

Schoolgids

Locatiegedeelte Praktijkonderwijs (PrO)

Schooljaar 2026–2027



INHOUDSOPGAVE

1	<i>PRAKTIJKONDERWIJS</i>	5
2	<i>SCHOOLORGANISATIE</i>	6
3	<i>LESTIJDEN</i>	9
4	<i>MISSIE & VISIE PRAKTIJKONDERWIJS DACAPO COLLEGE</i>	15
5	<i>ONDERWIJSAANBOD</i>	17
6	<i>ZORG & LEERLINGBEGELEIDING</i>	22
7	<i>FASENINDELING, LESSENTABELLEN & EXTRA INFORMATIE</i>	27
8	<i>STAGE</i>	7
9	<i>KWALITEITSZORG</i>	10
10	<i>SCHOOLREGELS</i>	12
11	<i>MR, OUDERRAAD, LEERLINGENRAAD & OUDERBIJDRAGE</i>	16
12	<i>SCHOOLKOSTEN & SCHOOLBENODIGDHEDEN</i>	20
13	<i>REGELING GEBRUIK KLUISJES</i>	23
14	<i>JEUGDGEZONDHEIDSZORG</i>	24
15	<i>INFORMATIE BETREFFENDE SPONSORING</i>	28
16	<i>VAKANTIEROOSTER</i>	29
17	<i>BIJLAGEN</i>	30

Welkom

Beste ouders, verzorgers, leerlingen en andere geïnteresseerden.
We heten u van harte welkom bij het Praktijkonderwijs 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 3000 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.

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 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. Als u hierover als ouders vragen heeft, kunt u uiteraard ook terecht bij de mentor 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 jaarlijks vastgesteld. Ouders krijgen een digitale 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 DaCapo College Praktijkonderwijs. Bij het DaCapo College 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 op het DaCapo college Praktijkonderwijs, 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 theorie en praktijk, 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.

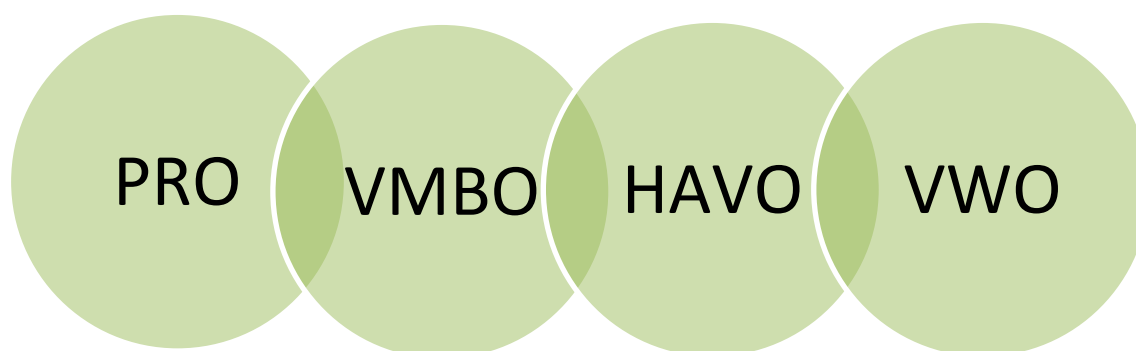
Met de blik gericht naar voren stimuleren we de leerlingen zich te ontwikkelen tot een zelfstandige en zelfbewuste volwassene. Met daarbij een behoorlijke set aan didactische en sociaal-emotionele vaardigheden in hun rugzak, zodat ze vol vertrouwen de toekomst tegemoet kunnen treden. Wij streven hierbij 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 PRAKTIJKONDERWIJS

Praktijkonderwijs DaCapo College

Het Praktijkonderwijs is een van de vier soorten van voortgezet onderwijs, het Praktijkonderwijs is eindonderwijs waarin leerlingen rechtstreeks opgeleid worden voor de arbeidsmarkt. Praktijkonderwijs valt onder de Wet op het Voortgezet Onderwijs, artikel 10 onder g, lid 1. Het Praktijkonderwijs biedt leerlingen de mogelijkheid onderwijs te volgen tot in het schooljaar waarin zij de leeftijd van 18 jaar bereiken, dit schooljaar mogen de leerlingen afmaken, mits dat past in het uitstroomperspectief. Het Praktijkonderwijs DaCapo College is een regioschool. De leerlingen zijn afkomstig uit Sittard-Geleen en omliggende gemeenten.

De positie van het Praktijkonderwijs binnen het voortgezet onderwijs



Contactgegevens

Postadres:	Praktijkonderwijs DaCapo College Einighauserweg 25, 6133 AK Geleen Telefoon: 046-7820700 www.dacapokijktnaarmij.nl
Bezoekadres	Praktijkonderwijs DaCapo College Bosweg 2, Geleen Telefoon: 046-7820700 www.dacapokijktnaarmij.nl
Bankrekeningnummer	NL94 INGB 0676044387 t.n.v. LVO inzake DaCapo

2 SCHOOLORGANISATIE

Managementteam	
Rector	Dhr. G.P.M. Willems
Conrector	Dhr. R.C.L. Dudziec
Teamleiders	Dhr. R. Visser & mevrouw A. van Peij-Deuss
Mentoren	
Fase 1 A	Mevr. C. Heuts
Fase 1 B	Mevr. M. Menten
Fase 1 C	Mevr. N. Doek
Fase 1 D	Mevr. J. Soomers
Fase 2 A	Mevr. S. Cloots
Fase 2 B	Mevr. E. Winteraeken
Fase 2 C	Dhr. R. van Megen
Fase 2 D	Mevr. B. Boei
Fase 2 E	Dhr. X. De Bruijn
Fase 2 F	Mevr. K. Conings
Fase 2 G	Mevr. R. Geilkens
Mentoren / Stagebegeleiders	
Fase 3 A	Dhr. R. Bakx
Fase 3 B	Mevr. D. Hanckmann
Fase 3 C	Mevr. E. Offermanns (stagecoördinator)
Fase 3 D	Dhr. M. Breedveld
Fase 3 E	Dhr. H. Buijs
Fase 3 F	Dhr. N. van der Loo
Fase 3 G	Mevr. S. Hendrix
Fase 3 H	Mevr. M. van der Coelen
Fase 3 I	Mevr. M. Bücken
Praktijkdocenten	
Lichamelijke opvoeding	Dhr. H. Buijs Dhr. C. Jahjah
Koken/CT	Dhr. S. Voragen (Certificering) Mevr. H. ten Haaf

Facilitaire dienst	Mevr. E. Offermanns Mevr. S. Hamdoune
Techniek breed	Dhr. N. van der Loo (certificering + VCA) Dhr. B. Crompvoets
Beeldende vorming	Mevr. V. Henry-Bons Vacature
Muzikale vorming	Mevr. S. Spreeuwenberg
Woonhulp	Mevr. E. Offermanns (certificering) Mevr. S. Hendrix (certificering) Mevr. S. Hamdoune
Wonen	Mevr. M. van der Coelen Mevr. C. Heuts
Winkelmedewerker	Mevr. D. Hanckmann (certificering) Mevr. M. Menten
Docent AVO	Mevr. A. Martens Vacature

Ondersteunend Personeel	
Zorgcoördinator	Mevr. B. Lardinois Ondersteuning: Mevr. S. Ubbink
Orthopedagoge/psychologe	Mevr. Y. Tummers
Schooladministratie	Mevr. J. Koort Mevr. M. Kostons Mevr. M. Steijvers-Hillebrand
Onderwijsassistent	Dhr. R. Genders Mevr. G. Biessen Mevr. S. Keijers (<i>interne stages</i>) Dhr. F. Pelzer Mevr. H. Ameln Mevr. R. Veraart Mevr. J. Lardinois
Schoolmaatschappelijk werk	Dhr. T. Munsters Medewerker PIW (Partners in Welzijn)
Brugfunctionaris	Dhr. T. Munsters (PIW)
Conciërge	Dhr. P. Gelton (maandag t/m donderdag) Dhr. H. Rhallaoui (vrijdagochtend)
Vertrouwenspersonen (intern)	Mevr. J. Soomers (j.soomers@stichtinglvo.nl) Dhr. S. Voragen (s.voragen@stichtinglvo.nl) Mevr. E. Maas (e.maas@stichtinglvo.nl) Dhr. M. Theunissen (m.theunissen@stichtinglvo.nl)
Vertrouwenspersoon LVO	Mevr. A. Klein 06-44474692 info@prettigwerkenlimburg.nl Dhr. P. van Well 06-46631403 pvwell@gccinfo.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.

Leden MR

Voorzitter MR	Dhr. R. Bakx
Secretaris MR	Mevr. B. Boei
Lid MR	Dhr. M. Breedveld
Lid GMR	Dhr. M. Breedveld
Oudergeleding MR	Mevr. R. Vaessen

3 LESTIJDEN

Lesuur	Van	Tot
1	08.30u	09.15u
2	09.15u	10.00u
3	10.00u	10.45u
Pauze	10.45u	11.00u
4	11.00u	11.45u
5	11.45u	12.30u
Pauze	12.30u	13.00u
6	13.00u	13.45u
7	13.45u	14.30u

In dit schema is de reguliere lestijd opgenomen.

Op dinsdag eindigen de meeste lessen om 13.45 uur.

Uitzonderingen:

- **Leerlingen uit fase 3 die stagelopen kunnen afwijkende lestijden hebben omdat hun stage-uren meetellen als onderwijstijd.**

De leerlingen van Fase 1 en Fase 2 krijgen via de mentor aan het begin van het schooljaar het lesrooster met de lestijden. Het rooster van de leerlingen is zichtbaar in het begeleidingssysteem Presentis waartoe leerlingen en ouders toegang hebben

De stageleerlingen van fase 3 krijgen via de mentor aan het begin van het schooljaar de inloggegevens voor Presentis. Daarin is de agenda van de leerling opgenomen met het lesrooster.

Lesuitval

Het DaCapo College Praktijkonderwijs stelt alles in het werk om zo weinig mogelijk lessen te laten uitvallen. In principe worden alle lessen opgevangen door leerlingen te verdelen over de groepen. Als een of meer lesuren aan het begin of aan het eind van de lesdag noodgedwongen uitvallen, kan het voorkomen dat de leerling wat later naar school komt of eerder naar huis gaat. Dit gebeurt echter alleen als er geen andere oplossing mogelijk is. De leerling wordt daarover tijdig geïnformeerd via Presentis. Lesuitval tussendoor wordt in principe opgevangen. Langdurige vervangingen worden kenbaar gemaakt en in de roosters verwerkt.

In geen geval mag de leerling tijdens de lesdag het schoolterrein verlaten. Verlaat een leerling wel het schoolplein om zijn uitgevallen uur elders door te brengen dan valt dit onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Verzuimbeleid

We willen het verzuim van leerlingen zoveel mogelijk beperken en ook voldoen aan de wet. Een goede samenwerking tussen school, leerlingen en ouders is de basis van een effectief verzuimbeleid. Iedereen heeft 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 heeft duidelijke regels om verzuim te voorkomen en aan te pakken. Zo weten ouders, leerlingen en medewerkers van onze school waar zij aan toe zijn en wat er van hen wordt verwacht.

Hieronder leest u hoe onze school het verzuim aanpakt en wat ouders van ons mogen verwachten.

Het DaCapo College Praktijkonderwijs werkt nauw samen met de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar moet zoveel mogelijk preventief 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 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 Leerplichtambtenaar.
- Verzuim loopt door naar 12 keer te laat of 12 uur verzuim; officieel gesprek met ouders en jongere met de leerplichtambtenaar 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. Als 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.

Ziekmelding en afmelding

Als 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 dan 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 checkt daarnaast het systeem op spijbelen. Ouders van leerlingen die spijbelen worden gebeld. De spijbelende leerling zal 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.
Als 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 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. Als 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 ontfangen.

