



ORDEREGLEMENT & PROTOCOL TE LAAT/AFWEZIG/VERWIJDERING UIT DE LES DR. NASSAU COLLEGE PENTA

Juni 2025

Inleiding

Wij vinden het belangrijk dat er op onze school goede afspraken zijn over hoe we met elkaar omgaan, wat mag en niet mag, en wat we doen als iemand zich niet aan deze afspraken houdt.

Daarom hebben we deze zaken in dit ordereglement beschreven. Het geeft iedereen binnen de school houvast over de schoolregels en hoe we daarmee omgaan.

Hoe gaan we met elkaar om?

In het leerlingenstatuut staat een uitgebreide inleiding over de basisregels van omgang met elkaar. Dit ordereglement is gebaseerd op dezelfde uitgangspunten. Onder 'we' verstaan we in dit reglement: leerlingen, docenten, andere personeelsleden, ouders/verzorgers en externe medewerkers.

Hieronder staan de belangrijkste regels uit de inleiding van het leerlingenstatuut.

Uitgangspunten

- De school is een gemeenschap van leerlingen en personeelsleden, waarin onderwijs centraal staat. Onderwijs wordt door ons opgevat in brede zin: overdracht van kennis, vaardigheden en cultuur.
- Het Dr. Nassau College vindt de persoonsvorming van leerlingen belangrijk: het ontwikkelen van zelfstandigheid en het leren maken van verantwoorde keuzes.
- Het Dr. Nassau College biedt onderdak aan leerlingen met verschillende talenten, voorkeuren en leefstijlen. Om het samen leren op school mogelijk te maken zijn goede afspraken nodig.

Deze afspraken zijn gebaseerd op omgangsvormen en waarden binnen de Nederlandse democratische samenleving.

De belangrijkste daarvan zijn: de keuzevrijheid van de individuele mens, de verantwoordelijkheid voor het eigen handelen en de verantwoordelijkheid voor de omgeving: de groep en de school.

Wij stellen deze waarden in onze school centraal. Deze gelden voor leerlingen en personeelsleden.

De centrale waarden

1. Individuele keuzevrijheid
2. Individuele verantwoordelijkheid
3. Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Ad. 1 Individuele keuzevrijheid

Alle leerlingen en personeelsleden van het Dr. Nassau College hebben het recht.....

- op individuele keuzes ten aanzien van godsdienst, levensbeschouwing en leefstijl.
- op veiligheid van lichaam en geest, zonder geweld of intimidatie van lichamelijke, verbale of seksuele aard.
- op goed onderwijs in brede zin: de overdracht en verwerving van kennis, vaardigheden en cultuur.
- op bezwaar en beroep bij genomen beslissingen van personeelsleden, directie of bestuur van de school.

Ad.2 Individuele verantwoordelijkheid

Daarnaast hebben de leerlingen en personeelsleden de plicht.....

- om de hierboven genoemde rechten te gebruiken zonder anderen te kwetsen.
- om hierbij te handelen binnen algemeen aanvaarde normen voor omgang en fatsoen.
- om gemaakte afspraken en vastgestelde regels ten aanzien van onderwijs en gedrag na te leven.
- om verantwoordelijkheid te dragen voor eigen handelen en daarop aanspreekbaar te zijn.

Ad.3 Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Ook geldt voor alle leerlingen en personeelsleden de afspraak

- om verschillen in keuzes en opvattingen ten aanzien van leefstijl, levensbeschouwing en maatschappij te respecteren.
- om niet te discrimineren naar uiterlijk, cultuur, geslacht of geaardheid. Dit betekent dat in woord, in gedrag of in kledingkeuze geen enkele uiting mag blijken, die anderen aantast in hun fundamentele vrijheden.
- om geen lichamelijk of verbaal geweld te gebruiken, niet te intimideren en niet te pesten.
- om zorgvuldig om te gaan met eigendommen van anderen en van de school.
- om elkaar aan te spreken op naleving van de opgestelde regels en afspraken.
- om bij te dragen aan goed onderwijs in brede zin: de overdracht van kennis, vaardigheden en cultuur.
- om zorgvuldig te communiceren en de daarvoor beschikbare middelen zorgvuldig te gebruiken.

