



# SCHOOLGIDS PENTA

2022-2023



## Inhoudsopgave

<b>01. Visie</b>	<b>4</b>	<b>05. Leerlingbegeleiding</b>	<b>27</b>
<b>02. Organisatie</b>	<b>8</b>	5.1 Mentor	29
2.1 Organisatiestructuur	9	5.2 Coördinator leerlingenzaken	29
2.2 Inspraakorganen	9	5.3 Leerlingbegeleider	29
2.3 Kwaliteitszorg	10	5.4 Decaan	29
2.4 Klachtenregeling	10	5.5 LOB-coördinator	29
<b>03. Onderwijs</b>	<b>13</b>	5.6 Afdelingsleiders	30
3.1 Leerwegen	14	5.7 Vertrouwenspersoon	30
3.2 Lessentabellen	17	5.8 Externe vertrouwenspersoon	30
3.3 Toetsen	22	5.9 Ondersteuningscoördinator	30
3.4 Huiswerk	22	5.10 Jeugdgezondheidszorg	31
3.5 PIM-uur	22	5.11 Extra begeleiding	31
3.6 Toelating	22	<b>06. Leren buiten het leslokaal</b>	<b>34</b>
3.7 Bevorderingsnormen	22	6.1 Activiteitenweken	35
3.8 Examenresultaten en vsv cijfers	22	6.2 Internationalisering	35
3.9 Leerplicht	24	6.3 Sport	35
<b>04. Communicatie</b>	<b>25</b>	6.4 Kunst en Cultuur	36
4.1 Communicatie met ouders	26	6.5 Maatschappelijke stage (MAS)	36
4.2 Communicatie met leerlingen	26	6.6 Bedrijfsbezoeken	36
		<b>07. Financiën</b>	<b>37</b>
		7.1 Schoolkosten	38
		7.2 Schoolkosten - categorie I	38



7.3 Schoolkosten - categorie II	39
7.4 Schoolkosten - categorie III	39

**08. Wegwijzer 41**

8.1 Openingstijden	42
8.2 Lestijden	42
8.3 Schoolvakanties	42
8.4 Absentie	42
8.5 Calamiteiten	43
8.6 Faciliteiten	44
8.7 Privacy	45

**09. Contactgegevens 47**

9.1 Contactpersonen Penta	48
9.2 Adressen en telefoonnummers	48



# 01. VISIE



## Visie Dr. Nassau College

Penta is een onderdeel van het Dr. Nassau College. Het DNC vormt een netwerk van scholen waar er één heldere bedoeling leidend is.

In een gezonde school vormen we een sociale gemeenschap waar iedereen zijn talenten kan ontdekken en ontwikkelen.

Uit deze bedoeling volgen leidende principes:

- We ontwikkelen ons voortdurend
- We hebben oog voor elkaar
- We stimuleren eigenaarschap
- We hechten aan het partnerschap tussen ouders, leerlingen en school

## Visie Penta

Op onze school is er ruimte voor ieders unieke talent. Wij willen graag dat onze leerlingen zichzelf leren kennen, zich ontwikkelen en dat ze groeien. Ieder op zijn eigen manier.

Ons bevlogen en professionele team zet zich dan ook iedere dag in om elke leerling te laten slagen. Op weg naar de toekomst samen met ouders, want leren is een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Leren gaat het best in een gezonde en veilige omgeving waarin elke leerling zichzelf mag zijn. Die bieden we dan ook. Want dat

stimuleert onze leerlingen tot het maken van eigen keuzes om zo te ontdekken en te ervaren wat past en wat niet. Zo wordt er in onze Gezonde School een stevige basis voor een volgende stap gelegd. Bijvoorbeeld in het beroepsonderwijs of op de havo.

Maar ook buiten school wordt er geleerd, natuurlijk. Stap voor stap laten we onze leerlingen, door middel van internationale samenwerking, culturele activiteiten, stages en projectweken, kennismaken met de maatschappij waarin ze straks een belangrijke rol vervullen.

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 Cultuurprofieleschool 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.

# 02.

# ORGANISATIE





## 2.1 Organisatiestructuur

Het Dr. Nassau College locatie Penta is onderdeel van het Dr. Nassau College. Het Dr. Nassau College werkt sinds maart 2010 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:

Afdeling 1	leerjaar 1
Afdeling mavo	leerjaar 2, 3 en 4 van de mavo
Afdeling Vakcollege	leerjaar 2, 3 en 4 van de basisberoepsgerichte 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) veel activiteiten vanuit de ouderbijdrage. Denk hierbij aan schoolfeesten, excursies en attenties voor de leerlingen. De oudercommissie van Penta vergadert ongeveer zes keer per jaar.

