

# SCHOOLGIDS PENTA

2024-2025



## Inhoudsopgave

<b>01. Visie</b>	<b>4</b>	<b>05. Leerlingbegeleiding</b>	<b>25</b>
<b>02. Organisatie</b>	<b>9</b>	5.1 Mentor	26
2.1 Organisatiestructuur	10	5.2 Coördinator leerlingenzaken	26
2.2 Inspraakorganen	10	5.3 Leerlingbegeleider	27
2.3 Kwaliteitszorg	11	5.4 Decaan	27
2.4 Klachtenregeling	11	5.5 LOB-coördinator	27
2.5 Contactpersonen op de school	12	5.6 Afdelingsleiders	27
<b>03. Onderwijs</b>	<b>13</b>	5.7 Vertrouwenspersoon	27
3.1 Leerwegen	14	5.8 Externe vertrouwenspersoon	27
3.2 Lessentabellen	17	5.9 Ondersteuningscoördinator	28
3.3 Toetsen	21	5.10 Jeugdgezondheidszorg	28
3.4 Huiswerk	21	5.11 Extra begeleiding	29
3.5 PIM-uur	21	5.12 Samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs	31
3.6 Toelating	21	<b>06. Leren buiten het leslokaal</b>	<b>32</b>
3.7 Bevorderingsnormen	21	6.1 Excursies en schoolreizen	33
3.8 Examenresultaten en vsv cijfers	21	6.2 Internationalisering	33
3.9 Leerplicht	22	6.3 Sport	34
<b>04. Communicatie</b>	<b>23</b>	6.4 Kunst en Cultuur	34
4.1 Communicatie met leerlingen	24	6.5 Maatschappelijke stage	34
4.2 Communicatie met ouders	24	6.6 Bedrijfsbezoeken	34



**07. Financiën 35**

7.1 Schoolkosten	36
7.2 Categorie 1 – Kosten voor school	36
7.3 Categorie 2 – Kosten voor ouders	37
7.4 Categorie 3 – Kosten voor devices	37
7.5 Categorie 4 – Kosten van extra activiteiten	37

**08. Wegwijzer 40**

8.1 Openingstijden	41
8.2 Lestijden	41
8.3 Schoolvakanties	41
8.4 Absentie	41
8.5 Calamiteiten	42
8.6 Faciliteiten	42
8.7 Smartphonebeleid	44
8.8 Privacy op school	44

**09. Contactgegevens 46**

9.1 Contactpersonen Penta	47
9.2 Adressen en telefoonnummers	49



# 01.

## VISIE





## Stichting NassauVincent

Het Dr. Nassau College is onderdeel van de Stichting voor openbaar en christelijk voortgezet onderwijs Noord- en Midden Drenthe: NassauVincent.

De stichting NassauVincent is op 1 januari 2024 ontstaan vanuit de bestuurlijke fusie tussen het Dr. Nassau College en CS Vincent van Gogh. NassauVincent bestaat uit acht locaties voor openbaar en christelijk voortgezet onderwijs in de regio Noord- en Midden-Drenthe. De stichting heeft als doel om thuisnabij en toekomstbestendig voortgezet onderwijs aan te bieden aan onze leerlingen.



Het Dr. Nassau College biedt openbaar voorgezet onderwijs op zes vestigingen in Assen, Beilen, Gieten en Norg. Het Dr. Nassau College heeft de volgende opleidingen:

Vmbo (alle leerwegen), havo, vwo (inclusief gymnasium) en isk (internationale schakel klas).

Het Dr. Nassau College verzorgt openbaar onderwijs vanuit de volgende kernwaarden:

### *Verbinding in Verscheidenheid*

Op het Dr. Nassau College hebben leerlingen de vrijheid om zichzelf te zijn en zich zodanig te uiten. Je kunt alleen van elkaar verschillen, als je vrij bent om te verschillen. De diversiteit die dit

oplevert en het respect dat leerlingen ervaren voor hun eigen en andermans identiteit, geeft ruimte voor respectvolle ontmoeting: de basis van verbinding.

### *Dromen (waar)maken*

Op het Dr. Nassau zijn (zelf)ontwikkeling, perspectief en kansen(gelijkheid) van groot belang in de inrichting van het dagelijkse onderwijs. Leerlingen mogen leren dromen: kansen zien en creëren en verder kijken dan de eigen horizon, vormen daarbij de kern. Hierin is gelijkwaardigheid een belangrijke leidraad. Bij leerlingen voor wie dat niet vanzelfsprekend is, zorgt de school voor omstandigheden waarin zij zich ten volste kunnen ontwikkelen. De ondersteuning bij het ontwikkelen en waarmaken van dromen, geeft leerlingen vrijheid in hun ontwikkeling en vervolgstappen.

### *Samen leren, samen leven*

De school bereidt leerlingen voor op de pluriforme samenleving waarin zij als jongvolwassenen terecht komen. De school dient als oefenplaats voor het oefenen in de basiswaarden van onze democratie. Ook hierin is de diepe gelijkwaardigheid voor elke levens- en wereldbeschouwing op het Dr. Nassau College het uitgangspunt. Elkaar ontmoeten door samen te leren, is de basis voor het samen leven.

### *Vertrouwen in jezelf, vertrouwen op de ander*

Om leerlingen uiteindelijk los te kunnen laten als zelfbewuste, betrokken, autonome jongvolwassenen, is het nodig alvast te oefenen met ontvangen en geven van vertrouwen. Leerlingen worden op het Dr. Nassau College ondersteund in hun (levensbeschouwelijke) identiteitsontwikkeling. Het mogen worden wie je bent en wie je wilt zijn, vanuit eigenheid, geeft zelfvertrouwen. Leerlingen hierin vrijheid geven, geeft hen een gevoel van vertrouwen. Een gelijkwaardige behandeling, waarbij je de jezelf, de wereld en de ander steeds beter leert kennen en leert lezen, geeft leerlingen het gevoel te kunnen vertrouwen op zichzelf, op de ander en op de wereld.



### **Locatie Penta**

Penta is onderdeel van het Dr. Nassau College, een hecht netwerk van scholen waar we elke dag samen werken aan goed onderwijs. Onderwijs dat onze leerlingen voorbereidt op hun volgende stap. Wij zijn een openbare school waar iedereen welkom is. Op Penta mag je jezelf zijn en hebben we oog voor elkaar. Slagen doen we samen. We hechten daarom veel waarde aan het partnerschap van ouders, leerlingen en school.

Op onze school kan iedereen zich ontwikkelen: leerlingen en medewerkers. Dit gaat het beste in een veilige en gezonde omgeving. Die realiseren we dan ook. We bieden kansen en leerlingen worden geholpen en uitgedaagd deze kansen te grijpen.

We realiseren ons dat iedereen hier iets anders bij nodig heeft. We zijn er trots op dat te mogen doen!

### **Onderwijs**

#### *Talenten*

Wij stimuleren leerlingen om hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Daarom bieden wij een leeromgeving die rijk en inspirerend is. Dat gebeurt in het lokaal, in een buitenlokaal maar ook zeker buiten de muren van de school. Wij willen leerlingen steeds meer keuzes bieden om tegemoet te komen aan de persoonlijke talentontwikkeling. Het lesrooster zal zich daarom de komende jaren ontwikkelen tot een rooster waarin meer maatwerk voor leerlingen mogelijk is. Een meer persoonlijk leertraject wordt hierdoor mogelijk.

Wij bieden een onderwijsprogramma waarmee de route naar het diploma is geborgd. Naast deze route zijn er diverse onderwijsactiviteiten waar leerlingen uit kunnen kiezen en die bijdragen aan hun brede ontwikkeling.

Daarnaast borgen wij de brede culturele en maatschappelijke ontwikkeling van onze leerlingen in een divers en aantrekkelijk programma van activiteiten dat wij als trotse CultuurProfielSchool aanbieden. Om leerlingen goed te begeleiden is een krachtig loopbaan oriëntatie traject (LOB) van groot belang. Tijdens de vier jaar bij ons op school willen we in gesprek met leerlingen over hun

persoonlijke ontwikkeling en willen we ze vaardigheden aanleren om goede keuzes te maken in de rest van hun leven.

### *Ondersteuning*

Via een goede structuur m.b.t. ondersteunen willen wij leerlingen passende ondersteuning bieden op sociaal, persoonlijk en cognitief gebied. Zo bieden wij een veilige leeromgeving. Wij organiseren deze ondersteuning zodat we ons ondersteuningsprofiel waarmaken waardoor alle leerlingen binnen onze school een passend diploma halen.



Wij willen dat onze docenten deze ondersteuning zoveel mogelijk in de klas kunnen aanbieden. Professionele ontwikkeling op het gebied van klassenmanagement, didactiek en pedagogisch handelen spelen hierbij een cruciale rol.

### *Gezonde School*

Penta wil een gezonde school zijn voor leerlingen en personeel. Wij willen een gezonde leefstijl bevorderen, sociale vaardigheden stimuleren en de sociale diversiteit structureel onder de aandacht brengen. Binnen ons onderwijs organiseren wij voor leerlingen activiteiten die een gezond leef- en werkklimaat bevorderen waarbij weerbaarheid en bewustwording centraal staan.

Op onze school leren zowel personeel en leerlingen actief en bewust deel te nemen aan de media-samenleving. Dit leren

ze aan de hand van de vier mediavaardigheden, mediabegrip, mediagebruik, media communicatie en media strategie.

### **Professionalisering**

Penta wil graag een lerende organisatie zijn. Binnen onze school zijn teams in grote mate verantwoordelijk voor de uitvoering en ontwikkeling van het onderwijs. Er is aandacht voor teamontwikkeling binnen een veilige omgeving.

Hierbij is een actieve en reflecterende houding nodig. Het vraagt van alle betrokkenen vaardigheden om dit proces goed te begeleiden. Het ontdekken en ontwikkelen van talenten en het maken van keuzes vraagt om een steeds meer coachende rol.

Professionalisering van teams stelt ons in staat om het primaire proces continu te verbeteren. Uitgangspunt voor het primaire proces is een les waarbinnen de vijf rollen van de docent duidelijk zichtbaar zijn. Lesbezoeken en evaluatiegesprekken hebben zodoende een vaste plek in ons personeelsbeleid.

### **Kwaliteitsbeleid**

Goed kwaliteitsbeleid is het fundament van een school in ontwikkeling. Wat goed is goed houden en ontwikkelen waar nodig. Een continu proces van reflectie en bijsturing als basis voor een lerende school. Een kwaliteitskalender borgt afspraken en processen binnen onze organisatie. Het strategisch beleidsplan, het schoolplan,

het schooljaarplan, de teamplannen en overige beleidsplannen geven richting aan ontwikkelingen en worden elk jaar geactualiseerd en geëvalueerd.