Wat zijn de afspraken?

De hoofdregels worden in het onderstaande verder uitgewerkt.

1. Omgangsvormen

- we tonen respect voor elkaar in taalgebruik en andere uitingsvormen zoals gebaren of kleding.
- we schelden, bedreigen, intimideren en pesten niet.
- we gebruiken geen geweld.
- we spreken elkaar aan op ongewenst gedrag.
- we zijn aanspreekbaar op ons eigen gedrag.
- we lossen problemen op door erover te praten.
- we doen ons best om ongewenst gedrag van anderen te stoppen.

2. Veiligheid

- we brengen de veiligheid van onszelf en van anderen niet in gevaar.
- we maken melding van incidenten of gebeurtenissen die de veiligheid bedreigen.
- we houden ons aan de afspraken en regels omtrent de veiligheid in de school.

3. De lessen en het leren

We houden ons aan de afspraken en instructies in en rond de lessen, zoals

- het luisteren naar en opvolgen van aanwijzingen tijdens de les.
- het uitvoeren van opdrachten tijdens de les.
- het noteren, maken en leren van opgegeven huiswerk.
- het bij zich hebben van leermiddelen.

We gedragen ons in en rond de lessen zodanig dat er goed en ongestoord geleerd kan worden.

4. Aanwezigheid / afwezigheid

- Het lesrooster wordt kenbaar gemaakt door middel van Zermelo, het huiswerk en geplande leeractiviteiten worden vooraf aan leerlingen kenbaar gemaakt door middel van mondelinge mededelingen of via SOMtoday.
- Leerlingen volgen alle ingeroosterde lessen en activiteiten van de klas.
- Leerlingen zijn verplicht om geplande leeractiviteiten buiten het rooster te volgen.
- Leeractiviteiten buiten deze uren moeten vooraf aan ouders/verzorgers en leerlingen kenbaar zijn gemaakt.
- Als een leerling door ziekte of andere dringende redenen niet aanwezig kan zijn, wordt dit door een ouder of meerderjarige verzorger vooraf gemeld bij de meldkamer. Zie bijlage 4 Verzuim.
- Bij ongeoorloofde afwezigheid volgt een sanctie, registratie in het dossier en melding bij ouders/verzorgers.
- Bij herhaalde ongeoorloofde afwezigheid volgt melding bij de leerplichtambtenaar en bij de ouders/verzorgers.
- De leerling is medeverantwoordelijk voor het inhalen van gemiste leerstof of opdrachten. Als geoorloofde afwezigheid ook heeft geleid tot het niet kunnen

voorbereiden van volgende lessen, wordt dit ook door ouders/verzorgers vooraf kenbaar gemaakt.

- Een leerling die te laat is gaat naar de les, wordt geregistreerd. Leerling meldt zich aan het einde van de dag bij de meldkamer.
- Herhaald te laat komen leidt tot een sanctie.
- Herhaald te laat komen kan leiden tot melding bij de leerplichtambtenaar.

** in bijlage 1 de regels m.b.t. te laat komen, verwijderd uit de les en ongeoorloofd afwezig.*

5. Roosters en lesuitval

- De school verplicht zich om lesuitval uiterlijk aan het begin van de lesdag tijdig kenbaar te maken aan de leerlingen, door middel van Zermelo.
- Roosterwijzigingen worden kenbaar gemaakt in Zermelo en zijn zichtbaar op de schermen in de aula's.
- We zijn verplicht om de informatie over het rooster regelmatig op de tv-schermen in de hal te bekijken.
- De school verplicht zich om lesuitval te voorkomen en zoveel mogelijk uitgevallen lessen te laten waarnemen.
- Als een les uitvalt blijven alle geregistreerde les- en leerafspraken staan voor de eerstvolgende les van de betreffende docent, tenzij anders is medegedeeld.
- Als een docent na een redelijke wachttijd (vijf minuten) niet aanwezig is bij aanvang van de les, vragen twee leerlingen bij de roostermaker of de clz wat er aan de hand is. Zij volgen de aanwijzingen van deze functionaris op.
- Wanneer er tussenuren ontstaan gelden de volgende uitgangspunten: bij één of twee tussenuren gaat de les erna altijd door. Bij drie tussenuren of meer kunnen leerlingen uit Assen naar huis en komen dan later terug. Leerlingen die niet in Assen wonen maken met de docent afspraken over invulling van de nog te volgen lessen. Deze leerlingen kunnen daarna naar huis.
- Ook als er maar weinig lessen op een dag zijn, dienen leerlingen die ver moeten reizen toch naar school te komen.