Verbod op drugs, wapens en 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, klassenavonden, excursies, schoolreizen, werkweken en sportdagen:

- Cannabisproducten (zoals hasj, wiet en marihuana) en overige drugs die onder de Opiumwet 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 ook voor de e-sigaret met en zonder nicotine en voor alle andere manieren van het gebruiken van tabak. Ook de nicotinezakjes zonder tabak zijn inmiddels 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 lesdagen en voor en na schooltijd verboden. Aan leerlingen onder de 18 jaar wordt bij schoolfeesten geen alcohol verstrekt. Dit geldt ook voor alle andere activiteiten die onder verantwoordelijkheid 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.

Leerlingenkluisjes

Ten aanzien van het openen van leerlingenkluisjes geldt in het algemeen dat de school het recht heeft om deze te openen, zelfs als dit onaangekondigd gebeurt. De schooldirectie is bevoegd de leerlingenkluisjes te openen (de rector, de conrector en de teamleiders). Het heeft de voorkeur om de kluisjes zoveel mogelijk in het bijzijn van de betreffende leerling te openen en/of ervoor te zorgen dat het altijd in het bijzijn van een tweede medewerker gebeurt.

Dan zijn er altijd twee getuigen en is het nooit het woord van de leerling tegen dat van degene die de kluis heeft geopend.

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 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 alle informatie ontvangen.

Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder bij wie het kind niet het hoofdverblijfplaats heeft een **schriftelijk verzoek naar de rector** waarin een 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 dit verzoek accepteren omdat de school ervoor moet zorgen dat beide ouders met gezag steeds 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 informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet 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 is, is dit onvoldoende. Deze ou-

der 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 verstrekt.

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

We 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 eerste met de betrokken persoon of de daarvoor aangewezen contactpersoon van de school. U kunt hen bereiken via het algemeen 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 stichting LVO.

De Klachtenregeling stichting LVO kunt u opvragen via het schoolsecretariaat of raadplegen 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. Voor dat 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 volgen we de stappen uit deze Meldcode. De Meldcode is te vinden op de website van de school. www.dacapokijktnaarmij.nl

Veiligheid

Pesten

Op onze school is er plek voor iedereen. Iedere leerling wordt gezien. We kennen en waarderen elkaar. Daarom is er bij ons 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. Mevr. S. Ubbink 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: s.ubbink@stichtinglvo.nl

Het DaCapo College Praktijkonderwijs heeft een samenhangende set aan maatregelen om pesten tegen te gaan, en heeft een anti-pestprotocol ontwikkeld, dit is op te vragen bij mevrouw S. Ubbink.

Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen.

We willen dat iedereen op onze school zich veilig en prettig voelt. Daarom onderzoeken we hoe leerlingen de veiligheid feitelijk beleven en ervaren en hoe het met hun welbevinden gaat. De wet verplicht scholen om dit jaarlijks te meten. We doen dit door de afnamen van de ProZO! Tevredenheids-enquête. Hierin stellen we vragen over:

- Het vóórkomen van incidenten op school
- De veiligheidsbeleving van leerlingen
- 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 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 website van de school en sociale media. Ook doen we vaak via de website verslag van activiteiten aan alle leerlingen en ouders. Zo krijg u een beeld van de activiteiten waar uw kind aan meedoet. De school gaat zorgvuldig met het beeldmateriaal om en heeft de uitvoering van het beleid met de 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, is toestemming nodig van de ouders van de leerling. De toestemming moet specifiek zijn, voor een specifieke verwerking en voor een specifiek doel. Bijvoorbeeld om via foto's en filmpjes op de website van school verslag te doen van activiteiten aan alle ouders en leerlingen.

Op onze school wordt hiervoor expliciet toestemming aan de ouders gevraagd bij de aanmelding of als dat destijds niet of niet voldoende gespecificeerd is gebeurd 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 R. Dudziec, [conrector r.dudziec@stichtinglvo.nl].

Als de ouders of leerling geen toestemming (meer) verlenen, zorgt de school ervoor dat beeldmateriaal waarop de leerling herkenbaar in beeld is niet (meer) wordt gebruikt. Mocht u wel toestemming hebben gegeven en deze willen intrekken, of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch beeldmateriaal gebruikt waarop uw kind herkenbaar in beeld is en wilt u dit verwijderd zien, dan kunt u dat bij de hiervoor genoemde persoon aangeven. De school zal dan zorgen dat binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, het beeldmateriaal van de website wordt gehaald.

Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten

Het DaCapo College Praktijkonderwijs 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.

4 MISSIE & VISIE PRAKTIJKONDERWIJS DACAPO COLLEGE

Missie

Na het doorlopen van het Praktijkonderwijs kunnen leerlingen zoveel mogelijk zelfstandig en volwaardig participeren in de maatschappij. Ze zijn in staat zelfstandig te werken, te wonen, hun vrije tijd zinvol te besteden en burger te zijn. Om dit te kunnen, moeten leerlingen een aantal algemene competenties ontwikkelen en daarnaast een aantal specifieke competenties, gerelateerd aan het beroep dat bij hen past. Het Praktijkonderwijs gaat daarbij uit van de individuele mogelijkheden en talenten van leerlingen.

Visie

Het Praktijkonderwijs DaCapo College biedt een aantrekkelijke, uitdagende leeromgeving met structuur en duidelijkheid over dat wat de school van de leerling verwacht. De leeromgeving prikkelt leerlingen tot nadenken over 'wat wil ik', tot oriëntatie op hun toekomstige loopbaan. De school biedt leerlingen een plezierige leeromgeving zodat zij in alle rust kunnen leren en (samen)werken. De cultuur in de school verbindt en kenmerkt zich door een sfeer van wederzijds respect en vertrouwen. Deze beide waarden vormen het cement van de schoolorganisatie.

Zowel schoolleiding als leraren leveren via hun voorbeeldgedrag een belangrijke bijdrage aan de ethische en morele vorming van leerlingen.

Er zijn heldere afspraken over omgangsvormen. De omgang met elkaar is open en eerlijk; de stelregel is 'afpraak is afspraak' en 'spreek elkaar aan als dit niet het geval is'.

Leraren en leerlingen zijn positief naar elkaar betrokken. Leraren zijn sensitief en kennen de leefwereld van hun leerlingen. Zij voeden het zelfvertrouwen van de leerlingen. Ze zijn erop uit leerlingen in beweging te brengen om zo hun natuurlijke (latente) begaafdheid te ontdekken. Zij treden op bij gedrag dat gevoelens van veiligheid in de weg staat. De cultuur binnen de school nodigt uit tot groei, tot professionalisering en continu leren van alle betrokkenen.

Aanmeldprocedure en Toelatingsbeleid Praktijkonderwijs

Praktijkonderwijs is bedoeld voor leerlingen waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat zij niet in staat zijn één van de leerwegen van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) al dan niet in combinatie met leerwegondersteunend onderwijs, met een diploma of getuigschrift af te sluiten (Wet op het voortgezet onderwijs, artikel 10 onder g, lid 1).

Een kleine 170 scholen voor Praktijkonderwijs leiden ongeveer 30.000 leerlingen tussen 12 en 18 jaar op voor de arbeidsmarkt, een van de wettelijke opdrachten in het Praktijkonderwijs.

Leerlingen en ouders ontvangen medio maart van hun school het definitieve schooladvies.

In de landelijke aanmeldweek melden alle leerlingen zich tegelijk, met hun definitieve advies, aan op het Praktijkonderwijs.

Ouders melden hun kind schriftelijk aan. Aanmelding betekent niet automatisch dat een kind geplaatst wordt. Het advies van de basisschool is leidend bij de overgang naar het VO. De plaatsingscommissie heeft zes weken de tijd om te onderzoeken of het onderwijs- en ondersteuningsaanbod past bij de onderwijsbehoeftes van een leerling. De plaatsingscommissie bestudeert de ontvangen informatie van de basisschool en neemt contact op met de basisschool als relevante informatie ontbreekt of als er vragen zijn omtrent de aanmelding en de ondersteuningsbehoeftes van de leerling.

De basisschool en ouders van leerlingen die geplaatst worden ontvangen in principe na zes weken een plaatsingsbrief. Voor leerlingen waarvoor relevante informatie ontbreekt of waar er meer tijd nodig is om te onderzoeken of het aanbod van de school past bij de ondersteuning- en onderwijsbehoefte van de leerling kan het betekenen dat de plaatsingscommissie nog geen besluit heeft kunnen nemen binnen de vastgestelde termijn van zes weken. Ouders ontvangen hierover een brief waarin de eenmalige wettelijke verlenging van vier weken medegedeeld wordt.

De ouders van leerlingen die nog niet, na zes weken, de definitieve plaatsingsbrief hebben ontvangen, ontvangen 10 weken na de aanmelding het definitieve plaatsingsbesluit.

Mocht de school geen passende plek kunnen bieden en kan een leerling niet geplaatst worden, volgt een gesprek met ouders en de basisschool. De ouders en de basisschool ontvangen hierover een afwijzingsbrief. In deze brief wordt aangegeven dat er de mogelijkheid bestaat om hiertegen binnen zes weken bezwaar te maken bij het college van bestuur.

Als een school de leerling niet kan plaatsen omdat zij niet kunnen voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen het advies van de basisschool, de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen.

Samenwerkingsverband

Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over de ondersteuning van leerlingen en de bekostiging daarvan

Het Praktijkonderwijs DaCapo College maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek. Dit Samenwerkingsverband bepaalt of een leerling toelaatbaar is tot het Praktijkonderwijs. Voordat er een toelaatbaarheidsverklaring (TLV-Pro) wordt afgegeven doorlopen wij met de ouders van de leerlingen een vaste procedure, waarin wordt gekeken of deze leerling geplaatst kan worden binnen onze school.

Om toegelaten te kunnen worden tot het Praktijkonderwijs moet een leerling ten minste voldoen aan de volgende criteria:

- De leerling heeft een IQ dat ligt tussen 55 en 80;
- De leerling heeft een leerachterstand van drie jaar of meer op ten minste twee van de volgende vier domeinen: technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en inzichtelijk rekenen. Minimaal één van deze twee domeinen betreft het inzichtelijk rekenen of begrijpend lezen.

De overige ondersteuningsmogelijkheden van het Praktijkonderwijs zijn te vinden in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP). Zie hiervoor hoofdstuk 6.

In beginsel vindt de aanmelding van een nieuwe leerling vóór half maart (datum wordt binnen het Samenwerkingsverband breed bepaald) van het komende schooljaar plaats.

De procedure die met ouders en leerling gevolgd wordt, is afhankelijk van de situatie van waaruit een leerling naar onze school komt.

Wanneer een TLV-Pro is afgegeven kan het Praktijkonderwijs DaCapo College overgaan tot plaatsen.

ESF en impulsmiddelen.

In schooljaar 2026-2027 wordt er onder het REACT-EU programma een aanvullend budget beschikbaar gesteld aan het Europees Sociaal Fonds (ESF). De minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wil de extra middelen inzetten om de werkgelegenheid en sociale effecten van de COVID-19 crisis aan te pakken. Hierbij wordt de focus gelegd op de ondersteuning, begeleiding en opleiding van leerlingen uit het praktijkonderwijs (pro) om de stap naar de arbeidsmarkt te kunnen maken.

In de afgelopen jaren is er in onze arbeidsmarktregio Zuid-Limburg al geïnvesteerd in de kwaliteitsverbetering van de arbeidstoeleiding van onze leerlingen. Deze aanpak is succesvol gebleken. De huidige ontwikkelingen op onderwijsgebied én de arbeidsmarkt voor kwetsbare jongeren baart echter zorgen. Beschikbare middelen voor het begeleiden van onze leerlingen worden schaarser en ook de Praktijkonderwijs-scholen staan voor ingrijpende veranderingen.

Scholen zetten zich in om, ondanks deze ontwikkelingen, zo veel mogelijk leerlingen naar een (leerwerk) baan te begeleiden.

De beschikbare middelen kunnen worden aangewend om zorg te dragen voor een blijvende verbetering van aansluiting bij de arbeidsmarktregio. Deze regionale samenwerking tussen scholen voor VSO en PRO wordt met de uitvoering van dit project bovendien versterkt.