### Organisatie

Penta is een organisatie die er is voor leerlingen, ouders en medewerkers. Het bewaken en ontwikkelen van het onderwijsproces is leidend bij de keuzes die we maken en de ontwikkelingen die we inzetten. Daarbij hebben we oog voor een goede communicatie

### Omgeving

Penta wil een waardevolle schakel zijn in de ontwikkeling van jongeren in Assen en omgeving. Wij zetten in op een goede relatie met ouders en partners in het onderwijs, het bedrijfsleven en het maatschappelijk middenveld. We stellen ons hierbij actief op, zowel in Nederland als internationaal.

Wij willen onze leerlingen internationaal laten samenwerken, reflecteren en communiceren om effectief te functioneren in de hedendaagse maatschappij en hen kansrijker te maken op de (inter) nationale arbeidsmarkt.





A photograph of children playing cards at a table in a classroom. The image is framed by a yellow border. The text '02. ORGANISATIE' is overlaid on the left side of the image. A small white icon with an upward arrow is located on the left side of the image.

02.

**ORGANISATIE**



## 2.1 Organisatiestructuur

Het Dr. Nassau College locatie Penta is onderdeel van de Stichting NassauVincent en staat onder leiding van de heer O. Folkeringa, directeur.

De Stichting NassauVincent werkt volgens het Raad van Toezicht model. Dit houdt in dat er een formele scheiding is tussen de directievoering, het besturen van de school en het toezicht houden op het bestuur.

Op locatie Penta werken we in afdelingen. Een afdeling bestaat uit een aantal klassen en wordt geleid door een afdelingsleider. De afdelingsleider is verantwoordelijk voor het onderwijs, de leerlingen en de docenten binnen de afdeling. De afdelingsleider neemt de belangrijke beslissingen.

Op Penta zijn de volgende drie afdelingen:

<b>Afdeling 1</b>	leerjaar 1
<b>Afdeling mavo</b>	leerjaar 2,3 en 4 van de mavo
<b>Afdeling Vakcollege</b>	leerjaar 2,3 en 4 van de beroepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg

## 2.2 Inspraakorganen

Ouders, leerlingen en medewerkers die mee willen denken over de school, kunnen zitting nemen in de diverse inspraakorganen binnen de school. Ouders hebben inspraak via de oudercommissie en de medezeggenschapsraad, leerlingen kunnen zich aanmelden bij de leerlingenraad en medewerkers hebben evenals ouders inspraak via de medezeggenschapsraad. De verschillende inspraakorganen worden hierna verder behandeld.

### *Oudercommissie*

De oudercommissie van Penta heeft regelmatig overleg met de directeur. De oudercommissie stimuleert of ondersteunt (financieel) activiteiten vanuit de ouderbijdrage. Denk hierbij aan schoolfeesten, excursies en attenties voor de leerlingen. De oudercommissie van Penta vergadert ongeveer zes keer per jaar.

### *Medezeggenschap*

Aan de Stichting voor openbaar en christelijk voortgezet onderwijs Noord- en Midden Drenthe (NassauVincent) is een GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad) verbonden. De GMR bestaat uit zestien leden. De samenstelling en werkwijze van de GMR is geregeld in het medezeggenschapsstatuut en -reglement GMR.



Zowel aan het Dr. Nassau College als aan CS Vincent van Gogh is een MR (medezeggenschapsraad) verbonden. Aan iedere locatie van Dr. Nassau College is een deelraad verbonden. De deelraden treden in alle bevoegdheden voor zover die betrekking hebben op de locatie waarin de deelraad is verbonden, met uitzondering van de bespreking van het onderwerp identiteit. Dit onderwerp wordt voor Dr. Nassau College en CS Vincent van Gogh op MR niveau besproken. De werkwijze van de MR'en en de deelraden wordt geregeld in de reglementen van de MR'en en de reglementen van de deelraden.

### *Leerlingenraad*

Op locatie Penta kunnen leerlingen meepraten en de handen uit de mouwen steken om samen te bouwen aan een leuke en goede school. Natuurlijk organiseert de leerlingenraad leuke feesten voor alle leerlingen; en de leerling vertegenwoordiging in de deelraad gaat ook met de locatiedirectie in gesprek over het onderwijs en om het gebouw gezellig en veilig te maken en te houden. De leerlingenraad kan bestaan uit leerlingen uit alle klassen. Ze vergaderen regelmatig en nemen soms ook deel aan vergaderingen met de schoolleiding. In die vergaderingen brengt de leerlingenraad de meningen en wensen van de leerlingen in.

### **2.3 Kwaliteitszorg**

Goed onderwijs voor alle leerlingen, dat is ons uitgangspunt. Daarom staat de zorg voor kwaliteit binnen onze stichting en op de locaties centraal. Kwaliteitszorg draait om het cyclisch monitoren,

bewaken en verantwoorden van de onderwijskwaliteit.

Om dit te borgen hanteren we duidelijke en doelgerichte plannen, blijven we continu ontwikkelen en zijn we aanspreekbaar op de uitvoering en resultaten van ons onderwijs. We reflecteren op ons eigen handelen, verantwoorden onze acties en vragen om feedback van alle betrokkenen en belanghebbenden in ons onderwijs.

Dit biedt een kans om voortdurende ontwikkeling binnen NassauVincent te bevorderen. Met het uiteindelijke doel om goed onderwijs te bieden voor onze leerlingen en hen te begeleiden richting hun toekomst in de samenleving.

### **2.4 Klachtenregeling/ vertrouwenspersonen**

#### *1. Inleiding*

Schoolbesturen zijn verplicht om een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren. Ouders, leerlingen en medewerkers kunnen klachten indienen over gedragingen en beslissingen, of het nalaten daarvan, van het bevoegd gezag en het personeel.

Met de klachtenregeling van NassauVincent wordt een zorgvuldige behandeling van klachten bij NassauVincent beoogt, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school kunnen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding worden afgehandeld. Dit is ook uitdrukkelijk het uitgangspunt van het beleid. De klachtenregeling is





bedoeld voor situaties waarin men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Afhandeling van klachten in een zo vroeg mogelijk stadium, in zo klein mogelijke kring en met zo weinig mogelijk ophef is in het belang van alle partijen. Als dat, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, is de klachtenregeling ervoor een zorgvuldige afhandeling te bevorderen.

Iemand die een probleem op of met de school of instelling ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet. Als dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de directie, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet. Indien dit het geval is, kan de klager over het probleem contact opnemen met de vertrouwenscontactpersoon of de externe vertrouwenspersoon. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag of de klachtencommissie.

Het bevoegd gezag van de school of instelling benoemt, na overleg met het medezeggenschapsorgaan, op iedere vestiging een vertrouwenscontactpersoon.

Het bevoegd gezag van de school benoemt na overleg met het medezeggenschapsorgaan een externe vertrouwenspersoon,

die functioneert als aanspreekpunt bij klachten. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en staat niet in een hiërarchische (afhankelijkheids)relatie tot een medewerker van de school.

Er is een klachtencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag, die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert. De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en ten minste drie leden die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bevoegd gezag. De leden van de commissie mogen geen deel uitmaken van het bevoegd gezag. Daarnaast kunnen leden van het personeel van het bevoegd gezag, alsmede ouders/voogden/verzorgers, leerlingen, de externe vertrouwenspersoon en vertrouwenscontactpersonen geen lid zijn van de klachtencommissie.

De klachtenregeling van NassauVincent is gepubliceerd op de website van NassauVincent: [Downloads \(nassauvincent.nl\)](https://nassauvincent.nl/downloads).

## 2.5 Contactpersonen op de scholen

De contactpersoon fungeert als aanspreekpunt bij ongewenste omgangsvormen op school, zoals discriminatie, racisme, pesten, agressie en geweld. De contactpersoon verwijst de klager naar de vertrouwenspersoon.

De contactpersonen voor locatie Penta: Mw. J. Kuipers en dhr. dhr. J. Poel.



03.

**ONDERWIJS**



In dit hoofdstuk worden de leerwegen besproken. Onze lessentabellen, huiswerk, het PIM-uur, toelating, bevorderingsnormen, examenresultaten en leerplicht zijn onderdelen die aan bod komen.

### 3.1 Leerwegen

Op Penta kunnen leerlingen drie leerwegen volgen:

- Vakcollege (basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg)
- Mavo
- Mavo/havo-stroom (mavo+)



#### *Vakcollege*

Het Vakcollege is voor leerlingen die graag beroepsgericht leren en in de praktijk bezig willen zijn. Het zijn leerlingen binnen de basisberoepsgerichte of kaderberoepsgerichte leerweg.

De volgende vijf Vakcolleges zijn op Penta te vinden:

1. Vakcollege Produceren, Installeren & Energie
2. Vakcollege Bouwen, Wonen & Interieur
3. Vakcollege Zorg & Welzijn
4. Vakcollege Horeca, Bakkerij & Recreatie
5. Vakcollege Economie & Ondernemen

In het eerste jaar bekijken we samen met de leerling welke richting binnen de Vakcolleges het beste bij hem of haar past. Wij laten de leerlingen zo snel mogelijk doen wat zij leuk vinden en waar ze goed in zijn.

In het tweede jaar gaan de leerlingen door in een van onze afdelingen: Horeca, Bakkerij & Recreatie, Zorg & Welzijn, Produceren, Installeren & Energie, Bouwen, Wonen & Interieur of Economie & Ondernemen.

Het derde en vierde leerjaar staan in het teken van het examen. Uiteraard doe je aan het einde van het vierde jaar examen voor zowel de praktijk als de theorievakken van je vmbo-opleiding. Daarnaast ben je ook bezig met de keuze voor een vervolg in het mbo. Dit doe je met behulp van lessen die samen met het Drenthe College zijn ontwikkeld. Welk Vakcollege je ook kiest, je bent veel in de praktijk bezig. Zowel binnen als buiten school.

#### *Mavo*

Met een vmbo-gl/tl-advies kun jij naar de mavo. De mavo leidt op tot een studie in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) of een doorstroom naar de havo.

Je begint al in klas 3 met het examenprogramma dat in jaar 4 afgesloten wordt met het eindexamen. Je doet examen in 7 vakken. Wil je door naar een mbo opleiding dan oriënteer je je hier op bij

het vak Dienstverlening & Producten. Wil je door naar de havo dan kies je een 7e theorie- of beeldend vak in je vakkenpakket voor de 4e klas. Natuurlijk helpen we je bij het maken van je keuze. Een goede begeleiding bij het samenstellen van jouw vakkenpakket zorgt voor een goede aansluiting op je vervolgopleiding.

### *Kunst- & Cultuurklas mavo*

In de kunst- & cultuurklas krijg je een programma waar kunst en cultuur als een rode draad doorheen loopt. In klas 2 krijgen de mavo leerlingen in de kunst- & cultuurklas podiumblokken aangeboden. Tijdens deze lesuren worden presentaties voor ouders voorbereid. In klas 3 kan worden beeldende vakken aangeboden en in klas 4 bestaat de mogelijkheid om examen te doen in één van de vakken tekenen of handvaardigheid.