6. Gedrag in en rond het gebouw

- Het betreden van een lokaal kan pas na toestemming van de docent.
- Tijdens de pauze ben je in de aula, kantine of op het schoolplein. Je bent niet in de lokalen, gangen en niet buiten het terrein van de school.
- Zonder toestemming van de docent wordt er niet gegeten in een lokaal.
- Indien schade wordt toegebracht aan eigendommen van de school of derden, wordt hij/zij daarvoor aansprakelijk gesteld.

7. Gebruik telefoons, draagbare communicatiemiddelen en opnameapparatuur

- De mobiele telefoon is thuis of in de kluis.
- Bij overtreding wordt de telefoon in het kluisje geplaatst en de sleutel wordt in bewaring gegeven bij de receptie. Na schooltijd kan de sleutel weer opgehaald worden.

- Als de telefoon in de les gebruikt wordt, dan registreert de docent dit in SOM. De meldkamer houdt bij hoe vaak de leerling hierop betrapt wordt en legt sancties op volgens beleid.
- Het mobiele telefoonbeleid is te vinden in het beleidsstuk dat op de website is in te zien.
- Leerlingen die om medische redenen hun telefoon bij zich dienen te hebben, krijgen ontheffing van de clz.

8. Roken, vaperen, alcohol en drugs

- Gebouwen en terreinen van Penta zijn volledig rookvrij. Dit geldt ook voor vaperen. Roken en vaperen in het zicht van Penta is niet toegestaan. Ouders worden afhankelijk van de ernst van een overtreding geïnformeerd en herhaling kan leiden tot schorsing en verwijdering.
- Het gebruik en bezit van alcohol en drugs, zowel in als buiten de school, is niet toegestaan.
- Handel in alcohol en/of drugs is niet toegestaan. Bij constatering wordt de politie ingeschakeld.
- Bij ernstig vermoeden van onder invloed zijn volgt een sanctie en een gesprek met de ouders/verzorgers. Een overtreding wordt opgenomen in het leerlingdossier en afhankelijk van de ernst van de overtreding kan de procedure van schorsing en verwijdering in werking worden gesteld.
- Bij overtreding van de regels bij buitenschoolse activiteiten word je naar huis gestuurd. Dat geldt ook voor excursies naar het buitenland.

9. Kleding

- Kleding mag een goede communicatie niet in de weg staan. Dat betekent dat de ogen en de mond van leerlingen en personeelsleden goed zichtbaar moet zijn. Het dragen van een capuchon of hoofddeksel (tenzij het een religieuze uiting betreft) is tijdens de les niet toegestaan.
Iedere docent heeft de vrijheid om kleding en accessoires te verbieden die tot verstoring van de lessen kunnen leiden. Ditzelfde geldt voor uitdagende kleding. Zowel stoere/provocerende kleding als seksueel uitdagende kleding kunnen de les verstoren. Hierop wordt de desbetreffende leerling door een docent persoonlijk aangesproken.
- Medewerkers hebben ten opzichte van de leerlingen een voorbeeldfunctie. Ook in hun kledingkeuze is deze voorbeeldfunctie zichtbaar. Uitgangspunten daarbij zijn de algemene geldende fatsoensnormen in onze samenleving. Collega's en leidinggevenden spreken elkaar aan indien de kledingkeuze van medewerkers op gespannen voet lijkt te staan met deze fatsoensnormen en voorbeeldfunctie.

10. Strafbare feiten

- Bij ernstig vermoeden of bewijs van een strafbaar feit wordt aangifte gedaan en worden ouders/verzorgers ingeschakeld. De procedure die hierop volgt is beschreven in het Reglement Schorsen en Verwijderen.