5 ONDERWIJSAANBOD

Het Praktijkonderwijs DaCapo College leidt leerlingen op voor een volwaardige deelname aan de samenleving. Het onderwijs dat de leerlingen krijgen, staat in het teken van voorbereiding op zo zelfstandig mogelijk:

- **Wonen**
- **Werken**
- **Vrijetijd**
- **Burgerschap**

Dit zijn 4 'domeinen' waarvoor leerlingen in het Praktijkonderwijs worden toegerust. Het uitgangspunt daarbij is de maatschappelijke zelfredzaamheid.

- De leerlingen in het Praktijkonderwijs leren het beste in de praktijk; door actief dingen te doen en daardoor te leren; door zo levensecht mogelijke opdrachten uit te voeren in steeds levens-echtere situaties. Leerlingen leren dat op school, ze oefenen het in de school- of stage-omgeving en worden gestimuleerd en begeleid om het toe te passen: op stage, werk, thuis, in de vrije tijd. Naast het leren in de praktijk komt ook theorie aan bod. De theorie is echter niet leidend, maar ondersteunend aan de praktijk.

 Nederlandse taal: spreken/luisteren, lezen, spelling, schrijven etc.	 Rekenen	 CUMA: algemene maatschappelijke redzaamheid	 ICT	 Lichamelijke opvoeding Sociale vaardigheden Engels
 Vrije tijd • Muziek • Beeldende vorming • Lichamelijke opvoeding	 Wonen	 Werken	 Burgerschap	 Leren
 Horeca: Oriëntatie op de sector	 Techniek: Oriëntatie op de sector	 Woonhulp: Oriëntatie op de sector	 Winkel: Oriëntatie op de sector	 PLUSklas
 Horeca: keuken en bediening Beroepsgerichte deel	 Techniek en VCA Beroepsgerichte deel	 Woonhulp: Beroepsgerichte deel	 Handel en Verkoop: Beroepsgerichte deel	 Het VOOR-deel Entree opleiding Netwerk Sluitende aanpak
 Werken: Kenniselementen redzaamheidsdeel	 Werknemers competenties	 (Maatschappelijke stages) sprokkelstages Interne stages Externe stages	 Branche certificering en PRO certificaten en PRO diploma	 Werken/leren Werken Dagbesteding

Afbeelding: Het onderwijsaanbod van het Praktijkonderwijs DaCapo College

Het onderwijsaanbod Nederlandse taal, rekenen en informatiekunde is een structureel onderdeel van ons totale curriculum en herkenbaar in de onderwijspraktijk. De leerdoelen zijn vastgelegd in leerlijnen die gespecificeerd zijn naar uitstroom. De leerlijnen Nederlandse taal en rekenen lopen tot en met niveau 1F en hoger. Extra aanbod is er in de vorm van lessen autotheorie.

Tijdens het vijf jaar durende Praktijkonderwijs wordt de leerling via theorie-, praktijkvakken, het ontwikkelen en versterken van werknemers-competentie en stages toe geleid naar:

- Arbeid
- Arbeid en leren

- Beschermde arbeid

De stage, het leren op de werkplek sluit aan bij het uitstroomperspectief van de leerling. De school ziet de stage-bedrijven als gelijkwaardige partners in de ontwikkeling van leerlingen. De school werkt constructief samen met het regionale bedrijfsleven en andere partners in de omgeving.

Mijn Ontwikkelplan (MOP)

Het Praktijkonderwijs richt zich op de individuele mogelijkheden en talenten van de leerling. We kijken vooral naar het ontwikkelingsperspectief van de leerling, dus naar zijn of haar mogelijkheden als het gaat om het ontwikkelen van vaardigheden en competenties.

Als middelen daartoe zetten we in:

- Het ontwikkelingsperspectief (OPP) van de leerling;
- Het Mijn Ontwikkelplan (MOP) om daar naartoe te werken;
- Het portfolio van de leerling, waarin de behaalde opbrengsten zijn vastgelegd.

In het MOP staat wat de leerling gaat doen om zich voor te bereiden op zijn eigen toekomst en om zijn/haar loopbaan vorm te geven. Het helpt de leerling ondernemer te worden van zijn eigen leerproces op weg naar een succesvolle (school)loopbaan. Het MOP is het instrument waarmee de school komt tot een goede en verantwoorde match tussen het onderwijsaanbod en de wensen, ambitie en mogelijkheden van leerlingen. In het MOP is het ontwikkelingsperspectief (OPP) opgenomen, dit omvat de onderbouwde te verwachten uitstroombestemming.

Er zijn 2 of 3 MOP-gesprekken per jaar; aan het begin, halverwege en aan het eind van het schooljaar. Deze MOP-gesprekken zijn tussen de mentor en de leerling. Daarnaast zijn er 2 of 3 MOP-evaluatie gesprekken, waarbij ook de ouders aanwezig zijn. Hierbij evalueren leerling, ouders en mentor de resultaten en de afspraken uit de vorige periode en maken samen de balans op. In het volgende MOP-gesprek tussen leerling en mentor wordt vastgelegd waaraan de leerling in de komende periode gaat werken, wat de leerdoelen daarbij zijn, hoe de leerling die gaat behalen, hoe de school helpt om 'dat wat de leerling wil leren' tot een succes te maken en hoe de leerling bewijst dat hij/zij de beoogde doelen heeft bereikt. Deze nieuwe afspraken zijn weer het uitgangspunt voor het nieuwe evaluatiegesprek aan het einde van de volgende MOP-periode.

Leerroute

Leerlingen volgen een individuele leerroute. De individuele leerroute bevat basisstof die op het niveau van de leerling is afgestemd en zelfgekozen leerinhoud. De verhouding basis leerroute – individuele leerroute verandert gedurende de schoolloopbaan ten gunste van de individuele leerroute naarmate leerlingen zich ontwikkelen en meer eigen keuzes maken. In ons curriculum werken we met leerlijnen. In de leerlijnen zijn vaardigheden opgenomen die leerlingen kunnen beheersen, dit wordt aangegeven met een percentage.

Een leerling kan alle vaardigheden van een leerlijn beheersen, maar er kan een verschil zijn in de begeleidingsbehoefte. Wij onderscheiden een Lage, Gemiddelde en de Hoge begeleidingsbehoefte.

De ontwikkeling van de leerling is zichtbaar in het MOP (Mijn Individueel Ontwikkelingsplan) binnen het leerlingbegeleiding systeem Presentis. Het MOP bevat bewijzen van competenties en certificaten van zowel de praktische en vakspecifieke als de cognitieve vaardigheden die tijdens het werken en leren op school en de stage zijn verkregen, ook de algemene competenties worden m.b.v. Presentis vastgelegd.

Het MOP illustreert hoe de transitie van school naar wonen, werken, vrije tijd en burgerschap verloopt. De school gaat, tot twee jaar nadat de leerlingen de school hebben verlaten, na of leerlingen zich met succes in de uitstroombestemming kunnen handhaven.

Inspelen op verschillen

De (cognitieve) mogelijkheden van onze leerlingen verschillen sterk. Daarom hebben wij het onderwijsaanbod van de basisleerroute op basis van de kenmerken van onze leerlingenpopulatie gedifferentieerd. Onze leerlingen stromen uit naar arbeid, arbeid met certificering, entreeopleiding bij een roc of beschermde arbeid met training en ontwikkeling, soms via Vidar/gemeente. De uitstroombestemming van de leerling is richtinggevend voor de leerstof die de docent aanbiedt.

Het sturen op competenties

Onze docenten begeleiden leerlingen via coaching. Zij:

- Geven leerlingen feedback op concreet gedrag
- Houden hen een spiegel voor (confronteren)
- Hebben aandacht voor vragen en problemen en gaan hierop in
- Helpen hen gedragspatronen te doorbreken of te versterken
- Helpen hen hun eigen ontwikkelingsdoelen te formuleren
- Geven hen aanwijzingen en tips om hun resultaten te verbeteren
- Ondersteunen hen bij het realiseren van de doelstellingen die zij voor zichzelf hebben geformuleerd
- Stimuleren hen de reeds verworven competenties in te zetten en te vergroten.

Dit alles gebeurt in een open verstandhouding, waarin de driehoek school, leerling en ouders samenwerkt.

Het sturen op competenties heeft tot doel bij de leerling de wens en het vermogen om verder te groeien expliciet te stimuleren en hun zelfvertrouwen in positieve zin uit te bouwen en te versterken. Leerlingen leren:

- Open te staan voor feedback
- Gebruik te maken van mogelijkheden tot ontwikkeling
- Sterke en zwakke kanten in eigen functioneren te zien
- Te leren van fouten
- (Actief) feedback te vragen aan anderen
- Te leren in werksituaties
- De eigen wensen, behoeften en (on)tevredenheid uit te spreken
- Actief te zoeken naar leersituaties
- Leerpunten om te zetten in acties
- Opgedane inzichten en kennis in de praktijk toe te passen
- Grenzen te verleggen
- Uitdagingen aan te gaan.

Buitenschoolse activiteiten

Het DaCapo College biedt verschillende buitenschoolse activiteiten aan die ondersteunen bij het ontwikkelen van vaardigheden en persoonlijke competenties. Deze activiteiten vormen samen met ons primaire proces de onderwijstijd. Activiteiten die vanuit school georganiseerd worden zijn niet geheel vrijblijvend, aangezien zij ook behoren tot de onderwijstijd. Onderwijsactiviteiten hebben een directe relatie met de leefgebieden werken, wonen, vrijetijd en burgerschap.

Excursies

Wanneer excursies worden georganiseerd, hebben deze een educatief karakter.

De afgelopen jaren bracht het DaCapo College een aantal kosten in rekening voor ouders. Het gaat om de zogenaamde vrijwillige ouderbijdrage, die op basis van de wetgeving ook daadwerkelijk een vrijwillige bijdrage is. Leerlingen mogen niet uitgesloten worden van activiteiten als ouders niet willen of kunnen betalen. De school stelt als voorwaarde dat minstens 75% van de ouders de vrijwillige bijdrage betaald moet hebben om een evenement door te laten gaan.

Diploma Praktijkonderwijs

Het uitgangspunt van het DaCapo College Praktijkonderwijs is dat alle leerlingen die zijn toegelaten tot Praktijkonderwijs een diploma kunnen behalen, ondanks de grote variatie in mogelijkheden, vaardigheden en competenties.

Aan het diploma voor het DaCapo College Praktijkonderwijs worden eisen gesteld, waardoor het zowel voor de leerling als de omgeving waarde verkrijgt en het maatschappelijk relevant is. Deze eisen betreffen de volgende domeinen uit het onderwijsprogramma;

1. Er moeten bewijzen worden behaald op het gebied van Leren, Loopbaan, Burgerschap en Vrije Tijd
2. Er moet een aantoonbare cognitieve ontwikkeling zijn doorgemaakt
3. Er is voldoende deelname aan het onderwijsproces geweest, een minimale aanwezigheid van 80%
4. Behaald branche-certificaat (of schoolcertificaat Techniek Breed) of een praktijkverklaring

Een leerling die de benodigde bewijzen niet heeft behaald en/of onvoldoende aan het onderwijsleerproces heeft deelgenomen, kan alsnog opgaan voor het eindgesprek als er sprake is van een positieve ontwikkeling en/of bijzondere omstandigheden.

Besluiten hierover wordt genomen door de Examencommissie.

De wijze waarop het leerproces in het onderwijs wordt georganiseerd en leerlingen competenties verwerven wordt door de school vastgesteld. De eindtermen die worden geëxamineerd zijn echter voor alle scholen gelijk.

De verworven competenties worden opgenomen in een portfolio (examendossier in fase 3). De schoolloopbaan wordt afgesloten met een examen.

Dit examen bestaat uit een waardering voor het examendossier en door middel van een examengesprek met de leerling.

De school is verplicht om aan leerlingen, die geen diploma behalen, een Verklaring Praktijkonderwijs uit te reiken als voldaan is aan de minimumeis voor onderwijsdeelname.