### *Medezeggenschapsraad*

Goed onderwijs is onderwijs waar leerlingen, ouders, medewerkers, bestuur en management achter staan. Het Dr. Nassau College heeft daarom een medezeggenschapsraad (MR) die erop let dat er in alle openheid overleg plaatsvindt tussen ouders, leerlingen, medewerkers en de directie van de school. Op deze manier wordt iedereen actief betrokken bij wat er gebeurt op school en draagt iedereen bij aan een goed onderwijsklimaat.



### *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; maar de leerlingenraad 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**

In het kader van de kwaliteitszorg is het van belang dat het onderwijs systematisch onderzocht, geëvalueerd en zo nodig verbeterd wordt. Om na te gaan wat er verbeterd moet worden, wordt ook de mening van alle doelgroepen gevraagd. Dit doet Penta door tevredenheidsonderzoeken uit te voeren onder ouders, leerlingen en medewerkers.

De leerresultaten en de citotoetsen in leerjaar 1, 2 en 3 vormen een goede indicatie om te beoordelen of er goed gepresteerd wordt. De school kijkt hierbij naar de resultaten per klas, per vak en per opleiding.

## **2.4 Klachtenregeling**

### *Klachtrecht*

#### **1. Inleiding**

Waar mensen samen werken, gaan soms dingen mis.

De meeste klachten en problemen over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerling, personeel en schoolleiding opgelost worden.

Als dat niet lukt, zijn er binnen het Dr. Nassau College ook andere en meer formele mogelijkheden om problemen en klachten aan te kaarten. De basis hiervoor ligt in de Klachtenregeling. Zie hiervoor de website: [dr.nassaucollege.nl](http://dr.nassaucollege.nl)

In de Klachtenregeling onderscheiden we contactpersonen, vertrouwenspersonen en de klachtencommissie.

De contactpersoon is aangesteld als aanspreekpunt bij gebeurtenissen/klachten die niet van seksuele aard zijn.

De contactpersoon verwijst de klager naar de vertrouwenspersoon. De contactpersoon verifieert bij de klager of de zaak is opgepakt en/of opgelost.

Klachten die vallen onder de noemer van seksuele intimidatie/ongewenste intimiteiten moeten rechtstreeks gemeld worden aan de vertrouwenspersoon. Deze gaat na of via bemiddeling

een oplossing kan worden bereikt, maar begeleidt de klager ook verder in de procedure.

Mocht een betrokkene ondanks bemiddeling of zonder meer een klacht willen indienen dan kan dit direct bij de Klachtencommissie. Deze bestaat uit leden die onafhankelijk zijn van de school.

## 2. 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/ en bedrijfsbureau zijn: mevrouw J. Kuipers, de heer U. Karlsson en de heer J. Poel.

## 3. Externe vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon maakt geen deel uit van de school. Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals discriminatie, racisme, pesten, agressie, geweld en seksuele intimidatie kunnen ouders, leerlingen en medewerkers een beroep doen op de vertrouwenspersoon. 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.

Klachten kunnen rechtstreeks gemeld worden bij onze vertrouwenspersoon de heer J. Wibbens. Hij is te bereiken per mail: [algemeen@hetvtb.nl](mailto:algemeen@hetvtb.nl)

## 4. Klachtencommissie

Klachten die naar de mening van ouders/leerling niet naar behoren zijn opgelost, kunnen worden onderworpen aan het objectieve onderzoek van de klachtencommissie van de school. De klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert hierover aan het bevoegd gezag. Het betreft hierbij klachten over de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, bejegening van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, ongewenste omgangsvormen en ongewenste intimiteiten/ seksuele intimidatie.

De klacht kan schriftelijk worden ingediend bij: Klachtencommissie Dr. Nassau College, ter attentie van de voorzitter, de heer J. de Vroome Postbus 186 9400 AD Assen.

De volledige klachtenregeling kunt u vinden op de website van de school: [dr.nassaucollege.nl](http://dr.nassaucollege.nl)



## 5. Vertrouwensinspecteur

Ouders/leerlingen kunnen ook de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, psychisch en fysiek geweld of discriminatie en radicalisering.

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur.

Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren.

Uw melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. In het geval dat er een vermoeden is van seksueel misdrijf (zedemisdrijf) dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht.

Het telefoonnummer van de vertrouwensinspecteur is:  
0900 111 3111

## 6. Meldplicht seksueel geweld

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen zullen een klacht van ouders/leerlingen zorgvuldig behandelen.

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander



zedendelict, is de school verplicht tot het doen van aangifte bij de officier van justitie.

## 7. Vertrouwenspersoon integriteit

Bij de vertrouwenspersoon integriteit kun je terecht als je vermoedt dat er sprake van een misstand is die je niet intern aan de orde weet te stellen. Het melden van een misstand wordt gezien als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de organisatie en zal serieus worden onderzocht.