11. Sancties

- Bij overtreding van de voorgaande orderegels kan de school een sanctie toekennen.
- Bij herhaaldelijk overtreden van de orderegels, of bij ernstig wangedrag, kan de school overgaan tot schorsing of verwijdering van de leerling. De regels en procedures hiervoor zijn vastgelegd in het Reglement Schorsen en Verwijderen.
- Bevoegd tot het toekennen van een sanctie zijn docenten, leerlingencoördinatoren, afdelingsleiders, meldkamerfunctionaris en overige functionarissen met een toezienende taak.
- Sancties gaan altijd gepaard met een gesprek met de leerling en/of ouders/verzorgers, waarin de beslissing wordt uitgelegd en waarin wordt geprobeerd herhaling van de overtreding te voorkomen.
- Een sanctie bestaat uit één of meerdere opdrachten die uitgevoerd moeten worden door een leerling, waarbij de school het tijdstip en plaats van uitvoeren bepaalt.
- De school kan bij het toekennen van een sanctie beschikken over de schooltijden, tussen 08.00 uur en 16.30 uur.
- Sancties horen redelijk in verhouding te staan met de ernst van de overtreding.
- Sancties horen bij voorkeur aan te sluiten bij de aard van de overtreding.
- Sancties mogen in geen geval gepaard gaan met enige vorm van opsluiting of geweld.

12. Incidentenregistratie

- In geval van bijzondere voorvallen (ongevallen, diefstallen, mishandeling, etc.) worden deze incidenten geregistreerd in een incidenten registratiesysteem.
- De geregistreerde incidenten worden besproken in het LMT.

13. Onvoorzien

- Daar waar dit reglement niet in voorziet, neemt de directeur een besluit.

Bijlage 1

In de bijlage staan de stappen m.b.t. te laat, ongeoorloofd afwezig, verwijdering uit de les en lesvoorbereiding niet op orde, van het Dr. Nassau College locatie Penta. Het doel is antwoord te geven op de meest voorkomende vragen.

Dit document geeft per gebeurtenis weer welke stappen door wie moeten worden ondernomen. Ook de communicatie naar collega's, ouders/verzorgers of leerlingen behorende bij verschillende situaties staat hierin beschreven.

De stappen beschreven in dit document waarborgen dat we verantwoording kunnen afleggen aan externe betrokkenen (o.a. leerplicht), ouders, leerlingen en collega's.

Het uitgangspunt van dit document is dat we allen handelen volgens dezelfde regels en uitgangspunten om zo een veilige omgeving te creëren gebaseerd op duidelijkheid en structuur.

Bijlage 2

Standaard mail vanuit SOM bij verwijderen uit les.

Bijlage 3

Standaard mail vanuit SOM bij huiswerk niet op orde.