Je bent niet alleen zelf actief bezig, je bezoekt ook regelmatig voorstellingen en musea. Op deze manier moedigen wij je aan jouw kunstzinnige en creatieve talent te ontwikkelen.

### *Mavo/havo-stroom (mavo+)*

Heb je vmbo-tl-advies, maar weet je nu al dat je het liefst door wilt stromen naar de havo, dan is de mavo/havo-stroom iets voor jou. In het eerste jaar werk je in deze klas zoveel mogelijk op havoniveau en wordt verdieping in de andere vakken aangeboden.

Bijvoorbeeld in de vorm van een vakoverstijgend project. De vakken die je op havoniveau volgt, worden ook op dat niveau becijferd.

Verder leer je vaardigheden en een werkhouding aan die je nodig

hebt voor de havo. Zo krijg je een goed beeld of je na klas 1 de stap naar havo 2 kunt zetten.

Wil je na jaar 1 niet doorstromen naar havo 2, dan hebben we een mooi programma genaamd de mavo/havo stroom. In leerjaar 2 en 3 ga je meedoen met lessen op locatie Quintus. In de vierde klas volg je een 7e examenvak en opstroommodules voor bepaalde vakken op locatie Quintus zodat je goed wordt voorbereid op de overstap naar de havo.

### *Mavo XL*

Mavo XL is een praktische talentrichting in leerjaar 1 en 2 (leerjaar 2 van schooljaar 2025-2026) van de mavo. Binnen Mavo XL kunnen leerlingen kiezen uit vier unieke talentrichtingen.

- Studio Culture & Art (Kunst & Cultuur)
- Sport Experience (Sport en Leefstijl)
- Young Business Creators (Economie en Ondernemen)
- Nextech Explorations (Science en Techniek)





### Techniek

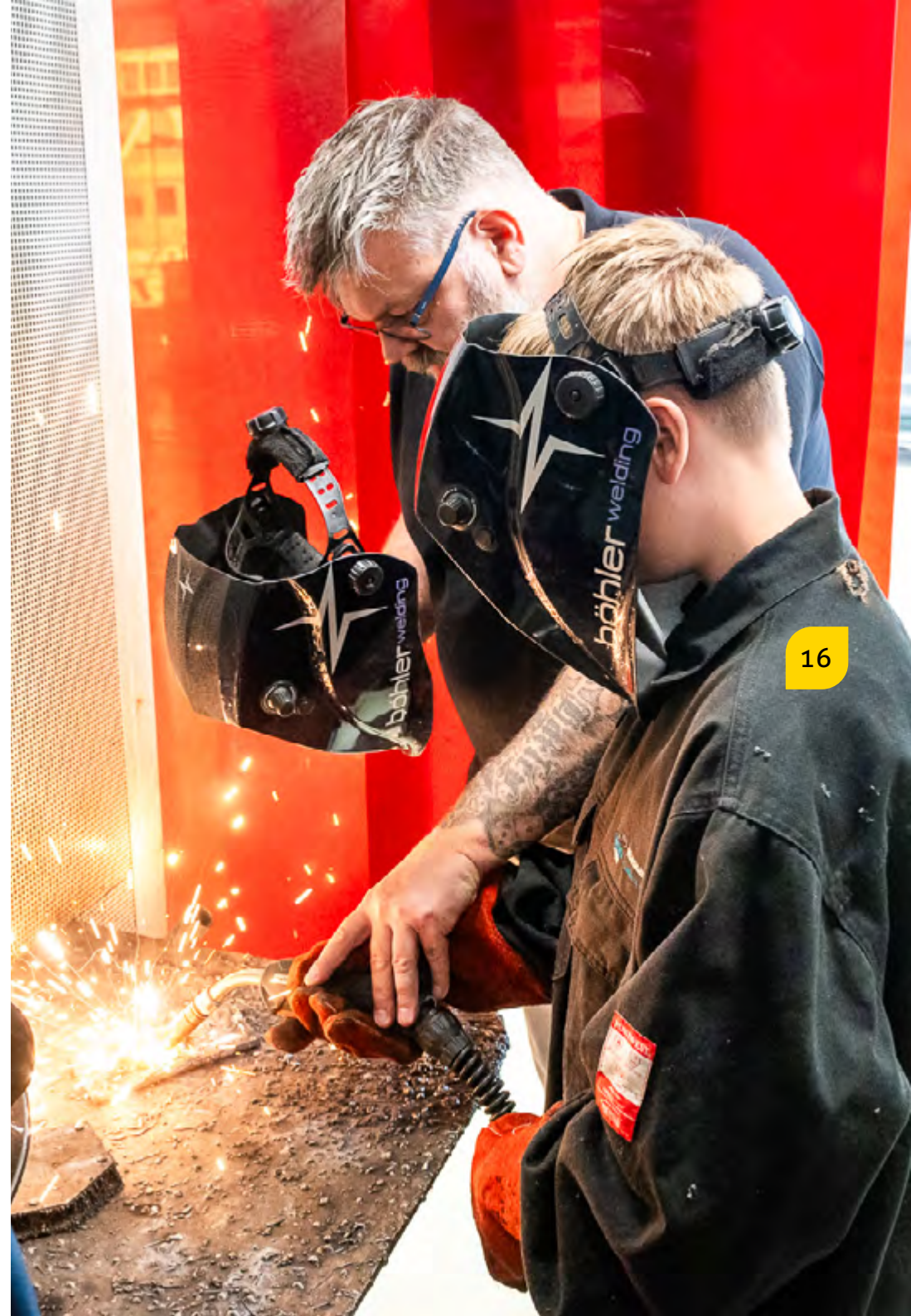
Techniek is overal. Daarom vinden wij het belangrijk dat je op school kennis maakt met allerlei verschillende soorten techniek, dat noemen wij 'de werelden van de Techniek'. Je kunt ontdekken welke wereld van techniek het beste bij jou past. Niet alleen doe je ervaringen op in de harde techniek, zoals werken met hout, elektriciteit of metaal, maar ook kun je bijvoorbeeld werken met robots, drones en computers. En wist je dat er in de zorg ook steeds meer techniek gebruikt wordt? Dat kun je bij ons op school ook ervaren. In de techniek werk je met je hoofd, hand en hart.



Techniekonderwijs is er voor iedereen. Zo leer je op een creatieve manier met problemen om te gaan, maar ben je ook lekker praktisch bezig en veel lesactiviteiten zijn niet in het leslokaal, maar bij de bedrijven. Zo doe je direct al veel ervaringen op. In de techniek kan je een bloeiende toekomst tegemoet gaan. Daarom noemen we dit Sterk Techniek Onderwijs (STO).



**STERK  
TECHNIEK  
ONDERWIJS**  
REGIO ASSEN





## 3.2 De lessentabellen Dr. Nassau College Penta

### Lessentabellen leerjaar 1

BB/KB klas 1		Mavo regulier		Mavo+	
Nederlands	3	Nederlands	4	Nederlands	4
Engels	3	Engels	3	Engels	3
Mens en Maatschappij	2	Duits	2	Duits	2
Biologie	2	Aardrijkskunde	1,5	Frans	2
Wiskunde	3	Geschiedenis	1,5	Aardrijkskunde	1,5
Rekenen	1	Biologie	2	Geschiedenis	1,5
Kunstblok	2	Wiskunde	3	Biologie	2
LO	4	Rekenen	1	Wiskunde	3
BWI/PIE	2	Kunstblok	2	Rekenen	1
E&O	2	LO	3	Kunstblok	2
Z&W	2	Mentorles/LOB	2	LO	3
HBR	2	Mavo XL	4	Mentorles/LOB	2
Mentorles/LOB	2	Studiebegeleiding	2	Mavo XL	4
Studiebegeleiding	2	Huiswerkcafé	2	Studiebegeleiding	1
Huiswerkcafé	2			Huiswerkcafé	2
<b>Totaal</b>	<b>34</b>		<b>33</b>		<b>34</b>

### Lessentabellen leerjaar 2

Mavo klas 2		Mavo klas M2A		Mavo Kunst&Cultuur	
Nederlands	3	Nederlands	3	Nederlands	3
Engels	3	Engels	3	Engels	3
Duits	2	Duits	2	Duits	2
Aardrijkskunde	1,5	Aardrijkskunde	1,5	Aardrijkskunde	1,5
Geschiedenis	1,5	Geschiedenis	1,5	Geschiedenis	1,5
Biologie	2	Biologie	2	Biologie	2
Wiskunde	3	Wiskunde	3	Wiskunde	3
Economie	2	Economie	2	Economie	2
Science	2	Science	2	Science	2
Rekenen	1	Rekenen	1	Rekenen	1
Kunstblok	2	Kunstblok	2	Kunstblok	2
Podiumblok		Podiumblok		Podiumblok	2
LO	2	LO	2	LO	2
Digi Skills	2	Digi Skills	2	Digi Skills	2
Mentorles/LOB	2	Mentorles/LOB	2	Mentorles/LOB	2
Mavo-havo talent (Quintus)		Mavo-havo talent (Quintus)	2	Mavo-havo talent (Quintus)	
Studiebegeleiding	1	Studiebegeleiding	1	Studiebegeleiding	1
Huiswerkcafé	2	Huiswerkcafé	2	Huiswerkcafé	2
<b>Totaal</b>	<b>32</b>		<b>34</b>		<b>34</b>



Lessentabellen leerjaar 2

BB/KB klas 2	BWI/PIE	Z&W	E&O/HBR
Nederlands	4	4	4
Engels	3	3	3
Duits			2
Mens en Maatschappij	2	2	2
Biologie		3	
Wiskunde	3	3	3
Economie			2
Natuurkunde	3		
Rekenen	1	1	1
Kunstvakken	2	2	2
LO	2	2	2
Mentorles/LOB	2	2	2
Beroepsgericht	9	9	9
Studiebegeleiding	1	1	1
Huiswerkcafé	2	2	2
<b>Totaal</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>35</b>



## Lessentabellen leerjaar 3

Mavo klas 3	
Nederlands	3
Duits*	3
Engels	3
Wiskunde	3
Geschiedenis*	3
Aardrijkskunde*	3
Biologie*	3
Science*	4
Dienstverlening en producten*	4
Economie*	3
Beeldende vorming/CKV	3
LO	2
LO2*	3
Maatschappijleer	2
Rekenen	1
Mentorles/LOB	2
Studiebegeleiding	1
Mavo-Havo talent (Quintus)	1
Huiswerkcafé	2
<b>Totaal</b>	<b>min. 30 uur/ max. 34 uur</b>