De vertrouwenspersoon integriteit is mevrouw D. Bodenstaff. Deze is te bereiken per mail: [b.j.bodenstaff@hetnet.nl](mailto:b.j.bodenstaff@hetnet.nl)



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 Producteren, 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, Producteren, 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).

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 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 1 krijgen alle mavo leerlingen, naast de vakken tekenen, muziek en handvaardigheid, de mogelijkheid te kiezen uit de volgende

kunstblokken: 2D, 3D, media, dans, drama en muziek. Daarnaast zijn er voor de leerlingen in de kunst- & cultuurklas podiumblokken in het rooster opgenomen. Tijdens deze lessen worden presentaties voor ouders voorbereid. In klas 3 kan er gekozen worden voor het vak KC Tournee en in klas 4 bestaat de mogelijkheid om examen te doen in één van de vakken muziek, tekenen en handvaardigheid. Je bent niet alleen zelf actief bezig, je bezoekt ook regelmatig voorstellingen, concerten 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 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. Zit je beter op je plek in de mavo/havo-stroom, maar wil je na de vierde klas door naar de havo, dan bereiden we je daarop voor in de klassen 2 tot en met 4. In jaar 2 en 3 ga je meedoen met lessen op de locatie Quintus. In de vierde klas volg je een extra examenvak en opstroommodules voor bepaalde vakken op de locatie Quintus voor een goede overstap.