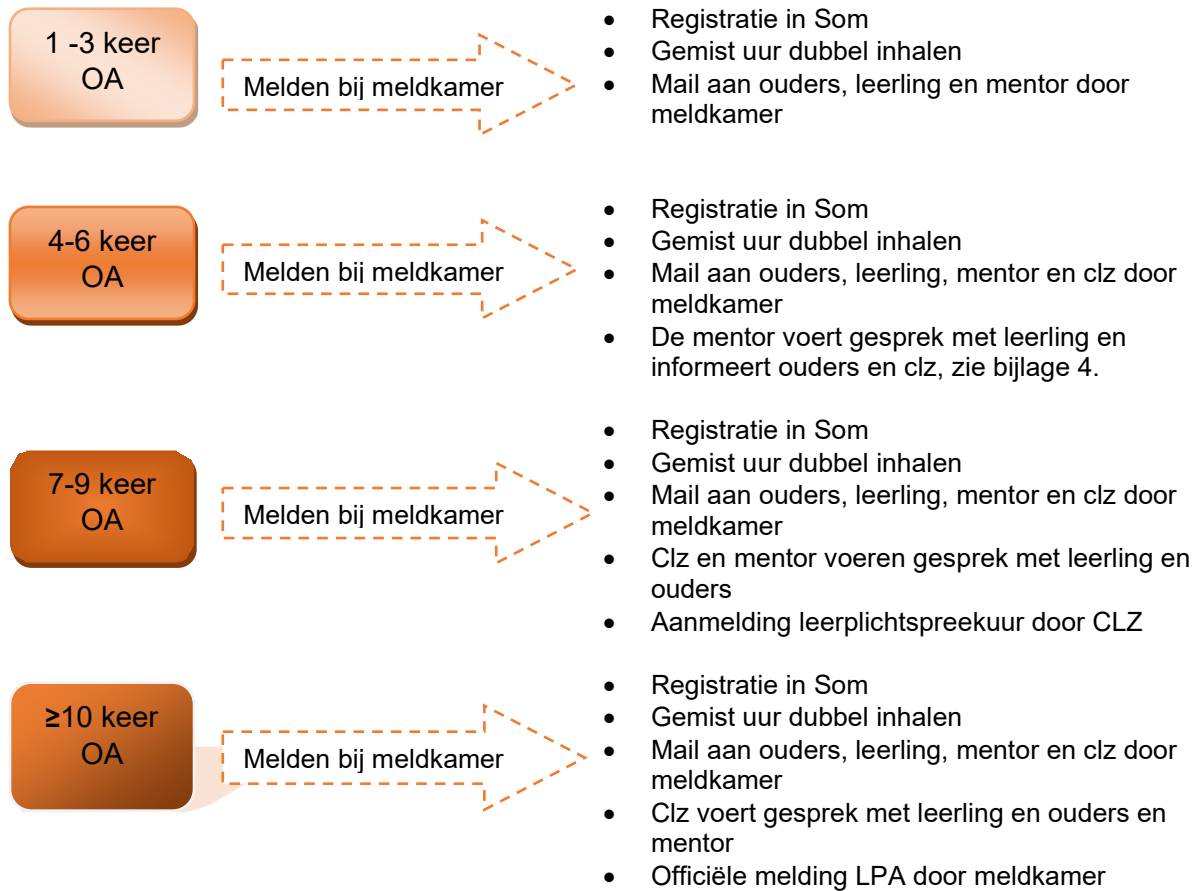
Bijlage 4

Verzuim

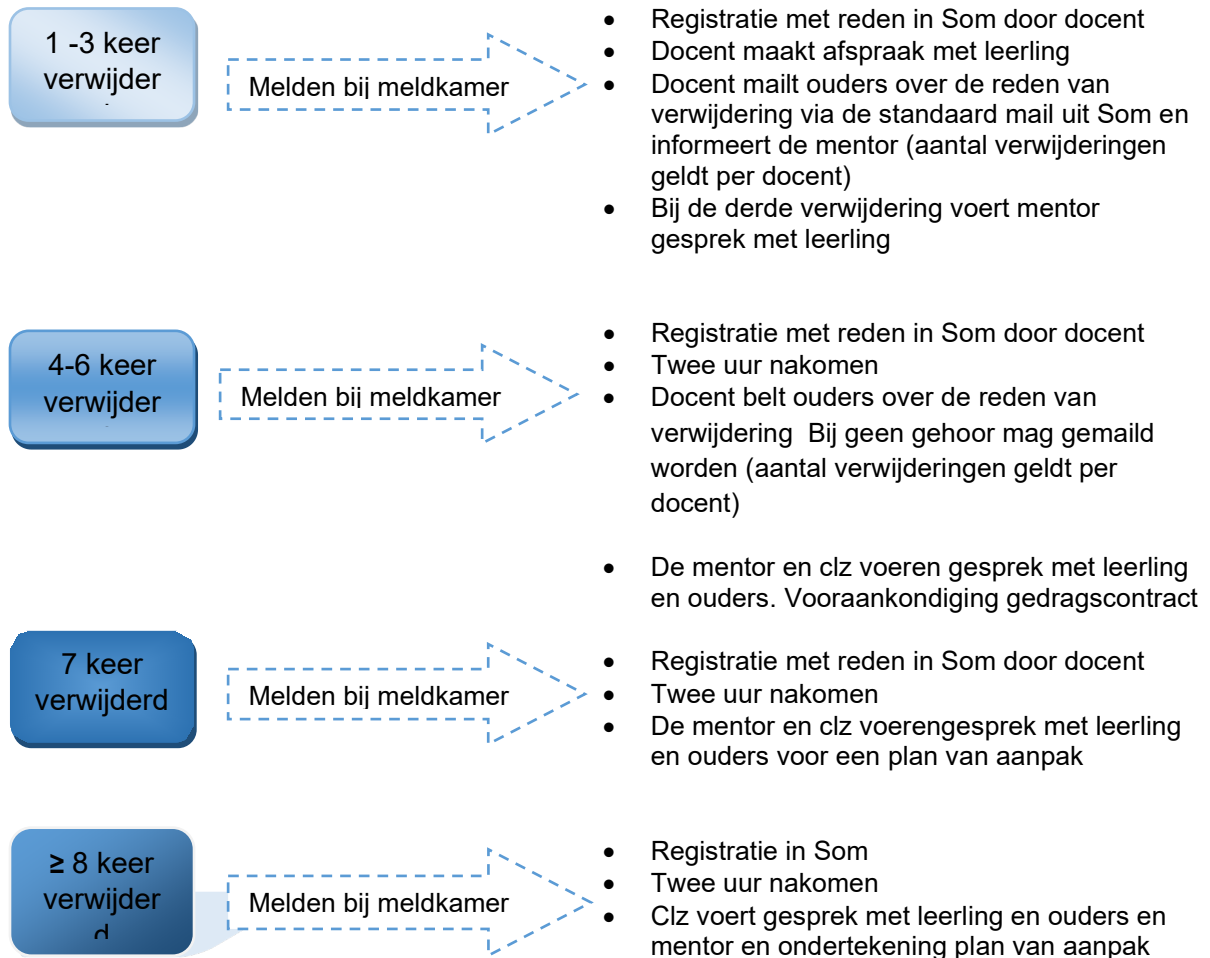
Te laat

1, 2 of 3 keer	Naar de les	• Docent registreert in Som • Leerling meldt zich aan het einde van de dag bij de meldkamer
4, 5 of 6 keer te laat	Naar de les	• Docent registreert in Som, leerling meldt zich aan het einde van de lesdag bij de meldkamer • Volgende schooldag een uur nakomen • Mail aan ouders, leerling en mentor door meldkamer • Mentor voert gesprek met leerling
7, 8 of 9 keer te laat	Naar de les	• Docent registreert in Som, leerling meldt zich na de laatste les bij de meldkamer • Afspraak met meldkamer om twee uren na te komen • Mail aan ouders, leerling en mentor door meldkamer • Mentor voert gesprek met leerling en ouders
10 keer te laat	Naar de les	• Docent registreert in Som, leerling meldt zich aan het einde van de lesdag bij de meldkamer • Een hele week melden om 7.45 uur en twee uren nakomen • Mail aan ouders, leerling, mentor en clz door meldkamer • Clz voert gesprek met leerling en ouders en mentor • Aanmelding leerplichtspreekuur door CLZ
