

Schoolgids

Eerste Opvang Anderstaligen

Schooljaar 2026/2027



INHOUDSOPGAVE

1. EERSTE OPVANG ANDERSTALIGEN-----	5
2. SCHOOLORGANISATIE -----	6
3. LESTIJDEN, VERZUIM EN SCHOOLREGELS -----	9
4. MISSIE & VISIE EOA -----	17
5. AANMELDPROCEDURE EN TOELATINGSBELEID EN AANNAME EOA-----	20
6. ONDERWIJSAANBOD -----	21
7. ZORG & LEERLINGBEGELEIDING -----	24
7.1 Begeleiding algemeen -----	24
7.2 Ons schoolondersteuningsplan (SOP) -----	24
8. LESSENTABEL 2026/2027-----	27
9. LOOPBAANORIËNTATIE EN BEGELEIDING (LOB) -----	28
10. KWALITEITSZORG -----	30
11. UITSTROOM -----	32
12. INZET VAN TAALCOACHES -----	33
13. INSPRAAK EN MEDEZEGGENSCHAP-----	34
14. FINANCIËN EN VERZEKERINGEN-----	39
15. JEUGDGEZONDHEIDSZORG EN INFECTIEZIEKTEBESTRIJDING GGD -----	43
16. VAKANTIEROOSTER-----	47
17. INFORMATIE BETREFFENDE SPONSORING -----	48
18. BIJLAGEN -----	50

Welkom

Beste ouders, verzorgers, leerlingen en andere geïnteresseerden.

We heten u van harte welkom bij de Eerste Opvang Anderstaligen (EOA) van DaCapo College.

Sinds 1 januari 2023 is het DaCapo College onderdeel van Stichting LVO.

LVO

Heel de mens heeft waardigheid en ieder mens staat als één geheel centraal. Al onze leerlingen en medewerkers tellen mee met al hun menselijke waardigheden.

Vanuit deze gedachte verzorgen we onderwijs dat voorbereidt op de uitdagingen van de wereld van vandaag en morgen. Onze scholen staan midden in de samenleving. Zo'n 2900 professionals zetten zich in voor onze leerlingen. Ze zijn deskundig, professioneel en ervaren.

Onze scholen zijn verbonden met elkaar. We delen een gezamenlijke visie. De kern van deze visie wordt gevormd doordat we elkaar en onze leerlingen vanuit waardering tegemoet treden. Wij zijn Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, kortweg LVO.

Enkele van onze scholen hebben het predicaat Euregioschool. Een Euregioschool is erop gericht om leerlingen in de Euregio Maas-Rijn tussen 4 en 15 jaar onderwijs in het Duits, Frans of Nederlands aan te bieden. En om hierin samen te werken met een partnerschool in het buurland. Met hun kennis van de taal en cultuur van het buurland hebben leerlingen meer kans om een baan te vinden in het buurland.

We informeren graag iedereen die betrokken is bij onze scholen. Op de website van LVO (www.stichtinglvo.nl) vindt u alle regelingen die in deze schoolgids worden genoemd en die voor al onze scholen gelden.

Bevoegd gezag

LVO is het bevoegd gezag. Het college van bestuur vertegenwoordigt LVO. LVO kent ook een raad van toezicht.

LVO

Bezoekadres

Mercator 1

6135 KW Sittard

Postadres

Postbus 143

6130 AC Sittard

Telefoon 046-4201212

college van bestuur

U kunt de actuele samenstelling van het college van bestuur vinden op de website van LVO: <https://www.stichtinglvo.nl/college-van-bestuur/>

Meer informatie? www.stichtinglvo.nl of mail naar info@stichtinglvo.nl

Schoolgids

In de schoolgids staat hoe dingen op school geregeld zijn. Je vindt hierin afspraken, regels en uitleg over wettelijke verplichtingen. Deze schoolgids helpt ons ook bij gesprekken over hoe we met elkaar omgaan op school. We kunnen ons voorstellen dat je hier als leerling vragen over hebt. Stel die vragen gerust. Je kunt hiervoor terecht bij je mentor, coach of teamleider. Als u hierover als ouders vragen heeft, kunt u uiteraard ook terecht bij de mentor, coach of teamleider van uw kind.

We willen dat iedereen de schoolgids makkelijk kan lezen en begrijpen. Daarom gebruiken we 'u' als we ouders aanspreken en 'je/jullie' voor leerlingen.

Om de tekst duidelijk te houden gebruiken we vaak het woord 'ouders'. Hiermee bedoelen we ouders, verzorgers of voogden van leerlingen.

De schoolgids wordt elk jaar vastgesteld. Ouders krijgen een schoolgids bij de inschrijving van hun kind en daarna elk jaar een nieuwe versie. Meestal is deze klaar bij de start van het schooljaar. We publiceren de schoolgids op onze website.

Met deze gids willen we u kennis laten maken met het onderwijs Eerste Opvang Anderstaligen (EOA) van DaCapo College.

Bij DaCapo geloven we in het belang van zowel didactische prestaties als persoonlijke groei om de leerling de mogelijkheid te bieden uiteindelijk hun eigen weg te bewandelen. Deze schoolgids helpt ons ook bij het gesprek over de manier waarop we met elkaar omgaan op school, zodat de leerlingen kunnen groeien en floreren in een veilige omgeving.

Neemt u dus gerust contact met ons op als er vragen, opmerkingen, suggesties of verbeteringen zijn. Door deze gids te bekijken toont u aan dat u belangstellend en betrokken bent bij uw zoon of dochter. Aan de wisselwerking tussen school en ouders hechten wij veel belang omdat het de leerling helpt in zijn ontwikkeling, samen met u maken wij het onderwijs voor onze leerlingen. We hopen u dan ook te mogen ontmoeten, te zien of te spreken tijdens de verschillende contactmomenten gedurende het jaar. We wensen iedereen een mooi, sprankelend en inspirerend schooljaar toe.

Da capo is oorspronkelijk een muziekterm afkomstig uit het Italiaans en heeft een speciale betekenis voor ons. Het betekent 'vanaf het begin'. Het symboliseert de mogelijkheid om te herstarten, opnieuw te beginnen en te blijven groeien. Elke dag begint een leerling opnieuw en krijgt hij nieuwe kansen. *Vanaf het begin* staat verder voor: vanuit de basis, kijkend naar de talenten van de leerlingen en het aanwezige potentieel zo optimaal mogelijk benutten, elke dag weer.

Onderwijs aan onze leerlingen wordt verzorgd door een breed samengesteld team van vakbekwame medewerkers. Iedereen staat voor onze leerlingen en biedt voor hen ook de ondersteuning of de uitdaging die ze nodig hebben. Een mooie plek om te werken en te leren, een prachtige school om je zelf verder te kunnen ontwikkelen. Samen met de ouder(s) en/of verzorger(s) dragen we zorg voor de begeleiding en het leerproces van de leerling.

Leerlingen komen pas echt verder als we aandacht hebben voor de successen die ze boeken. Wat leerlingen nog moeten ontwikkelen, versterken we door ze aan te moedigen. We prikkelen hun nieuwsgierigheid en hebben aandacht voor wat hen motiveert.

Een van onze doelen is dat leerlingen met plezier naar school gaan en zich thuis voelen bij het EOA van DaCapo College, een school waar leerlingen gehoord en gezien worden en waar leerlingen voorbereid worden op een goede toekomst. Kinderen doen bij ons allerlei ervaringen op, zodat zij leren wat ze goed kunnen en ook leuk vinden om te doen. Naast de theorie, leren de leerlingen ook vaardigheden die belangrijk zijn om zich goed staande te kunnen houden in onze steeds veranderende maatschappij.

Het vertrekpunt van ons onderwijs ligt bij de talenten, ontwikkelmogelijkheden en behoeftes van onze leerlingen. Op een persoonlijke manier worden de leerlingen begeleid met daarbij oog hebbende voor de benodigde vaardigheden om hun verdere loopbaan tot een succes te brengen.

Met de blik gericht naar voren stimuleren we de leerlingen zich te ontwikkelen tot een zelfstandige en zelfbewuste volwassene. Met daarbij een behoorlijke set aan didactische en sociaal-emotionele vaardigheden in hun rugzak, zodat ze vol vertrouwen de toekomst tegemoet kunnen treden. Wij streven hierbij naar een veilig klimaat en veilige leeromgeving voor iedereen en vinden waarde- en normbesef, respect en veiligheid, belangrijke pijlers die hierbij niet mogen ontbreken.

1. EERSTE OPVANG ANDERSTALIGEN

Eerste Opvang Anderstaligen onderwijs DaCapo College

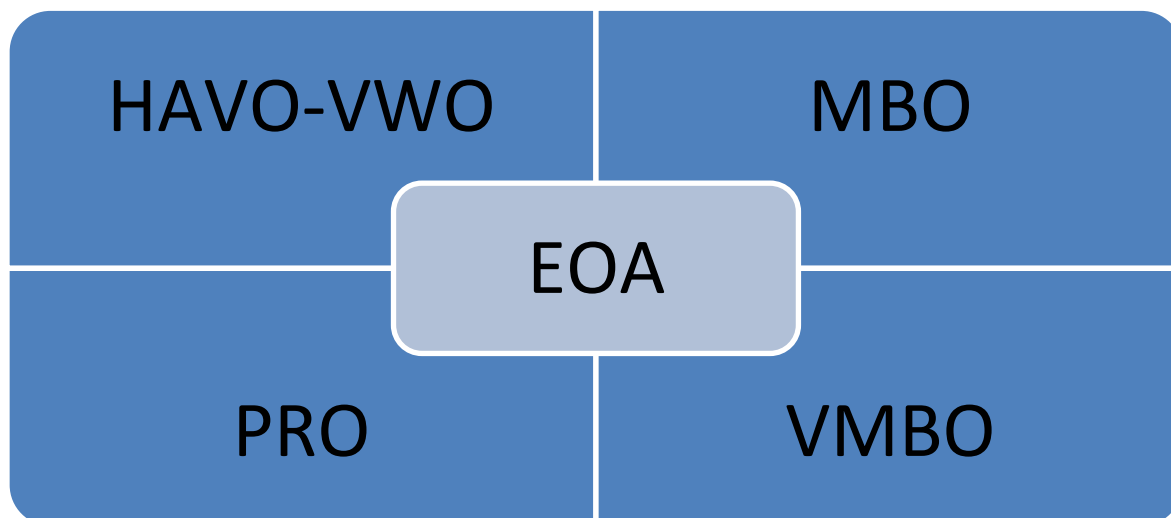
EOA is een afdeling van het VMBO met anderstalige leerlingen, die gespecialiseerd is in het onderwijsaanbod waar Nederlands als tweede taal (NT2) centraal staat.

EOA is geen schooltype, maar een afdeling waarin anderstalige leerlingen worden voorbereid op een vervolgopleiding door het intensief leren van de Nederlandse taal en cultuur en het ontwikkelen van schoolse taalvaardigheid.

Leerlingen moeten het Nederlands zo leren beheersen, dat ze lessen kunnen volgen in het regulier voortgezet onderwijs (PRO, VMBO, HAVO/VWO) of een beroepsopleiding binnen het MBO. Naast het vak Nederlandse taal worden ook vakken als rekenen, wiskunde, lichamelijke opvoeding, muziek, beeldende vorming, loopbaan oriëntatie en burgerschap en Engels gegeven.

Het EOA-onderwijs vindt plaats op de DaCapo locatie Praktijkonderwijs aan de Havikstraat in Sittard. EOA DaCapo College is een regioschool. De leerlingen zijn afkomstig uit Sittard-Geleen en omliggende gemeenten.

De positie van de Eerste Opvang Anderstaligen binnen het onderwijs



CONTACTGEGEVENS	
Schooladres EOA	Havikstraat 5, 6135 ED Sittard info.pro-eoa@dacapo-college.nl
Postadres	DaCapo college, EOA Postbus 204 6130 AE Sittard Telefoon: 046-7820700 http://www.dacapokijktnaarmij.nl
Bankrekeningnummer	NL94 INGB 0676044387 t.n.v. LVO inzake DaCapo

2. SCHOOLORGANISATIE

Schoolafspraken

Bij het DaCapo College streven we naar een positieve en respectvolle schoolcultuur waarin iedereen zich veilig en gewaardeerd voelt. Om dit te bereiken en een prettige leeromgeving te bevorderen, hebben we de volgende samenlevingsregels opgesteld:

1. Punctualiteit: We zijn op tijd aanwezig, gaan op tijd naar de lessen en blijven gedurende de schooldag op het schoolterrein.
2. Begroeting: We begroeten elkaar vriendelijk, zowel binnen als buiten de school. Een simpele groet kan al bijdragen aan een positieve sfeer.
3. Respect: We tonen respect naar elkaar en voor elkaar. We accepteren en respecteren de diversiteit van onze schoolgemeenschap, ongeacht verschillen in achtergrond, cultuur, religie, geslacht of capaciteiten. We gaan vriendelijk en begripvol met elkaar om.
4. Verantwoordelijkheid: We komen afspraken na en spreken elkaar hierop aan als dat nodig is. We nemen verantwoordelijkheid voor ons gedrag en handelen.
5. Bereidheid tot aanpassing: We zijn bereid om ons gedrag en handelen bij te stellen als dat nodig is om een positieve bijdrage te leveren aan onze schoolgemeenschap.
6. Gezond en veilig schoolklimaat: We dragen gezamenlijk zorg voor een gezonde, veilige en schone schoolomgeving. Pesten, geweld en ander ongewenst gedrag worden niet getolereerd.
7. Gepaste kleding: We dragen gepaste kleding naar school. Petten, mutsen en slippers laten we thuis, en onze jas hangen we aan de kapstok.
8. Mobiele apparaten: Thuis of opgeborgen. Niet zichtbaar op school. *Zie de toelichting hieronder.*
9. Bewust en gezond leven: roken, alcoholbezit en -gebruik / drugsbezit en -gebruik zijn niet toegestaan op school. We stimuleren een gezonde levensstijl.
10. Privacy: We gaan zorgvuldig om met elkaars privacy. Het verspreiden van vertrouwelijke informatie of beelden is niet toegestaan.

Mobiele apparaten

Op school willen we dat leerlingen rustig kunnen leren en goed contact hebben met elkaar. Daarom gebruiken leerlingen tijdens de schooldag **geen mobiele telefoon, smartwatch, oortjes of andere eigen devices**, behalve als een medewerker van school daar toestemming voor geeft. De telefoon is uit het zicht en wordt opgeborgen volgens de afspraak van de locatie.

Voor vertalen gebruiken we zo veel mogelijk schoolmiddelen of middelen die de docent aanwijst. Een eigen telefoon gebruiken voor vertalen mag alleen als een medewerker daarvoor toestemming geeft.

Soms is een uitzondering nodig. Bijvoorbeeld om medische redenen, vanwege een beperking of vanwege een andere zwaarwegende reden. Ouders, verzorgers of voogden kunnen hierover contact opnemen met de mentor of teamleider.