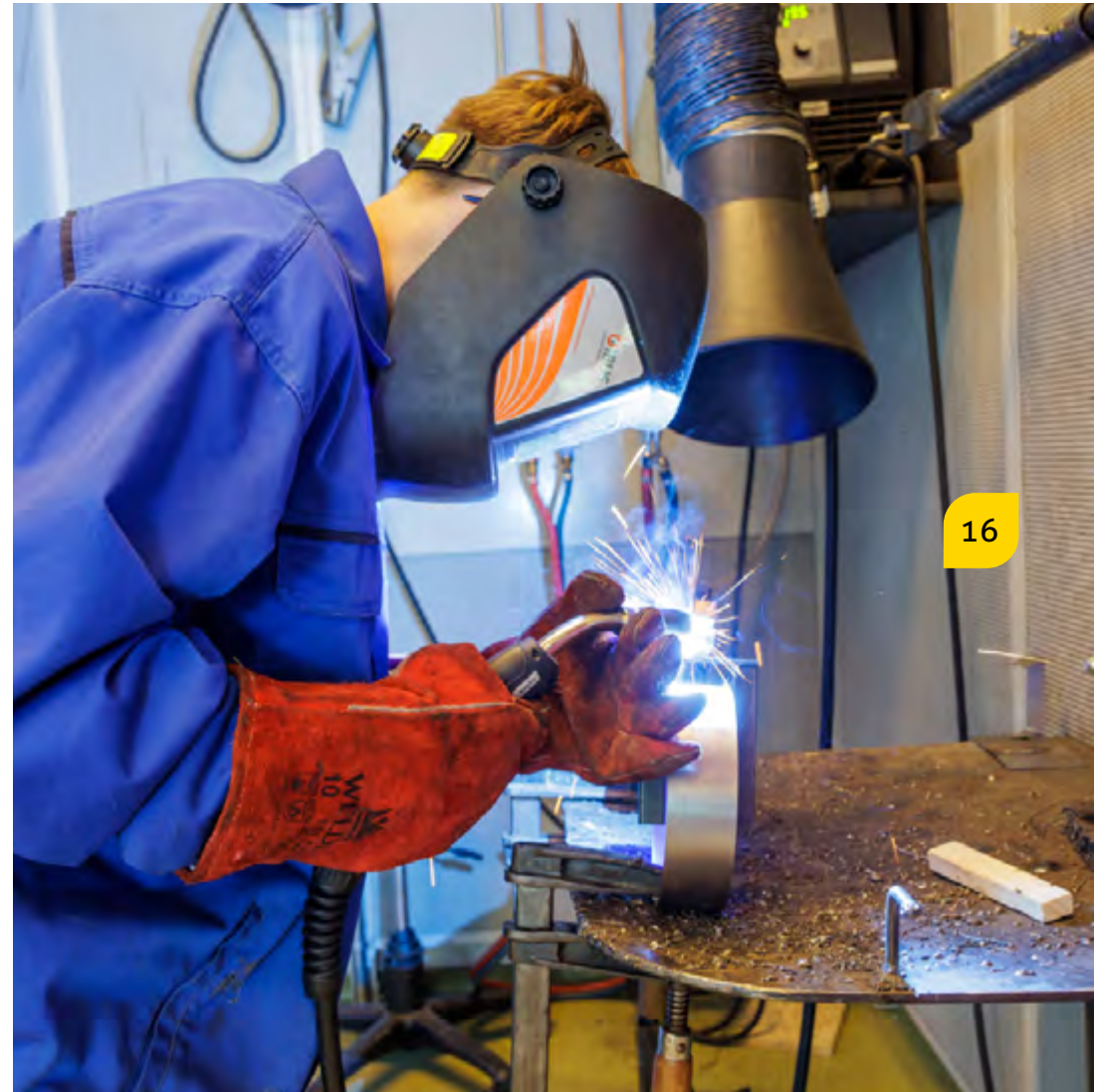


## Techniek

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

#### KLAS 1 MAVO

	MAVO	MAVO MVT	MAVO+	MAVO K&C
Nederlands	4	4	4	4
Frans		2	2	
Duits	2	2	2	2
Engels	3	3	3	3
Geschiedenis	2	2	2	2
Aardrijkskunde	2	2	2	2
Wiskunde	3	3	3	3
Biologie	2	2	2	2
Kunsvakken	4	4	4	4
Podiumblok*			2*	2
LO	3	3	3	3
Rekenen	1	1	1	1
Mentoruur	2	2	2	2
D&P Skills	2	2	2	2
Studiebegeleiding*	2	2	2	2
	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>34/36</b>	<b>34</b>

\* Facultatief

#### KLAS 2 MAVO

	MAVO	MAVO MVT	MAVO+	MAVO K&C
Nederlands	3	3	3	3
Frans		2	2	
Duits	2	2	2	2
Engels	3	3	3	3
Geschiedenis	2	2	2	2
Aardrijkskunde	2	2	2	2
Wiskunde	3	3	3	3
Biologie	2	2	2	2
Natuurkunde	2	2	2	2
Kunsvakken	3	3	3	3
Podiumblok				3
LO	3	3	3	3
D&P Skills	2	2	2	2
Rekenen	1	1	1	1
Economie	2	2	2	2
Mentoruur	2	2	2	2
Talentstroom Havo			2	
Studiebegeleiding*	1	1	1	1
	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>37</b>	<b>36</b>



	KLAS 3 MAVO	KLAS 4 MAVO
Nederlands	3	4
Frans	3	4
Duits	3	4
Engels	3	4
Geschiedenis	3	4
Aardrijkskunde	3	4
Wiskunde	3	4
Biologie	3	4
Science (Nask1/Nask2)	4	
Nask1		4
Nask2		4
Tekenen	1**	4
Handvaardigheid	1**	4
Muziek	1**	4
K&C	3	
LO 2	3	4
D&P Skills	4	4
LO	2	2
Rekenen	1	
Economie	3	4
Maatschappijkunde		4
Maatschappijleer	2	
Mentoruur	2	2
Studiebegeleiding*	1	1



\*\* Keuze uit drie

Blauw = keuzevak

## Lessentabellen Vakcollege

### BB KB KLAS 1

Nederlands	3
Engels	3
Mens en Maatschappij	2
Biologie	2
Wiskunde	3
Rekenen	1
Kunstvakken	2
LO	4
BWI	2*
PIE	2*
E&O	2*
Z&W	2*
HBR	2*
Mentorles/LOB	3
Studiebegeleiding	2
<b>Totaal</b>	<b>34 / 30**</b>

### BB KB KLAS 2

	BWI/PIE	Z&W	E&O/HBR
Nederlands	4	4	4
Engels	4	4	4
Duits			3
Mens en Maatschappij	2	2	2
Biologie		3	
Wiskunde	3	3	3
Economie			2
Natuurkunde	3		
Rekenen	1	1	1
Kunst en cultuur	2	2	2
LO	2	2	2
Mentorles	1	1	1
Beroepsgericht	10	10	10
Studiebegeleiding	1	1	1
<b>Totaal</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>35</b>

\* tot de meivakantie daarna 6 keuze \*\* na de meivakantie

**BB KB KLAS 3**

	<b>BWI/PIE</b>	<b>Z&amp;W</b>	<b>E&amp;O/HBR</b>
Nederlands	3	3	3
Engels	3	3	3
Duits			3
Maatschappijleer	2	2	2
Biologie		3	
Wiskunde	3	3	3
Rekenen	1	1	1
Economie			3
Natuurkunde	3		
Kunst en cultuur	1	1	1
LO	2	2	2
Mentorles	1	1	1
Beroepsgericht	12	12	12
LOB+	2	2	2
<b>Studiebegeleiding</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Totaal</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>37</b>

**BB KLAS 4**

	<b>BWI/PIE</b>	<b>Z&amp;W</b>	<b>E&amp;O/HBR</b>
Nederlands	4	4	4
Engels	3	3	3
Duits			3
Maatschappijkunde		4	
Biologie		3	
Wiskunde	3	3	3
Economie			3
Natuurkunde	4		
Rekenen	1	1	1
LO	2	2	2
Mentorles	1	1	1
Beroepsgericht	12	12	12
LOB+	4	4	4
Studiebegeleiding	1	1	1
<b>Totaal</b>	<b>35</b>	<b>34/35</b>	<b>34</b>

