
10	02-03 inleveren stageverslag	
11	12-03 t/m 13-03: Toetsweek 4	12-03 t/m 13-03: Toetsweek 4
12	16-03 t/m 18-03: Toetsweek 4	16-03 t/m 18-03: Toetsweek 4
13	In deze week inhaaltoetsen n.a.v. toetsweek 4 (buiten de les om) 25-03: conceptversie PWS inleveren	In deze week inhaaltoetsen n.a.v. toetsweek 4 (buiten de les om)
14	In deze week herkansing n.a.v. toetsweek 4 (buiten de les om) 03-04: Goede vrijdag (school gesloten)	In deze week herkansing n.a.v. toetsweek 4 (buiten de les om) 03-04: Goede vrijdag (school gesloten)
15	06-04: 2 ^e Paasdag (school gesloten) 08-04: definitieve versie PWS inleveren Deze week: schoolexamencijfers definitief	06-04: 2 ^e Paasdag (school gesloten) Deze week: schoolexamencijfers definitief
16	Deze week: controle schoolexamencijfers 15-04: presentatieavond PWS 17-04: laatste lesdag	Deze week: controle schoolexamencijfers 17-04: laatste lesdag
17	Meivakantie	Meivakantie
18	Meivakantie	Meivakantie
19	04-05: geen les i.v.m. studiedag personeel 05-05: Bevrijdingsdag (school gesloten) 08-05: start centrale examens	04-05: geen les i.v.m. studiedag personeel 05-05: Bevrijdingsdag (school gesloten) 08-05: start centrale examens
20		
21		
22	25-05: 2 ^e Pinksterdag (school gesloten)	25-05: 2 ^e Pinksterdag (school gesloten)
23	Excursies maatschappijleer met praktische opdrachten	01-06: Disneyland Parijs op inschrijving
24	11-06: uitslag centrale examens tijdvak 1 12-06: Inleveren boeken + cijferlijst ophalen + opgeven herexamen	11-06: uitslag centrale examens tijdvak 1 12-06: Inleveren boeken + cijferlijst ophalen + opgeven herexamen
25	16-06: start centrale examens tijdvak 2	16-06: start centrale examens tijdvak 2
26	26-06: inleveren praktische opdrachten voor maatschappijleer	
27	30-06: uitslag centrale examens tijdvak 2 + bekendmaking bevordering	30-06: uitslag centrale examens tijdvak 2 02-07: diploma-uitreiking

Contactgegevens

DOCENTEN

dhr. Emmerzael	economie	h.emmerzael@penta.nl
dhr. J.C.M. Bakker	maatschappijleer	j.bakker@penta.nl
dhr. M. Wessels	wiskunde	m.wessels@penta.nl
mw. M. Vingerling	Nederlands	m.vingerling@penta.nl
mw. V.A. Schoneveld	Duits	v.schoneveld@penta.nl
mw. S. Schiavone	aardrijkskunde	s.schiavone@penta.nl
dhr. T. Spierenburg	bedrijfseconomie	t.spierenburg@penta.nl
mw. N. Muller	geschiedenis	n.muller@penta.nl
mw. Petersen	Engels	i.petersen@penta.nl

MENTOREN

mw. Petersen	hT1	i.petersen@penta.nl
mw. S. Schiavone	hT2	s.schiavone@penta.nl

AFDELINGSLEIDER

mw. D. van Dijk	d.vandijk@penta.nl
-----------------	--

EXAMENSECRETARISSEN

mw.D. van Dijk	d.vandijk@penta.nl
dhr. R. Hazebroek	r.hazebroek@penta.nl

BEGELEIDING STAGES EN PROFIELWERKSTUKKEN

mw. G.A.M. Haagsma	a.haagsma@penta.nl
--------------------	--

DIRECTIE

dhr. S.P. van Hofwegen	s.vanhofwegen@penta.nl
------------------------	--

mw. C. Blok	c.blok@penta.nl
-------------	--

DECANAAT

mw. A.Kleingeld	a.kleingeld-loman@penta.nl
dhr. D.A.T. Alkema	d.alkema@penta.nl

RECEPTIE

receptiehv@penta.nl