Het diplomareglement

In dit reglement worden de criteria die we hanteren bij het al dan niet verstrekken van het diploma uitgewerkt. Daarnaast zijn de samenstelling en taken van de Examencommissie vermeld en wordt de beroepsprocedure aangegeven.

Het diplomareglement en het handboek *schooldiploma Praktijkonderwijs* worden aan het begin van het schooljaar aan de examenleerlingen verstrekt.

5.1 SCHOOLRESULTATEN SCHOOLJAAR 2025-2026

Diploma Praktijkonderwijs 2025-2026

Diploma	Aantal
Diploma Praktijkonderwijs	35

De opbrengsten voor 2025/2026 waren op het moment van schrijven van deze schoolgids (juni 2026), prognoses

<https://scholenopdekaart.nl/middelbare-scholen/geleen/1590/dacapo-college-praktijkonderwijs/resultaten/>

Branche erkende certificaten 2025-2026

Branche erkend certificaat	Aantal
Horeca-assistent BAS-KAS	6
Winkelmedewerker KCH	9
B-VCA certificaat	6
Woonhulp (Calibris)	4

Schoolcertificaat 2025-2026

Schoolcertificaat	Aantal
Techniek breed	13

Vervolgopleiding 2025-2026

Entree opleiding	Aantal
VOOR-deel/Entree	14

De opbrengsten voor 2025/2026 waren op het moment van schrijven van deze schoolgids (juni 2026), prognoses

6 ZORG & LEERLINGBEGELEIDING

6.1 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 de mentor hierover informeren. Daarnaast zal de mentor ook met de ouders het contact onderhouden door middel van voortgangs- en MOP-gesprekken en middels telefonische contactmomenten.

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.

De mentor vormt de spil van de zorgbegeleiding binnen de school. Hij /zij signaleert of een leerling meer ondersteuning nodig heeft en zet vervolgens de zorgprocedure in werking. Het zorgteam ondersteunt de mentor hierbij. Door middel van collegiale consultatie, leerlingbesprekingen en groepsbesprekingen wordt een gezamenlijk plan van aanpak opgesteld. Het Ondersteunings Preventie Team (het OPT) kan ingezet worden wanneer het eerste aanbod van zorg in de klas niet het gewenste effect heeft. In dit team zitten onze interne zorgleden en externe partners die op leerling-niveau bij een overleg kunnen aansluiten. Denk bijvoorbeeld aan leerplicht, schoolarts en betrokken hulpverlening. Hierbij zijn ouders/verzorgers en de leerling altijd de belangrijkste gesprekspartner.

Mocht na het doorlopen van deze stappen, alsnog de ontwikkeling van de leerling stagneren of de problemen te complex zijn om binnen de school op te lossen, dan wordt in overleg met alle betrokkenen, ouders en de leerling een verwijzing gedaan naar een beter passende onderwijsplek.

Het zorgteam van het Praktijkonderwijs DaCapo College bestaat uit een zorgcoördinator en een orthopedagoog/psycholoog. Schoolmaatschappelijk werk kan, in overleg met ouders en leerling, ondersteunen bij de bestaande hulpvraag. De uitgebreide beschrijving van onze zorgroute staat beschreven in het zorgplan van onze school. Jaarlijks wordt dit zorgplan geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

Leerlingbegeleidingssysteem Presentis

Iedere leerling maakt zijn eigen ontwikkeling door. Voor de professionele begeleiding en ondersteuning houden de medewerkers van de school de ontwikkeling van de leerling bij in het digitaal leerlingbegeleidingssysteem: Presentis. Van start naar ontwikkelingsperspectief en daarna naar uitstroom en nazorg.

U kunt hierbij denken aan het MOP, voortgangsgesprekken, beoordelingen, interne leerlingenzorg en aansluiting op de arbeidsmarkt. Dit gebeurt zowel door de mentor, docenten, stagebegeleiders als ook het zorgteam.

Leerlingen zijn eigenaar van “mijn Presentis” en zij weten wat erin staat. Zij houden voor een groot gedeelte Presentis zelf bij. De docent werkt regelmatig samen met de leerling aan de algemene, beroeps- en theoretische competenties.

Ook stagebeoordelingen, stageverslagen en belangrijke schooldocumenten, presentaties, foto's en filmpjes worden bijgehouden door de leerling in Presentis. De mentor/stagebegeleider heeft een coachende en controlerende rol.

Via Presentis kan op een overzichtelijke manier vraaggericht gewerkt worden met de leerlingen. Wat wil een leerling en wat heeft hij/zij nodig om dit te bereiken? Welke randvoorwaarden zijn nodig en wie zal welk onderdeel van het plan verzorgen? Dit alles wordt besproken en bijgehouden in Presentis. De school geeft de gelegenheid om mee te kijken in Presentis, zodat voor ouders en leerling inzichtelijk is wat zich op school afspeelt. Presentis is zowel op school als thuis te bekijken en te bewerken.

6.2 Ons schoolondersteuningsplan (SOP)

Het Praktijkonderwijs DaCapo College biedt een aantrekkelijke, uitdagende leeromgeving met structuur en duidelijkheid over dat wat de school van de leerling verwacht.

De leeromgeving prikkelt leerlingen tot nadenken over 'wat wil ik?' tot en met de oriëntatie op hun toekomstige loopbaan. De school biedt leerlingen een plezierige leeromgeving zodat zij in alle rust kunnen leren en (samen)werken.

De cultuur in de school verbindt en kenmerkt zich door een sfeer van wederzijds respect en vertrouwen. Deze waarden vormen het cement van de schoolorganisatie. Zowel schoolleiding als leraren leveren via hun voorbeeldgedrag een belangrijke bijdrage aan de ethische en morele vorming van leerlingen.

Er zijn heldere afspraken over omgangsvormen. De omgang met elkaar is open en eerlijk; de stelregel is *'afpraak is afspraak'* en *'spreek elkaar aan als dit niet het geval is'*.

Leraren en leerlingen zijn positief naar elkaar betrokken. Leraren zijn sensitief en kennen de leefwereld van hun leerlingen. Zij voeden het zelfvertrouwen van de leerlingen door rekening te houden met en/of aan te sluiten bij de ondersteuningsbehoefte van de individuele leerling. Het is hun doel leerlingen in beweging te brengen om hen zo hun natuurlijke (latente) begaafdheid te laten ontdekken. Zij treden op bij gedrag dat gevoelens van veiligheid in de weg staat. De cultuur binnen de school nodigt uit tot groei, tot professionalisering en continu leren van alle betrokkenen.

Het praktijkonderwijs houdt zoveel mogelijk rekening met de mogelijkheden en interesses van de leerling. In fase 1 is het onderwijs nog vaak klassikaal. In de fasen 2 en 3 wordt een steeds groter beroep gedaan op de individuele zelfstandigheid van de leerling, waarbij de mentor een belangrijke rol blijft spelen.

We hebben een uitgebreid netwerk van professionals (zowel intern als extern) die samen zorgen voor een veilig schoolklimaat, begeleiding op maat waar nodig en die allen de onderlinge verbinding hoog in het vaandel hebben staan. Goede begeleiding kan alleen plaatsvinden via goede samenwerking met ouders en leerling, zijn of haar (leer)doel staat centraal.

Contactpersonen

Het initiatief om ouders of verzorgers te betrekken bij de (school)ontwikkeling van een leerling, kan uitgaan van de volgende functionarissen:

- mentor;
- leraar;
- leerlingbegeleider;
- zorgcoördinator;
- schoolmaatschappelijk werker of brugfunctionaris;
- jeugdhulpprofessional;
- gedragswetenschapper (psycholoog en/of orthopedagoog);
- teamleider en/of directielid.

Uiteraard kunnen ook ouders/verzorgers contact opnemen met deze functionarissen als er vragen of zorgen zijn over (de ontwikkeling van) de leerling.

Voorzieningen

Onze school bezit de volgende voorzieningen:

- kleine klassen (maximaal 15 leerlingen per klas);
- onderwijsassistent voor NT2-ondersteuning;
- onderwijsassistenten in de praktijkvakken;
- VOOR-deelklas (ter voorbereiding op de doorstroom naar Entree bij een regionaal opleidingscentrum (roc);
- branchecertificeringen (landelijk erkende examinering door brancheverenigingen).

We hebben geen eigen time-outvoorziening. Deze vorm van (tijdelijke) opvang buiten de school, kan worden geregeld via het Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek.

Geïntegreerd onderwijsaanbod

Bij ons onderwijsaanbod wordt integraal rekening gehouden met of aandacht besteed aan:

- dyslexie en dyscalculie;
- het trainen van executieve functies (plannen, organiseren, (op-)volgen van instructies, etc.);
- laagbegaafdheid;
- motorische en fysieke ontwikkeling;
- ondersteuning m.b.t. NT2 (leerlingen voor wie de Nederlandse taal niet de moedertaal is);
- reken- en taalbeleid;
- sociaal-emotionele ontwikkeling;
- preventieve signalering van leer-, opgroei- en opvoedproblemen.

Specialismen en specialisten

Binnen onze school hebben we docenten en andere medewerkers die gespecialiseerd zijn in bepaalde onderwerpen of aandachtsgebieden. Wanneer een specialisme niet vanuit de eigen school kan worden ingezet, is het vaak mogelijk de benodigde deskundigheid via het Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek of andere, externe partijen in te zetten:

- dyslexie- en dyscalculie (*eigen school*)
- faalangstreductietraining (*eigen school*)
- fysiek specialist (motorisch remedial teaching, *eigen school*)
- trainen van sociale vaardigheden (*eigen school*)
- onderwijsassistenten(*eigen school*)
- mentoraat (*eigen school*)
- specialist minder- en laagbegaafdheid (*eigen school*)
- zorgcoördinator / ondersteuningscoördinator (*eigen school*)
- psycholoog (*eigen school*)
- reken- en taalspecialist (*eigen school*)
- vertrouwenspersoon (*eigen school*)
- verzuimcoördinator (*eigen school*)
- begeleiding executieve functies (*eigen school*)
- jeugdarts (GGD)
- leerplichtambtenaar / leerrechtconsulent (*gemeente*)
- (school-)maatschappelijk werk (*Partners in Welzijn*)
- brugfunctionaris (*Partners in Welzijn*)
- ambulante begeleiding cluster 2 (*Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek*).

Bevorderende factoren in onze ondersteuning

De kwaliteit van de ondersteuning die wij bieden, hangt af van factoren die te maken hebben met onze omgeving, de schoolorganisatie, onze docenten, het schoolteam en het type onderwijs dat wij aanbieden.

Omgeving

- Er is sprake van een goede samenwerking met ketenpartners in de omgeving;
- We hebben voldoende stagebedrijven waarmee wij prettig samenwerken;
- Ons schoolgebouw is passend ingericht voor het aanbieden van praktijkgericht onderwijs;
- Onze school biedt een kleinschalige leeromgeving die voor iedereen fysiek toegankelijk is (alles bevindt zich op de begane grond).

Schoolorganisatie

- De mentor is de spil van onze schoolorganisatie. De mentor heeft veel contacturen met de leerling en verzorgt in fase 1 en fase 2 de AVO-vakken (algemeen vormend onderwijs) aan zijn/haar eigen mentorgroep. Hierdoor ontstaat een vertrouwd en veilig groepsklimaat. In fase 3 is de mentor ook de stagebegeleider en begeleidt hij/zij de leerling via externe stages naar betaalde arbeid.
- De leerlingen ontvangen les van zo min mogelijk verschillende docenten;

- In fase 1 en 2 wijzigt de groepssamenstelling zo min mogelijk;
- Al onze docenten hebben doorlopend aandacht voor de groepsdynamiek in de verschillende klassen.

Docenten

- Onze docenten geven feedback op concreet gedrag van de leerling;
- Docenten houden leerlingen een spiegel voor;
- Alle docenten hebben aandacht van vragen en/of problemen van leerlingen en gaan hier inhoudelijk op in (of verwijzen door);
- Docenten helpen leerlingen gedragspatronen te doorbreken (veranderen) of juist te versterken;
- Docenten helpen leerlingen hun eigen ontwikkeldoelen te formuleren;
- Docenten ondersteunen leerlingen bij het realiseren van de doelen die leerlingen voor zichzelf hebben geformuleerd;
- Docenten geven leerlingen aanwijzingen, adviezen en tips om hun resultaten te verbeteren;
- Docenten stimuleren leerlingen om hun competenties (beter) in te zetten en te vergroten;
- Docenten communiceren open en transparant;
- Onze docenten zijn multi-inzetbaar.