\* Blauw = keuzevak



KB KLAS 4			
	BWI/PIE	Z&W	E&O/HBR
Nederlands	4	4	4
Engels	3	3	3
Duits			3
Maatschappijkunde		4	
Biologie		3	
Wiskunde	4	4	4
Economie			3
Natuurkunde	4		
LO	2	2	2
Mentorles	1	1	1
Beroepsgericht	12	12	12
LOB+	4	4	4
Rekenen begeleiding	1	1	1
Studiebegeleiding	1	1	1
<b>Totaal</b>	<b>36</b>	<b>35</b>	<b>35</b>



\* Blauw = keuzevak

### 3.3 Toetsen

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

### 3.8 Examenresultaten

In 2022 had locatie Penta de volgende slagingspercentages:

Basisberoepsgerichte leerweg	100,0 %
Kaderberoepsgerichte leerweg	100,0 %
Mavo	98,6 %

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 de website [www.onderwijsincijfers.nl](http://www.onderwijsincijfers.nl) de meest recente gegevens m.b.t. voortijdig schoolverlaten bekend gemaakt. In de tabel kunt u het overzicht zien van onze scholengemeenschap.



VSV (juni 2022)	Schooljaar 2018-2019			Schooljaar 2019-2020			Schooljaar 2020-2021		
	lln	vsv	Vsv %	lln	vsv	Vsv %	lln	vsv	Vsv%
Dr. Nassau College	3733	20	0,54	3734	19	0,51	3.548	13	0,37
Onderbouw	2108	17	0,81	2047	8	0,39	1.878	5	0,27
Bovenbouw VMBO	716	1	0,14	764	3	0,39	773	5	0,65
Bovenbouw Havo/VWO	909	2	0,22	923	8	0,87	897	3	0,33

Deze cijfers betreffen alle locaties gezamenlijk met uitzondering van de leerlingen binnen de ISK afdeling.

### 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 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.





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 het Dr. Nassau College. Via Zermelo kunnen zij hun rooster en cijfers 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 en op de mededelingenschermen in de school.

#### **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*

Minimaal 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. Ook zijn er algemene ouderavonden. Deze momenten worden opgenomen in de jaarplanning die aan het begin van het schooljaar wordt verstrekt.



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 leerlingzaken, 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 zorgadviesteam (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, studievoordigheden 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 vertrouwenspersonen

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 is 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 voortgezet 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.

### *Topsportregeling*

Leerlingen die buiten schooltijd serieus bezig zijn met topsport krijgen ondersteuning door de school. Het Dr. Nassau College heeft hiervoor een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met NOC-NSF. Wij doen er veel aan om ervoor te zorgen dat leerlingen tijd aan hun topsport kunnen besteden, zonder dat het schoolwerk eronder te lijden heeft. Door een intensieve begeleiding van een



topsportmentor is het mogelijk om als topsporter 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 topsporter. Te denken valt aan aanpassingen in het rooster in verband met trainingstijden, vrije uren rondom belangrijke wedstrijden 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 topsportregeling als zij minimaal op regionaal selectieniveau sporten en zich serieus voorbereiden op een sportcarrière.



06.

**LEREN BUITEN  
HET LESLOKAAAL**



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 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. Met onze schaatsploeg doen we geregeld mee aan regionale en landelijke wedstrijden. Ook doen we 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 concerten, 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. Dit gebeurt in een carrouselvorm van vijf keer vijf weken. De periode van vijf weken wordt alle keren afgesloten met een passend bedrijfsbezoek.

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.

Er zijn drie categorieën schoolkosten. De eerste categorie zijn de kosten die door de school worden betaald. Dit betreft met name de schoolboeken en het lesmateriaal. Hieronder vallen ook aangepaste schoolboeken, zoals brailleboeken, gesproken boeken.

De tweede categorie schoolkosten is voor rekening van de ouders. Dit zijn materialen die persoonsgebonden zijn, zoals gymkleden, of zaken die meerdere leerjaren of door meerdere kinderen binnen één gezin gebruikt kunnen worden, zoals woordenboeken, rekenmachines en atlassen.

De derde categorie zijn de overige schoolkosten waaruit activiteiten worden betaald waarvoor de school geen geld van de overheid ontvangt. Voor deze laatste categorie, ook wel de vrijwillige ouderbijdrage genoemd, vragen we een bijdrage van de ouders. Deze ouderbijdrage is vrijwillig. Ouders zijn dus niet verplicht deze bijdrage te betalen. Indien ouders ervoor kiezen niet te betalen, worden leerlingen niet uitgesloten. Als blijkt dat er te weinig financiering is voor deze activiteit, dan kan de school beslissen deze niet door te laten gaan. Reeds betaalde bedragen worden dan gerestitueerd. (zie verder 6.3)

## Device

In klas 1 verwachten we dat leerlingen beschikken over een device. Nieuwe brugklasleerlingen kunnen via de school een device aanschaffen tegen gunstige condities, waarbij onderhoud, garantie en schade gevallen door de school verzorgd wordt. De voorwaarden zijn te vinden op de website. Meenemen van een eigen device is mogelijk na overleg en wanneer dit device voldoet aan de gestelde eisen (zie hiervoor de website).