Als een leerling zich niet aan deze afspraak houdt, kan school maatregelen nemen. Leerlingen blijven zelf verantwoordelijk voor spullen die zij mee naar school nemen.

Door ons als leerlingen, docenten en ouders samen te houden aan deze samenlevingsregels, creëren we een positieve en respectvolle omgeving waarin iedereen zich thuis voelt en zich optimaal kan ontwikkelen.

Schooltijden

Reguliere lessen duren 45 minuten. Bij een blokuur duurt de les 90 minuten. Elke leerling is uiterlijk vijf minuten voor aanvang van de les aanwezig op school. Een lesdag heeft drie pauzemomenten.

Managementteam	
Rector	De heer G. Willems
Conrector	De heer R.C.L. Dudziec
Teamleider EOA	De heer M. Schoenmakers

Mentoren	
Alfagroep A	Mevrouw I. Wartena
Alfagroep B	Mevrouw J. Lucas
VIK 1	Mevrouw L. Dukers
VIK 2	De heer D. Blezer
Lowan 1.1A	Mevrouw G. Bögels & de heer A. Öztürk
Lowan 1.1B	Mevrouw V. Moraitaki
Lowan 1.2A	Mevrouw D. Peters
Lowan 1.2C	De heer T. Henneman
Lowan 2.1A	<i>Volgt begin schooljaar</i>
Lowan 2.1B	Mevrouw N. de Bie
Lowan 2.2A	De heer R. Moors
Lowan 2.2B	Mevrouw M. Meijers
Lowan 3.1A	Mevrouw T. Ordu
Lowan 3.2A	Mevrouw R. de Rijke
Vakdocent	
Rekenen en wiskunde	Mevrouw D. Peters, De heer T. Westelaken De heer M. van den Heuvel, De heer A. Öztürk
Engels	Mevrouw N. de Bie
Mens en Maatschappij	De heer R. Driessen, De heer R. Moors Mevrouw W. El Hafi, De heer R. Mouahbi
Praktijkdocenten	
Lichamelijke opvoeding	De heer J. Geurts, De heer A. Öztürk
Muziek	Mevrouw S. Spreeuwenberg Mevrouw S. van Schijndel
Beeldende Vorming	Mevrouw S. van Schijndel Mevrouw V. Moraitaki
Techniek	Mevrouw J. van der Kroon
Horeca	De heer P. Buck

Ondersteunend personeel	
Ondersteuningscoördinator	Mevrouw D. Starmans
Onderwijsassistenten	Mevrouw L. Kowalski – de Ruiter De heer A. Kleibeuker De heer G. van Bogaert Mevrouw C. Vosters Mevrouw F. Hulsen
Traumaspecialist	De heer S. van Goor
Loopbaanadviseur	Mevrouw M. Vranken
Kwaliteitszorgmedewerker	Mevrouw J. Middelburg
Verzuimcoördinator	Mevrouw G. Bögels
Psycholoog (<i>NIP-geregistreerd</i>)	Mevrouw C. Simons MSc.
Begeleidingsspecialisten	Mevrouw W. El Hafi De heer D. de Levie
Intakecoördinator	Mevrouw J. Middelburg
Schoolmaatschappelijk werk	P.I.W. Partners In Welzijn
Administratie EOA	Mevrouw J. Koort - Liska Mevrouw M. Elders - Kostons Mevrouw M. Steijvers
Conciërge	De heer W. Janssen De heer H. Rhallaoui De heer E. de Zee
Contactpersoon EOA Klachtenregeling (vertrouwenspersoon)	Mevrouw E. Maas e.maas@stichtinglvo.nl De heer M. Theunissen m.theunissen@stichtinglvo.nl
Vertrouwenspersoon LVO	Mevrouw A. Klein 06-44474692 info@prettigwerkenlimburg.nl De heer P. van Well 06-46631403 pvwell@qccinfo.com De Regeling vertrouwenspersonen stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichting-lvo.nl door 'Vertrouwenspersonen' in te typen in de zoekfunctie.

3. LESTIJDEN, VERZUIM EN SCHOOLREGELS

Maandag	
Les 1-2-3	08.45 – 11.00
pauze	11.00 – 11.15
Les 4-5	11.15 – 12.45
pauze	12.45 – 13.15
Les 6-7	13.15 – 14.45
Dinsdag	
Les 1-2-3	08.45 – 11.00
pauze	11.00 – 11.15
Les 4-5	11.15 – 12.45
pauze	12.45 – 13.15
Les 6	13.15 – 14.00
Woensdag	
Les 1-2-3	08.45 – 11.00
pauze	11.00 – 11.15
Les 4-5	11.15 – 12.45
pauze	12.45 – 13.15
Les 6-7	13.15 – 14.45

Donderdag	
Les 1-2-3	08.45 – 11.00
pauze	11.00 – 11.15
Les 4-5	11.15 – 12.45
pauze	12.45 – 13.15
Les 6-7	13.15 – 14.45
Vrijdag	
Les 1-2-3	08.45 – 11.00
pauze	11.00 – 11.15
Les 4-5	11.15 – 12.45
pauze	12.45 – 13.15
Les 6-7	13.15 – 14.45

In dit schema is de maximale lestijd opgenomen. De leerlingen krijgen via de mentor aan het begin van het schooljaar een lesrooster met de exacte lestijden voor hun leerjaar/mentorgroep. Op dinsdag eindigen alle lessen om 14.00 uur.

Verzuimbeleid

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Een goede relatie tussen school, leerlingen en ouders vormt de basis van een effectief verzuimbeleid. Alle partijen hebben hierbij hun eigen rol. Ouders zorgen ervoor dat hun kind naar school gaat en zij informeren de school als hun kind afwezig is. De school hanteert duidelijke regels bij het voorkomen en aanpakken van verzuim, zodat ouders en leerlingen, maar ook medewerkers van onze school weten waar zij aan toe zijn en wat er van hen wordt verwacht.

Om een goed en effectief verzuimbeleid te kunnen voeren wordt hierna beschreven hoe de verzuimaanpak op onze school is georganiseerd en wat ouders van school mogen verwachten.

Het EOA van DaCapo College werkt nauw samen met de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar heeft tot taak zoveel mogelijk preventief te werken. Goede samenwerking tussen de school, leerplichtambtenaar en zorgpartners voorkomt escalatie van problemen met en van leerlingen. Daarom is er structureel en geregeld contact tussen onze school, leerplichtambtenaar en zorgpartners.

School en leerplicht staan voor een preventieve aanpak, er zijn afspraken vastgelegd om de beginnende verzuimers effectief aan te pakken.

Dit is de zogeheten **4-8-12-16 regeling** De regeling werkt als volgt:

- Een jongere is 4 keer te laat of 4 uur verzuimd; waarschuwing door school aan ouders en jongere.
- Het verzuim stopt niet en er is sprake van 8 keer te laat of 8 uur verzuim: Gesprek met de leerrechtconsulent.
- Verzuim loopt door naar 12 keer te laat of 12 uur verzuim; officieel gesprek met ouders en jongere met de leerrechtconsulent waar een officiële waarschuwing wordt gegeven.
- Verzuim 16 keer te laat of 16 uur verzuim: Oproepen van jongere en indien jongere onder de 16 jaar ook van zijn ouders om de jongere te verwijzen naar Halt.

Aanwezigheidsplicht

Op basis van de overeenkomst tussen ouders en school, is de leerling verplicht om aanwezig te zijn bij alle activiteiten die zijn ingeroosterd. Dit geldt dus óók voor activiteiten buiten de lessen en voor leerlingen die niet meer leerplichtig zijn. We trachten de lesuitval uiteraard tot een minimum te beperken;

- Leerlingen blijven tijdens de pauzes en bij lesuitval op het schoolterrein binnen de hekken. Indien zij toch het schoolterrein verlaten tijdens lestijden, is de school niet in de gelegenheid om toezicht uit te voeren en zijn die leerlingen en hun ouders zelf aansprakelijk voor overlast en schade die zij veroorzaken;
- De aanwezigheid van leerlingen wordt per lesuur gecontroleerd en geregistreerd;
- Bij veelvuldig verzuim of veelvuldig te laat komen wordt de leerplichtambtenaar geïnformeerd;
- Bij opvallend veel ziekmeldingen of veelvuldig ziekmelden worden de criteria gehanteerd die wettelijk vastliggen, een melding bij de schoolarts kan hieruit voortvloeien.

Afwezigheid

Als een leerling één of meer lessen verzuimt, dient dit vooraf en schriftelijk door de ouders/verzorgers gemeld te worden bij de administratie van de school d.m.v. een verlofbriefje welke te verkrijgen is bij de administratie. Is dit niet vooraf mogelijk, dan moet in elk geval de terugkomst schriftelijk worden gemeld onder opgave van de reden en duur van de afwezigheid. Bij twijfel kan de school een controle laten uitvoeren en bij ongeoorloofd verzuim kunnen er maatregelen volgen. We verzoeken ouders en leerlingen dan ook dringend geen afspraken elders te maken, wanneer een leerling daardoor lessen zou moeten verzuimen

Ziekmelding en afmelding

Indien een leerling wegens ziekte of andere reden niet naar school kan komen, dient hij op de dag van verzuim voor 8.30 uur afgemeld te zijn. Bij ziekte melden ouder(s)/verzorger(s) de leerling vóór 08:30 uur ziek bij de administratie, telefoonnummer: 046-7820700. Betermelding gebeurt ook via de administratie. Mocht een leerling na het weekend nog ziek zijn dan dient er opnieuw een ziekmelding te worden gemaakt bij de administratie.

Bij leerlingen die langere tijd ziek zijn, kan er in overleg met de mentor een langere periode in Presentis geregistreerd worden. Is een leerling eerder beter, of langer ziek dan de aangegeven periode, dan wordt u verzocht dit tijdig door te geven. Als de leerling, om een bepaalde reden, voor een langere periode uitvalt (bijvoorbeeld vanwege een operatie of langdurige ziekte), dan neemt de ouder/verzorger contact op met de mentor om dit te bespreken.

Te laat

Te laat komen wordt geregistreerd in Presentis. Te laat zonder geldige reden betekent de volgende schooldag om 8 uur melden op school.

Bij veelvuldig te laat komen (2 of meer dan 2x per week) bespreekt de mentor met de leerling hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden. Komt dit vaker voor dat neemt mentor contact op met ouders om dit te bespreken.

Bij 10x te laat volgt een gesprek met ouders en wordt er een DUO-melding gemaakt. Door de verzuimcoördinator. Het verzuimoverzicht wordt naar leerplicht gestuurd.

De verzuimcoördinator controleert daarnaast het systeem op spijbelen. Ouders van leerlingen die spijbelen worden gebeld. De spijbelende leerling kan een sanctie opgelegd krijgen.

Ongeoorloofd schoolverzuim en verlof

Mocht een leerling zonder geldige redenen verzuimen, dan neemt de school contact op met de ouders. Bij veelvuldig afwezig zijn, bijvoorbeeld wegens ziekte, of veelvuldig te laat komen, is de school verplicht dit te melden bij het Landelijk Verzuimloket. Vervolgens zal de leerplichtambtenaar van de gemeente contact opnemen met de school en de ouders.

We hanteren de wettelijke mogelijkheden voor verlof. Alle vormen van verlof dienen vooraf schriftelijk te worden aangevraagd. Bij twijfel wordt de leerplichtambtenaar geraadpleegd. Voor het aanvragen van verlof dienen de ouders/ verzorgers een verlofformulier in te vullen. Betreft het een verlof voor meerdere dagen, dan dient de directie akkoord te geven. Wilt u extra verlof buiten een schoolvakantie, dan dient er een verklaring te worden meegestuurd waarin duidelijk is dat ouder(s) geen verlof kunnen opnemen in de schoolvakantie. Op onze website, treft u een overzicht aan van omstandigheden die in aanmerking komen voor buitengewoon verlof. Het DaCapo College hanteert hierin de geldende wet- en regelgeving.

Bij vragen en/of opmerkingen kunt u terecht bij de mentor

Schorsing en verwijdering

Met betrekking tot de schorsing van leerlingen gelden de volgende regels:

1. Het college van bestuur kan met opgave van redenen een leerling voor ten hoogste één week schorsen.
2. De rector kan met opgave van redenen een leerling voor ten hoogste twee dagen schorsen.
3. De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de betrokken leerling bekendgemaakt.
Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt de rector de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend.
4. De rector meldt een schorsing voor langer dan één dag schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de inspectie.

Met betrekking tot de verwijdering van leerlingen geldt:

1. Er kan pas een definitief besluit tot verwijdering worden genomen door de rector nadat de leerling, en als hij jonger is dan 18 jaar ook zijn ouders, is/zijn gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Voordat het college van bestuur c.q. de rector een leerplichtige leerling definitief van school verwijderd, overlegt het met de inspectie. Ten tijde van dit overleg kan de leerling worden geschorst. In het overleg wordt ook nagegaan op welke manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.

3. Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag alleen worden verwijderd nadat het college van bestuur c.q. de rector ervoor heeft gezorgd dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
4. Het college van bestuur c.q. de rector stelt de inspectie schriftelijk en gemotiveerd in kennis van een definitieve verwijdering.
5. Het college van bestuur maakt de beslissing tot verwijdering van een leerling schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de leerling bekend. Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het college van bestuur de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend. Hierbij wordt ook vermeld dat de ouders, dan wel de meerderjarige leerling, binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het college van bestuur van LVO.
6. Het college van bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Voorafgaand daaraan wordt de leerling in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en kennis te nemen van de adviezen en rapporten over die beslissing. Is de leerling jonger dan achttien jaar, dan komen deze rechten ook toe aan diens ouders.
7. Als de ouders een geschil aanhangig hebben gemaakt bij de 'Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering', ook wel aangeduid als 'Geschillencommissie passend onderwijs', neemt de rector de beslissing op bezwaar pas nadat de commissie haar oordeel heeft gegeven. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt opgeschort voor de duur van de procedure bij de commissie.
8. Het college van bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.

Verbodsbepaling drugs, wapens, vuurwerk

Het is verboden om de hierna genoemde zaken te bezitten, te verhandelen of te gebruiken op school, op het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals schoolfeesten, klas-senavonden, excursies, schoolreizen, werkweken en sportdagen:

- cannabisproducten (zoals hasj, wiet en marihuana) en overige drugs die onder de Opium-wet vallen;
- (vuur-)wapens;
- Vuurwerk;
- illegale laserpennen.

Rookvrije school

Het DaCapo College is een rookvrije school. Er is dan ook een algemeen rookverbod in het schoolgebouw en op het schoolterrein. Het rookverbod geldt per 1 juli 2020 ook voor de e-siga-ret (ook wel vape genoemd) met en zonder nicotine en voor alle andere manieren van het ge-bruiken van tabak, zoals verhitte tabak (de IQOS). Ook de nicotinezakjes zonder tabak (snus) zijn verboden op grond van de Warenwet en hiervoor geldt tevens een verbod. De school ontraadt leerlingen en personeel te roken en wijst nadrukkelijk op de gevaren ervan.