\* = keuzevak

## Lessentabellen leerjaar 3

BB/KB klas 3	BWI/PIE	Z&W	E&O/HBR
Nederlands	3	3	3
Engels	3	3	3
Duits			2
Maatschappijleer	2	2	2
Biologie		3	
Wiskunde	3	3	3
Rekenen	1	1	1
Economie			3
Natuurkunde	3		
CKV	1	1	1
LO	2	2	2
Mentorles/LOB	2	2	2
Beroepsgericht	11	11	11
Studiebegeleiding	1	1	1
Huiswerkcafé	2	2	2
<b>Totaal</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>36</b>

## Lessentabellen leerjaar 4

Mavo klas 4	
Nederlands	4
Duits*	4
Engels	4
Wiskunde	4
Geschiedenis*	4
Aardrijkskunde*	4
Biologie*	4
Nask 1*	4
Nask 2*	4
Dienstverlening en producten*	4
Economie*	4
Maatschappijkunde*	4
Handvaardigheid*	4
Tekenen*	4
LO	2
LO2*	4
Mentoruur/LOB	2
Studiebegeleiding	1
Opstroommodule havo	1**
Huiswerkcafé	2
<b>Totaal</b>	<b>35 uur</b>

\* = keuzevak

\*\* = doorstroom havo

## Lessentabellen leerjaar 4

BB/KB klas 4	BWI/PIE	Z&W	E&O/HBR
Nederlands	4	4	4
Engels	3	3	3
Duits			3*
Maatschappijkunde		3*	
Biologie		3	
Wiskunde	4	4*	4*
Economie			3
Natuurkunde	4		
LO	2	2	2
Mentorles/LOB	2	2	2
Beroepsgericht	14	14	14
Studiebegeleiding	1	1	1
Huiswerkcafé	2	2	2
<b>Totaal</b>	<b>36</b>	<b>34/35</b>	<b>34/35</b>

\* = keuzevak



### 3.3 Toetsen

De afspraken met betrekking tot de toetsen zijn vastgelegd in het toetsreglement dat op de website is te vinden onder 'downloads'.

### 3.4 Huiswerk

Van leerlingen wordt verwacht dat zij het opgegeven huiswerk overnemen in hun agenda, hun huiswerk maken en/of leren en opdrachten op tijd inleveren.

Docenten publiceren het huiswerk in SOMtoday, zodat dit voor ouders en leerlingen is in te zien. Op de eerste dag na de langere vakanties (herfst-, kerst-, voorjaars- en meivakantie) zijn onze leerlingen huiswerkvrij.

### 3.5 PIM-uur

Leerlingen kunnen gemiste proefwerken inhalen op de dinsdagmiddag (Proefwerk Inhaal Moment). Zij nemen zelf het initiatief voor het maken van een afspraak met een vakdocent. Zo ondertekenen zij een formulier waarop vermeld staat op welk moment de toets ingehaald moet worden; bij ongeoorloofd verzuim kan het cijfer 1,0 toegekend worden. Voor de leerling is het van belang om overzicht te houden over welke toetsen zij nog moeten inhalen. De mentor kan hierbij helpen.

### 3.6 Toelating

Voor informatie over de toelating verwijzen wij u naar onze website.

### 3.7 Bevorderingsnormen

In de bevorderingsnormen is vastgelegd wanneer leerlingen door mogen naar het volgend leerjaar. De bevorderingsnormen zijn te vinden op onze website onder '[downloads](#)'.

### 3.8 Examenresultaten en vsv cijfers

In 2024 had locatie Penta de volgende slagingspercentages:

- Basisberoepsgerichte leerweg : 100 %
- Kaderberoepsgerichte leerweg : 100 %
- Mavo : 92%

De examenresultaten, de percentages doorstroom en uitval zijn af te lezen uit de opbrengstenkaarten die jaarlijks door de Inspectie van het Onderwijs worden gepubliceerd. De opbrengstenkaarten zijn te vinden op de website. Vensters voor Verantwoording is een project van de VO-raad, waarbij alle cijfermatige informatie over scholen voor voortgezet onderwijs is verzameld in één systeem. Deze informatie is afkomstig van DUO, de onderwijsinspectie en van de scholen zelf. Op onze website staat een link naar Vensters voor Verantwoording.



### Voortijdig schoolverlaten

Leerlingen tussen de 12 en 23 jaar die hun opleiding zonder diploma verlaten, die niet doorstromen naar een andere onderwijssoort of opnieuw aan een opleiding beginnen, worden voortijdig schoolverlaters (vsv'ers) genoemd. Zij zijn niet in het bezit van een mbo niveau 2, havo of vwo-diploma en beschikken daarom niet over een startkwalificatie. Leerlingen die veel spijbelen of verzuimen hebben een grotere kans tot voortijdig schoolverlaten.

Elk jaar worden op het 'dashboard voortijdig schoolverlaten' van OCW de meest recente gegevens m.b.t. voortijdig schoolverlaten bekend gemaakt. In de tabel kunt u het overzicht zien van de landelijke gegevens en de gegevens van onze scholengemeenschap (alle locaties gezamenlijk).



### 3.9 Leerplicht

De volledige leerplicht duurt tot en met het schooljaar waarin een leerling zestien wordt. Jongeren tussen 16 en 18 jaar moeten onderwijs volgen tot zij een startkwalificatie hebben. Een startkwalificatie is (minimaal) een havo-diploma, vwo-diploma of een mbo-diploma op niveau 2 of hoger.

Elke gemeente heeft een ambtenaar aangewezen die speciaal belast is met de controle op het naleven van de leerplichtwet, de zogenaamde leerplichtambtenaar. Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen ongeoorloofd verzuimt, of gedurende vier opeenvolgende weken meer dan één achtste de el van de lestijd verzuimt, moet de schoolleiding dit melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Ook wanneer de school zich zorgen maakt over verzuim zonder dat de hiervoor genoemde grenzen worden overschreden, geldt de meldingsplicht. Meer informatie over de leerplicht is te vinden in het 'Handboek Leerplicht' dat onder downloads op onze website is geplaatst <https://www.nassaucollege.nl/dr-nassau-college/downloads>

VSV gegevens	Schooljaar 2021-2022			Schooljaar 2022-2023		
Instelling	Aantal lln	Aantal vsv	vsv %	Aantal lln	Aantal vsv	vsv %
Landelijk	886555	4368	0,49%	884698	4758	0,54%
<b>Dr Nassau College - Totaal</b>	3428	13	0,38%	3389	25	0,74%
<b>Dr Nassau College - onderbouw VO</b>	1693	5	0,3%	1618	14	0,87%
<b>Dr Nassau College - bovenbouw vmbo</b>	755	<5	<5	799	6	0,75%
<b>Dr Nassau College - bovenbouw hv</b>	980	5	0,51%	972	5	0,51%

Bron: <https://informatieproducten.duo.rijkscloud.nl/public/dashboardvsvopen/>

# 04.

# COMMUNICATIE



De communicatie naar ouders en leerlingen vindt via verschillende kanalen plaats. Veelgebruikte media zijn SOMtoday en Zermelo.

#### **4.1 Communicatie met leerlingen**

Nieuwe leerlingen ontvangen een inlogcode voor de ICT systemen van NassauVincent. Via Zermelo kunnen zij hun rooster bekijken.

Leerlingen krijgen ook een eigen e-mailadres. In hun mailbox ontvangen zij informatie over bijvoorbeeld hun rooster en docenten gebruiken dit mailadres om leerlingen te informeren.

Iedere schooldag kunnen er opvanguren en/of andere roosterwijzigingen zijn. Bijvoorbeeld omdat er een les is uitgevallen. Het is belangrijk dat leerlingen dagelijks voordat ze naar school gaan het lesrooster bekijken. Roosterwijzigingen worden gepubliceerd in Zermelo.

#### **4.2 Communicatie met ouders**

Ouders/verzorgers kunnen met vragen, opmerkingen en ideeën altijd terecht bij de mentor, de docent, de coördinator leerlingenzaken, de leerlingbegeleiders en de decaan. Zij zijn uiteraard niet direct bereikbaar als ze voor de klas staan, maar ze proberen zo snel mogelijk te reageren op telefoontjes, brieven of e-mails.

#### *SOMtoday*

Ouders ontvangen een eigen inlogcode voor SOMtoday. SOMtoday biedt informatie over de vorderingen, het huiswerk, de roosters en afwezigheid. Ook versturen wij vanuit SOMtoday, ons administratiesysteem, brieven en e-mails.

#### *Rapporten*

Twee keer per schooljaar krijgen leerlingen een rapport. Daarop staan de vorderingen vanaf het begin van het schooljaar tot dat moment. Het eindrapport wordt op de laatste schooldag meegegeven.

#### *Oudercontact*

Tijdens het schooljaar zijn er diverse momenten waarop ouder(s) de mogelijkheid krijgen om met de mentor en/of vakdocent van hun kind te praten over de resultaten/welbevinden tijdens reflectiegesprekken. Ook zijn er algemene ouderavonden. Deze momenten worden opgenomen in de jaarplanning die aan het begin van het schooljaar op de website worden gepubliceerd.





05.

**LEERLING-  
BEGELEIDING**



Onze begeleiding en ondersteuning zijn opgebouwd volgens het principe van de geïntegreerde leerlingbegeleiding. Dit betekent dat onderwijs, begeleiding en ondersteuning zo veel mogelijk aan elkaar gekoppeld worden.

In de eerste lijn is er de leerling- en/of klas gebonden begeleiding die tijdens de lessen plaatsvindt. Hierin is de mentor de eerstverantwoordelijke, ondersteund door de andere docenten die lesgeven aan de leerling.

De tweedelijnsbegeleiding is klas overstijgend. De mentor kan daarbij de hulp inschakelen van de coördinator leerlingenzaken, de leerlingbegeleider of de afdelingsleider. Zij verwijzen indien nodig door naar de interne begeleider, de ondersteuningscoördinator, de remedial teacher, de orthopedagoog of de decaan.

In overleg met ouders kunnen ook derdelijns functionarissen van buiten de school worden ingeschakeld, zoals ambulante begeleiders van de expertisecentra, de leerplichtambtenaar, de schoolarts, een schoolmaatschappelijk werker, functionarissen van Accare, GGZ of Bureau Jeugdzorg. Het zorgadviessteam (ZAT) is het platform waar deze derdelijnsbegeleiding vorm krijgt. Hier werken de interne en externe disciplines nauw samen om een passend begeleidingstraject te formuleren. Een leerling wordt in het ZAT besproken na zorgvuldig overleg en met schriftelijke toestemming van ouders.

De ondersteuning en begeleiding is gericht op preventie, maar ook op het herstel van het functioneren en welbevinden van de leerling. Om de afspraken over begeleiding vast te leggen, wordt gewerkt met handelingsplannen. Deze worden regelmatig door docenten, begeleiders en ouders geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

### 5.1 Mentor

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders als het gaat om schoolprestaties of problemen op school en/of thuis. Wekelijks vinden mentorlessen plaats waarin ruimte is voor klassenvorming, studievaardigheden en loopbaanoriëntatie. Van de onder- naar de bovenbouw zal de rol van de mentor steeds meer coachend worden.