Schoolteam

- Ons team is in staat lichte ondersteuning te bieden aan de leerlingen;
- In ons team is op verschillende gebieden expertise opgebouwd om de leerlingen binnen de school goed te kunnen begeleiden met ondersteuningsvragen.

Onderwijstype

- Het praktijkonderwijs leidt leerlingen op voor de arbeidsmarkt of de combinatie werken & leren;
- Ons curriculum (inhoud van het onderwijs) wordt aangepast aan de individuele leerling en niet andersom, zoals bij andere onderwijsvormen waar de inhoud van het onderwijs landelijk is vastgesteld (vmbo, havo, vwo);
- Het praktijkonderwijs is gericht op leerlingen die, vanwege hun cognitieve mogelijkheden, onderwijs nodig hebben dat hun praktische kwaliteiten aanspreekt en verder ontwikkelt;
- Onze school heeft een aanbod voor de referentieniveaus voor taal en rekenen dat past bij elke leerling;
- De aangeboden onderwijsinhoud is dekkend voor de eisen die wettelijk gesteld worden aan het praktijkonderwijs;
- De leerdoelen zijn vastgelegd in leerlijnen, gespecificeerd per uitstroombogmogelijkheid;
- De school ondersteunt leerlingen en ouders/verzorgers bij het maken van keuzes in de schoolloopbaan;
- Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, worden effectief begeleid, passend bij hun persoonlijke ontwikkelingsperspectief;
- Jaarlijks worden (minstens) drie formele contactmomenten gepland met ouders/verzorgers, leerling en mentor (de MOP-gesprekken);
- Bij aanmelding voor het praktijkonderwijs vindt altijd een uitvoerige intake plaats;
- Ouders zijn vertegenwoordigd in de oudergeleding van de medezeggenschapsraad (MR);
- De school is laagdrempelig in de contacten met ouders/verzorgers;
- Regelmatig wordt een nieuwsbrief verstuurd naar leerlingen en ouders/verzorgers.

Grenzen aan onze ondersteuning

Niet elke vorm van begeleiding kan door het praktijkonderwijs worden geboden: er zijn grenzen aan wat wij kunnen bieden. Hieronder staan factoren die de grenzen van onze mogelijkheden aangeven en ertoe kunnen leiden dat het praktijkonderwijs geen passend onderwijs is voor een leerling.

Omgeving

De lokalen van onze school zijn ingericht om te werken met groepen van maximaal 15 leerlingen.

Leerlingfactoren*

- De leerling zal bij toelating een arbeidsmarktperspectief moeten hebben;
- visuele en auditieve problemen (slechtziend/blind en slechthorend/doof);
- zware psychiatrische problematiek;

- meervoudige complexe problematieken;
- het ontbreken van ontwikkelperspectief;
- ernstige gedragsproblematiek;
- ernstige lichamelijke beperkingen waardoor praktische vaardigheden niet kunnen worden uitgevoerd;
- stoornissen die dusdanig belemmerend zijn dat de leerling niet in staat is deel te nemen aan het onderwijsproces van het praktijkonderwijs (school & stage). Denk bijvoorbeeld aan een ernstige angststoornis;
- een te hoog IQ (> 80, buiten het PrO-spectrum);
- een te laag IQ (< 55, buiten het PrO-spectrum);
- het gedrag van een leerling mag geen bedreiging zijn voor zichzelf en voor anderen. Het gedrag mag het ontwikkelingsproces en het gevoel van veiligheid van andere leerlingen niet in de weg staan.

** Deze factoren worden bij de aanmelding van een leerling zorgvuldig beoordeeld.*

Groepsfactoren

- Het gedrag van de leerling mag geen bedreiging zijn voor anderen (leerlingen en medewerkers);
- Het gedrag van de leerling mag het onderwijs- en ontwikkelproces van medeleerlingen niet in de weg staan.

Teamfactoren

Ons team is in staat lichte ondersteuning te bieden. Wanneer een leerling meer vraagt dan wij kunnen bieden, onderzoeken we of externe ondersteuning kan worden ingezet.

Schoolfactoren

- Faciliteiten moeten toereikend en aanwezig zijn om leerlingen goed te kunnen ondersteunen;
- Het praktijkonderwijs leidt niet op tot een specifiek vak of beroep, maar kenmerkt zich door het aanleren van algemene werknemersvaardigheden en stimuleert leerlingen tot deelname aan voor hen passende certificerings- of ondersteunende programma's;
- Onze school kan alleen onderwijs aanbieden aan leerlingen die extern stage kunnen en willen lopen;
- Praktijkonderwijs is bedoeld voor leerlingen die ook met bijzondere begeleiding geen diploma vmbo kunnen behalen, maar die de (zwaardere) zorg van het speciaal onderwijs niet nodig hebben.

Thuisituatie

Het praktijkonderwijs kan alleen onderwijs bieden aan leerlingen waarvan de ouders/verzorgers de werkwijze en de visie van de school onderschrijven;

Alleen wanneer ouders bereid zijn het "Mijn Individueel Ontwikkelingsplan" van school te ondertekenen, kunnen we de leerling onderwijs aanbieden. Het praktijkonderwijs is wettelijk verplicht aan te tonen dat het MOP drie keer per jaar met ouders, leerling en school is besproken en ondertekend.

Wij kunnen samenwerken met ouders/verzorgers die bereid zijn de voortgang van hun kind te bespreken met school;

Wij hebben de medewerking van ouders/verzorgers nodig om alle niveaus van zorg te kunnen doorlopen ten behoeve van het welzijn van de leerling.

Overige factoren

Onze school voorziet niet in een interne tussenvoorziening of een time-out.

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 het praktijkonderwijs van DaCapo College is dit hoorrecht al geborgd: tijdens de intake en vervolgens bij alle formele contactmomenten waar ook de ouders/verzorgers aan deelnemen (MOP-gesprekken) wordt de leerling actief betrokken bij de inhoud van zijn/haar OPP.

7 FASENINDELING, LESSENTABELLEN & EXTRA INFORMATIE

Fasen in het Praktijkonderwijs DaCapo College

Om beter te kunnen aansluiten bij de ontwikkeling van de leerlingen, werken we met fasen in plaats van leerjaren. Leerlingen worden ingedeeld in een fase die bij hun ontwikkeling past. Hoelang een fase duurt, is afhankelijk van het tempo waarin de leerling zich ontwikkelt. Onze school is in drie fasen georganiseerd:

- **Fase 1 – Persoonlijke oriëntatiefase**
- **Fase 2 – Stage-oriënterende fase**
- **Fase 3 – Beroeps-oriënterende fase**

Fase 1 - Persoonlijke oriëntatiefase kenmerkt zich door:

- Een breed leerstofaanbod voor alle leerlingen
- Het (aan)leren en trainen van noodzakelijke basisvaardigheden
- Een programma gericht op zelfredzaamheid en zelfstandigheid en sociale vaardigheden
- Oriëntatie op de verdere schoolloopbaan
- Een programma met betrekking tot vrijetijdsbesteding
- Een programma met betrekking tot goed burgerschap-maatschappelijke stage
- Veel aandacht voor sociale vaardigheden
- Introductie dagen - aandacht voor groepsproces (onder voorbehoud i.v.m. Corona maatregelen)

Fase 2 - Stage-oriënterende fase kenmerkt zich door:

- Oriëntatie op uitstroomrichting
- Bewustwording van talenten
- Aandacht voor zelfstandig wonen
- Uitbreiding van het praktijkdeel
- Interne stages, stages van een dag, externe stages
- Stagegeschiktheid Assessment
- Steeds meer verantwoordelijkheid voor de eigen schoolloopbaan

Fase 3 - Beroeps-oriënterende fase kenmerkt zich door:

- Werken aan uitstroom naar werk of beschermd werk
- Werken en leren in de uitstroomrichting die past bij het niveau en belangstelling van de leerling
- Externe stage om werknemerscompetenties te ontwikkelen
- Ontwikkeling als zelfstandig burger in onze samenleving
- Steeds minder uren op school en steeds meer uren stage
- Stimulering van een branche-certificaat of schoolcertificaat in de gekozen richting

Uitstroom en nazorg

- Uitstroom naar een passende werkplek of indien mogelijk in een enkel geval een vervolgopleiding
- Nazorg; wanneer de leerling onze school verlaat volgen wij de leerling nog 2 jaar om bestendigheid te vergroten.

Lessentabel fase 1

	Fase 1
Aantal	Vak
10	Algemeen vormend onderwijs - AVO
1	Engels
1	Sociale vaardigheden
1	Seksuele vorming
1	ICT
1	LOB
3	Lichamelijke Opvoeding
2	Muziek
2	Beeldende vorming
2	Winkelmedewerker
2	Koken
2	Techniek breed
2	Facilitaire dienst
2	Project Vrije tijd
1	Mentoruur
1	MOP-uur

Lessentabel fase 2

	Fase 2
Aantal	Vak
7	Algemeen vormend onderwijs - AVO
1	Engels
1	Sociale vaardigheden
1	Seksuele vorming
1	ICT
5	Loopbaanoriëntatie - LOB
2	Lichamelijke opvoeding
1	Muziek
2	Beeldende vorming
2	Winkelmedewerker *
2	Techniek *
2	Horeca *
2	Woonhulp *
2	Koken
2	Facilitaire dienst
2	Project
1	MOP-uur

* Leerlingen mogen 1 van de 4 vakken laten vallen. Ze krijgen in totaal 6u deze lessen. 2u per vak.

Assessment stagegeschiktheid in fase 2

Voordat leerlingen geplaatst worden in de stagegroepen nemen zij deel aan een Assessment "Stage geschiktheid". In de loop van de 2e fase toetsen we de leerling op zijn of haar persoonlijke kwaliteiten en vaardigheden, gericht op stage.

Het door onze school gehanteerde Assessment is een meetinstrument, speciaal voor Praktijkonderwijs-leerlingen en bestaat uit:

- Arbeidsproeven: waarbij gekeken wordt naar de motorische vaardigheden, het tempo en het begrijpen van een opdracht
- Betrouwbaar waarnemen: n.a.v. een dvd beantwoordt de leerling vragen
- Een arbeidsinteresseset: welke beroepsrichting spreekt de leerling aan
- Rollenspel 'kennismakingsgesprek': hoe voert de leerling een gesprek, hoe presenteert hij/zij zich
- Beoordeling door de mentor
- Eindgesprek met assessor, leerling, ouders en de mentor

Alle verzamelde gegevens laten de leerling zien, over welke sociale vaardigheden en arbeidsvaardigheden hij/zij al beschikt en in welke hij/zij nog verder kan ontwikkelen.

De gegevens worden ingebracht in het eindgesprek met de assessor, de leerling met de ouders en de mentor van fase 2.

Dit overleg is zeer belangrijk. Hier komen ouders en de leerling, de mentor en één van de assessoren bij elkaar om in gezamenlijk overleg richting te geven aan het uitstroomprofiel en het MOP van de leerling ter voorbereiding naar fase 3.

Gecertificeerde assessoren:

- De heer H. Buijs
- De heer N. van der Loo
- De heer M. Breedveld

Fase 3 (Stagegroepen)

In fase 3 lopen de leerlingen stage buiten school, bij een bedrijf, werkervaringsplek of instelling. De leerlingen lopen 2 tot 3 dagen verplicht stage, afhankelijk van hun mogelijkheden en leeftijd. In het uitstroomjaar lopen de leerlingen gemiddeld 4 dagen stage.

De lessen in fase 3 zijn afhankelijk van de beroepsrichting en de leerdoelen opgenomen in het MOP.