Als de leerling geen eigen device heeft kan 's morgens een device voor die dag in bruikleen gegeven worden, die 's avonds weer ingeleverd wordt (de inhoud van de device wordt dan gewist).

## 7.2 Schoolkosten Categorie I – Gratis lesmateriaal

Het gratis lesmateriaal wordt door de school gratis aan leerlingen ter beschikking gesteld. Een deel van dit lesmateriaal moet aan het eind van het schooljaar weer worden ingeleverd.

Het betreft:

- leerboeken;
- werkboeken;
- project- en tabellenboeken;
- eigen lesmateriaal van de school;
- bijbehorende cd's en/of dvd's;
- licentiekosten voor digitaal lesmateriaal.

Bij verlies of ernstige schade worden de kosten bij de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers in rekening gebracht.

### 7.3 Schoolkosten Categorie II – Zelf te kopen materiaal

Dit zijn materialen die persoonsgebonden zijn of zaken die meerdere leerjaren of door meerdere kinderen binnen één gezin gebruikt kunnen worden. Deze materialen vallen niet onder gratis lesmateriaal en worden (eventueel na overleg met de docent) door de leerlingen zelf aangeschaft.



Het gaat daarbij bijvoorbeeld om:

- atlassen;
- woordenboeken;
- agenda's
- rekenmachine;
- sportkleding;
- gereedschap;
- schriften, multomappen, pennen, etc.

### 7.4 Schoolkosten Categorie III – vrijwillige ouderbijdrage

Dit betreffen de overige schoolkosten voor activiteiten waar de school geen geld van de overheid voor ontvangt. In overleg met de medezeggenschapsraad wordt jaarlijks de vrijwillige ouderbijdrage

vastgesteld. De gelden uit de vrijwillige ouderbijdrage worden besteed aan:

- *Leerlingenvoorzieningen*
  - Kopieer-/printtegoed: leerlingen kunnen 100 zwart-wit afdrukken (A4) in een schooljaar maken met behulp van hun inlogcode.
  - Ongevallenverzekering.
- *Evenementen en projecten*

Dit zijn alle evenementen en projecten die door het jaar worden gehouden en die: of per evenement/project een te geringe eigen bijdrage kennen om als excursie/specifieke uitgaven in de locatie specifieke overzichten benoemd te worden (door school georganiseerde projecten, feesten, kleine uitstapjes, paas- en/of andere feestdagvieringen, medailles sportdagen e.d.) of die zich plots aandienen: onverwachte tentoonstellingen, museumbezoeken e.d.
- *Onderwijsondersteuning*
  - Toegang en gebruik van (materialen van) de Mediatheek.
  - Computerbenodigdheden, audiovisuele middelen.
  - Kopieën leerstof ondersteunende teksten of opgaven.

#### *Locatie-specifieke bijdragen, activiteiten en/of excursies*

Elke locatie bepaalt na instemming van de medezeggenschapsraad voorafgaand aan het schooljaar, welke bijdragen voor activiteiten en/of excursies in categorie III van ouders worden gevraagd.



In onvoorziene gevallen kan er door de school worden afgeweken van deze inventarisatie. Er dient in dat geval wel afstemming met de MR plaats te vinden.

### *Leerlingkastjes*

Op de meeste locaties kunnen leerlingen af te sluiten leerlingenkastje huren waarin zij hun spullen kunnen bewaren, zoals (gym)kleding en boeken. Het gebruik en voorwaarden van de leerlingenkastjes is gebonden aan een reglement welke ook op de site is te vinden.

### *Vrijwilligheid van de betaling van activiteiten categorie III*

Volgens de wet zijn ouders vrij om zelf te beslissen of zij deze bijdrage willen betalen. Zij ontvangen voorafgaand aan de activiteit/excursie een verzoek om de bijdrage van deze activiteit/excursie over te maken. Ouders zijn niet verplicht om op dit verzoek in te gaan. Op de website worden, voorafgaand aan het nieuwe schooljaar, alle bijdragen gepubliceerd. Over het algemeen hanteert de school de ondergrens van 80% betaalde deelname om de activiteit te organiseren.

Indien ouders de bijdrage niet kunnen betalen zijn er regelingen bij gemeenten.