### 5.2 Coördinator leerlingenzaken

De coördinator leerlingenzaken (clz) ondersteunt de afdelingsleider door bij te dragen aan de ontwikkeling en afstemming van het beleid op het gebied van leerlingenzaken binnen de afdeling. De clz heeft contacten met leerlingen, ouders en de leerplichtambtenaar over afwezigheid en verlof. De clz begeleidt de overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs door contacten te onderhouden met de basisscholen en door gesprekken te voeren met ouders van nieuwe leerlingen. Verder geeft de clz voorlichting, zit hij/zij de rapportvergaderingen voor en is hij/zij het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders.



### 5.3 Leerlingbegeleider

De leerlingbegeleider richt zich op de sociaal-emotionele problematiek van leerlingen. Naast het begeleiden van leerlingen heeft de leerlingbegeleider een belangrijke rol in de leerlingbespreking en neemt hij/zij deel aan het ZAT.

### 5.4 Decaan

Op het Dr. Nassau College bereiden leerlingen zich voor op de volgende stap in hun schoolcarrière. De mentor ondersteunt hen hierbij als het gaat om bijvoorbeeld de keuze van vakken. Leerlingen die hier extra hulp bij nodig hebben, kunnen terecht bij de decaan. De decaan geeft voorlichting en ondersteunt de mentor. Leerlingen kunnen bij de decanen terecht voor vragen over bijvoorbeeld profielkeuze, vakkenkeuze, vervolgopleiding en open dagen. Zij kunnen adviseren, materiaal verschaffen, of voorlichting geven. Leerlingen kunnen altijd zelf een afspraak maken of even langslopen voor een vraag en/of een folder. En uiteraard kunnen ouders ook bellen voor een afspraak.

### 5.5 LOB-coördinator (loopbaanoriëntatie -en begeleiding)

De coördinator LOB zorgt voor de ontwikkeling en innovatie van het LOB-beleid binnen locatie Penta. Daarnaast coördineert hij/zij de LOB activiteiten van de verschillende afdelingen en draagt bij aan de ontwikkeling van een doorlopende leerlijn LOB. Fungeert als aanspreekpunt voor collega's, onderhoudt contacten met collega-

scholen en instellingen buiten de school. De LOB coördinator draagt zorg voor de professionalisering van collega's, leerlingen en ouders op het gebied van LOB. Gedurende de schoolloopbaan worden leerlingen zich bewust van: wat kan ik, wat motiveert mij, wat past bij mij, hoe kom ik daar en wie kan mij daarbij helpen.

### 5.6 Afdelingsleiders

Elke afdeling wordt geleid door een afdelingsleider. De afdelingsleider houdt zich bezig met allerlei zaken die met het personeel, het beleid en de organisatie te maken hebben.

### 5.7 Contactpersoon

Wij willen dat iedereen zich veilig voelt op school. Soms gebeuren er dingen die niet goed voelen. Een leerling krijgt ongewenste aandacht met een seksueel tintje in de vorm van woorden, aanrakingen of gedragingen die hij of zij vervelend vindt. Het gaat om gedrag dat als onplezierig wordt ervaren, terwijl het best zo kan zijn dat een ander het gedrag heel normaal of grappig vindt. Dit noemen we seksuele intimidatie.

Een leerling die last heeft van o.a. seksuele intimidatie kan zich richten tot de mentor, de coördinator leerlingenzaken of rechtstreeks tot de contactpersoon. De contactpersoon zal goed luisteren en zal de leerling verder helpen. Het doel is vooral dat de dader met zijn hinderlijke gedrag stopt, zodat het weer veilig wordt op school. De namen van de contactpersonen van Penta staan achter in deze gids



## 5.8 Externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon maakt geen deel uit van de school. De vertrouwenspersoon gaat onder andere na of de klager geprobeerd heeft de klacht zo mogelijk met de aangeklaagde of met de directie op te lossen. Als dat niet het geval is, zal de vertrouwenspersoon bekijken of eerst voor deze weg kan worden gekozen. De vertrouwenspersoon kan de klager bijstaan bij het indienen van een klacht. We onderscheiden twee vertrouwenspersonen:

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals discriminatie, racisme, pesten, agressie en geweld, kunnen ouders, leerlingen en medewerkers een beroep doen op de vertrouwenspersoon de heer J. Wibbens.

Klachten die vallen onder de noemer van seksuele intimidatie/ ongewenste intimiteiten kunnen rechtstreeks gemeld worden aan onze vertrouwenspersoon de heer J. Wibbens.

Deze gaat na of via bemiddeling een oplossing kan worden bereikt, maar begeleidt de klager ook verder in de procedure.

De contactgegevens van de externe vertrouwenspersonen staan achter in deze gids.

## 5.9 Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator coördineert de (extra) ondersteuning en begeleiding voor onze leerlingen. Voor een optimale begeleiding is een goede samenwerking tussen leerling, ouders en school van groot belang. De ondersteuningscoördinator is ook voorzitter van het zorgadviesteam en lid van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL).

## 5.10 Jeugdgezondheidszorg

Leerlingen worden op de basisschool in groep 2 en groep 7 gescreend door de JGZ. Ook op het voortgezet onderwijs is de jeugdgezondheidszorg actief.

Alle leerlingen in klas 2 worden uitgenodigd voor een screening van de assistente JGZ. De leerlingen wordt gevraagd een vragenlijst over gezondheid en leefstijl in te vullen. De leerlingen worden gemeten en gewogen en ondergaan een gehoortest. Ouders zijn bij de screening niet aanwezig.

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige houden spreekuur op de school. Leerlingen en ouders kunnen zelf een afspraak maken maar kunnen ook naar aanleiding van de uitkomsten van de screening worden uitgenodigd. De school kan leerlingen (alleen met toestemming van de leerling en de ouders) ook aanmelden voor het spreekuur. Het spreekuur is op school of op een nabij gelegen locatie.



De school weet wanneer de spreekuren staan gepland. Aanmelden kan via JGZ Assen. De contactgegevens staan achter in deze gids.

### 5.11 Extra begeleiding

Leerlingen kunnen om verschillende redenen behoefte hebben aan extra begeleiding. Daarom hebben wij een uitgebreid begeleidingssysteem. Hierin wordt onderscheid gemaakt in sociaal-emotionele ondersteuning en onderwijskundige (extra) ondersteuning. Een aantal voorzieningen lichten we nader toe: passend onderwijs en de reboundvoorziening. Voor meer gedetailleerde informatie verwijzen wij naar het ondersteuningsprofiel van Penta dat op de website te vinden bij de downloads.

#### *Passend onderwijs*

Leerlingen voor wie de dagelijkse schoolpraktijk geen vanzelfsprekende zaak is door een handicap of stoornis, kunnen onder bepaalde voorwaarden op het Dr. Nassau College extra steun krijgen om regulier onderwijs te volgen. Vanaf 1 augustus 2014 zijn de indicaties voor leerlinggebonden financiering vervallen en gaan de gelden voor de leerlinggebonden financiering naar het samenwerkingsverband. In dit samenwerkingsverband werken scholen voor regulier en voorgezet speciaal onderwijs samen om

leerlingen die deze ondersteuning nodig hebben zo goed mogelijk onderwijs te bieden.

#### *Rebound*

Rebound is een schoolbrede voorziening en is bedoeld voor leerlingen bij wie de veiligheid en/of structuur van de leerling zelf, van docenten of van medeleerlingen negatief beïnvloed wordt. Tijdens het verblijf in de Rebound ligt de focus op:

- Het in kaart brengen van leerresultaten, capaciteiten en belemmeringen,
- Het aanleveren van adequate sociale vaardigheden,
- Het bespreekbaar maken van problemen in de thuissituatie en
- Het leren deelnemen aan groepsgesprekken.

De leerling en ouders moeten het eens zijn met de plaatsing en gemotiveerd zijn hun medewerking aan het reboundprogramma te verlenen.

Indien wenselijk wordt samenwerking met de jeugdhulpverlening gezocht. Een aanvraag tot plaatsing wordt behandeld in het zorgadviesteam. Elke leerling werkt met een op maat gemaakt rooster. Het doel van het verblijf is dat de leerling teruggeplaatst wordt in een reguliere klas. De duur van het verblijf kan variëren, gefaseerd terugschakelen is mogelijk.







### *Huiswerkklas en huiswerkcafé*

In de huiswerkklas worden leerlingen geholpen bij het maken en plannen van het huiswerk. Leerlingen kunnen naar de huiswerkklas als het maken en leren van huiswerk niet goed gaat. De voorwaarde is dat de leerling gemotiveerd is en de ouders en de mentor het een goed plan vinden. De huiswerkklas is aansluitend op de reguliere lessen. Een huiswerkbegeleider helpt bij het leren 'leren' en bij het maken van het huiswerk, zelfstandig of in groepjes.

Elke afdeling heeft ook een huiswerkcafé. In het huiswerkcafé kan elke leerling onder het genot van een kopje thee en een koekje rustig hun huiswerk maken of hun toets voorbereiden. Ook als leerlingen een samenwerkingsopdracht moeten doen kunnen ze in het huiswerkcafé afspreken.

### *Begeleidingslessen*

De ene leerling is beter in taal, een ander juist in de exacte vakken. Hier houden wij op Penta rekening mee. De begeleiding vindt in eerste instantie tijdens de lessen plaats. Leerlingen kunnen extra materiaal meekrijgen om op school of thuis mee te oefenen. Aanvullend zijn er begeleidingslessen voor onderdelen van Nederlands, Engels, wiskunde en rekenen. De vakdocent kijkt samen met de mentor en eventueel de remedial teacher of een leerling in aanmerking komt voor begeleidingslessen.

### *CICO*

Het kan zijn dat een leerling het moeilijk vindt zijn schoolspullen en/of zijn huiswerk in orde te hebben aan het begin van een schooldag en/of dat hij het lastig vindt aan het eind een ordening te maken in wat hij precies moet doen/mee moet hebben de komende dag(en). Voor deze leerlingen hebben wij de 'check-in check-out (cico)' in het leven geroepen. Leerlingen kunnen voor het eerste of het tweede lesuur inchecken bij de 'cico-docent'.

Deze docent blikt met hem op de dag vooruit en biedt ondersteuning waar mogelijk. 's Middags na het laatste uur kan de leerling uitchecken waarbij hij hulp krijgt met plannen.

### *Remedial Teaching*

Op Penta hebben wij remedial teachers. Zij helpen leerlingen die niet goed meekomen met de reguliere lesstof. Dit kan o.a. komen door ernstige dyslexie, dyscalculie en opgebouwde leerachterstanden.

In overleg met de mentor, de remedial teacher, de ouders en de leerling wordt bepaald of een leerling in aanmerking komt voor remedial teaching.