Lessentabel fase 3

[aantal lessen per week verschilt per leerling – afhankelijk van gekozen traject]

Aanbod vakken:

- o Algemeen vormend onderwijs – AVO
- o Autotheorie
- o Sociale vaardigheden
- o Seksuele vorming
- o Burgerschap
- o ICT
- o Lichamelijke opvoeding
- o Certificeringen:
 - o Horeca
 - o Woonhulp
 - o Techniek
 - o Winkelmedewerker
- o VCA (individuele trajecten)
- o Voordeel
- o Plusklas
- o Project

Gecertificeerde cursussen

Op onze school worden aan de leerlingen van fase 3 schoolcertificaten en door de branche erkende cursussen met de daarbij horende certificering/diplomering aangeboden.

Deze zijn van grote waarde voor de toeleiding naar de arbeidsmarkt.

De leerlingen volgen gedurende een schooljaar het lesprogramma/cursus, dat wordt afgesloten door een praktisch examen; dit wordt op school of in de praktijk (stageplek) afgenomen door de opleidende docent. In de branche certificeringen wordt dit door één of meerdere examinatoren/observanten afgenomen van de brancheorganisatie.

Het is voor de stage-leerling in fase 3 verplicht dat hij/zij een stage heeft die gerelateerd is aan de sector waaraan de cursus of de opleiding is gelieerd.

Voor alle cursussen en opleidingen binnen onze school geldt, dat de leerlingen toelaatbaar zijn na een zorgvuldige screening gebaseerd op hun competenties en leer-denkvermogen.

Dit wordt aangeboden:

- Schoolcertificaat Techniek breed
- Schoolcertificaat Horeca
- Schoolcertificaat Winkelmedewerker
- Certificaat VCA
- Branchecertificaat Woonhulp (Calibris)
- Branchecertificaat Bediening-assistent en Keuken-assistent (BAS & KAS)
- Branchecertificaat Winkelmedewerker (Kenniscentrum Handelcertificering)

Kosten gecertificeerde cursussen

Voor de volgende erkende certificaten dienen de leerlingen een examen af te leggen dat de school bij externen moet inkopen.

- Certificaat VCA
- Branchecertificaat Horeca-assistent (HAN-1 certificering)
- Branchecertificaat Winkelmedewerker/logistiek medewerker (KCH)

Aan het begin van het schooljaar vindt een informatieavond plaats. We streven ernaar de leerlingen goed voorbereid op examen te laten gaan en verwachten dat zij het examen succesvol zullen afronden. De vakdocent bepaalt wanneer een leerling klaar is om het examen af te leggen.

Protocol school-certificering/branche-certificering

Betreft: Horeca-Schoonmaak in Groot huishouding-Winkelmedewerker-logistiek medewerker-Techniek
Regels:

- De leerling behaalt een aanwezigheid van minimaal 80% gedurende het schooljaar
- De certificeringsdocent signaleert en handelt tijdig wanneer deze aanwezigheid van 80% in het gedrang komt
- Leerlingen dienen stage te lopen in de branche waarin zij de certificeringsopleiding volgen
- School ondersteunt de stage in de vorm van een stagecontract en stagebegeleiding
- De stage-uren van leerlingen bedragen tenminste de door overheid vastgestelde onderwijstijd
- Leerlingen die geen stagelopen, kunnen niet deelnemen aan een certificerings-opleiding
- Als leerlingen op eigen initiatief de stage beëindigen, stopt de certificerings-opleiding onmiddellijk. De leerlingen worden in zulke gevallen teruggeplaatst naar reguliere lessen
- De schoolleiding beslist in voorkomende gevallen op welke voorwaarden de certificeringsopleiding hervat mag/kan worden.

Examenprotocol branchecertificering:

- De docent van de opleiding beslist wanneer een leerling mag deelnemen aan een school- en/of branche-examen.
- Als de leerling geen stage behorende bij de opleiding heeft, is de leerling uitgesloten van deelname aan het school- en/of branche-examen.
- Als de leerling na het aangevraagde examen op eigen initiatief een stage beëindigd, is de leerling uitgesloten van deelname aan het school- en/of branche-examen.
- Als het stagebedrijf de stage beëindigd door aantoonbare nalatigheid van de leerling wordt de leerling uitgesloten van deelname aan het school- en/of branche-examen.
- Wanneer een leerling wordt uitgesloten van deelname van een school- en/of branche-examen zal de certificeringsdocent in overleg met de schoolleiding de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers hier persoonlijk van op de hoogte stellen.

Vervolgopleiding via het VOORdeel & VERVOLG.

Een beperkte groep leerlingen kan naar de Entree-opleiding van het MBO.

De leerlingen die hiervoor in aanmerking komen hebben wij al vroeg in beeld.

Dit is vastgelegd in het ontwikkelingsperspectief (OPP) van de leerling.

In samenwerking met het VISTA College (MBO) bieden wij de VOORdeel & VERVOLG Entree-opleiding intern aan. Dat wil zeggen dat de leerlingen het basisgedeelte behalen op ons Praktijkonderwijs en dan doorstromen naar de beroepsprofielen bij het VISTA College.

Het basisgedeelte dat bij ons op het Praktijkonderwijs gevolgd wordt, duurt minimaal 1 jaar en wordt aangeboden in het uitstroomjaar.

Het programma bestaat uit:

- Arbeids-en werknemersvaardigheden
- De basis beroepsvaardigheden
- Loopbaan oriëntatie
- Nederlands en rekenen.

De leerlingen bouwen een portfolio op, behalen de TOA toetsen, tonen arbeids-en werknemersvaardigheden aan middels stage en sluiten dit af met een praktijktoets.

De leerlingen lopen 3 of 4 dagen stage en hebben 1 of 2 terugkomdag(en). Dit is afhankelijk van het deelnemen aan een certificering binnen onze school. Een langdurige en positieve stage is dan ook van groot belang bij deelname aan de VOORdeel & VERVOLG Entree-opleiding. Deel mogen nemen aan de stage is ook afhankelijk van de leerresultaten bij Nederlands en rekenen en de werkhouding op school. De niveaus van rekenen en Nederlands moeten daarbij op alle onderdelen op het referentieniveau 1S zijn met aangetoonde deelgebieden op 2F niveau. Een doorstroom naar MBO 2 opleidingen is vaak geen reëel perspectief vanwege de hoge eisen voor Nederlands en rekenen.

Het is belangrijk dat onze school, leerlingen en ouders samenwerken en dus samen praten over de haalbaarheid van toelating tot de VOORdeel & VERVOLG Entree-opleiding.

8 STAGE

De mentor/stagebegeleider heeft een belangrijke taak. Hij/zij is de spil in de begeleiding van de leerling, maar ook van de praktijkbegeleider van het stagebedrijf. Stagebekwaamheid staat centraal en stages zijn een verplicht onderdeel van de opleiding in het Praktijkonderwijs.

De stageplek

In het Assessment Stagegeschiktheid wordt gekeken naar de bekwaamheid van de leerling om stage te lopen.

Is de conclusie dat de leerling stage kan lopen dan wordt bepaald naar welke stageplek de voorkeur uitgaat. De mentor/stagebegeleider maakt een afspraak met een bedrijf dat voldoet aan de wens van de leerling en de eisen die de school stelt aan een geschikt stagebedrijf.

Het in het Assessment geoefende kennismakingsgesprek is de basis van dit gesprek.

Indien nodig krijgt het stagebedrijf vooraf informatie over het Praktijkonderwijs. Wanneer de leerling stage mag lopen dan worden de afspraken vastgelegd in een stagecontract.

Dit contract is in drievoud: één exemplaar voor het stagebedrijf, één voor de ouders en één voor het dossier van de leerling op school. De mentor/stagebegeleider scant het contract en plaatst dit in het digitale portfolio van de leerling in Presentis (in de map documenten).

Na ondertekening door de conrector van het Praktijkonderwijs, de leerling en de ouders, neemt de leerling op de eerste stagedag dit contract mee naar de stageplek waar het stagebedrijf ook tekent. De gemaakte afspraken zijn voor de ouders van belang omdat deze de basis zijn van de communicatie tussen stage, school en de thuissituatie.

Na de eerste stagedag volgt er op afspraak een stagebeoordeling samen met de leerling en de stagebegeleider van het stagebedrijf. Deze beoordeling vindt plaats via de stagebeoordeling, opgenomen in Presentis.

Stagebeoordeling

Tijdens de bespreking van de stagebeoordeling wordt in gezamenlijke verantwoordelijkheid een score toegekend op basis van een 4-puntschaal zwak, voldoende, ruim voldoende of goed.

Er wordt gescoord op 4 gebieden:

- Algemene stagevaardigheden
- Werkproces 1 werkzaamheden voorbereiden
- Werkproces 2 werkzaamheden uitvoeren
- Werkproces 3 werkzaamheden afronden/controleren

Gescoord wordt op de volgende aspecten:

- Samenwerken en overleggen;
- Instructies en procedures opvolgen;
- Materialen en middelen op de juiste manier inzetten;
- Plannen en organiseren; kwaliteit leveren;
- Kan omgaan met verandering en aanpassingen;
- Met druk en tegenslag omgaan;
- Aandacht en begrip tonen;
- Op de behoefte en de verwachtingen van de klant richten.

Elk aspect is opgebouwd uit verschillende indicatoren die samen de score bepalen van de leerling. Per stagebeoordeling kunnen opmerkingen geplaatst worden. De scores en de opmerkingen worden genoteerd in het digitaal leerlingendossier: Presentis.

De stagebegeleider van de leerling neemt contact op met de ouders/verzorgers en informeert deze over de stagevorderingen en/of voorvallen op de stageplek.

Stage en ouders

Tijdens de voortgangsgesprekken van de mentor/stagebegeleider en de ouders worden deze uitvoerig geïnformeerd over de vorderingen tijdens de stage. Ouders hebben zo te allen tijde inspraak over de stage en nemen de uiteindelijke beslissing over stage en werk. Ouders nemen altijd contact op met de mentor/stagebegeleider en nooit met het stagebedrijf, ook al zou daar aanleiding toe zijn. Ziekmeldingen worden natuurlijk door de ouders wel rechtstreeks doorgegeven aan de stageplek, maar tegelijkertijd ook aan school. Dit ook als de stage weer hervat wordt.

Overgang school naar arbeid

Ruim voordat de leerlingen uit gaan stromen is de mentor/stagebegeleider al doende om een overgang te bewerkstelligen van stage naar werk. De mentor/stagebegeleider bespreekt met de leerling de wensen, behoeften en mogelijkheden van de leerling, de school ondersteunt de leerling bij het maken van de keuze door verheldering van zijn wensen en behoeften en goede voorlichting over zijn mogelijkheden.

De overstap van school naar werk loopt bij elke leerling weer anders, over het algemeen wordt het begeleidingstraject in de volgende stappen afgelegd:

- Gesprek met ouders en leerling
- Gesprek met potentiële werkgever
- Gesprek met de jongerenconsulent van de gemeente
- Nazorg wanneer de leerling aan het werk is, gedurende een viertal momenten in 2 jaar.

Nazorg – van school naar duurzaam werk

Het DaCapo College Praktijkonderwijs begeleidt leerlingen gericht naar een duurzame en passende plek op de arbeidsmarkt. De school werkt hierbij samen met verschillende ketenpartners, waaronder het jongerenloket van de gemeente Sittard-Geleen, Vidar (regionale organisatie voor arbeidstoeleiding), werkgevers en jobcoachorganisaties.

Begeleiding tijdens school

Tijdens de schoolperiode krijgen leerlingen, begeleiding bij:

- Loopbaanoriëntatie (LOB);
- Het ontwikkelen van werknemersvaardigheden;
- Stages bij passende leer- en werkplekken;
- Het behalen van certificaten, praktijkverklaringen en het diploma Praktijkonderwijs.

Op basis van observaties, assessments en stage-ervaringen stelt de school een uitstroomadvies op. Hierin staat wat voor de leerling de best passende vervolgstap is, zoals werk, beschut werk, dagbesteding of vervolgonderwijs.