Alcoholbeleid

Het gebruik van alcohol in het schoolgebouw of in de directe omgeving is tijdens lessen en les-dagen en voor en na schooltijd verboden. Aan leerlingen onder de 18 jaar wordt bij schoolfees-ten geen alcohol verstrekt. Dit geldt ook voor alle andere activiteiten die onder verantwoordelijk-heid van de school georganiseerd worden. Het is niet toegestaan om zelf alcoholhoudende dranken mee te brengen of in het bezit te hebben.

Aanpak en sancties

Alle overtredingen van afspraken worden doorgegeven aan de mentor en de directie. Er zal handhavend opgetreden worden en mogelijk zullen sancties opgelegd worden, indien nodig in overleg met het bevoegd gezag.

Informatieplicht aan ouders na een echtscheiding

Na een echtscheiding gaat een kind meestal bij één van de ouders wonen en heeft de andere ouder een zorgregeling met het kind. Voor de informatieplicht is het dan belangrijk om te weten wie het ouderlijk gezag over het kind heeft.

Na een echtscheiding houden beide ouders normaal gesproken samen gezag en zorgt de school ervoor dat beide ouders steeds tegelijkertijd alle informatie ontvangen. Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder bij wie het kind niet zijn hoofdverblijfplaats heeft **een schriftelijk verzoek** naar de rector waarin zijn of haar adres als tweede adres wordt doorgegeven. De school informeert de andere ouder over dit verzoek. Als er twijfel bestaat over de vraag of er een wijziging heeft plaatsgevonden in het gezag kan de school dit controleren in het gezagsregister. Een wijziging in het gezag is daarin opgenomen. Als ouders gezamenlijk gezag hebben, zal de school het verzoek accepteren omdat de school ervoor moet zorgen dat beide ouders met gezag steeds tegelijkertijd alle informatie ontvangen.

Ook ouders die nooit zijn getrouwd, maar wel samen het gezag hebben, kunnen op dezelfde manier als hiervoor omschreven informatie opvragen.

Als maar één ouder het gezag heeft, dan moet deze volgens de wet de andere ouder zonder gezag op de hoogte houden van belangrijke zaken die het kind aangaan. Onafhankelijk hiervan kan een ouder zonder gezag de school ook vragen om informatie te ontvangen over belangrijke zaken over het kind of over de verzorging of opvoeding van het kind. Dit kan door een schriftelijk verzoek te sturen aan de rector.

De school kan een uitzondering maken op de informatieplicht aan de ouder zonder gezag als het belang van het kind zich verzet tegen het geven van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet de ouder met gezag op de hoogte brengen over een verzoek van de andere ouder om informatie te geven. Als de ouder met gezag bezwaar maakt tegen het geven van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind vindt, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin staat dat de informatieplicht is beperkt. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie geeft.

De rector, de heer **Willems**, is te bereiken op het volgende adres:

Postbus 204

6130 AE SITTARD

Telefoonnummer: +31 (0) 46 7820800

Of via guido.willems@stichtinglvo.nl.

Afhandeling klachten

Wij doen ons best om ervoor te zorgen dat uw kind een fijne, leerzame en veilige schooltijd heeft. Maar het kan gebeuren dat u ergens ontevreden over bent.

Bespreek uw klacht eerst met de betrokken persoon of de daarvoor aangewezen contactpersoon van de school. U kunt hen bereiken via het algemene telefoonnummer. Komt u er samen

niet uit? Neem dan contact op met de schooldirectie. Zij bekijkt uw klacht en neemt een beslissing. Bent u het niet eens met deze beslissing? Dan verwijst de schooldirectie u door naar de Klachtencommissie van Stichting LVO.

U kunt de klachtenregeling van Stichting LVO opvragen bij het schoolsecretariaat of vinden op www.stichtinglvo.nl. door 'klachten' in te typen in de zoekfunctie

Meldingsplicht bij seksuele misdrijven

Wanneer het bevoegd gezag weet heeft van een seksueel misdrijf, dan is zij verplicht hiervan aangifte te doen bij Justitie. Het personeel is verplicht om het vermoeden van een seksueel misdrijf te melden bij het college van bestuur.

Bij een seksueel misdrijf gaat het om een strafbaar feit waarbij een medewerker een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het gaat hier om een medewerker in de ruimste zin van het woord, dus niet alleen personeelsleden, maar ook bijvoorbeeld uitzendkrachten, stagiaires en schoonmaakpersoneel dat niet in dienst is bij LVO.

Als het college van bestuur/de rector vermoedt dat er sprake is van een seksueel misdrijf, treedt hij meteen in contact met de vertrouwensinspecteur. Blijkt uit dat overleg dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf, dan doet het college van bestuur/de rector aangifte bij Justitie. Voordat de aangifte wordt gedaan, informeert het college van bestuur/de rector de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker hierover.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De school heeft een 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' opgesteld. Als wij een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld of kindermishandeling dan handelen wij zoals beschreven staat in deze Meldcode.

De Meldcode is te vinden op de website van de school: <https://dacapokijktnaarmij.nl/begeleiding-en-ondersteuning/meldcode/>.

Pesten

Op onze school is er plek voor iedereen. Iedere leerling wordt gezien. We kennen en waarderen elkaar. Daarom is er op onze school geen plaats voor pesten.

Scholen in het primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs zijn verplicht om te zorgen voor een veilige school. Sinds augustus 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht. Die heeft tot doel om pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. Mevrouw D. Starmans is het aanspreekpunt in het kader van pesten en coördineert het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school. Zij is te bereiken op: d.starmans@stichtinglvo.nl.

Het DaCapo College heeft voor EOA een samenhangende set aan maatregelen om pesten tegen te gaan, en heeft een anti-pestprotocol ontwikkeld, dit is op te vragen bij de administratie van school.

Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen.

Voor het voeren van een gericht veiligheidsbeleid is het nodig dat we inzicht hebben in de feitelijke veiligheidsbeleving en de manier waarop de veiligheid wordt ervaren. Ook vinden we het heel belangrijk dat iedereen op onze school zich prettig voelt. We onderzoeken daarom ook het welbevinden van leerlingen op onze school. Om hier een actueel en representatief beeld van te krijgen schrijft de wet voor dat scholen jaarlijks de veiligheidsbeleving monitoren. We

doen dit door de afname van de PROZO-enquête. In deze online vragenlijst staan o.a. vragen die betrekking hebben op:

- het vóórkomen van incidenten op school
- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- vragen over het welbevinden van leerlingen

Beeldmateriaal van leerlingen

Onze school is trots op haar activiteiten en wil hier graag een beeld van geven. Daarom maken we tijdens schoolactiviteiten foto's en filmpjes van leerlingen. We gebruiken deze foto's en filmpjes bijvoorbeeld voor open dagen, voorlichtingsmateriaal aan ouders en (toekomstige) leerlingen, de schoolgids, nieuwsbrieven, de schoolwebsite en sociale media. Ook doen we vaak via de website verslag van activiteiten aan alle leerlingen en ouders. Zo krijgt u een beeld van de activiteiten waar uw kind aan meedoet. We gaan zorgvuldig om met het beeldmateriaal en hebben de uitvoering van het beleid met de medezeggenschapsraad (MR) afgestemd.

De school heeft toestemming nodig van elke leerling die herkenbaar op een foto of filmpje staat, voordat het beeldmateriaal (online) gepubliceerd wordt. Als de leerling jonger is dan 16 jaar, moeten de ouders toestemming geven. De toestemming moet specifiek zijn, voor een specifieke verwerking en voor een specifiek doel. Bijvoorbeeld om foto's en filmpjes op de schoolwebsite te plaatsen om activiteiten aan ouders en leerlingen te laten zien.

Bij de aanmelding van een leerling vraagt de school expliciet toestemming aan de ouders voor het gebruik van beeldmateriaal. Als dit toen niet of niet voldoende gespecificeerd is gebeurd, dan wordt toestemming gevraagd via een apart formulier. Ouders en leerlingen kunnen hun toestemming later altijd weer intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan de heer Dudziec, r.dudziec@stichtinglvo.nl.

Als de ouders of leerling geen toestemming (meer) geven, zorgt de school ervoor dat beeldmateriaal waarop de leerling herkenbaar is niet (meer) wordt gebruikt. Heeft u toestemming gegeven en wilt u deze intrekken, of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch beeldmateriaal gebruikt waarop uw kind herkenbaar is en wilt u dit verwijderd zien? Dan kunt u dit melden bij de hiervoor genoemde contactpersoon. De school zal het beeldmateriaal dan binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, van de website verwijderen.

Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten

DaCapo College vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met sociale media en internetfaciliteiten. LVO heeft daarvoor het Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten vastgesteld.

Verder is er een bijbehorende infographic gemaakt die de kern weergeeft van het protocol. Het Protocol Sociale Media en de Infographic zijn te vinden op www.stichtinglvo.nl door 'Protocol Sociale Media' in te typen in de zoekfunctie.

Melden en registreren van incidenten en ongevallen

Voor LVO is veiligheid een belangrijke zaak. Want een veilige leeromgeving is noodzakelijk voor een goede en gezonde ontwikkeling van de leerlingen. Een veilige werkomgeving is ook nodig voor docenten en de andere werknemers om hun werk naar behoren en met plezier te kunnen verrichten.

Daarnaast verplicht de Arbowet de werkgever om de werknemers doeltreffend in te lichten over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's en de te nemen maatregelen om deze risico's te voorkomen of te beperken en de wijze waarop deskundige bijstand is geregeld. Onder werknemers worden in beginsel geen leerlingen verstaan, tenzij de leerlingen verrichtingen doen die vergelijkbaar zijn met arbeid in de beroepspraktijk.

Maar soms gaat het mis en gebeurt er een ongeluk in de gang of het lokaal, of vindt er een incident plaats op het schoolplein. LVO heeft een regeling opgesteld voor het melden en registreren van incidenten, (bijna) arbeidsongevallen en beroepsziekten. Het doel hiervan is om alle ongevallen en incidenten op de school op eenduidige wijze te registreren en zo inzicht te krijgen in de risico's voor de leerlingen op de scholen en voor de werknemers van LVO. In de mentorles wordt aandacht besteed aan de regeling.

De Regeling melding en registratie incidenten (bijna) arbeidsongevallen (en beroepsziekten) van LVO is te raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Regeling melding en registratie incidenten' in te typen in de zoekfunctie.

4. MISSIE & VISIE EOA

Missie

Wij bieden onderwijs aan asielzoekersleerlingen en niet-asielzoekersleerlingen; leerlingen die om een of andere reden niet het Nederlands als moedertaal hebben en het Nederlands nog niet voldoende beheersen om naar het regulier onderwijs te gaan. Ons onderwijs houdt zich bezig met begeleiding en toerusting van leerlingen om een volwaardige plaats in de samenleving in te kunnen nemen. Hierbij zijn een aantal elementen van belang:

Vorbereiding op een toekomstige rol

Ons onderwijs bereidt jongeren voor op een toekomstige rol in de samenleving.

Voor onze leerlingen is die toekomstige rol ongewis, het is de vraag of er een toekomstige rol in onze samenleving is en zo ja, hoe die er dan uit ziet. Verwachtingen en (on)mogelijkheden van onze leerlingen beïnvloeden sterk de mate waarin leerlingen bereid en enthousiast zijn het onderwijs te volgen. Het is een uitdaging voor scholen om een onderwijsprogramma uit te voeren met een sterk gedifferentieerde groep nieuwkomers in het onderwijs, waarvan beginsituatie, motivatie en ambities en competenties zo sterk verschilt.

Continuïteit

Asielzoekersleerlingen worden opgevangen in POL (Proces Opvang Locatie) Sweikhuizen en op locatie Watersley. Het onderwijs wordt aangeboden vanuit reguliere scholen, die niet steeds in staat zijn middels hun programma in te spelen op de dynamiek die vanuit de opvang wordt verlangd in verplaatsingen, beslissingen over de verblijfsstatus als ook in het aantal leerlingen dat onderwijs dient te krijgen en de samenstelling van de groep. Onderwijs dat in principe gebaseerd is op continuïteit en programmatische opbouw, komt hiermee feitelijk in een onmogelijke situatie.

Beginsituatie en eindtermen

Los van de continuïteit die in de eerste opvang ontbreekt, is het vaststellen van de beginsituatie van de leerling complex. Duidelijk is dat het gebrek aan de beheersing van de Nederlandse taal een eerste opgave vormt voor het onderwijs in de eerste opvang. Maar juist het gebrek aan beheersing van de Nederlandse taal maakt het moeilijk vast te stellen wat de competenties zijn op andere vakken. Ook een IQ-test is in veel gevallen moeilijk af te nemen.

Naast het feit dat het al moeilijk vast te stellen is hoe de beginsituatie van de afzonderlijke leerlingen er uit ziet, is het nog moeilijker te bepalen naar welke eindtermen dient te worden toegewerkt en wat er voor de leerling haalbaar is. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het feit dat oudere leerlingen (18+), waarvan inschrijving in het Voortgezet Onderwijs niet tot diplomering in het Voortgezet Onderwijs zal leiden. Eindtermen in de reguliere betekenis van de eindtermen Voortgezet Onderwijs met een doorstroom naar het vervolgonderwijs is dan ook niet te verwachten. Los van deze moeilijkheden maakt de vreemdelingenwet de zaak gecompliceerd doordat het beleid verlangt dat bij 18+ leerlingen zonder status in een terugkeervariant zo min mogelijk de suggestie mag worden gewekt dat zij op een of andere manier in Nederland zouden kunnen blijven. Onderwijs dat leidt tot voorbereiding voor het in potentie volgen van vervolgonderwijs in Nederland kan als een tegenstrijdige boodschap worden opgevat.

Vakken en opvoeding

Scholen zijn op grond van de onderwijswetgeving gehouden leerlingen een min of meer vastgelegd onderwijsaanbod te bieden waarin vakken en eindtermen zijn gedefinieerd.

Daarnaast heeft het onderwijs een zekere opvoedende taak, om leerlingen aan te spreken op hun eigen verantwoordelijkheid en hen helpen zich te ontwikkelen tot een burger met sociale en maatschappelijke competenties. Juist deze verwachtingen ten opzichte van de eindsituatie van de afzonderlijke nieuwkomersleerlingen zijn zodanig diffuus dat een programma voor onze leerlingen nauwelijks nog op de reguliere eindtermen is te baseren. Het onderwijs is gedwongen een nieuwe pedagogiek te ontwikkelen op de competenties en ambities van de leerlingen in de beginsituatie en het vervolg nader te bepalen, hetgeen gezien het voorgaande makkelijker is gezegd dan gedaan.

Visie

Voor een school met eerste-opvangonderwijs vormt, voor de invulling van het onderwijs, de jongere het uitgangspunt. Zijn behoeftes, capaciteiten, interesses en het door de jongere gevoelde en gedragen perspectief zijn voor het onderwijs richtinggevend. Het perspectief waarmee de jongere naar Nederland komt, is over het algemeen een toekomst in Nederland. In het merendeel van de gevallen zal het perspectief dat door de Nederlandse staat wordt voorgeschoteld, sterk afwijken van het perspectief waarmee de jongere hier gekomen is.