*De gemeenten Aa en Hunze, Assen en Tynaarlo hebben eigen 'meedoenregelingen' voor inwoners met een laag inkomen.*

[Meedoenregelingen gemeente Aa en Hunze](#)

[Meedoenregelingen gemeente Assen](#)

[Meedoenregelingen gemeente Tynaarlo](#)

*Gemeente Midden Drenthe*

[www.wpda.nl/mijn-inkomen/meedoenregelingen](http://www.wpda.nl/mijn-inkomen/meedoenregelingen)

*Gemeente Noordenveld*

<https://noordenveld.nl/meedoenregeling-aanvragen>

Voor ouders in Assen:

Kindpakket Assen: ieder kind doet mee! | Gemeente Assen)



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
<b>Pauze</b>	<b>10.30 – 10.50</b>
Lesuur 4	10.50 – 11.35
Lesuur 5	11.35 – 12.20
<b>Pauze</b>	<b>12.20 – 12.45</b>
Lesuur 6	12.45 – 13.30
Lesuur 7	13.30 – 14.15
<b>Pauze</b>	<b>14.15 – 14.30</b>
Lesuur 8	14.30 – 15.15
Lesuur 9	15.15 – 16.00

### 8.3 Schoolvakanties

Herfstvakantie	17 t/m 21 oktober 2022
Kerstvakantie	26 december 2022 t/m 6 januari 2023
Voorjaarsvakantie	27 februari t/m 3 maart 2023
Goede Vrijdag	7 april 2023
Tweede paasdag	10 april 2023
Meivakantie	24 april t/m 5 mei 2023
Hemelvaart	18 mei & 19 mei 2023
Tweede Pinksterdag	29 mei 2023
Zomervakantie	24 juli t/m 1 september 2023

### 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 <https://nassau.somtoday.nl> 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 <https://nassau.somtoday.nl> 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 vol schoolboeken. Zij krijgen deze boeken in bruikleen van de school. Aan het eind van het schooljaar moeten 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 die leerlingen voor een jaar kunnen huren. 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.

### *Nassaupas*

Elke leerling heeft een eigen Nassaupas. Aan het begin van ieder schooljaar ontvangen zij een nieuwe Nassaupas. Hiermee kunnen zij zich op school identificeren, bijvoorbeeld tijdens examens of als ze boeken willen lenen in de mediatheek. Daarom is het belangrijk dat leerlingen hun Nassaupas altijd bij zich hebben.

Op de Nassaupas staan persoonlijke gegevens zoals naam, pasfoto, leerlingnummer (ook in barcode), school en e-mailadres. Leerlingen hebben hun leerlingnummer ook nodig als zij inloggen op het computernetwerk. Wanneer leerlingen hun Nassaupas verliezen, kunnen zij dit melden bij de receptie. Hier kunnen ze een nieuwe pas aanvragen. De kosten zijn dan € 5,-.

### *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 Privacy**

Op het Dr. Nassau College worden persoonsgegevens verwerkt van leerlingen en hun ouders en van medewerkers. Hierbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Wij gebruiken persoonsgegevens enkel voor het doel waarvoor ze zijn opgevraagd.
- Bij het verwerken van persoonsgegevens baseren wij ons op de wet.
- De hoeveelheid en het soort gegevens die wij verwerken wordt beperkt tot het minimaal noodzakelijke.
- We leggen op transparante wijze verantwoording af over het gebruik van persoonsgegevens.
- We treffen maatregelen om te waarborgen dat de persoonsgegevens die we verwerken juist en actueel zijn.

Om de privacy te waarborgen maken we een inventarisatie van alle persoonsgegevens die worden verwerkt in de school, op welke grondslag ze worden verwerkt, waar ze worden opgeslagen, wie er toegang hebben en hoe die gegevens zijn beveiligd.





### *Rechten van betrokkenen*

De Algemene Verordening Persoonsgegevens geeft betrokkenen recht op inzage, correctie of verwijdering van persoonsgegevens. Als we andere gegevens willen verwerken dan die waar we op grond van de wet toe zijn verplicht of als wij gegevens op een andere manier willen verwerken dan waarvoor we ze hebben ontvangen, dan vragen we daar toestemming voor. Betrokkenen die van dit recht gebruik willen maken kunnen dit schriftelijk melden bij:

Dr. Nassau College  
t.a.v. functionaris gegevensbescherming  
Groningerstraat 230  
9402 LP Assen

### *Datalek*

We doen er alles aan om persoonsgegevens zorgvuldig te verwerken. Maar we realiseren ons ook dat het wel eens niet goed gaat waardoor persoonsgegevens ergens terecht komen waar ze niet horen. Dat noemen we een datalek.