Warme overdracht

De begeleiding richting werk start al in het laatste schooljaar. Bij uitstroom zorgt de school voor een warme overdracht naar de betrokken partijen, zoals de gemeente, Vidar, een jobcoach en/of de werkgever. Afspraken over begeleiding en verantwoordelijkheden worden vastgelegd.

Voor leerlingen van het praktijkonderwijs wordt, waar van toepassing, een Indicatie Banenafpraak (IBA) aangevraagd. Hierdoor kunnen leerlingen gebruikmaken van ondersteuning, zoals een jobcoach, na het verlaten van school.

Van school naar duurzaam werk

Het DaCapo College Praktijkonderwijs begeleidt leerlingen gericht naar een duurzame en passende plek op de arbeidsmarkt. De school werkt hierbij samen met verschillende ketenpartners, waaronder het jongerenloket van de gemeente Sittard-Geleen, Vidar (regionale organisatie voor arbeidstoeleiding), werkgevers en jobcoachorganisaties.

Begeleiding tijdens school

Tijdens de schoolperiode krijgen leerlingen, begeleiding bij:

- Loopbaanoriëntatie (LOB);
- Het ontwikkelen van werknemersvaardigheden;
- Stages bij passende leer- en werkplekken;

- Het behalen van certificaten, praktijkverklaringen en het diploma Praktijkonderwijs.

Op basis van observaties, assessments en stage-ervaringen stelt de school een uitstroomadvies op. Hierin staat wat voor de leerling de best passende vervolgstap is, zoals werk, beschut werk, dagbesteding of vervolgonderwijs.

Warme overdracht

De begeleiding richting werk start al in het laatste schooljaar. Bij uitstroom zorgt de school voor een warme overdracht naar de betrokken partijen, zoals de gemeente, Vidar, een jobcoach en/of de werkgever. Afspraken over begeleiding en verantwoordelijkheden worden vastgelegd.

Voor leerlingen van het praktijkonderwijs wordt, waar van toepassing, een Indicatie Banenafpraak (IBA) aangevraagd. Hierdoor kunnen leerlingen gebruikmaken van ondersteuning, zoals een jobcoach, na het verlaten van school.

Nazorg na uitstroom

Na het verlaten van school houdt DaCapo Praktijkonderwijs maximaal twee jaar contact met de leerling. Deze nazorg is gericht op:

- Behoud van werk;
- Het voorkomen van uitval;
- Signaleren van eventuele problemen;
- Afstemming met betrokken organisaties.

Er vinden in ieder geval contactmomenten plaats na 6, 12 en 24 maanden. De nazorg is signalerend en ondersteunend van aard; de primaire verantwoordelijkheid ligt na uitstroom bij de gemeente en ketenpartners.

Privacy en gegevens

De school gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens en handelt volgens de AVG-wetgeving. Gegevens worden alleen gedeeld met betrokken instanties (zoals gemeente, Vidar, UWV, jobcoach of werkgever) wanneer dit noodzakelijk is voor begeleiding naar werk en wanneer de leerling hiervoor toestemming heeft gegeven.

9 KWALITEITSZORG

Het Praktijkonderwijs DaCapo College neemt deel aan het landelijke traject Stimulans van het Platform Praktijkonderwijs. Het doel van het traject is om de kwaliteit van het Praktijkonderwijs te verbeteren.

Concreet komt de kwaliteitszorg neer op het beantwoorden van de volgende vijf vragen:

- Doen we de goede dingen?
- Doen we de dingen goed?
- Hoe weten we dat?
- Vinden anderen dat ook?
- Wat doen we met die kennis en die informatie?

Om de kwaliteit te monitoren gebruiken we verschillende systemen.

De tevredenheidsenquêtes (ouders, leerlingen, medewerkers, stagebedrijven, ketenpartners) worden afgenomen in ProZO!. De resultaten hiervan worden gepubliceerd op de vensters voor verantwoording. Aan de hand van deze resultaten worden verbeterpunten opgesteld voor het volgende schooljaar.

Presentis is ons leerlingbegeleiding systeem waarin we zowel de begeleiding als de resultaten van de leerlingen kunnen monitoren.

Daarnaast blijft het team zich professionaliseren door intervisie, intercollegiaal klassenbezoek, het volgen van cursussen/scholing en door ondersteuning vanuit de sectorraad Praktijkonderwijs.

Opbrengsten in beeld

Onze school is aangesloten bij de Sectorraad Praktijkonderwijs.

Het Praktijkonderwijs hecht groot belang aan opbrengsten en brengt deze ook landelijk in kaart.

Ieder jaar wordt door onze school de landelijke uitstroommonitor Praktijkonderwijs ingevuld met de gegevens van leerlingen die onze school verlaten.

Voor het Praktijkonderwijs DaCapo College gelden de afgelopen drie schooljaren de volgende gegevens:

2023-2024		2024-2025		2025-2026	
Werk	13	Werk	8	Werk	13
Vervolgopleiding	17	Vervolgopleiding	21	Vervolgopleiding	17
Andere school	5	Andere school	4	Andere school	1
Verhuizing	0	Verhuizing	2	Verhuizing	1
Geen werk/school	2	Geen werk/school	0	Geen werk/school	
Traject	2	Traject	0	Traject	6
Dagbesteding	0	Dagbesteding	0	Dagbesteding	2
Anders	0	Anders	0	Anders	2
TOTAAL	39	TOTAAL	35	TOTAAL	42

* De opbrengsten voor 2025/2026 waren op het moment van schrijven van deze schoolgids (juni 2026), prognoses.

Daarnaast worden de leerlingen nadat zij het Praktijkonderwijs hebben verlaten nog 2 jaren door onze school gevolgd, daarover wordt een landelijke vervolgmonitor ingevuld.

Het Praktijkonderwijs DaCapo College neemt deel aan het landelijk project Vensters voor Verantwoording. Dit is een project voor alle scholen voor voortgezet onderwijs en biedt inzage in resultaten en opbrengsten.

schooljaar	Uitstroom monitor	Volgmodule 1	Volgmodule 2	Volgmodule 3	Volgmodule 4
2020-2021	96,7%	100%	93,9%	90,0%	90,6%
2021-2022	91,2%	88,2%	89,2%	88,6%	90,6%
2022-2023	96,9%	97%	94,1%	93,8%	96,8%
2023-2024	100%	94,1%	91,2%	82,4%	
2024-2025	100%	93,8%			
2025-2026	Oktober 2026				

10 SCHOOLREGELS

Leefregels zijn gemaakt om het leven voor iedereen in school aangenamer te maken.

Regels algemeen	Maatregel school
Spijbelen/ongeeoorloofd verzuim	Mentor belt naar huis + leerrechtconsulent van de gemeente wordt geïnformeerd (Leerplichtwet 1969)
Te laat komen in de ochtend.	Volgende lesdag om 8.00 uur melden
Te laat in de les gedurende de dag.	Melding in Presentis en tijd inhalen + een kwartier.
Mobiel: verboden aan te hebben staan tijdens de lessen	Mobiele telefoons dienen tijdens de lessen opgeborgen te worden in het telefoonhotel wat aanwezig is in elk leslokaal. De telefoon mag enkel gebruikt worden voor onderwijsdoel-einden bij toestemming van de lesgevende docent. Als leerlingen zich niet aan de regel houden wordt de telefoon in het hotel bij de administratie opgeborgen tot aan het einde van de lesdag.
Pet/Capuchon af in het gebouw	Pet inleveren en aan het einde van de dag ophalen
Na laatste les direct naar huis. Niet blijven hangen rondom de school	Waarschuwen en wegsturen
In het schoolgebouw en op het schoolplein is roken, snus of vpen bij wet niet toegestaan	Bij overtreding na lestijd 1 lesuur nablijven en gesprek met ouders/verzorgers.
Drugs/alcohol/wapens/etc. op school bezit en/of gebruik	Afhankelijk van situatie pedagogische maatregel of schorsing Dealen = voornemen tot verwijdering van school
Handelen in en rondom school	Gesprek met ouders/verzorgers en indien nodig melding schoolagent.
Vuurwerk in bezit hebben/ afsteken	Pedagogische maatregel door schoolleiding en melding schoolagent
Fysiek geweld	Schoolleiding beslist welke pedagogische maatregel of schorsing wordt toegepast en melding schoolagent
Vernieling en veroorzaken schade - diefstal	Schade betalen en herstellen (evt. HALT bij grote schade) Bij diefstal: melding schoolagent
Verwijdering uit les	Docent stelt de ouders/verzorgers in kennis en de leerling haalt de verloren lestijd in bij de desbetreffende docent
Geluidsboxen/ bluetooth speakers niet toegestaan	Niet toegestaan in het schoolgebouw/schoolplein Bij overtreding: inleveren en aan het einde van de dag ophalen
Werkschoenen en werkkleding zijn verplicht	Bij een aantal vakken (techniek en horeca) en zowel interne als externe stages, zijn werkschoenen en werkkleding verplicht. Werkkleding stelt school (of bij stages het stagebedrijf) ter beschikking. Werkschoenen niet meegenomen: Leerling kan geen les volgen en haalt de gemiste lestijd in. De desbetreffende docent zorgt voor de uitvoering van deze maatregel en informeert ouders/verzorgers.
Gymspullen zijn verplicht	Gymspullen niet meegenomen: achtste uur blijven. De leerling volgt gewoon de les met kleding aangeleverd door school! Bij blessure: briefje van dokter/thuis

Overschrijding wet op privacy: Ongevraagd fotograferen/ filmen en publiceren	Melding schoolagent of wijkagent. Schoolleiding beslist welke pedagogische maatregel of een schorsing wordt toegepast
Kledingvoorschrift	Binnen DaCapo College geldt de BBB-regel: borsten, buik en billen moeten volledig bedekt zijn. Luchtige kleding is prima. 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 ook op school. Kan het niet op een stage- of werkplek, dan is dit ook niet toegestaan op school. Leerlingen die niet aan de kledingvoorschriften voldoen wordt een neutraal T-shirt aangeboden [deze T-shirts worden altijd fris gewassen]. Belangrijk is ook de aandacht voor schoenen: losse schoenen (badslippers, teenslippers) zijn – vanwege veiligheid - niet toegestaan.
Toiletbezoek	Toiletbezoek is tijdens pauzes toegestaan. Dan is er ook toezicht rondom de toiletten. Leerlingen die ervoor kiezen buiten te pauzeren, mogen alleen bij aanvang van de pauze naar het toilet. Eenmaal naar buiten, is buiten blijven en aan het einde van de pauze direct naar de les. Tijdens een les is toiletbezoek alleen toegestaan in dringende gevallen en met toestemming van de docent. Toiletbezoek <u>tijdens leswisselingen</u> is <u>niet</u> toegestaan.

Absentie

Wanneer leerlingen ziek zijn, worden zij **telefonisch** afgemeld door de ouders/verzorgers tussen 8.00 – 9.00 uur in de ochtend. **Tel: 046-7820700.**

Afmeldingen per mail of app worden niet geaccepteerd.

Leerlingen mogen zichzelf niet afmelden.

Leerlingen die stage lopen melden zich zowel op school als op hun stage-bedrijf/BPV plek af.

Voor beter melden geldt eveneens zowel op school als op het stage-bedrijf/BPV plek.

Leerlingen die langer ziek blijven, moeten na het weekend opnieuw ziekgemeld worden door de ouders/verzorgers.

Verder is het van belang, bij langduriger verzuim, contact op te nemen met de mentor.

Deze kan dan samen met u bekijken hoe het onderwijs aan uw kind toch voortgezet kan worden.

Het continueren van het onderwijs is belangrijk, omdat een zieke leerling dan actief blijft met wat bij het dagelijks leven hoort namelijk: onderwijs. Hierdoor wordt voorkomen dat een leerling die ziek is, achteropraakt.

Leerlingen worden op tijd op school verwacht.

Het Praktijkonderwijs leidt toe naar arbeid en een van de belangrijkste werknemersvaardigheden is op tijd komen.

Verslapen of thuis te laat vertrokken is geen reden om te laat te komen. Wij zijn hier dus erg alert op.