De jongere kan op een aantal manieren op het voor hem nieuwe perspectief reageren:

- het nieuwe perspectief accepteren en zich richten op terugkeer;
- het nieuwe perspectief negeren en zich niet richten op terugkeer maar op doormigratie;
- het nieuwe perspectief afwijzen en zich richten op een illegaal verblijf in Nederland.

Een jongere die net in Nederland gearriveerd is, heeft rust en ruimte nodig om zijn houding ten opzichte van dit perspectief te bepalen. De keuze van de jongere bepaalt zijn behoeftes en interesses. Wij dienen ons hierop te richten. In alles dient de school een voor de jongere veilige plek te zijn waar de jongere zichzelf kan zijn, zich kan richten op zijn eigen leervragen en contacten aan kan gaan zonder dat deze contacten gericht hoeven te zijn op 'zijn' toekomst.

Een school met eerste-opvangonderwijs maakt geen deel uit van de asielprocedure waarin een asielzoekersleerling zich bevindt. Het onderwijsaanbod van de school kan echter wel door de procedure beïnvloed worden. Deze beïnvloeding geldt echter slechts voor de onderwijskeuzes die de jongere maakt. Een school kan pas school zijn als er sprake is van een autonome pedagogische verantwoordelijkheid. Mensen zijn nieuwsgierig en leergierig, van jongs af aan, uit op sociale binding, kennis en vaardigheden. Cognitieve doelen staan niet los van de sociaal-emotionele ontwikkeling. Zonder emotionele en sociale vaardigheden hebben cognitieve vaardigheden weinig waarde. Bij verstoring ervan kan het leerproces belemmerd worden of zelfs geheel vastlopen. De school heeft als onderwijsinstelling een verantwoordelijkheid in de vervulling van een aantal psychologische basisbehoeften:

Relatie

De vervulling van deze behoefte vereist een veilige omgeving waar leerlingen erkenning ervaren om wie ze zijn. Wederzijds vertrouwen heeft tijd nodig en kan enkel ontstaan als de school autonoom is en leerlingen relaties aan kunnen gaan met onderwijsgevend en medeleerlingen.

Autonomie

De jongere moet zelf keuzes ten aanzien van zijn toekomst maken, ook al worden de keuzes gekleurd door loyaliteit naar onder andere familie. De huidige opvang kan de autonomie beperken.

Onderwijs kan, hoewel in beperkte mate, tegenwicht bieden door de leerling als persoon te benaderen die ertoe doet.

Competentie

Het vervullen van de behoefte aan competentie betekent dat de jongere ervaart handelingsbekwaam en succesvol te zijn.

Waardering van anderen helpt om competenties te versterken en succeservaringen op te doen. Dit ben ik en dit kan ik. Dit is wat we met ons onderwijs aan Eerste Opvang Anderstaligen willen bereiken. *(Uit: Visie op Eerste Opvangonderwijs, 23 mei 2003, CB1.03I.0060 (PO1961))*

5. AANMELDPROCEDURE EN TOELATINGSBELEID EN AANNAME EOA

- Leerlingen met de leeftijd van 11 jaar en 5 maanden tot 18 jaar.
- Leerlingen die de Nederlandse taal onvoldoende beheersen om deel te kunnen nemen aan het reguliere, Nederlandse, voortgezet onderwijs.

Per leerling is de situatie altijd anders. Daarom wordt bij aanmelding (het intakegesprek) altijd met de leerling en diens ouders / voogd besproken wat de EOA de leerling te bieden heeft. Het aanmeldingsformulier dient te worden ondertekend door minimaal één ouder; in het geval van een AMV-er (Alleenstaande Minderjarige Vreemdeling) door de voogd (wettelijk vertegenwoordiger (ster) van de leerling).

Formeel aanmelden kan alleen via de aanmeldpagina van Leerling: <https://9946.leerling.app/>.

6. ONDERWIJSAANBOD

Binnen EOA doorloopt iedere leerling een vaste leerroute in een eigen tempo. Leerlingen die als beginners aangemeld worden, zullen gemiddeld 1 tot 3 jaar lessen volgen bij de EOA. Een belangrijk uitgangspunt voor de uitstroom of doorverwijzing is het taalniveau. Een leerling volgt minimaal 12 tot 19 lessen Nederlands per week.

Het taalniveau wordt op twee manieren vastgesteld:

1. Naar aanleiding van toetsen en opdrachten binnen het groepsverband; in veel gevallen gaat het om methode afhankelijke vaktoetsen.
2. Om het niveau voor Nederlands, Engelse taal en rekenen vast te stellen gebruiken we de landelijk erkende JIJ! toetsen van bureau ICE. Deze toetsen zijn er op de volgende niveaus: Pre A1, A1, A2, B1, B2, 1F, 2F en 3F. De meeste EOA-leerlingen kunnen tijdens hun verblijf A2 of 1F niveau halen. Dit is voldoende voor doorstroom naar VMBO of de startgroep van het MBO. Leerlingen die B1 of B2 niveau halen, kunnen doorstromen naar HAVO, VWO of naar het MBO-niveau 2, 3 of 4. Een leerling maakt een JIJ!-toets als hij, naar het oordeel van de docent, voldoende kennis en vaardigheden heeft om de toets succesvol af te leggen of tijdens de vaste toetsmomenten. Een JIJ!-toets kan maar drie keer per jaar gemaakt worden.

In - en uitstroom dossier (IUD) en Presentis

EOA richt zich op de individuele leerling en maakt voor elke leerling een in- en uitstroomb dossier genaamd IUD in het leerlingbegeleidingssysteem Presentis.

In het IUD worden o.a. de schoolvorderingen bijgehouden, leerlingkenmerken, onderwijsbehoeften, beschermende- en belemmerende factoren weergegeven.

Wat staat er in het OPP?

- De verwachte uitstroombestemming van de leerling
- De onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling (met in elk geval de belemmerende en bevorderende factoren)
- Een beschrijving van de te bieden ondersteuning en -indien aan de orde - de afwijking van het reguliere onderwijsprogramma

In het leerlingbegeleidingssysteem Presentis worden alle ontwikkelingen gedurende de dag/week bijgehouden. Dit geeft openheid in de communicatie en informatie zowel voor de leerlingen, ouders en professionals. De informatie kan met deze partijen gedeeld worden, zodat iedereen zich op een gelijk informatieniveau bevindt. De focus is zoveel mogelijk op de leerling gericht.

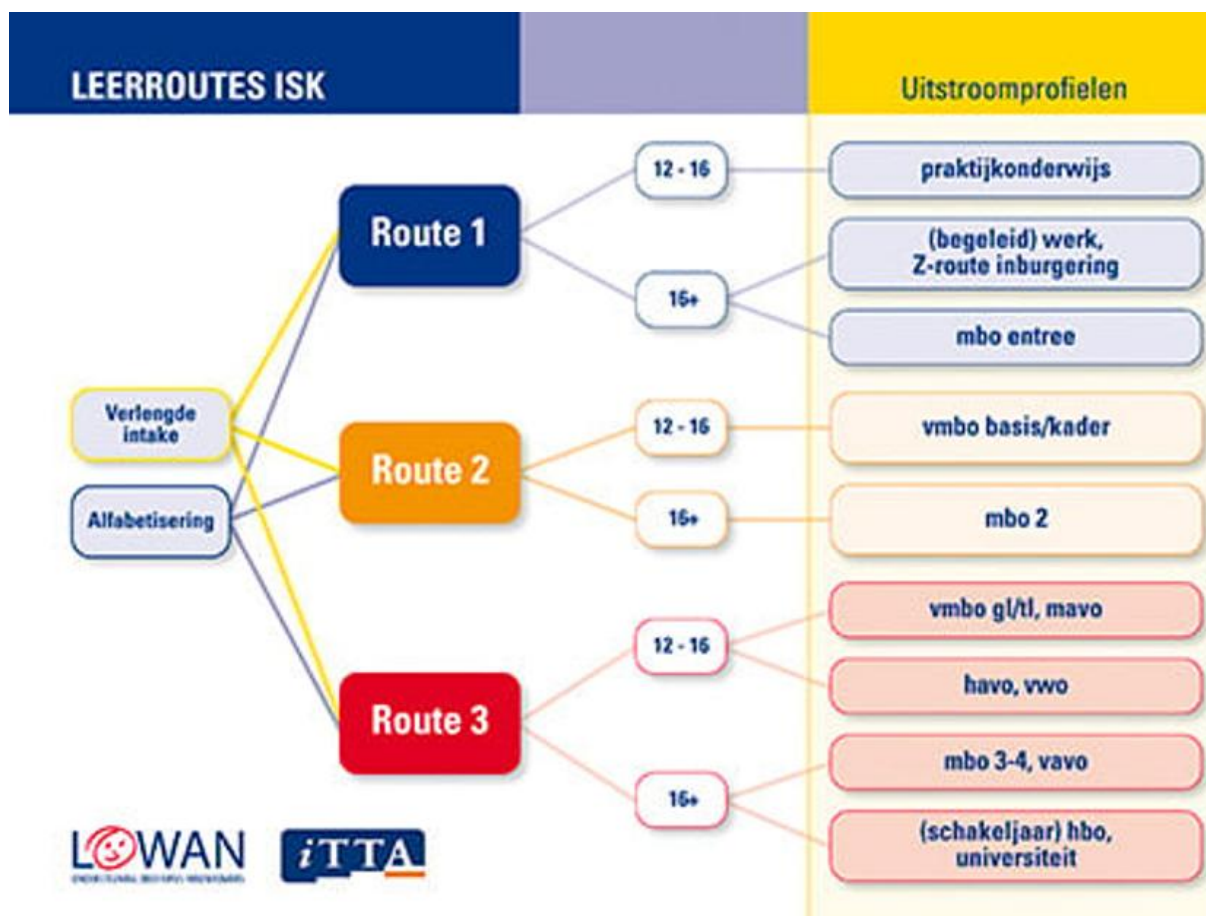
Het voordeel van Presentis is dat alle ingevoerde gegevens betreffende de leerling in een oogopslag is te zien. We zijn, naast het IUD, Presentis nog meer gaan gebruiken om de leerlingen nog beter te kunnen monitoren. Presentis is voortdurend in ontwikkeling.

In overleg met de beheerders van Presentis wordt het leerlingbegeleidingssysteem ingericht op de specifieke eisen van de EOA.

Leerroute

De leerlingen worden ingedeeld in een leerrouteklas. De leerroutes van de Lowan richtlijnen staan centraal. Zie hiervoor de afbeelding hieronder. Elke leerroute bevat basisstof die op het

niveau van de leerling is afgestemd. Dit gebeurt aan de hand van de NT2-methode Taalcompleet, aangevuld met andere methoden.



Aangeboden vakken

Het snel en goed aanleren van Nederlands als tweede of nieuwe taal is een belangrijk doel van het onderwijs binnen de EOA. Er wordt veel aandacht besteed aan lezen, schrijven, luisteren en spreken. In alle leerroutes en overige klassen vormt het leren van taal het overgrote deel van het lesrooster. De leerroutes Alfa en Lowan-1 krijgen ook de praktijkvakken Horeca en Techniek aangeboden.

Verder bestaat het aanbod, wisselend per leerroute uit rekenen en/of wiskunde, Engelse taal, kunstvakken (muziek en beeldende vorming), lichamelijke opvoeding, burgerschap (Mens & Maatschappij) en loopbaanoriëntatie.

Naast het aanleren van kennis en taalvaardigheden, is er ook aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. Samen met Partners in Welzijn worden jaarlijks trainingen en andere sociale activiteiten georganiseerd. De school zelf organiseert ook jaarlijks verschillende excursies en twee keer per jaar een talentweek. In de talentweek worden workshops aangeboden voor de leerlingen, soms georganiseerd door externe partijen die hier zonder winst oogmerk aan meewerken.

Burgerschapsonderwijs

Bij de EOA leren leerlingen niet alleen de Nederlandse taal, maar ook hoe zij hun weg kunnen vinden in de samenleving. In het vak **Mens & Maatschappij** besteden we aandacht aan onderwerpen als samenleven, regels en afspraken, democratie, rechten en plichten, verschillen tussen mensen en respectvol omgaan met elkaar.

Daarnaast krijgt burgerschap dagelijks vorm in onze schoolcultuur: in de manier waarop medewerkers en leerlingen met elkaar omgaan, in het contact met ouders en in de samenwerking met ketenpartners. Ook buiten het lesrooster leren leerlingen over hun nieuwe omgeving. We organiseren bijvoorbeeld excursies naar de gemeente of provincie, bezoeken aan musea en stadswandelingen. Zo maken leerlingen kennis met de samenleving, de geschiedenis en de omgeving waarin zij nu wonen.

We volgen de ontwikkeling van leerlingen op het gebied van burgerschap vooral in de dagelijkse onderwijspraktijk. Daarbij kijken we naar hoe leerlingen deelnemen aan lessen en activiteiten, hoe zij omgaan met medeleerlingen en medewerkers, hoe zij leren samenwerken en hoe zij stap voor stap meer inzicht krijgen in de Nederlandse samenleving. Deze ervaringen gebruiken we om ons aanbod verder te versterken. Burgerschapsonderwijs is bij de EOA daarmee niet alleen een vak of activiteit, maar onderdeel van de manier waarop wij leerlingen begeleiden bij hun eerste stappen in de Nederlandse samenleving.

7. ZORG & LEERLINGBEGELEIDING

7.1 BEGELEIDING ALGEMEEN

Mentor

Iedere leerling krijgt een vaste mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en de ouders/verzorgers. De mentor voert regelmatig gesprekken met de leerlingen.

Wanneer er bijzonderheden zijn in de thuissituatie is het goed als de ouders/verzorgers/voogd de mentor hierover informeert. Daarnaast zal de mentor ook met hen het contact onderhouden door middel van telefonisch contact, e-mail of gesprekken.

Leerlingbegeleiding

De begeleiding van leerlingen op school vraagt om een goed functionerende zorgstructuur, waarbij problemen van leerlingen tijdig worden gesignaleerd. Dit betekent dat er een afgesproken procedure in de begeleiding is waardoor veel leerlingen door tijdige signalering en begeleiding op het goede spoor worden gezet en gehouden. Soms zijn de problemen echter te complex om binnen de school op te lossen. Op dat moment is er naast de interne begeleiding ook externe begeleiding (o.a. het OndersteuningsPreventieTeam (*OPT*)).

De mentor vormt de spil van de zorgbegeleiding binnen de school. Hij/zij signaleert of een leerling vastloopt en zet vervolgens de zorgprocedure in werking. De ondersteuningscoördinator ondersteunt de mentor hierbij. Door middel van collegiale visitatie, leerlingbespreking en groepsbespreking wordt een gezamenlijk plan van aanpak opgesteld. Mocht na het doorlopen van deze stappen alsnog de ontwikkeling van de leerling stagneren, zal de ondersteuningscoördinator de casus vervolgens inbrengen tijdens een OPT-bijeenkomst.