Als wij te maken krijgen met een datalek nemen we meteen maatregelen om de schade voor de betrokkenen zoveel als mogelijk te beperken en om herhaling te voorkomen. We brengen in kaart wat er is gebeurd, welke mogelijke schade betrokkenen kunnen ondervinden door het datalek en welke maatregelen genomen moeten worden om die mogelijke schade te beperken en om

herhaling te voorkomen. Ook wordt nagegaan of het noodzakelijk is om het datalek te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Indien dit het geval is wordt die melding door de functionaris gegevensbescherming gedaan.

Een (vermoedelijk) datalek kan gemeld worden bij de functionaris gegevensbescherming, de heer J. Antonissen. Hij is te bereiken via e-mail: [anj@dr.nassaucollege.nl](mailto:anj@dr.nassaucollege.nl) of telefonisch: 0592 333 112.

### *Cameratoezicht*

Onze school maakt gebruik van cameratoezicht als onderdeel van een groter pakket aan fysieke maatregelen dat wordt toegepast om de veiligheid van medewerkers, leerlingen en bezoekers binnen en in de directe omgeving van de school te waarborgen. Cameratoezicht is geen doel op zichzelf. Wij zorgen ervoor dat de inbreuk op de privacy zo klein mogelijk is. Het reglement cameratoezicht geeft een beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en procedures over het cameratoezicht, met het oog op integer gebruik van het camerasysteem en de bescherming van privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers. Het reglement is gepubliceerd op de website: <https://www.dr.nassaucollege.nl/regelingen-en-documenten>

09.

**CONTACT-  
GEGEVENS**



## 9.1 Contactpersonen Penta

Dhr. B. Westerhof	Interim directeur
Dhr. P. de Bie	Afdelingsleider Vakcollegeklas 2, 3 en 4
Mw. B. de Jong	Afdelingsleider Vakcollege klas 2, 3 en 4
Dhr. M. Marring	Afdelingsleider mavo klas 2, 3 en 4
Dhr. P. Oostra	Afdelingsleider leerjaar 1
Mevr. K. Pardijs	Managementassistent/directiesecretariaat
Mevr. S. Francois	Coördinator leerlingenzaken Vakcollege klas 2, 3 en 4
Dhr. G. Stoffers	Coördinator leerlingenzaken Vakcollege klas 2, 3 en 4
Dhr. U. Karlsson	Coördinator leerlingenzaken mavo klas 2, 3 en 4
Mevr. C. Wieringa	Coördinator leerlingenzaken klas 1
Mevr. K. Rauwerda	Coördinator leerlingenzaken klas 1
Mevr. G. Regtop	Hoofdconciërge
Mevr. G. Uri	Hoofd administratie
Mevr. M. v. Scherrenburg	Financiële administratie
Mevr. M. Middendorp	Roostermaker
Mevr. S. van de Strate	Ondersteuningscoördinator
Mevr. E. Odding	Meldkamerfunctionaris
Mevr. R. Gokeler	Receptioniste
Mevr. I. Biesma	Administratie Ondersteuning en Lwoo
Mevr. J.J. Brouwer	Decaan mavo en Vakcollege, LOB-coördinator

## 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

### Bedrijfsbureau

Groningerstraat 230  
9402 LP Assen  
tel (0592) 333 111  
email: [info@dr.nassaucollege.nl](mailto:info@dr.nassaucollege.nl)  
internet [dr.nassaucollege.nl](http://dr.nassaucollege.nl)

Postadres  
Postbus 186  
9400 AD ASSEN

- Voorzitter College van Bestuur: mevr. A. Osinga
- Secretariaat CvB: mevr. J.J.L. Hatzmann





### Medezeggenschapsraad

- Mw. N. Mehlkopf, [mr@dr.nassaucollege.nl](mailto:mr@dr.nassaucollege.nl)

### Oudercommissie Penta

- Voorzitter: dhr. A. Helder
- Secretaris: mevr. R. Regtop
- Email: [oudercommissiepenta@dr.nassaucollege.nl](mailto:oudercommissiepenta@dr.nassaucollege.nl)

### Klachtencommissie

Postbus 186  
9400 AD Assen

### Contactpersonen klachtenregeling

Dhr. U. Karlsson [kau@dr.nassaucollege.nl](mailto:kau@dr.nassaucollege.nl)  
Mevr. J. Kuipers [kpj@dr.nassaucollege.nl](mailto:kpj@dr.nassaucollege.nl)  
Dhr. J. Poel [pjo@dr.nassaucollege.nl](mailto:pjo@dr.nassaucollege.nl)

Inspectie van het onderwijs

tel (0800) 8051 (gratis)

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

email: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

vertrouwensinspecteur tel (0900) 111 3 111



49

### Jeugdarts

GGD Drenthe, centrum voor jeugd en gezin

tel (0592) 30 63 17 op werkdagen van 8.00-13.00 uur

email: [jgz@ggddrenthe.nl](mailto:jgz@ggddrenthe.nl)