11 keer te laat	Naar de les	• Docent registreert in Som, leerling meldt zich aan het einde van de lesdag bij de meldkamer. • Een hele week melden om 7.45 uur en twee uren nakomen
>12 keer te laat	Naar de les	• Docent registreert in Som, leerling meldt zich aan het einde van de lesdag bij de meldkamer • Een hele week melden om 7.45 uur en twee uren nakomen • Mail aan ouders, leerling, mentor en clz door meldkamer • Officiële melding LPA door CLZ

Ongeoorloofd afwezig



Verwijderd uit de les



Huiswerk/materialen niet op orde

3 keer
huiswerk/
materiaal niet
op orde
(per periode)

Melden bij meldkamer

- Registratie in Som door docent.
- Docent mailt ouders/leerling via de standaard mail uit Som en stelt de meldkamer op de hoogte over de reden van **één** uur terugkomen
- Bij de derde keer brengt de docent de mentor hiervan op de hoogte

≥ 6 keer
huiswerk/
materiaal niet op
orde
(per periode)

Melden bij meldkamer

- Registratie in Som door docent.
- Clz belt ouders en stelt de meldkamer op de hoogte over de reden van **twee** uur terugkomen
- Bij de zesde keer brengt de docent de mentor hiervan op de hoogte

Bijlage 2

Geachte heer, mevrouw,

Afgelopen les (vak en datum) heb ik helaas @roepnaam@ uit de les moeten verwijderen vanwege.....