De vaste OPT-leden van DaCapo College EOA zijn:

- ondersteuningscoördinator
- orthopedagoog
- begeleidingsspecialist
- schoolmaatschappelijk werk
- (leerrecht)consulent gemeente
- (schoolarts)

De hierboven beschreven zorgactiviteiten worden op het DaCapo College EOA door de ondersteuningscoördinator gestroomlijnd. De uitgebreide beschrijving van onze zorgroute staat beschreven in het zorgplan van onze locatie. Jaarlijks wordt dit zorgplan geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

7.2 ONS SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN (SOP)

De Eerste Opvang Anderstaligen (EOA) van DaCapo College werkt samen met het Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek.

Elke aangemelde leerling wordt uitgenodigd voor een intake. Tijdens de intake wordt de toelaatbaarheid op basis van eerder genoten onderwijs, (taal-)leerbaarheid en mogelijke zorgvragen. Wordt een leerling definitief toegelaten, dan start hij/zij in een klas die het best past bij deze leerling.

Omgeving

De EOA verzorgt onderwijs in een modern en fris aandoend gebouw. Onderwijs en begeleiding werken op dezelfde afdeling. Hierdoor kan snel en effectief worden gereageerd op gebeurtenissen binnen de afdeling. De lokalen zijn ruim van opzet, zijn voorzien van moderne leermiddelen en hebben ruimte voor persoonlijke aankleding zodat de school een veilige en vertrouwde plaats is voor de leerlingen.

De afdeling is een toegankelijk voor rolstoelen. Het gebouw heeft een lift. Voor gesprekken zijn spreekkamers beschikbaar. Verder heeft de EOA geen faciliteiten voor bijzondere zorgvragen. Als er bijzondere ondersteuningsbehoeften zijn, kan worden overlegd met het Samenwerkingsverband of hierin kan worden voorzien. Er kan ook worden doorverwezen naar de gemeente.

Onderwijsaanbod

Voor een omschrijving van het onderwijsaanbod kunt u hoofdstuk 5 raadplegen.

Specialismen en bijzondere taakgebieden

Binnen het team van de EOA hebben verschillende medewerkers soms specialistische taken. Het team wordt dagelijks aangestuurd door een teamleider. Aandacht voor de juiste zorg of begeleiding is de verantwoordelijkheid van de ondersteuningscoördinator. Er is een psycholoog verbonden aan de school, net als een (Arabischspreekende) begeleidingsspecialist.

Verzuim wordt opgepakt door de verzuimcoördinator die nagaat wat de reden van verzuim is en of er mogelijk sprake is van een ondersteuningsvraag.

Het dagelijkse begeleiden van een klas en individuele leerlingen, ligt in handen van de mentoren die zelf ook lesgeven. Voor de ondersteuning van het team zijn er onderwijsassistenten.

Docenten, mentoren en medewerkers van het zorgteam weten elkaar snel te vinden en dat maakt dat snel overlegd kan worden. Waar dat nodig is, wordt contact gelegd met andere partijen, zoals de jeugdarts, leerrechtconsulent, (school-)maatschappelijk werk, vertrouwenspersoon, traumaspecialist of loopbaanadviseur.

Voor leerlingen die van EOA uitstromen naar B1 Entree bij Vista College, is er een contactpersoon binnen EOA die helpt met de overstap naar het land binnen de vervolgopleiding van Vista College. Voor de overstap naar verschillende vormen van vervolgonderwijs, is er een transfercoach die vooral ontvangende scholen adviseert. Deze contactpersoon is mevrouw W. El Hafi (w.elhafi@stichtinglvo.nl).

Samenwerking met externe partners

Naast eerdergenoemde (externe) deskundigen werkt de EOA ook samen met

- Centrum Jeugd en Gezin (CJG)
- Gezondheidszorg (GGD, GGZ, Jeugd-GGZ, Jeugdgezondheidszorg)
- Jongerenwerk (Partners in Welzijn, Jong#046)
- Lokale overheid (gemeente, waaronder ook de leerrechtconsulent)
- AZC's
- Vluchtelingenwerk
- Nidos
- Pureza

- Xonar
- Politie (wijkagent)

Hoorrecht Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Vanaf augustus 2025 is het wettelijk verplicht het hoorrecht van leerlingen op te nemen in het ontwikkelperspectiefplan (OPP). Dit betekent dat leerlingen inspraak krijgen bij het vaststellen, wijzigen en evalueren van hun eigen OPP.

Binnen de EOA wordt het ontwikkel- en uitstroomperspectief periodiek besproken met de leerling en zijn/haar ouders, verzorgers en/of voogd. Tijdens deze gesprekken heeft de leerling altijd de mogelijkheid zijn/haar visie over de inhoud te delen. De visie van de leerling wordt opgenomen in het OPP.

8. LESSENTABEL 2026/2027

Hieronder staan per leerroute het aantal lessen per vak, per week vermeld. De aantallen verschillen, afhankelijk van de leerroute.

Alfa *De alfabetiseringsklas*

Leerlingen die niet (Westers) gealfabetiseerd zijn, starten in deze leerroute (klas).

VIK *De verlengde intakeklas*

Gealfabetiseerde leerlingen starten meestal in deze groep. In deze klas wennen de leerlingen aan het Nederlandse NT2-onderwijs, worden ze getest en geobserveerd. Uiteindelijk is het doel uit te stromen naar Lowan 1, 2 of 3. Uitstroom naar (vervroegd) inburgeren, zorg of dagbesteding en arbeid, is ook mogelijk.

Lowan 1 *Leerroute 1* bestaat uit twee schooljaren (eerste schooljaar = VIK & Lowan 1.1, tweede schooljaar = Lowan 1.2). Zie voor het uitstroomperspectief hoofdstuk 5 (onderwijsaanbod).

Lowan 2 *Leerroute 2* bestaat uit twee schooljaren (eerste schooljaar = VIK & Lowan 2.1, tweede schooljaar = Lowan 2.2). Zie voor het uitstroomperspectief hoofdstuk 5 (onderwijsaanbod).

Lowan 3 *Leerroute 3* bestaat uit twee schooljaren (eerste schooljaar = VIK & Lowan 3.1, tweede schooljaar = Lowan 3.2). Zie voor het uitstroomperspectief hoofdstuk 5 (onderwijsaanbod).

	Alfa	VIK	Lowan 1		Lowan 2		Lowan 3	
			1e jr	2e jr	1e jr	2e jr	1e jr	2e jr
Nederlands	15	19	15	13	15	13	14	12
Maatwerkuur	1		1	1	1	1	1	1
Mens & Maatschappij	1	2	2	2	2	2	2	2
Rekenen	3	4	3	3	3	3	3	2
Wiskunde					2	2	2	3
Engels					2	2	2	2
Muziek	1	1	1	1	1	1	1	1
BiNaS							2	2
Beeldende vorming	1	1	1	1	1	1	1	1
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	2	2	2	2
Loopbaanleren	1		1	3	1	3	1	3
Praktijk (Tn)	2		2	2				
Praktijk (Horeca)	2		2	2				
Mentoruur	1	1	1	1	1	1	1	1
Totaal	30	30	31	31	31	31	32	32

9. LOOPBAANORIENTATIE EN BEGELEIDING (LOB)

De EOA-leerlingen stromen uit binnen het DaCapo College, naar andere vo-scholen of gaan naar het MBO. Dat is een hele overstap. Ze komen in het reguliere onderwijs terecht of stromen door naar een beroepsopleiding. Voordat leerlingen deze overstap ook echt kunnen maken, is het belangrijk dat ze goed nadenken over hun toekomst. Over de vraag: wat voor werk wil en kan ik doen?

Een veelgebruikte definitie is dat LOB een geïntegreerd, dynamisch en continu proces is van voorbereiding op een toekomstige vervolgopleiding, arbeidsmarkt, maatschappelijke participatie en verwerving van loopbaancompetenties. LOB moet zodoende worden opgevat als een proces: loopbaanleren.

Om een goede studie- en loopbaankeuze te kunnen maken, hebben leerlingen bepaalde competenties nodig. Aan de hand van vijf loopbaancompetenties kunnen leerlingen een aantal vragen beantwoorden:

- Kwaliteitenreflectie: Wat kan ik goed en hoe weet ik dat?
- Motievenreflectie: Wat wil ik en waar ga ik voor?
- Studie- en werkexploratie: Wat voor opleidingen en werkplekken zijn er, wat past bij mij en waarom?
- Loopbaansturing: Hoe bereik ik mijn doel en welke hulpmiddelen gebruik ik daarbij?
- Netwerken: Wie kan mij helpen bij het bereiken van mijn doel?

Bij het werken aan deze loopbaancompetenties is het opdoen van nieuwe ervaringen van groot belang. Denk bijvoorbeeld aan praten met iemand over zijn/haar beroep of naar een open dag gaan.

Voor een goede studie- en loopbaankeuze is het ook belangrijk dat docenten loopbaan-gesprekken met hun leerlingen voeren. In zo'n gesprek reflecteert de leerling op een ervaring en bedenkt daarna wat de volgende stap kan zijn.

Gedurende het schooljaar gaan de jongere uitstroomleerlingen van EOA een aantal beroepsprofielen binnen het DaCapo College onderzoeken. In blokken van ongeveer 9 weken maken de leerlingen kennis met de sectoren Techniek, Economie en Zorg. Deze richtingen kiezen zij zelf in overleg met docent en ouders. De leerlingen gaan met moderne hulpmiddelen en door middel van bedrijfsbezoeken werken aan leuke en uitdagende opdrachten. Op deze manier krijgen de leerlingen de mogelijkheden van verschillende beroepen te zien en kunnen ze beter de vakrichting kiezen die bij hen past als ze naar leerjaar 3 van het vmbo Basis/Kader overstappen. Deze LOB-lessen worden op verschillende locaties van het DaCapo College gegeven:

- **Sector Techniek**
Mobiliteit & Transport, Maintenance, Bouwen, Wonen & Interieur
- **Sector Economie**
Horeca, Bakkerij & Recreatie, Economie & Ondernemen, Sport, Dienstverlening & Veiligheid
- **Sector Zorg**
Zorg & Welzijn

Daarnaast is er een maatwerkprogramma voor leerlingen die een ander traject volgen, bijvoorbeeld voor 17- en 18-jarige leerlingen die naar de Entree-opleiding, niveau 2 of de VAVO gaan. In de regio is er een goed contact met het Vista College (MBO). Ook zijn er leerlingen die uitstromen naar Trevianum (HAVO) of andere scholen in de omgeving.

Tijdens LOB wordt veel aandacht besteed aan het leren van de juiste vaardigheden om succesvol te zijn in het vervolgonderwijs en in de beroeps carrière daarna. Uit onderzoeken blijkt dat bij leerlingen aandacht voor loopbaancompetenties, studie-loopbaanbegeleiding en loopbaanleren leidt tot een bewustere studiekeuze, gemotiveerder leren en minder voortijdig schoolverlaten.

10. KWALITEITSZORG

Leerling- en uitstroombesprekingen

Leerlingbesprekingen

Er vinden per schooljaar per klas twee leerlingbesprekingen plaats.

De leerlingbespreking is een gezamenlijk moment waarop alle lesgevende docenten van een klas bij elkaar komen om de gang van zaken en de eventuele zorgen uit te spreken. De mentor is verantwoordelijk voor de agenda en de voorbereiding van de bespreking. Voorafgaand aan de bespreking wordt overleg gepleegd tussen mentor en zorg- coördinator over welke leerlingen er wel of niet in de leerlingbespreking worden besproken. Er wordt dan een afweging gemaakt of de leerling reeds al in een OPT of in de uitstroombespreking aan bod is gekomen.

Voorwaarden om leerlingen te bespreken zijn:

- als de leerling nog redelijk nieuw is op school, maar waarvan langzaam al een (didactische of sociaal-emotionele) ontwikkeling zichtbaar wordt;
- als de leerling opvallend of zorgelijk gedrag vertoont, maar waar nog geen zorg voor is ingezet.

Op deze manier kan er op niveau 2 volgens het zorgplan gesignaleerd worden en worden ook alle leerlingen gezien. Docenten worden hiermee ook gefocust in het voorstadium van signalering op niveau 1 volgens het zorgplan en krijgen vanuit deze bespreking tools waar zij bij bepaalde leerlingen op kunnen letten in de les. Er is dan ook ruimte voor feedback onderling.

Uitstroombesprekingen

Uitstroombesprekingen zijn van essentieel belang passend bij het uiteindelijke doel van het doorstroomonderwijs: leerlingen uit te kunnen laten stromen naar Nederlands vervolgonderwijs. Met vervolgonderwijs wordt bedoeld: alle lagen binnen ons Nederlandse onderwijssysteem, van voortgezet (speciaal) onderwijs tot volwassenonderwijs.

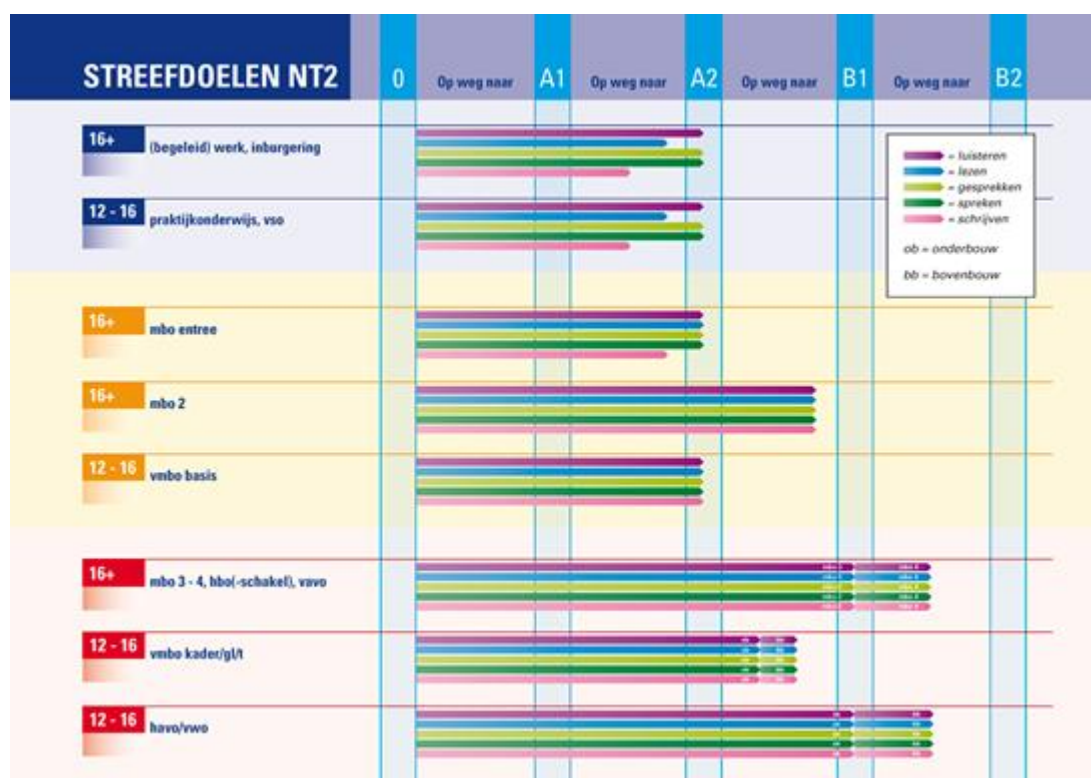
Bij de uitstroombesprekingen worden mentorleerlingen van elke klas besproken die binnen het huidige schooljaar of na het huidige schooljaar zullen uitstromen. Een belangrijke voorwaarde daarbij is dat de leerling minimaal 1 jaar onderwijs in Nederland tot maximaal 3 jaar onderwijs in Nederland heeft genoten. De startdatum van onderwijs in Nederland wordt al bij het intakemoment vastgelegd en wordt in de voorbereiding op de bespreking door de mentor meegenomen.