De citotoetsen die wij op school afnemen kunnen hierbij als meetinstrument dienen.

### *Talent-Excellent*

Leerlingen die buiten schooltijd serieus bezig zijn met topsport of binnen de cultuursector krijgen ondersteuning van de school. Wij doen er veel aan om ervoor te zorgen dat leerlingen tijd aan hun topsport, muziek o.i.d. kunnen besteden, zonder dat het schoolwerk eronder te lijden heeft.

Door een intensieve begeleiding van een talentcoach is het mogelijk om als Talent-Excellent leerling verder te groeien. Op locatie Penta maken we dit mogelijk door goede faciliteiten aan te bieden. Zo zijn er algemene regelingen die gelden voor iedere Talent-Excellent leerling. Te denken valt aan aanpassingen in het rooster in verband met trainingstijden, vrije uren rondom belangrijke wedstrijden/ uitvoeringen en aanpassingen in het toetsrooster. Daarnaast maken we individuele afspraken. Te denken valt aan extra tijd voor huiswerk in het rooster.

Leerlingen komen in aanmerking voor de Talent-Excellent regeling als zij minimaal op regionaal selectieniveau sporten en zich serieus voorbereiden op een sportcarrière of talenten in de cultuursector, denk hierbij aan bijvoorbeeld musici die hun talent uit voeren op een hoog niveau.



## 5.12 Samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs

Samen met de andere VO-scholen in Assen en de omliggende gemeenten participeert het Dr. Nassau College in twee samenwerkingsverbanden passend onderwijs:

- Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Assen e.o. VO 22.01, voor leerlingen met een ondersteuningsvraag van de locaties Quintus, Penta, ISK, Beilen en Aa en Hunze;
- Samenwerkingsverband Groningen Ommelanden VO 20.02, voor leerlingen met een ondersteuningsvraag van de locatie Norg.





**06.**

**LEREN BUITEN  
HET LESLOKAAL**



Penta is meer dan leren alleen. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen niet alleen kennis opdoen, maar ook ontdekken waar zij goed in zijn en wat ze leuk vinden. In ieder leerjaar vindt een aantal activiteitenweken plaats. Hiernaast worden er op het gebied van internationalisering, sport en kunst en cultuur allerlei activiteiten georganiseerd om leerlingen kennis te laten maken met de verscheidenheid aan mogelijkheden om zich op andere terreinen te ontwikkelen.

### 6.1 Activiteitenweken

In deze weken worden projecten georganiseerd op het gebied van Mediawijsheid, de Gezonde School en Kunst & Cultuur. Ook vinden dan reflectiegesprekken plaats; leerlingen krijgen inzicht in hun eigen ontwikkeling door middel van een presentatie aan hun ouders en mentor. Excursies worden ook zoveel mogelijk in deze weken gepland. De ene keer is dit in Nederland - denk bijvoorbeeld aan Amsterdam of Den Haag - de andere keer bezoeken we steden en gebieden in het buitenland. Je gaat dan bijvoorbeeld naar Berlijn, Parijs of de Ardennen. Ook heeft het Dr. Nassau College contacten met buitenlandse scholen waarmee regelmatig uitwisselingen worden georganiseerd. Internationalisering staat dan ook hoog in het vaandel. Tot slot wordt middels deze weken ruimte gecreëerd voor eigen initiatieven van docenten en leerlingen.

### 6.2 Internationalisering

Onze leerlingen worden op verschillende manieren goed voorbereid op onze internationaal georiënteerde samenleving en arbeidsmarkt. We vinden het daarbij heel belangrijk dat ze werken aan het ontwikkelen van een 'open mind' ten aanzien van andere culturen. Zo organiseren we bijvoorbeeld excursies naar Duitsland, Frankrijk en België, waarbij er niet alleen aandacht is voor kunst- & cultuurprojecten, maar ook voor sportieve activiteiten.

Heel bijzonder is dat we daarnaast ook uitwisselingen organiseren met scholen in het buitenland. Leerlingen komen zo persoonlijk in contact met leeftijdgenoten en hun leefwereld over de grens. In samenwerking met scholen in Duitsland kunnen leerlingen praktijklessen bij elkaar volgen, waarbij ze leren van elkaars ervaring, gewoonten en kennis. Daarnaast organiseren we voor de 2e klassers jaarlijks een uitwisseling met twee scholen in Italië. Tijdens deze uitwisseling werken de leerlingen samen aan thema's die wereldwijd er toe doen als, het milieu en social media.

Op deze manier bieden we alle leerlingen de mogelijkheid deel te nemen aan internationale activiteiten om ze kennis te laten maken met verschillende nationaliteiten, culturen en ze te leren op een respectvolle manier over de grenzen te kijken.



### 6.3 Sport

Sport neemt een belangrijke plaats in. Naast de wekelijkse lessen lichamelijke opvoeding organiseert het Dr. Nassau College sportdagen en -toernooien. Hier doen leerlingen van alle locaties aan mee. Er is een badminton- en voetbaltoernooi, maar er wordt ook fanatiek geschaatst. Ook doen we elk jaar mee aan de Olympic Moves.

Vanaf de derde klas kan er op de mavo sport (LO2) als extra vak gekozen worden. Leerlingen die dit vak kiezen, volgen extra uren sport per week.

### 6.4 Kunst & Cultuur

Op het gebied van Kunst en Cultuur organiseren onze Kunst- & Cultuurdocenten veel projecten. Leerlingen maken op deze manier kennis met vakken als muziek, toneel, dans en fotografie en zijn voortdurend bezig met creatieve opdrachten. Ze bezoeken o.a. theatervoorstellingen en musea. Ook worden kunstenaars en schrijvers op school uitgenodigd om bijvoorbeeld workshops te verzorgen.

### 6.5 Maatschappelijke stage (MAS)

Vanaf 2011 doen alle leerlingen in het voortgezet onderwijs 30 uur maatschappelijke stage (vrijwilligerswerk). Elke locatie van het Dr. Nassau College geeft hier op zijn eigen manier invulling aan. Vrijwilligerswerk is een onmisbaar onderdeel van een goed functionerende samenleving. Door de maatschappelijke stage ontwikkelen leerlingen hun sociale vaardigheden en leren ze organiseren.

### 6.6 Bedrijfsbezoeken

In leerjaar 1 van het Vakcollege maken de leerlingen kennis met de vijf Vakcolleges. Leerlingen volgen lessen in de verschillende richtingen van het Vakcollege en ze bezoeken verschillende bedrijven. Ook gaan de leerlingen uit de leerjaren 1, 2 en 3 een dag meelopen met een zelf gekozen beroep. Zo krijgen ze de gelegenheid zich op de arbeidsmarkt te oriënteren.





07.

# FINANCIËN






## 7.1 Schoolkosten

Als ouder betaalt u geen lesgeld voor uw kind in het voortgezet onderwijs. Wel is er sprake van schoolkosten. Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap heeft de schoolkosten in vier categorieën ingedeeld.

## 7.2 Categorie 1 – Kosten voor school

Dit lesmateriaal wordt door de school gratis aan leerlingen ter beschikking gesteld. Dit betreft de schoolboeken zoals de leer- en werkboeken. Een deel van dit lesmateriaal moet aan het eind van het schooljaar weer worden ingeleverd. Bij verlies of ernstige schade worden de kosten bij de leerling en de ouders/verzorgers in rekening gebracht.

Onder deze kosten vallen ook de aangepaste schoolboeken (zoals brailleboeken en gesproken boeken), licentiekosten voor digitaal lesmateriaal en het eigen lesmateriaal van school.

ER ZIJN VIER SOORTEN SCHOOLKOSTEN	
 <p><b>CATEGORIE 1</b> <i>Kosten voor school</i></p>	<p>Het gaat om lesmateriaal dat een leerling in een specifiek jaar nodig heeft. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: • leerboeken • werkboeken • project-boeken en tabellenboeken • BINAS • examentrainingen en examenbundels • eigen lesmateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's en gelicentieerd digitaal lesmateriaal</p>
 <p><b>CATEGORIE 2</b> <i>Kosten voor ouders</i></p>	<p>Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: • atlas • woordenboek • agenda • rekenmachine • schrift, multimap, pennen en dergelijke • gereedschap • sportkleding • praktijkkleding</p>
 <p><b>CATEGORIE 3</b> <i>Scholen kunnen ouders vragen een laptop of tablet aan te schaffen. Als ouders dit niet doen, moet de school voor een volwaardig alternatief zorgen</i></p>	<p>Het gaat hierbij om elektronische informatiedragers. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: laptop/tablet</p>
 <p><b>CATEGORIE 4</b> <i>Scholen kunnen ouders een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten. Als ouders deze bijdrage niet voldoen, dan mag de school een leerling niet uitsluiten van deelname en ook geen kostenloos alternatief bieden.</i></p>	<p>Het gaat hierbij om extra activiteiten buiten het verplichte onderwijsprogramma, georganiseerd door het bevoegd gezag. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: • excursies • introductiekamp • kerstviering • bijles, huiswerkbegeleiding en examentraining • langdurige extra-curriculaire activiteiten zoals tweetalig onderwijs</p>

### 7.3 Categorie 2 – Kosten voor ouders

De tweede categorie schoolkosten is voor rekening van ouders. Dit zijn materialen die meerdere leerjaren of door meerdere kinderen binnen één gezin gebruikt kunnen worden, zoals woordenboeken, rekenmachines en atlassen. Deze materialen vallen niet onder het gratis lesmateriaal en worden (eventueel na overleg met de docent) door de leerlingen zelf aangeschaft.

#### *Persoonsgebonden en opleidingsspecifieke kosten*

Onder deze categorie vallen ook materialen en zaken die persoonsgebonden zijn zoals sportkleding, praktijkkleding en gereedschappen. Bepaald materiaal en kleding zoals kokskleding, overalls, veiligheidsschoenen of gereedschapskisten wordt door school voor de leerling aangeschaft in verband met de uniformiteit, herkenbaarheid en kwaliteit. Ouders ontvangen voor deze kosten een factuur. Een overzicht van deze opleidingsspecifieke kosten per richting vindt u op de website van de locatie.

### 7.4 Categorie 3 – Kosten voor devices

Wij verwachten dat alle leerlingen beschikken over een device dat geschikt is voor het volgen van ons onderwijs. Voor aanvang van het schooljaar ontvangen nieuwe leerlingen een aanbod met de mogelijkheid een device aan te schaffen tegen gunstige voorwaarden bij een externe aanbieder. Onderhoud, garantie en schade aan deze devices kunnen via deze aanbieder verzorgd worden. De voorwaarden hiervan staan op de website van de aanbieder.

Het is mogelijk een elders aangeschaft device te gebruiken voor het volgen van onze lessen wanneer dit device voldoet aan de gestelde eisen; zie hiervoor de website van de school. Als een leerling geen eigen device heeft dan kan 's morgens een device voor die dag in bruikleen gegeven worden, die 's middags weer ingeleverd moet worden.