Dit gedrag belemmert een goed verloop van het leerproces en is storend voor de overige leerlingen in de klas.

Op school heeft dit als consequentie dat @roepnaam@ een lesuur na moet komen om in de meldkamer de gemiste onderwijstijd in te halen. De afspraak is al gemaakt. Het zou fijn zijn als u hier thuis ook nog aandacht aan kunt besteden. Komt het vaker voor dan zal de sanctie zwaarder zijn.

Mocht u nadere informatie willen of vragen hebben, kunt u natuurlijk altijd contact met mij opnemen via de mail.

Met vriendelijke groet,

Naam docent.....

Bijlage 3

Geachte heer, mevrouw,

De afgelopen les heb ik geconstateerd dat @roepnaam@ in deze periode voor de derde keer het huiswerk voor het vak niet gemaakt of niet meegenomen had. Helaas belemmert dit een goed verloop van het leerproces, omdat immers niet (zelfstandig) geoefend wordt met de besproken leerstof. Dit kan een nadelige invloed op de toets-scores hebben.

Op school heeft dit als consequentie dat @roepnaam@ een uur na moet komen om in de meldkamer met het huiswerk aan de gang te gaan. Het zou fijn zijn als u hier thuis ook nog aandacht aan kunt besteden.

Mocht u nadere informatie willen of vragen hebben, kunt u natuurlijk altijd contact met mij opnemen via de mail.

Met vriendelijke groet,

Naam docent.....

Bijlage 4

Met M@ZL werken op Penta.

Om schoolverzuim aan te pakken is er op dit moment één beproefde methodiek: M@ZL. Dit is een methodiek voor een integrale aanpak en ziekteverzuim bij scholieren in het VO. Kenmerkend is de samenwerking tussen JGZ, de school en leerplicht.

Op de meldkamer zijn de zaken goed geregeld en ook de contacten tussen de CLZ, jeugdarts en leerplicht verlopen over het algemeen goed, men weet elkaar goed te vinden.

De mentor checkt het verzuimoverzicht en neemt telefonisch contact op met ouders wanneer een leerling meer dan 3 dagen ziek is.

In dit basisgesprek met ouders vraagt de mentor naar de reden van verzuim en toont betrokkenheid. Een dergelijk gesprek kan veel informatie opleveren. Als de mentor het gesprek op een goede manier voert, leert de ervaring dat een leerling eerder weer naar school gaat.

Kernelementen aanpak (ziekte) verzuim.

In de aanpak van het (ziekte) verzuim op Penta hanteren we de volgende uitgangspunten.

- Er is sprake van een eenduidige aanpak van het (ziekte) verzuim.
- Ouders, leerlingen en medewerkers zijn op de hoogte van het (ziekte) verzuimprotocol.
- Een goede verzuimregistratie is essentieel
- Vroegtijdig signaleren voorkomt langdurig thuiszitten
- Er is sprake van zorgwekkend verzuim
 - Bij een 4^{de} ziekmelding in 12 weken.
 - Vanaf de 7^{de} dag aansluitend ziek.
- Maak geen verschil tussen geoorloofd / ongeoorloofd verzuim.
- Ga uit van de eigen kracht van jongeren en ouders.
- Ga uit van een gedeelde verantwoordelijkheid.
- Voer verzuimgesprekken uit zorg en met aandacht.
- Betrek ouders altijd bij de verzuimgesprekken (tot 18 jaar).
- Het eerste gesprek voert de mentor en /of CLZ / intern begeleider (cluster 3 of 4, afhankelijk van de problematiek).
- Betrek de jeugdarts en LPA bij de hulpvraag van de leerling (zowel bij geoorloofd als ongeoorloofd verzuim).