Volgens Lowan richtlijnen hebben leerlingen in Nederland recht op 2 jaar ISK (EOA) onderwijs, dus deze richtlijn wordt ook zoveel mogelijk gehandhaafd, afhankelijk van de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

De uitstroombesprekingen vinden twee keer per schooljaar plaats, meestal rondom de toetsweken. Het doel van de bespreking is om gedurende het schooljaar helder te krijgen welk niveau de leerling heeft passend bij de Lowan leerroutes (1,2 of 3) en het perspectief van ouders of leerling. Na het eerste toetsmoment in december wordt er door de mentor bij de uitstroomleerlingen een eerste uitstroomadvies uitgesproken.

Op deze manier is vroegtijdig het perspectief binnen het team maar ook met ouders en leerlingen helder en besproken. De specifieke uitstroomsoort wordt mede bepaald door: vak toetsresultaten, JIJ-toetsen, rapporten, studie- en sociale vaardigheden en is daarbij afgestemd op de leerroutes. De leerroutes worden vanaf het begin van de schoolcarrière van een leerling inzichtelijk gemaakt voor ouders en leerlingen zelf zodat leerlingen en ouders weten waar ze aan toe zijn en wat het doel is van EOA onderwijs. Tijdens de uitstroombesprekingen is er zicht op en aandacht voor leerlingen die vastlopen, en/of waar weinig tot geen didactische vooruitgang te zien is en waarover grote twijfel is over passend vervolgonderwijs. Deze casussen worden dan vaak door de ondersteuningscoördinator onder andere in een OPT opgepakt.

Het is te allen tijde het doel om na de schoolcarrière bij EOA voor elke leerling een passende onderwijsplek te vinden.

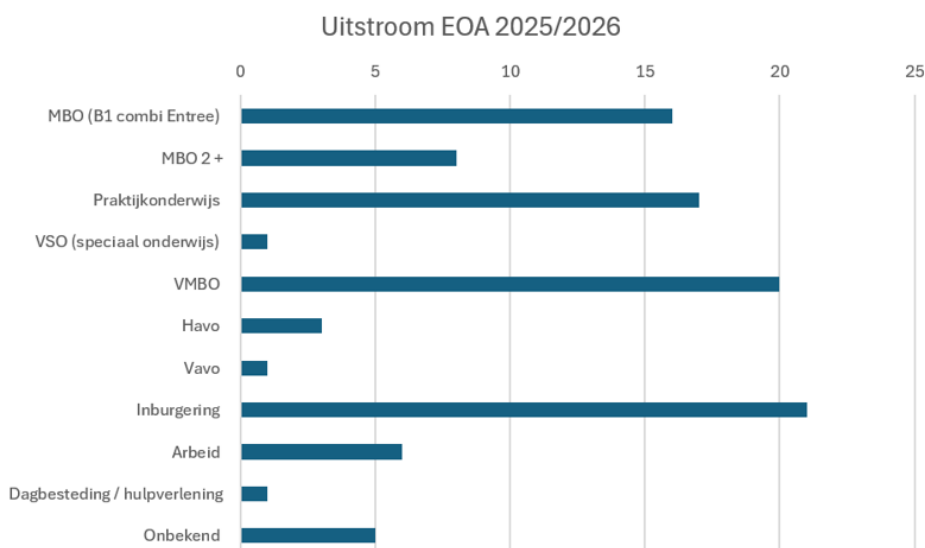


De opbrengsten van schooljaar 2025-2026 worden in hoofdstuk 10 (Uitstroom) weergegeven.

11. UITSTROOM

Hieronder wordt weergegeven hoeveel leerlingen aan het einde van schooljaar 2025/2026 zijn uitgestroomd en waar zij naartoe zijn gegaan.

Uitstroom naar	Aantal lln.	Percentage
MBO (B1 combi Entree)	16	16%
MBO 2 +	8	8%
Praktijkonderwijs	17	17%
VSO (speciaal onderwijs)	1	1%
VMBO	20	20%
Havo	3	3%
Vavo	1	1%
Inburgering	21	21%
Arbeid	6	6%
Dagbesteding / hulpverlening	1	1%
Onbekend	5	5%
Totaal	99	100%



Opmerkingen bij deze uitstroomcijfers

De uitstroomcijfers zijn per begin juni 2026. Een aantal leerlingen kan nog een andere keuze maken.

Voor twee leerlingen is na een herhaaldelijke schorsing de verwijderingsprocedure opgestart. Deze leerlingen worden pas definitief uitgeschreven als een definitief vervolgtraject bekend is. Deze leerlingen tellen in schooljaar 2026/2027 niet mee in de bekostiging.

Onbekend

In een aantal gevallen volgt de leerling niet het advies van school en is de vervolgkeuze nog niet bekend. Er zijn leerlingen die terugkeren naar het land van herkomst en daar onderwijs gaan volgen. Ook zijn er leerlingen die overgeplaatst worden naar een andere regio in Nederland en is het vervolgtraject eveneens niet bekend. Al deze leerlingen zitten bij de uitstroom in de categorie 'onbekend'. School meldt deze leerlingen bij de gemeente.

12. INZET VAN TAALCOACHES

Taalcoaching en taalontmoetingen

Vrijwilligersproject taalontmoetingen is een zelfstandig project onder de paraplu van zorginstelling PIW. Taalontmoetingen zet taalcoaches in op o.a. locatie EOA met als doel het verbeteren van de mondelinge of schriftelijke taalvaardigheden naast het reguliere onderwijsprogramma.

De taalcoach

Leerlingen van de EOA behoeven vaak een bredere taalomgeving dan in de huidige onderwijssituatie kan worden geboden. De taalcoach kan in zijn rol hierin de perfecte verbinding leggen tussen het leren van de taal en het integreren in de Nederlandse samenleving.

Bij taalontmoetingen draait het om het oefenen van het Nederlands in de praktijk en met nadruk op het spreken. De taalbegeleiding sluit daarbij aan op de belevingswereld van de leerling en gebruikt daarbij sprekende voorbeelden zodat de verbinding tussen ‘beide werelden’ gelegd kan worden. Het accent ligt meestal op de spreekvaardigheid, maar er kunnen ook andere activiteiten ondernomen worden.

Bij de persoonlijke taalbegeleiding fungeert een Nederlandstalige vrijwilliger als taalcoach en hij bezoekt de leerlingen in een klein groepsverband minimaal 2 lessen per week op school om met hem/haar onder schooltijd het Nederlands te oefenen.

De taalcoach geeft geen formele Nederlandse les, maar kan wel aspecten van de taal verduidelijken, of helpen met huiswerk. De taalbegeleiding kan dus een aanvulling zijn op het leren van de Nederlandse taal op een EOA, maar is geen vervanging daarvan.

Een taalcoach wordt beschouwd als eigen personeel en handelt daarin als professional van de organisatie.

Selectie leerlingen en proces taalcoaching

Voorwaarden van taalontmoetingen, maar ook vanuit de EOA zijn dat het leerlingen zijn die:

- gemotiveerd zijn en het traject van minimaal een half schooljaar ook afmaken (mits tussentijdse uitstroom);
- kwetsbaar zijn in de reguliere onderwijssetting en/of beter gedijen om in een klein groepsverband te leren;
- waarbij gefocust dient te worden op het stimuleren van de communicatieve zelfredzaamheid, omdat dit in de reguliere onderwijssetting te traag op gang komt;
- in de klassensituatie onzeker zijn bij het Nederlands spreken en hierbij extra hulp bij nodig hebben;
- individuele begeleiding nodig hebben bij het begrijpen van Nederlandse normen en waarden in combinatie met het lezen, schrijven en spreken.

13. INSpraak EN MEDEZEGGENSCHAP

Medezeggenschapsraad

Het DaCapo College maakt deel uit van de Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (LVO). Binnen LVO is er een overkoepelende medezeggenschapsraad (GMR) en de scholen hebben eigen medezeggenschapsraden (MR's). Het DaCapo College heeft twee MR's. De Medezeggenschapsraad (MR) is een belangrijk orgaan voor inspraak en advies binnen de school.

Medezeggenschapsraad DaCapo College

Het DaCapo College heeft twee MR's: een MR voor het vmbo (locaties Milaanstraat en Havikstraat), inclusief de Eerste opvang anderstaligen (EOA) en een MR voor het Praktijkonderwijs (PRO).

Elke MR bestaat uit een personeelsgeleding en een ouder/leerling geleding. De MR voert één keer per maand overleg met de rector van de school, te weten de heer G. Willems. Via dit overleg zijn leerlingen, ouders en personeel betrokken bij de onderwijskundige en beleidsmatige keuzes die worden gemaakt.

In schooljaar 2026/2027 is de samenstelling van de MR als volgt:

MR VMBO (incl. EOA)

- Jean de Esch (voorzitter)
- Eva Daemen (secretaris)
- Anita Janssen (personeelslid vmbo)
- Perry Amkreutz (personeelslid vmbo)
- Chantal Bertrand (personeelslid vmbo)
- Hans ten Velden (personeelslid eoa)
- Dionne van Zoeren (ouderlid)
- Ruud Faas (ouderlid)

De MR zoekt nog aanvulling voor de leerlingengeleding en er is nog een plaats beschikbaar voor een ouderlid.

De MR van het VMBO is bereikbaar via de secretaris: e.daemen@stichtinglvo.nl.

Bevoegdheden MR

De medezeggenschapsraad werkt volgens het MR-reglement van LVO (<https://www.stichting-lvo.nl/de-organisatie/medezeggenschap/>) en kent daarnaast een door de MR opgesteld huiselijk reglement.

Enkele belangrijke beleidsstukken die in de MR worden besproken zijn: het leerlingenstatuut, voorzieningen voor leerlingen, taakbeleid voor onderwijspersoneel en het veiligheidsplan.

MR-vergaderingen

De vergaderingen van de MR zijn openbaar voor toehoorders. Officieel hebben toehoorders geen recht op inspraak. De mogelijkheid bestaat echter om spreektijd aan te vragen; na toekenning nemen wij dit dan op in de agenda.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Ook op bovenschools niveau heeft de wet de medezeggenschap geregeld: LVO heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

In de GMR wordt het beleid besproken dat voor alle of voor de meeste scholen geldt. Hier worden de kaders vastgesteld waarbinnen de scholen zelf hun beleid kunnen bepalen. Elke school is in de GMR vertegenwoordigd door een ouder of leerling én een personeelslid. De MR van een school bepaalt hoe hij zijn vertegenwoordiging in de raad aanwijst.

De GMR is op die manier een stichtingsbreed medezeggenschapsorgaan, dat alle scholen in zich verenigt.

De GMR benadrukt dat het voor een goede vertegenwoordiging van alle LVO-scholen en voor zijn eigen informatievoorziening belangrijk is dat alle zetels bezet zijn.

Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht stichting LVO (klokkenluidersregeling)

Op grond van de Governancecode funderend onderwijs heeft LVO een klokkenluidersregeling vastgesteld. Deze regeling stelt belanghebbenden in staat om misstanden binnen de school of ergens anders binnen LVO te melden, zonder dat hun belangen worden benadeeld.

De regeling maakt het ook mogelijk om inbreuken op het recht van de Europese Unie (of: Unierecht) te melden. Hierbij gaat het om bepaalde regelgeving op specifieke gebieden van het Unierecht, bijvoorbeeld de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens.

Een duidelijke procedure voor het melden van vermoede misstanden en inbreuken op het Unierecht draagt bij aan een transparante, zorgvuldige en integere organisatiecultuur. Het ondersteunt ook open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en helpt praktijken die schadelijk kunnen zijn voor LVO, de LVO-scholen en de sector te voorkomen.

Aparte regeling/proceduremogelijkheid heeft voorrang

In het algemeen geldt dat kwesties waarvoor een aparte regeling en/of proceduremogelijkheid bestaat, langs die lijn moeten worden afgehandeld.

Deze regeling is dus bijvoorbeeld niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen of voor persoonlijke meldingen van een betrokkene over ongewenst gedrag jegens hem/haar en moet worden onderscheiden van de Klachtenregeling van de stichting LVO en de Regeling vertrouwenspersonen van de stichting LVO.

De Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl door 'Klokkenluidersregeling' in te typen in de zoekfunctie.

Vertrouwenspersoon

(zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen)

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen bij klachten over

ongewenst gedrag. Het gaat hierbij om zaken die vooral betrekking hebben op u of op uw kind als persoon (in tegenstelling tot de vertrouwenspersoon Integriteit zoals bedoeld in de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht stichting LVO).

Vertrouwenspersonen van de school

De voor de school aangestelde vertrouwenspersonen zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school.

Vertrouwenspersonen van LVO

LVO heeft centraal twee vertrouwenspersonen benoemd. Dit zijn Amanda Klein en Patrick van Well.

Amanda Klein is bereikbaar via telefoonnummer 06-44 47 46 92 en per e-mail op info@prettigwerkenlimburg.nl.

Patrick van Well is bereikbaar via telefoonnummer 06-46 63 14 03 en per e-mail op pvwell@qccinfo.com

De Regeling vertrouwenspersonen stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl door 'Vertrouwenspersonen' in te typen in de zoekfunctie.

Vertrouwenspersoon integriteit

(zoals bedoeld in de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht)

De vertrouwenspersoon integriteit is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen die een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht willen melden. Dit betreft zaken die LVO als organisatie aangaan (in tegenstelling tot zaken die specifiek u of uw kind als persoon aangaan, daarvoor kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen).

De namen en contactgegevens van de vertrouwenspersoon integriteit kunt u vinden op www.stichtinglvo.nl door 'Klokkenluidersregeling' in te typen in de zoekfunctie.

In de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht staat meer in detail beschreven wat de vertrouwenspersoon integriteit voor u kan betekenen.

Vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, medewerkers, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- seksueel misbruik (seksuele misdrijven);
- seksuele intimidatie;
- psychisch en fysiek geweld (waaronder pesten);
- discriminatie en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur is op werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op telefoonnummer 0900- 1113111 (lokaal tarief). Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (zie de tekst onder het kopje Meldingsplicht bij zedenmisdrijven) is het college van bestuur/de rector wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

Privacy

De school verwerkt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel hiervan is om onderwijs te kunnen organiseren en geven aan de leerlingen. Daarnaast is de informatie nodig om ervoor te zorgen dat de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden begeleid en waar nodig extra zorg kan worden geboden. De school respecteert de privacy van alle leerlingen en ouders en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft zorgvuldig wordt behandeld.