### 7.5 Categorie 4 – Kosten van extra activiteiten

De vierde categorie zijn de overige schoolkosten waaruit extra activiteiten en excursies worden betaald waarvoor de school geen geld van de overheid ontvangt. Voor deze categorie vragen we daarom een bijdrage van ouders. Deze ouderbijdrage is vrijwillig; ouders zijn dus niet meer verplicht om deze bijdrage te betalen.

#### *Vrijwillige ouderbijdragen voor extra activiteiten*

De gelden uit deze vrijwillige ouderbijdragen worden besteed aan evenementen, projecten en (kleine) activiteiten die door het jaar worden gehouden en door school worden georganiseerd. Hiervoor ontvangt u niet meer per onderdeel een aparte factuur; dit wordt nu bekostigd uit de vrijwillige ouderbijdrage. Denk hierbij aan schoolfeesten, introductieactiviteiten, jaarafsluiting, kleine uitstapjes, feestdagvieringen, sportactiviteiten, tentoonstellingen, museumbezoeken e.d.



### *Excursies en introductiekamp*

Elke locatie publiceert voorafgaand aan het schooljaar alle excursies en introductiekampen met de bijbehorende ouderbijdragen. Op de website van de locatie vindt u dit schoolkostenoverzicht onder Downloads.

### **Aanbod van activiteiten en excursies**

Als school vinden we het belangrijk dat we onze leerlingen ook extra activiteiten en excursies aan kunnen bieden; zowel eendaags als meerdaagse en in binnen- en buitenland. We vinden het van belang dat onze leerlingen de wereld buiten school ontdekken en beleven en daarbij ervaringen en herinneringen voor het leven opdoen. Ook het meemaken van deze activiteiten en excursies is groepsbindend en heeft een positief effect op de ontwikkeling van leerlingen.

### *Bekostiging*

Helaas is de onderwijsbekostiging niet toereikend om al deze activiteiten en excursies te kunnen bekostigen. Om die reden wordt er een vergoeding aan ouders gevraagd voor de extra activiteiten en excursies die buiten het standaard onderwijsprogramma vallen.

### *Vrijwilligheid van de betaling*

Volgens de huidige regelgeving zijn ouders echter niet verplicht om deze ouderbijdragen te betalen. Zij ontvangen voorafgaand aan een activiteit of excursie het verzoek hiervoor te betalen, maar ze zijn niet verplicht om op dit verzoek in te gaan. Indien ouders, om welke reden dan ook, besluiten niet te betalen, dan wordt de leerling niet uitgesloten van deelname aan de activiteit of excursie.

### *Minimale bijdrage van ouders*

Gevolg van de huidige regelgeving is dat de school de kosten voor deze leerlingen voor zijn rekening zal moeten nemen. Heelaas lopen we als school daardoor steeds vaker tegen de grenzen van onze financiële mogelijkheden aan om dit te kunnen bekostigen. Daarom hebben we besloten dat een activiteit of excursie door kan gaan als minimal 80% van het benodigde bedrag door ouders wordt betaald. Wordt dit minimale percentage niet gehaald, dan kan de school beslissen deze activiteit of excursie helaas niet door te laten gaan.





### *Financiële regelingen*

Indien ouders de ouderbijdrage niet kunnen betalen zijn er bepaalde regelingen voor inwoners met een laag inkomen bij de gemeente. Via website van Werkplein Drentsche Aa vindt u [hier](#) de regelingen voor de gemeenten Aa en Hunze, Assen en Tynaarlo. De Meedoenregeling van de gemeenten Noordenveld vindt u [hier](#) en het Kindpakket van de gemeente Midden-Drenthe [hier](#).

Ook kunt u een aanvraag doen bij Stichting Leergeld voor hulp voor schoolspullen, sport, een laptop, fiets of een verjaardagscadeau. Meer informatie en de voorwaarden vindt u [hier](#) voor de gemeenten Aa en Hunze, Assen en Tynaarlo en [hier](#) voor de gemeente Noordenveld. In de gemeente Midden-Drenthe is (nog) geen lokale Leergeldstichting actief.





A photograph of two students in a laboratory setting. They are wearing white lab coats and safety goggles. They are working with various electrical components on a table, including a power supply, a voltmeter, an ammeter, and a circuit board with a lit light bulb. The scene is framed by a yellow border.

08.

# WEGWIJZER



In dit hoofdstuk staan een aantal praktische zaken (van openingstijden tot huisregels en schoolvakanties) genoemd die voor zowel leerlingen als ouders van belang kunnen zijn.

### 8.1 Openingstijden

Locatie Penta is dagelijks geopend van 7.45 uur tot 17.00. De receptie is iedere schooldag geopend van 8.00 tot 16.30. Tijdens de eerste en de laatste week van de zomervakantie is de receptie ook geopend.

### 8.2 Lestijden

Lesuur 1	08.15 – 09.00
Lesuur 2	09.00 – 09.45
Lesuur 3	09.45 – 10.30
Pauze	10.30 – 10.50
Lesuur 4	10.50 – 11.35
Lesuur 5	11.35 – 12.20
Pauze	12.20 – 12.45
Lesuur 6	12.45 – 13.30
Lesuur 7	13.30 – 14.15
Pauze	14.15 – 14.30
Lesuur 8	14.30 – 15.15
Lesuur 9	15.15 – 16.00

### 8.3 Schoolvakanties

Herfstvakantie	28 oktober t/m 1 november 2024
Kerstvakantie	23 december 2024 t/m 3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	17 februari t/m 21 februari 2025
Goede Vrijdag	18 april 2025
Meivakantie	21 april t/m 5 mei 2025
Tweede Pinksterdag	9 juni 2025
Zomervakantie	14 juli t/m 22 augustus 2025

### 8.4 Absentie

Elke dag na het tweede lesuur controleert de meldkamer de absentiemeldingen van de eerste twee lessen. Als leerlingen zonder melding afwezig zijn, neemt de meldkamer contact op met de ouders.

Op deze manier kunnen we snel achterhalen wat er aan de hand is. Eventueel oponthoud onderweg wordt op deze manier ook eerder gesignaleerd. Het is daarom belangrijk dat de school tijdig op de hoogte wordt gesteld als leerlingen niet aanwezig (kunnen) zijn.

#### *Bezoek tandarts, huisarts of specialist*

Een bezoek aan de tandarts, de huisarts of een specialist wordt zoveel mogelijk buiten lestijden om geregeld. Als dit niet mogelijk is, stellen de ouders de school daarvan uiterlijk één dag van tevoren op de hoogte. Een afwezigheidsmelding kan bij voorkeur digitaal



gedaan worden via [SOMtoday](#). Kies hiervoor tabblad 'Afwezigheid' of via de SOMtoday app voor ouders. In de app kiest u de knop 'Absent melden'.

### Ziek

Als een leerling ziek is, meldt één van de ouders/verzorgers dit tussen 7.50 uur en 8.15 uur bij de meldkamer. Dit kan bij voorkeur digitaal via [SOMtoday](#). Kies hiervoor tabblad 'Afwezigheid' of via de SOMtoday app voor ouders. In de app kiest u de knop 'Absent melden'.

Ook kan het telefonisch 0592-333172 of per mail via [meldkamerpenta@dr.nassaucollege.nl](mailto:meldkamerpenta@dr.nassaucollege.nl).

Krijgen wij niet op tijd een bericht van de ouders, dan komt de leerling ongeoorloofd afwezig te staan.

Is de leerling weer beter, dan dient dit door één van de ouders aangegeven te worden bij de meldkamer. Dit kan via de eerder genoemde mogelijkheid in SOMtoday of de SOMtoday app, telefonisch 0592-333172 of via het [meldkamerformulier](#).

Leerlingen die tijdens de schooldag ziek worden, melden zich af bij de meldkamer. Hier wordt contact met de ouders opgenomen om aan te geven dat de leerling ziek is en graag naar huis wil. Eenmaal thuis, belt één van de ouders naar school zodat men op school weet dat de leerling goed is aangekomen.

### Verlof

Als er sprake is van een bijzondere gebeurtenis zoals een bruiloft of een begrafenis, vragen ouders vooraf schriftelijk verlof aan bij de coördinator leerlingenzaken. Ook hiervoor zijn formulieren te vinden op onze website. Als het verzoek wordt afgewezen, zal de coördinator leerlingenzaken contact opnemen met de ouders.

## 8.5 Calamiteiten

In alle lokalen hangt een vluchtplan. Als zich calamiteiten voordoen, dan weten de docenten wat er moet gebeuren. Om de veiligheid op school te testen, houden we twee keer per jaar een ontruimingsoefening.

Voor de kleine ongevallen zijn er EHBO'ers op school. Bij grotere ongevallen wordt een arts ingeschakeld en wordt contact met de ouders opgenomen.

## 8.6 Faciliteiten

### ICT-hulpmiddelen

Op het Dr. Nassau College wordt gebruik gemaakt van computers, bijvoorbeeld tijdens klassikale lessen. Onze computers zijn aan elkaar gekoppeld in één groot schoolnetwerk: het Nassaunet. Een handleiding voor het gebruik van het Nassaunet staat op de website.



### *Leermiddelen*

Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle leerlingen een tas met schoolboeken. Zij krijgen deze boeken in bruikleen van de school. Aan het eind van het schooljaar moet een deel van de boeken weer worden ingeleverd.

Als de boeken erg beschadigd of verloren geraakt zijn, kan dat betekenen dat de leerling hiervoor een boete moet betalen.

### *Device*

Het Dr. Nassau College wil het onderwijs verrijken door gebruik te maken van device 's als extra hulpmiddel in de klas. Naast de docent, het boek en het werkboek wordt gebruik gemaakt van een device in de klas. We spreken van "blended learning". Hierdoor werken leerlingen actiever in de klas, kunnen zij meer op hun eigen tempo werken en krijgen zij onderwijs aangeboden op maat. Door de aanschaf van dit device kunnen alle leerlingen bovendien ook thuis gebruik maken van alle software die door de school wordt gebruikt/geadviseerd. Mede door gebruik te maken van digitale hulpmiddelen bereidt het Dr. Nassau College leerlingen voor op een maatschappij waar digitalisering en social media niet meer weg te denken zijn. Op termijn zullen minder boeken gebruikt gaan worden. De regeling met betrekking tot deze device 's is te vinden op de website van de betreffende school binnen het Dr. Nassau College.

### *Leerlingenkastjes*

Op elke afdeling staan leerlingenkastjes, elke leerling krijgt een kastje toegewezen. Hierin kunnen zij spullen bewaren. Als er iets uit de kastjes wordt weggenomen door anderen is de school niet aansprakelijk voor de schade. Bij beschadiging waarschuwt de leerling de conciërge. Vóór de zomervakantie haalt de leerling het kastje helemaal leeg.