Op het verzamelen en verwerken van gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde persoon/leerling is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Het doel van de AVG is onder meer om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden verwerkt en om misbruik van persoonsgegevens tegen te gaan. Dit betekent dat de school uitsluitend gegevens van leerlingen zal verzamelen en verwerken als daarvoor een in de AVG genoemde reden/grondslag aanwezig is of als de betrokken leerling of ouder(s) hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven. In het laatste geval zal de school ofwel in het aanmeldformulier ofwel in een apart toestemmingsformulier vragen welke gegevens dan vastgelegd mogen worden (denk bijvoorbeeld aan foto's en filmopnames).

De privacyverklaring van LVO is terug te vinden op de website van LVO: <https://www.stichting-lvo.nl/privacyverklaring-lvo/>. Daarin wordt uitgelegd welke privacygevoelige leerlinggegevens de school verwerkt en met welk doel. In de privacyverklaring staat omschreven welke rechten van betrokkenen er zijn en hoe u deze rechten kunt uitoefenen. U kunt verzamelde gegevens inzien, wijzigen of verwijderen. De privacyverklaring omschrijft ook hoe u een datalek kunt melden.

Het college van bestuur heeft daarnaast een 'Privacyreglement stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs' vastgesteld. Daarin wordt uitgebreid toegelicht welke leerlinggegevens worden opgenomen, met welk doel en hoe lang gegevens worden bewaard. Ook het inzage – en correctierecht komt aan bod. Het reglement is te raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Privacyreglement' in te typen in de zoekfunctie.

Onze school maakt ook gebruik van cameratoezicht om voor leerlingen en medewerkers een veilige schoolomgeving te creëren. Hierbij worden ook persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen.

Onze camera's bewaken buiten het schoolplein en binnen alle gemeenschappelijke ruimtes en gangen. In leslokalen hangen geen camera's.

Het college van bestuur heeft een 'Reglement cameratoezicht Stichting LVO' vastgesteld. Hierin wordt een beschrijving gegeven van taken, verantwoordelijkheden en procedures over het cameratoezicht en het gebruik en delen van camerabeelden. Dit reglement is te raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Reglement cameratoezicht' in te typen in de zoekfunctie.

Tot slot heeft het college van bestuur een Informatiebeveiligings- en privacybeleid voor de stichting LVO vastgesteld. Dit document geeft de visie weer op informatiebeveiliging en privacy van LVO en de bij haar aangesloten scholen en is richtinggevend voor de daadwerkelijke invoering van

beveiligingsmaatregelen op het gebied van techniek, organisatie en processen. Aan de implementatie en actualisatie van deze maatregelen wordt door een centraal team, waaronder de Functionaris Gegevensbescherming, continu gewerkt.

14. FINANCIËN EN VERZEKERINGEN

Schoolkosten

Sommige lesmaterialen zijn voor rekening van de school: Schoolboeken worden door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld zonder dat daarvoor een vergoeding wordt gevraagd. De schoolboeken blijven echter te allen tijde eigendom van de school.

Er zijn echter ook schoolkosten die voor rekening van de ouders/verzorgers komen. De school conformeert zich aan de 'Gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs 2009', die onder meer is opgesteld door vertegenwoordigers van ouderorganisaties. De gedragscode is te downloaden op www.vo-raad.nl door te zoeken op "Gedragscode Schoolkosten" en vervolgens onder het kopje "Filter" de categorie "Download" aan te vinken. In deze code worden twee soorten schoolkosten onderscheiden:

Sommige lesmaterialen zijn voor rekening van de school: Schoolboeken worden door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld zonder dat daarvoor een vergoeding wordt gevraagd. De schoolboeken blijven echter altijd eigendom van de school. Om er voor te zorgen dat leerlingen zorgvuldig met de verstrekte boeken omgaan, wordt bij inschrijving op de school een gebruikers-overeenkomst/schaderegeling met hun ouders gesloten.

Er zijn echter ook schoolkosten die voor rekening van de ouders komen. De school houdt zich aan de 'Gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs 2009', die onder meer is opgesteld door vertegenwoordigers van ouderorganisaties. De gedragscode is te downloaden op www.vo-raad.nl door te zoeken op "Gedragscode Schoolkosten" en vervolgens onder het kopje "Filter" de categorie "Download" aan te vinken. In deze gedragscode worden twee soorten schoolkosten onderscheiden:

Vrijwillige ouderbijdrage

De school kan ouders vragen om mee te betalen aan bepaalde voorzieningen en activiteiten die aanvullend zijn op het normale lesprogramma. Dit wordt meestal de "vrijwillige ouderbijdrage" genoemd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig; als ouder kunt u zelf kiezen of u de bijdrage wel of niet betaalt. U kunt er ook voor kiezen om alleen te betalen voor bepaalde, door de school gespecificeerde onderdelen van deze ouderbijdrage. Ook als u geen vrijwillige ouderbijdrage betaalt, mag uw zoon of dochter deelnemen aan activiteiten of programma's die door de school worden georganiseerd. De hoogte en de manier van besteding van de vrijwillige ouderbijdrage is met instemming van het ouderdeel van de medezeggenschapsraad tot stand gekomen.

De EOA van DaCapo College vraagt aan ouders geen vrijwillige ouderbijdrage.

Noodzakelijke schoolkosten voor persoonsgebonden materiaal

Er zijn ook lesmaterialen die voor rekening van de ouders komen: Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat. Voor deze lesmaterialen, zoals een atlas of sportkleding, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is daarom niet verplicht deze leermiddelen beschikbaar te stellen en kan aan ouders vragen om deze zelf te kopen. In het overzicht hieronder ziet u om welke leermiddelen het bijvoorbeeld gaat.

Door de overheid bekostigde lesmaterialen	Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen (persoonsgebonden materiaal)
- leerboeken - werkboeken - projectboeken en tabellenboeken - examentrainingen en examenbundels - eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's - licentiekosten van digitaal leermateriaal	- atlas - woordenboeken - agenda - rekenmachine - sportkleding - veiligheidsschoenen - overall - gereedschap - schrift en multomap - pennen en dergelijke

In de linkerkolom van de tabel staan voorbeelden van leermiddelen die de school in elk geval beschikbaar moet stellen, omdat ze daarvoor een vergoeding van de overheid ontvangt. In de rechterkolom staan voorbeelden van zaken die ouders zelf op aanwijzing van de school aanschaffen. Soms worden zulke leermiddelen door de school centraal ingekocht en aan ouders tegen een vergoeding aangeboden (zie specificatie vrijwillige ouderbijdrage). Ouders hoeven daar geen gebruik van te maken: ze mogen zelf te bepalen waar zij deze lesmaterialen willen kopen.

We informeren u aan het begin van het schooljaar welke leermiddelen u voor uw kind moet aanschaffen. Hierbij wordt ook aangegeven of u deze zaken zelf moet kopen, via de school kunt bestellen of dat de school een vrijwillige bijdrage vraagt voor het gebruik ervan.

Schoolboeken

Voor het schooljaar 2026-2027 hoeft u geen schoolboeken en/of licentie te huren of te kopen. Dit geldt voor alle leerlingen van EOA bij DaCapo College. De boeken en licenties worden collectief door de school besteld en op school uitgedeeld aan de leerlingen. De school is eigenaar van de schoolboeken. Bij beschadiging of verlies zullen wij de kosten in rekening brengen bij de leerling of diens ouders / verzorgers.

Kledingvoorschriften

Leerlingen worden geacht volgens algemeen beschaafde normen gekleed naar school te komen. Wanneer kleding door iemand van school als aanstootgevend of provocerend ervaren wordt, kan de schoolleiding aangeven de kleding aan te passen.

Het dragen van slippers is uit veiligheidsoverwegingen **niet** toegestaan. Sandalen met een bandje om de hiel is wel toegestaan. Tijdens de lessen zijn de jassen uit en hangen op de gang aan de kapstok. Het dragen van een pet/muts in het gebouw is niet toegestaan.

Binnen heel DaCapo College geldt de **BBB-regel**: borsten, buik en billen moeten volledig bedekt zijn. Luchtige kleding is prima, als die passend is voor school én stage/werk. Een handig ezelsbruggetje is de vraag of je in de gekozen kleding ook naar een stage- of werkplek mag gaan. Is dat het geval, dan kan de kleding vaak ook op school. Kan de kleding niet op een stage- of werkplek, dan is deze ook niet toegestaan op school.

Gymkleding verplicht

Het dragen van gymkleding en gym schoenen is verplicht tijdens de lessen lichamelijke oefening. De sportschoenen mogen geen zolen hebben die zwarte of witte strepen achterlaten op de vloer.

Schoolbenodigdheden zelf aanschaffen

Ouders/verzorgers dienen zelf een aantal schoolbenodigdheden aan te schaffen. Vanaf de eerste lesdag dienen de leerlingen deze zaken bij zich te hebben:

- tas of rugzak (geen plastic draagtas);
- agenda;
- oordopjes/headset;
- etui met schrijfmateriaal;
- notitieblok;
- gymkleding;

Oordopjes worden vanwege de hygiëne niet door school beschikbaar gesteld.

Verzekeringen

LVO heeft als bevoegd gezag voor de scholen verschillende verzekeringen afgesloten die van belang zijn voor leerlingen, vrijwilligers en ouders die deelnemen aan evenementen en andere schoolactiviteiten.

Collectieve ongevallenverzekering

Deze verzekering geldt gedurende schooltijden, tijdens het gaan en komen naar en van school, tijdens excursies, schoolreizen, evenementen, werkwerken, stages etc. voor zover die onder verantwoordelijkheid van of door de school worden georganiseerd. Medische kosten en een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden zijn gedekt, tot een bepaald maximum en onder nader omschreven voorwaarden. Andere schade is niet gedekt.

(Doorlopende) schoolreis- en excursieverzekering (inclusief annuleringsclausule)

Deze verzekering biedt dekking voor activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden uitgevoerd, op basis van nader omschreven voorwaarden.

Ten slotte is er een *aansprakelijkheidsverzekering* afgesloten.

Alle verzekeringen zijn in principe op basis van secundaire dekking afgesloten. Dat betekent dat schade of letsel in de meeste gevallen eerst gemeld moet worden bij de persoonlijke verzekeringen van de betrokken leerling of ouder. Als deze verzekering de kosten aantoonbaar niet vergoedt, om welke reden dan ook, kan de verzekering van de school worden aangesproken. **De verzekeringen geven echter géén dekking voor e-steps en fatbikes.** Bij een ongeval of schade kan dus geen aanspraak op de verzekeringspolis worden gedaan als men een e-step of fatbike als vervoermiddel gebruikt.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten vindt uitsluitend plaats via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u contact opnemen met school via het mailadres info.pro-eoa@dacapo-college.nl

De school sluit elke aansprakelijkheid ten aanzien van schade aan of diefstal van privé-eigendommen uit.

15. JEUGDGEZONDHEIDSZORG EN INFECTIEZIEKTEBESTRIJDING GGD

Onze school werkt samen met de Jeugdgezondheidszorg van GGD Zuid-Limburg. De GGD helpt kinderen en jongeren gezond op te groeien. Dat doet de GGD samen met leerlingen, ouders / verzorgers en school.

De GGD kijkt niet alleen naar lichamelijke gezondheid, maar ook naar hoe een leerling zich voelt, hoe het thuis en op school gaat en of er extra hulp nodig is.

Gezondheidsonderzoek in de tweede klas

In de tweede klas van het voortgezet onderwijs krijgt de leerling een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek. Dit onderzoek wordt gedaan door de jeugdverpleegkundige van de GGD.

Tijdens dit onderzoek praat de jeugdverpleegkundige met de leerling over gezondheid en welzijn.

Het kan gaan over:

- lichamelijke gezondheid;
- hoe de leerling zich voelt;
- eten en bewegen;
- roken, alcohol en drugs;
- sporten;
- gedrag;
- school en vrije tijd;
- vragen of zorgen van de leerling.

Het onderzoek vindt meestal op school plaats.

Heeft een leerling ergens last van, voelt een leerling zich niet prettig of zijn er zorgen? Dan kan de leerling dit bespreken met de jeugdverpleegkundige. De jeugdverpleegkundige denkt mee en kijkt samen met de leerling wat nodig is.

Onderzoek tijdens schooltijd

Het gezondheidsonderzoek mag tijdens schooltijd plaatsvinden. De school weet dat deze onderzoeken onder schooltijd kunnen worden gepland.

Digitale vragenlijst

Voor het gezondheidsonderzoek vult de leerling een digitale vragenlijst in. De vragen gaan over gezondheid, gevoel, gedrag en leefstijl.

De jeugdverpleegkundige gebruikt de antwoorden om het gesprek goed voor te bereiden. Als uit de vragenlijst blijkt dat ergens extra aandacht voor nodig is, bespreekt de jeugdverpleegkundige dit met de leerling.

De GGD gaat zorgvuldig om met persoonlijke gegevens. Informatie wordt niet zomaar gedeeld met anderen, zoals ouders/verzorgers of school. Als delen van informatie nodig is, bespreekt de jeugdverpleegkundige dit eerst met de leerling. Daarbij houdt de GGD rekening met de leeftijd van de leerling en de wettelijke regels voor privacy en toestemming.

Vaccinaties

Kinderen en jongeren krijgen vaccinaties tegen ernstige infectieziekten. Deze vaccinaties horen bij het Rijksvaccinatieprogramma van het RIVM. De vaccinaties zijn gratis.

Het Rijksvaccinatieprogramma beschermt tegen 14 ernstige infectieziekten. Als een leerling aan de beurt is voor een vaccinatie, ontvangt de leerling of ontvangen de ouders/verzorgers hierover een brief van het RIVM.

Meer informatie staat op:

www.rijksvaccinatieprogramma.nl/infectieziekten

Schoolverzuim door ziekte

Als een leerling vaak ziek is of veel lessen mist, kan dat gevolgen hebben voor school. De kans wordt groter dat een leerling achterstanden oploopt of geen diploma haalt. Ook kunnen er zorgen zijn over de gezondheid of het welzijn van de leerling.

Daarom werkt de Jeugdgezondheidszorg samen met de school en met leerplicht. Het doel is om ziekteverzuim te verminderen en om snel te kijken of er hulp nodig is.

Vragen of zorgen van leerlingen

Leerlingen kunnen zelf contact opnemen met de Jeugdgezondheidszorg. Dat kan bijvoorbeeld als een leerling:

- vragen heeft over gezondheid;
- zich niet goed voelt;
- zorgen heeft;
- problemen thuis, op school of met anderen ervaart;
- vragen heeft over relaties, lichaam, seks, alcohol, roken, drugs of media.

Ook kan een leerling binnenlopen bij de jeugdverpleegkundige als deze op school aanwezig is.