De school behoudt zich het recht voor om uit oogpunt van veiligheid en/of hygiëne de inhoud van de kluisjes te controleren zonder dit van tevoren aan te kondigen.

### *Fietsenstalling*

Fietsen staan in de rekken in de fietsenstalling. Het is niet toegestaan fietsen op of rondom het schoolterrein te plaatsen.

### *Opvanguren*

Als een docent bepaalde lessen niet kan geven, kunnen leerlingen een opvanguur krijgen. Dit betekent dat een onderwijsassistent of andere docent het uur zal overnemen. In een opvanguur kan de opvangdocent een vakles verzorgen of leerlingen krijgen gelegenheid om aan hun huiswerk te gaan werken. Vooruitwerken voor sommige vakken kan ook.



## 8.7 Smartphonebeleid

Op onze locatie hanteren we vanaf maart 2024 het smartphonebeleid 'Thuis of in de kluis'

Dit betekent dat leerlingen voor aanvang van de lessen hun meegebrachte smartphone opbergen in hun kluisje of thuislaten. Een docent kan besluiten dat de smartphone toch wordt ingezet voor een opdracht tijdens de les. Het kan ook zijn dat leerlingen de school in moeten om die opdracht uit te kunnen voeren. De leerlingen krijgen dan een kaartje met toestemming hiervoor van de docent. Na de activiteit wordt het kaartje weer ingenomen en gaat de smartphone terug naar de kluis. Voor leerlingen die vanwege een medische- en/of sociaal emotionele reden een smartphone nodig hebben (denk aan diabetes, paniekaanvallen), wordt een uitzondering gemaakt. De reden wordt kenbaar gemaakt bij de coördinator leerlingzaken en wordt vermeld in SOM. Deze leerlingen ontvangen een faciliteitenpas en moeten deze op verzoek kunnen laten zien.

Wanneer een leerling vanwege de thuissituatie bereikbaar moet zijn tijdens de schooldag, kunnen ouders/verzorgers via het algemene nummer van de school contact opnemen met de receptie. Leerlingen die dringend willen bellen, kunnen dat bij uitzondering via de receptie doen.

## 8.8 Privacy op school

Binnen onze organisatie en op onze scholen wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen en hun ouder(s) en/ of verzorger(s) vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. Informatie over leerlingen wordt alleen gedeeld met andere organisaties als leerlingen of ouders van leerlingen onder 16 daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

### *Digitaal lesmateriaal*

Wij zorgen ervoor dat er verwerkersovereenkomsten zijn met de aanbieders van leerprogramma's waar wij gebruik van maken. Daarnaast worden de gebruikte computers, de digitale leermiddelen en de ict-infrastructuur goed beveiligd. Alle medewerkers zijn op de hoogte van ons privacybeleid en hebben voldoende kennis om deze uit te voeren.





### *Foto's en video's*

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op onze websites en/of social media wordt schriftelijk of via ons administratiesysteem SOMtoday toestemming gevraagd. Betrokkenen mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven of om eerder gegeven instemming in te trekken.

### *Functionaris gegevensbescherming (FG)*

Binnen NassauVincent is een externe, onafhankelijke functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld in de persoon van Lars Zegers. Deze houdt binnen al onze scholen toezicht op de toepassing en naleving van de privacywetgeving. Hij is bereikbaar via: [lars@privacyopschool.nl](mailto:lars@privacyopschool.nl).

### *Inzageverzoeken*

De leerling en hun ouder(s) en/of verzorger(s) hebben het recht op inzage, correctie of verwijdering van persoonsgegevens die wij als school vastleggen. Wilt u gebruik maken van dit recht dan kunt u dit verzoek (schriftelijk) indienen bij onze functionaris gegevensbescherming, via [lars@privacyopschool.nl](mailto:lars@privacyopschool.nl) of

#### **NassauVincent**

t.a.v. de FG, de heer Lars Zegers  
Salland 4  
9405 GM Assen

### *Datalekken*

Bij een vermoeden van een datalek, zoals het verlies van vertrouwelijke gegevens of ongeautoriseerde toegang tot systemen, meld dit onmiddellijk aan de school en/ of via [privacy@nassauvincent.nl](mailto:privacy@nassauvincent.nl). Vermeld daarbij om welke gegevens het gaat en hoe het incident heeft plaatsgevonden. Wij zullen passende maatregelen nemen om verdere schade te voorkomen en de betrokken partijen te informeren volgens de wettelijke voorschriften.

### *Vragen?*

Heeft u specifieke vragen of opmerkingen over ons privacybeleid of de uitvoering en naleving van de AVG, dan kunt u deze mailen naar [privacy@nassauvincent.nl](mailto:privacy@nassauvincent.nl).





09.

**CONTACT-  
GEGEVENS**



## 9.1 Contactpersonen Penta

**Dhr. O. Folkeringa**

Directeur

[foj@dr.nassaucollege.nl](mailto:foj@dr.nassaucollege.nl)

**Mw. C. Boomsma- De Jong**

Afdelingsleider Vakcollege klas 2, 3 en 4

[C.boomsma@dr.nassaucollege.nl](mailto:C.boomsma@dr.nassaucollege.nl)

**Dhr. P. de Bie**

Afdelingsleider algemene zaken

[bid@dr.nassaucollege.nl](mailto:bid@dr.nassaucollege.nl)

**Mw. B. de Jong**

Afdelingsleider mavo klas 2, 3 en 4

[jbd@dr.nassaucollege.nl](mailto:jbd@dr.nassaucollege.nl)

**Mw. K. Rauwerda**

Afdelingsleider klas 1

[rak@dr.nassaucollege.nl](mailto:rak@dr.nassaucollege.nl)

**Harma Nienhuis**

Managementassistent

[niha@dr.nassaucollege.nl](mailto:niha@dr.nassaucollege.nl)

**Mw. S. Francois**

Coördinator leerlingenzaken Vakcollege/ aanspreekpunt pesten

[frs@dr.nassaucollege.nl](mailto:frs@dr.nassaucollege.nl)

**Dhr. R. Zantingh**

Coördinator leerlingenzaken Vakcollege/ aanspreekpunt pesten

[ztr@dr.nassaucollege.nl](mailto:ztr@dr.nassaucollege.nl)

**Dhr. U. Karlsson**

Coördinator leerlingenzaken mavo/ aanspreekpunt pesten

[kau@dr.nassaucollege.nl](mailto:kau@dr.nassaucollege.nl)

**Dhr. N. Snippe**

Coördinator leerlingenzaken klas 1/ aanspreekpunt pesten

[snn@dr.nassaucollege.nl](mailto:snn@dr.nassaucollege.nl)

**Mw. G. Regtop**

Hoofdconciërge

[reg@dr.nassaucollege.nl](mailto:reg@dr.nassaucollege.nl)

**Mw. G. Uri**

Hoofd administratie

[uri@dr.nassaucollege.nl](mailto:uri@dr.nassaucollege.nl)



**Mw. M. v. Scherrenburg**  
Financiële administratie  
[sbm@dr.nassaucollege.nl](mailto:sbm@dr.nassaucollege.nl)

**Mw. M. Middendorp**  
Roostermaker  
[mim@dr.nassaucollege.nl](mailto:mim@dr.nassaucollege.nl)

**Mw. S. van de Strate**  
Ondersteuningscoördinator/ anti-pestcoördinator  
[ssn@dr.nassaucollege.nl](mailto:ssn@dr.nassaucollege.nl)



**Mw. H. Hastrich**  
Meldkamerfunctionaris  
[meldkamerpenta@dr.nassaucollege.nl](mailto:meldkamerpenta@dr.nassaucollege.nl)

**Mw. R. Gokeler**  
Receptioniste  
[gok@dr.nassaucollege.nl](mailto:gok@dr.nassaucollege.nl)

**Mw. I. Biesma**  
Administratie  
afd. ondersteuning  
[biq@dr.nassaucollege.nl](mailto:biq@dr.nassaucollege.nl)

**Mw. J.J. Brouwer**  
Decaan mavo/ LOB-coördinator  
[brw@dr.nassaucollege.nl](mailto:brw@dr.nassaucollege.nl)

**Dhr. T. Korenhof**  
Decaan Vakcollege  
[kot@dr.nassaucollege.nl](mailto:kot@dr.nassaucollege.nl)



## 9.2 Adressen en telefoonnummers

### Locatie Penta

A.H.G. Fokkerstraat 1  
9402 NP Assen  
tel (0592) 333 160  
email: [penta@dr.nassaucollege.nl](mailto:penta@dr.nassaucollege.nl)  
Postadres  
Postbus 186  
9400 AD Assen



### NassauVincent

Salland 4  
9405 GM Assen  
tel (0592) 390 290  
email: [info@nassauvincent.nl](mailto:info@nassauvincent.nl)  
internet [www.nassauvincent.nl](http://www.nassauvincent.nl)  
Postadres:  
Postbus 186  
9400 AD Assen

### Deelraad Penta

Voorzitter Dhr. H. Otten, [dr-penta@dr.nassaucollege.nl](mailto:dr-penta@dr.nassaucollege.nl)

### Oudercommissie Penta

Voorzitter dhr. M. van Est  
email: [oudercommissiepenta@dr.nassaucollege.nl](mailto:oudercommissiepenta@dr.nassaucollege.nl)

### Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Voorzitter: mevrouw N. Mehlkopf, [n.mehlkopf@nassauvincent.nl](mailto:n.mehlkopf@nassauvincent.nl)

### Functionaris gegevensbescherming (FG)

Lars Zegers: [lars@privacyopschool.nl](mailto:lars@privacyopschool.nl)  
Privacybeleid / datalekken: [privacy@nassauvincent.nl](mailto:privacy@nassauvincent.nl)

### Inspectie van het onderwijs

tel 088-669 60 60  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
email [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
vertrouwensinspecteur tel (0900) 111 3 111

### Jeugdartsen

GGD Drenthe, telefoon: (0592) 30 63 00  
email: [jgz@ggddrenthe.nl](mailto:jgz@ggddrenthe.nl)



**Externe vertrouwenspersoon:**

Voor klachten m.b.t. ongewenste omgangsvormen of seksuele/ ongewenste intimiteiten:

Hét Vertrouwensbureau, mevrouw Jutta Hoogland,

e-mail: [jutta@hetvtb.nl](mailto:jutta@hetvtb.nl) of [algemeen@hetvtb.nl](mailto:algemeen@hetvtb.nl).

Telefoon: 085-1055055

**Leerplichtambtenaar:**

telefoon: 14-0592

e-mail: [leerplicht@assen.nl](mailto:leerplicht@assen.nl)



**Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Assen e.o. VO 22.01:**

[Passend Onderwijs Drenthe - Samenwerkingsverband Noord- en Midden-Drenthe.](#)

**Samenwerkingsverband Groningen Ommelanden VO 20.02:**

[SWV – GO \(swv-go.nl\)](#)