JouwGGD.nl

JouwGGD.nl is een website voor jongeren. Op deze website staat betrouwbare informatie over gezondheid, relaties, lichaam, seks, gevoel, alcohol, roken, drugs en media. De informatie is gecontroleerd door medische professionals.

De website is bedoeld voor jongeren van 13 tot 23 jaar. Voor de jongerenchat geldt dat jongeren van 12 tot 23 jaar daar terechtkunnen.

Wat een jongere op JouwGGD.nl doet, is anoniem. Een vraag via e-mail of chat is vertrouwelijk. Alleen de arts of verpleegkundige van de GGD leest de vraag. Zij gaan zorgvuldig en vertrouwelijk met de vraag om.

Website:

www.jouwggd.nl

Vragen of zorgen van ouders/verzorgers

Ouders/verzorgers kunnen ook contact opnemen met de Jeugdgezondheidszorg. Dat kan bijvoorbeeld bij zorgen of vragen over de ontwikkeling, gezondheid of het gedrag van hun kind.

De GGD kijkt dan samen met ouders/verzorgers wat er nodig is.

Contact Jeugdgezondheidszorg Westelijke Mijnstreek

Team Jeugdgezondheidszorg Westelijke Mijnstreek

Telefoon: 088 - 880 5044

E-mail: infojgz.westelijkemijnstreek@ggdzl.nl

Website: www.ggdzl.nl

Algemene contactgegevens GGD Zuid-Limburg

Postadres: Postbus 33, 6400 AA Heerlen

Telefoon: 088 - 880 50 00

E-mail: info@ggdzl.nl

Website: www.ggdzl.nl

Infectieziektebestrijding GGD Zuid-Limburg

De school werkt ook samen met het team Infectieziektebestrijding van GGD Zuid-Limburg. Dit team adviseert bij besmettelijke ziekten.

Wat moet een leerling doen bij ziekte?

Bij lichte klachten kan een leerling meestal naar school. Denk bijvoorbeeld aan een neusverkoudheid of lichte huidirritatie.

Bij ernstige klachten kan een leerling beter thuisblijven. Dat geldt bijvoorbeeld bij:

- hoge koorts;
- vaak overgeven;
- veel pijn;
- klachten waardoor de leerling de lessen niet kan volgen.

Bij twijfel kunnen ouders/verzorgers contact opnemen met school.

Besmettelijke ziekten

Bij sommige besmettelijke ziekten mag een leerling tijdelijk niet naar school komen. Dit is om te voorkomen dat andere leerlingen en medewerkers ook besmet raken.

Is een leerling ziek en is er mogelijk sprake van een besmettelijke ziekte? Meld dit dan altijd bij school. De school kan dan overleggen met het team Infectieziektebestrijding van GGD Zuid-Limburg.

Samen bekijken school en GGD of de leerling wel of niet naar school mag komen.

Waarom melden belangrijk is

Het melden van een besmettelijke ziekte is belangrijk. De school kan dan, in overleg met de GGD, maatregelen nemen als dat nodig is.

Dat kan bijvoorbeeld betekenen dat:

- andere leerlingen of ouders/verzorgers informatie krijgen;
- extra hygiënemaatregelen worden genomen;
- de GGD onderzoekt of er sprake is van een uitbraak.

Vragen over infectieziekten

Bij vragen over infectieziekten kunnen ouders/verzorgers of school contact opnemen met het team Infectieziektebestrijding van GGD Zuid-Limburg.

Meer informatie staat op:

www.ggdzl.nl/onderwerpen/infectieziekten/

Contact Infectieziektebestrijding GGD Zuid-Limburg

Telefoon: 088 - 880 50 78, optie 6

E-mail: meldingen.infectieziekten@ggdzl.nl

Bereikbaar: maandag tot en met vrijdag van 08.30 tot 12.15 uur en van 13.00 tot 17.00 uur.

16. VAKANTIEROOSTER

Vakantierooster schooljaar 2026-2027

Start schooljaar	Maandag 24 augustus 2026 [11u00 – 12u00 ophalen les-rooster & verdere informatie]
Herfstvakantie	Maandag 19 oktober t/m vrijdag 23 oktober 2026
Kerstvakantie	Maandag 21 december 2026 t/m vrijdag 1 januari 2027
Carnavalsvakantie	Maandag 8 februari t/m vrijdag 12 februari 2027
Witte donderdag	Donderdag 25 maart 2027
Goede Vrijdag	Vrijdag 26 maart 2027
Tweede Paasdag	Maandag 29 maart 2027
Meivakantie	Maandag 26 april t/m vrijdag 7 mei 2027
Tweede Pinksterdag	Maandag 17 mei 2027
Extra vrije dag	Maandag 14 juni 2027
Zomervakantie	Maandag 26 juli t/m vrijdag 3 september 2027

17. INFORMATIE BETREFFENDE SPONSORING

Er is sprake van sponsoring wanneer de school in ruil voor een geldelijke of materiële bijdrage verplichtingen (=tegenprestatie) op zich neemt waar leerlingen mee te maken krijgen.

LVO heeft geen centraal beleid inzake sponsoring. Wel zijn er wettelijke bepalingen en richtlijnen waarmee elke school rekening moet houden:

- De MR moet instemmen met een sponsorovereenkomst voordat er door de schoolleiding een besluit over wordt genomen en deze in kan gaan
- De school is verplicht om haar sponsorbeleid op te nemen in de schoolgids en in het schoolplan.

Daarnaast heeft de VO-raad samen met andere (onderwijs)organisaties een convenant inzake sponsoring gesloten met het ministerie van OC&W. Het sponsorconvenant 2020-2022 is een handreiking voor scholen. Het convenant bevat spelregels over sponsoring op scholen en geeft een uitgebreide toelichting op alle spelregels.

Meer informatie is te vinden op de website van de rijksoverheid. Hier staat heel duidelijke informatie over sponsoring (inclusief een zogenaamde factsheet met een korte samenvatting van de afspraken en een verwijzing naar het sponsorconvenant):

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financiering-onderwijs/vraag-en-antwoord/wat-is-sponsoring-in-het-primair-en-voortgezet-onderwijs#:~:text=Sponsoring%20op%20school%20moet%20aan,zij%20in%20de%20medezeggenschap%20zitten>.

Sponsoring op school moet aan wettelijke voorwaarden voldoen. Ouders, leerlingen en docenten mogen via de medezeggenschapsraad hun stem laten horen over een sponsorcontract. Verder zijn scholen verplicht om ouders in de schoolgids en het schoolplan te informeren over het sponsorbeleid.

Voorbeelden van sponsoring in het onderwijs

Sponsoring kan bijvoorbeeld in de vorm van: betalen voor aanvullend lesmateriaal, zoals boekjes, dvd's, folders, posters en spellen; gesponsorde activiteiten, zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes; meebetalen aan de inrichting van de school.

Vaak vermeldt een school de sponsor in bijvoorbeeld de schoolkrant, schoolgids of nieuwsbrief. Deze tegenprestatie komt het meest voor.

De school ziet sponsoring als een mogelijkheid om voor het bekostigen van ondersteunende activiteiten voor het onderwijsproces extra middelen te genereren of om hiermee een meerwaarde aan de inrichting in en rond het gebouw mogelijk te maken. Leerlingen leren soms ook bij een bedrijf of instelling d.m.v. stages. Dit mag echter niet leiden tot wederzijdse afhankelijkheid. Concreet houdt dit in: de erkenning dat sponsoring een tweezijdige relatie inhoudt, waarin de school een aantrekkelijke, zelfstandige partner wenst te zijn. Voor scholen is er een convenant met gedragsregels rond sponsoring. Op verzoek van de scholen en andere partners is het sponsorconvenant dat gold tot 2019 geëvalueerd. Dit heeft geleid tot een nieuw sponsorconvenant.

Het sponsorconvenant bevat spelregels over sponsoring op scholen en geeft een uitgebreide toelichting op alle spelregels.

Meer informatie is te vinden op de website van de rijksoverheid. Hier staat heel duidelijke informatie over sponsoring (inclusief een zogenaamde factsheet met een korte samenvatting van de afspraken en een verwijzing naar de sponsorconvenant:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financiering-onderwijs/vraag-en-antwoord/wat-is-sponsoring-in-het-primair-en-voortgezet-onderwijs>.

18. BIJLAGEN

Bijlage 1

Aanvullende informatie over vrijwillige ouderbijdrage

Met ingang van 1-8-2021 is het wettelijk verboden om leerlingen uit te sluiten van deelname aan activiteiten als hiervoor geen vrijwillige ouderbijdrage is betaald. Dit geldt niet alleen als de ouders niet kunnen betalen, maar ook als de ouders niet willen betalen.

Alle leerlingen moeten kunnen meedoen aan alle programma's en activiteiten die de school aanbiedt. Dit geldt ook voor activiteiten buiten het verplichte lesprogramma of voor activiteiten waar later in het jaar een aparte bijdrage voor wordt gevraagd. Voorbeelden zijn schoolreisjes, excursies, introductiekamp, werkweken, buitenlandse reizen, bijles, huiswerkbegeleiding en examentraining en langdurige extra activiteiten, zoals aanvullend sportaanbod of dans- en muzieklessen en tweetalig onderwijs.

Het ministerie van OCW heeft een nuttige brochure over de verschillende soorten schoolkosten en een document met veel gestelde vragen opgesteld over de wetswijziging vrijwillige ouderbijdrage per 1 augustus 2021, zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financiering-onderwijs/documenten/publicaties/2023/09/01/documenten-vrijwillige-ouderbijdrage-po-en-vo>

Deze documenten zijn in 2023 herzien. Er is toen toegevoegd dat de school geen vrijwillige ouderbijdrage mag vragen voor alle activiteiten en kostenposten die direct verband houden met de kerndoelen en de toegang tot het onderwijs, inclusief de faciliteiten die onderdeel zijn van het schoolgebouw. Daarbij is een expliciete opsomming toegevoegd van kosten waarvoor in ieder geval geen vrijwillige ouderbijdrage mag worden gevraagd. Dit geldt onder andere voor kluishuur, LOB-bezoeken, proefwerkpapier en de mediatheek/bibliotheek. Ook zijn hier diverse praktijkvoorbeelden opgenomen, een visual voor ouders, een uitlegvideo voor ouders en een online poster voor leerlingen.

Ook de VO-raad heeft veelgestelde vragen over de ouderbijdrage opgesteld:

<https://www.vo-raad.nl/artikelen/veelgestelde-vragen-over-de-vrijwillige-ouderbijdrage> .

De verwachting was dat er een uitzondering zou worden gemaakt voor profielscholen (TTO, technasia, Loot scholen) onder bepaalde voorwaarden. Maar dit blijkt niet het geval te zijn. Dit betekent ook dat een leerling niet mag worden geweigerd voor bijvoorbeeld TTO, het technasium of een LOOT-school als de ouders hiervoor geen vrijwillige ouderbijdrage betalen. Ook een kwijtscheldingsregeling is niet toegestaan. Volgens de onderwijsinspectie verhoudt zich dat niet met het vrijwillige karakter van de ouderbijdrage. Als de ouder zelf verzoekt om een betalingsregeling dan kan de school daar wel aan meewerken.

Tot slot heeft de Minister van Primair en Voortgezet Onderwijs in een brief aan de schoolbesturen nogmaals onder de aandacht gebracht dat het van belang is om in alle communicatie te vermelden dat er sprake is van een vrijwillige ouderbijdrage. Vermeld dit daarom ook bij de inning van de vrijwillige bijdrage op de factuur. Ook moet duidelijk worden gecommuniceerd dat een leerling ook mag deelnemen aan activiteiten en programma's als er geen bijdrage wordt betaald.

Bijlage 2

Aanvullende informatie over sponsoring

Er is sprake van sponsoring wanneer de school in ruil voor een geldelijke of materiële bijdrage verplichtingen (=tegenprestatie) op zich neemt waar leerlingen mee te maken krijgen.

LVO heeft geen centraal beleid inzake sponsoring. Wel zijn er wettelijke bepalingen en richtlijnen waarmee elke school rekening moet houden:

- De MR moet instemmen met een sponsorovereenkomst voordat er door de schoolleiding een besluit over wordt genomen en deze in kan gaan.
- De school is verplicht om haar sponsorbeleid op te nemen in de schoolgids en in het schoolplan.

Daarnaast heeft de VO-raad samen met andere (onderwijs)organisaties een convenant inzake sponsoring gesloten met het ministerie van OC&W. Het vernieuwde sponsorconvenant 2025-2029 is een handreiking voor scholen. Het convenant bevat spelregels over sponsoring op scholen en geeft een uitgebreide toelichting op alle spelregels.

Zie voor de volledige tekst van het convenant: [sponsorconvenant-2025-2029.pdf](#). Op de eerste pagina staat ook een korte samenvatting van de afspraken.

Bijlage 3

Wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol

De wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol zijn vastgelegd in de Alcoholwet. Aan jongeren onder de 18 jaar mag geen alcohol worden verkocht. Dit betekent dat verstrekkers van alcoholhoudende dranken strafbaar zijn als ze alcohol aan jongeren verkopen zonder vooraf nauwkeurig te hebben vastgesteld of de koper wel 18 jaar of ouder is. Ook als het overduidelijk is dat iemand van 18 jaar of ouder de drank onmiddellijk zal doorgeven aan iemand onder de 18 jaar mag een verkoper de alcohol niet aan die persoon verkopen.

Verder zijn jongeren onder de 18 jaar strafbaar wanneer zij in het openbaar alcoholhoudende dranken in hun bezit hebben. Dit verbod geldt op alle voor het publiek toegankelijke plaatsen (dus bijvoorbeeld op straat, in een winkelcentrum, in een station, in parken, in de horeca of in een sportkantine).

De wet maakt onderscheid tussen wel en niet “voor publiek toegankelijke plaatsen”. Bij dat laatste gaat het om algemene toegankelijkheid. De school wordt gezien als een plaats die niet bestemd is voor algemene toegankelijkheid, althans wanneer er alleen eigen docenten en eigen leerlingen aanwezig zijn. In zo’n situatie is het voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om alcohol te bezitten. Maar het schoolreglement kan het natuurlijk wel verbieden!

Wanneer mensen van buitenaf welkom zijn op school, bijvoorbeeld tijdens een open dag of tijdens een feest, kan de school wel gezien worden als een voor publiek toegankelijke plaats. Dan geldt voor jongeren onder de 18 jaar dus een verbod om alcohol te bezitten. Ook is het op voor publiek toegankelijke plaatsen voor volwassenen verboden om alcoholhoudende drank te kopen en door te geven aan minderjarigen.

Het is voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om in de privésetting (bijvoorbeeld de thuissituatie) alcohol in bezit te hebben. Het overheidsbeleid is er echter wel expliciet op gericht om alcoholgebruik voor jongeren onder de 18 te ontmoedigen.

De handhaving van de wet is in handen van de gemeente en op overtreding van de wet staat een boete waarvan de hoogte afhankelijk is van het soort overtreding.