Leerlingen die te laat zijn, worden de volgende dag om 8.00 uur op school verwacht. De leerling krijgt dan een brief mee die ondertekend moet worden door de ouders/verzorgers.

Niet deelnemen aan lessen

Bij blessures is de leerling altijd verplicht via een briefje van de ouders/verzorgers/huisarts te laten weten wat de aard van de blessure is, de duur van het herstel/de behandeling. Eventueel kan de arts

aangeven welke onderdelen van de les zijn toegestaan/verboden. De leerling krijgt dan een aangepast lesprogramma aangeboden.

Ziekte

Mocht een leerling tijdens de schooldag ziek worden, dan neemt de school contact op met ouder(s)/verzorger(s). De school verzoekt de ouder(s)/verzorger(s) bij aankomst thuis, de school hiervan telefonisch te berichten.

Bij leerlingen die stagelopen worden ziekmeldingen ook door de ouders rechtstreeks doorgegeven aan de stageplek, maar tegelijkertijd ook aan school. Dit ook als de stage weer hervat wordt.

Medicijnen

Personeel van de school is **niet** bevoegd om medicijnen aan leerlingen te verstrekken.

Verlof bezoek arts

Wij vragen u bezoeken aan de huisarts, tandarts of orthodontist zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen. Een bezoek aan een huisarts, tandarts of orthodontist is geen reden tot een dagdeel of dag verzuim.

Verlof aanvragen

Wij wijzen ouders/verzorgers erop dat voor het aanvragen van buitengewoon verlof voor een of meerdere dagen (bijv. bruiloft, begrafenis, jubilea etc.) een formulier van de afdeling leerplicht ingevuld moet worden.

De leidinggevende van de school beoordeelt n.a.v. dit ingevulde formulier of het verlof kan worden toegekend binnen de kaders van de leerplichtwet.

Dit formulier is verkrijgbaar bij de administratie van onze school en moet tijdig en altijd van tevoren worden ingediend. U kunt dit formulier ook zelf downloaden via de site van Regionaal Bureau Leerplicht.

Werkschoenen verplicht

In enkele praktijkvakken is het dragen van werkschoenen verplicht. Deze zijn verplicht gesteld in het kader van arbo/veiligheid. U dient zelf voor de aanschaf van de werkschoenen te zorgen. Deze werkschoenen moeten een stalen neus hebben.

Kledingvoorschriften algemeen

Leerlingen worden geacht volgens algemeen beschaafted normen gekleed naar school te komen. Wanneer kleding door iemand van school als niet algemeen beschaafted 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 zijn wel toegestaan. Tijdens de lessen zijn de jassen uit en hangen in de gang aan de kapstok. Het dragen van een pet/capuchon is tijdens de les niet toegestaan.

Gymkleding verplicht

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

Wet op privacy

De wet op privacy beschermt burgers tegen onjuist gebruik van persoonsgegevens.

Leerlingen moeten zich ervan bewust zijn dat zij ook niet ongevraagd medeleerlingen, personeel van de school en schoolsituaties mogen vastleggen op foto, film of andere audiovisuele apparatuur en dit mogen publiceren. Dit is zelfs strafbaar. Alles wat op internet wordt achtergelaten is traceerbaar.

Regeling pauzes

Leerlingen eten en drinken niet tijdens de lessen. Dit geldt ook voor kauwgom.

Tijdens de pauzes mogen de leerlingen kiezen tussen een verblijf in de aula of op het schoolplein. De leerlingen mogen het schoolplein **niet** verlaten.

Stalling fietsen/bromfietsen

Fietsen/bromfietsen dienen in de daarvoor bestemde rekken te worden geplaatst en altijd afgesloten te zijn. Leerlingen die een bromfietsrijbewijs kunnen aantonen, krijgen toestemming hun bromfiets/scooter in de fietsenstalling te plaatsen.

Voor schade aan of diefstal van eigendommen is de school op geen enkele manier aansprakelijk te stellen.

Schoolagent en/of wijkagent

Er is contact met de schoolagent en/of de wijkagent. De schoolleiding en/of politie heeft het recht om, als daar aanleiding toe is, de inhoud van het kluisje of de schooltas te controleren.

11 MR, OUDERRAAD, LEERLINGENRAAD & OUDERBIJDRAGE

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 VMBO

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 Willems. Via dit overleg zijn leerlingen, ouders en personeel betrokken bij de onderwijskundige en beleidsmatige keuzes die worden gemaakt.

In schooljaar 2025 - 2026 is de samenstelling van de MR als volgt:

MR VMBO (incl. EOA)

- Eva Daemen (secretaris)
- Hugo Fijten (vicevoorzitter)
- Eric Helsen (personeelslid)
- Peggy Mullenders (personeelslid)
- Cor Derikx (onderwijsondersteunend personeel)
- Hans ten Velden
- R. van Geenen (ouderlid)

De MR zoekt nog aanvulling voor de leerlingengeleding.

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

MR Praktijkonderwijs

- R. Bakx (voorzitter; personeelslid)
- B. Boei (secretaris; personeelslid)
- M. Breedveld (personeelslid), tevens afgevaardigde naar de GMR
- R. Vaessen (ouderlid)

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 huishoudelijk 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.

Leerlingenraad

Binnen het praktijkonderwijs is de leerlinggeleding voor de MR geregeld door het hebben van een leerlingenraad. Uit elke fase heeft tenminste een leerling zitting in deze leerlingenraad. Onder leiding van twee docenten vergaderen de leerlingen wekelijks over zaken als: regels, veiligheid, het schoolplein en organiseren zij activiteiten voor de leerlingen.

De MR van PrO is bereikbaar via de secretaris: mr_praktijkonderwijs@dacapo-college.nl.

Bevoegdheden MR

De medezeggenschapsraad werkt volgens het MR-reglement van LVO (<https://www.stichtinglvo.nl/de-organisatie/medezeggenschap/>) en kent daarnaast een door de MR opgesteld huishoudelijk 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 geformuleerd die het belanghebbenden mogelijk maakt zonder benadeling van hun belangen misstanden binnen de school of ergens anders binnen LVO kenbaar te maken.

Ook maakt de regeling het mogelijk om inbreuken op het recht van de Europese Unie (of: Unierecht) kenbaar te maken. Hierbij gaat het om bepaalde regelgeving op specifieke gebieden van het Unierecht, bijvoorbeeld de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens. Een heldere procedure voor het melden van vermoede misstanden en inbreuken op het Unierecht draagt bij aan een transparante, zorgvuldige en integere organisatiecultuur. Ook ondersteunt de regeling open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en het voorkomen van praktijken die schadelijk kunnen zijn voor LVO, de LVO-scholen en de sector.

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 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 melding van een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht willen doen. Het gaat hier om zaken die op LVO als organisatie betrekking hebben en niet zozeer op uw zoon/dochter als persoon. Daarvoor kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen).

De heren Frank Petit en Peter Thewissen zijn benoemd als Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI).

Zij zijn te bereiken per e-mail, fpetit-advies@outlook.com en thewissenvpi@gmail.com.

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 (zedemisdrijven);
- 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 zedemisdrijf (zie de tekst onder het kopje Meldingsplicht bij zedemisdrijven) is het college van bestuur/de rector wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

Verzekeringen

LVO heeft als bevoegd gezag voor de scholen een aantal verzekeringen afgesloten. Voor u zijn van belang de verzekeringen die betrekking hebben op leerlingen en vrijwilligers c.q. ouders die participeren bij evenementen etc.

Zo is er een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering geldt gedurende schooltijden, tijdens het gaan en komen naar en van school en 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.

Tevens is er een (doorlopende) schoolreis- en excursieverzekering (inclusief annuleringsclausule) afgesloten. 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 verzekering 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 geen dekking voor steps en fatbikes. Bij een ongeval of schade kan dus geen aanspraak op een verzekeringspolis worden gedaan als men een step of fatbike als vervoersmiddel 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 info@stichtinglvo.nl.

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

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 indien 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 separaat 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 Stichting LVO:

<https://www.stichtinglvo.nl/privacyverklaring-lvo/>. Daarin wordt uitgelegd welke privacygevoelige leerling gegevens 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 uitgebreider 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.

De camera's hangen in gangen, aula en buiten, rondom de school en hebben zicht op zaken die zich binnen ons schoolterrein afspelen. Er zijn geen camera's aanwezig in klaslokalen.

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 de stichting 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.

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 <http://www.stichtinglvo.nl/> door 'Regeling melding en registratie incidenten' in te typen in de zoekfunctie.

12 SCHOOLKOSTEN & SCHOOLBENODIGDHEDEN

Schoolkosten

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:

1. Vrijwillige ouderbijdrage

De school kan ouders vragen om mee te betalen aan bepaalde voorzieningen en activiteiten die aanvullend zijn op het normale lesprogramma. Doorgaans wordt dit de "vrijwillige ouderbijdrage" genoemd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, u kunt er als ouder voor 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 wijze van besteding van de vrijwillige ouderbijdrage is met instemming van het ouderdeel van de medezeggenschapsraad tot stand gekomen. Zie bijlage 1 voor aanvullende info over de vrijwillige ouderbijdrage.

2. Noodzakelijke schoolkosten voor persoonsgebonden materiaal

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. Om er voor te zorgen dat leerlingen op een zorgvuldige manier met de verstrekte boeken omgaan, zal op het moment van inschrijving op de school een gebruikersovereenkomst/schaderegeling met hun ouders worden gesloten.

Er zijn echter ook lesmaterialen die voor rekening van de ouders komen: Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar meegaat. Voor deze lesmaterialen, zoals een atlas of sportkleding, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is om die reden niet verplicht zulke 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

Links in 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 rechts 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 echter geen gebruik van te maken: het staat hen vrij om zelf te bepalen waar zij deze lesmaterialen willen kopen.

We informeren u aan het begin van het schooljaar welke leermiddelen u voor uw kind dient aan te schaffen. Hierbij wordt ook vermeld of u deze zaken zelf moet aanschaffen, 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 te huren of te kopen.

Dit geldt voor alle leerlingen van het Praktijkonderwijs DaCapo College.

De boeken worden collectief door de school besteld en op school uitgedeeld aan de leerlingen. De boeken blijven altijd op school en gaan niet mee naar huis. De school is eigenaar van de schoolboeken.

Bij beschadiging of verlies zullen wij de kosten in rekening brengen voor de leerling.

Kleding praktijkvakken

In onze praktijkvakken wordt verplicht bedrijfskleding gedragen door de leerlingen.

De benodigde schorten voor koken & horeca en facilitaire dienst, stofjassen en overalls voor techniek worden door de school gekocht en de leerlingen mogen hiervan gratis gebruik maken. Bij beschadiging of verlies zullen wij de kosten in rekening brengen voor de leerling.

Werkschoenen verplicht

In enkele praktijkvakken is het dragen van werkschoenen **verplicht**.

Deze zijn verplicht gesteld in het kader van arbo/veiligheid. De leerlingen laten de werkschoenen altijd op school.

De werkschoenen worden na afloop van de lessen opgeborgen in het schoolkluisje. De leerling blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het juist opbergen van de werkschoenen. Leerlingen die de werkschoenen niet bij zich hebben, kunnen niet deelnemen aan de praktijklessen en worden naar huis gestuurd om de werkschoenen op te halen. De verloren lestijd wordt direct na schooltijd ingehaald.

U dient zelf voor de aanschaf van de werkschoenen te zorgen. Deze werkschoenen moeten een stalen neus hebben.

In verband met de veiligheid bij de praktijkvakken is het dragen van een **veiligheidsbril, veiligheidsschoenen** en **werkkleding verplicht**.

Kledingvoorschriften

Leerlingen worden geacht volgens algemeen beschaafted 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/hoodie 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 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 gymschoenen is verplicht tijdens de lessen lichamelijke oefening.

De sportschoenen mogen geen zolen hebben die zwarte of witte strepen achterlaten op de vloer.

De kleurstelling van de gymkleding is aangepast aan onze huisstijl, nl. groen shirt (lange en/of korte mouw) en zwarte broek (lange en/of korte).

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 (géén plastic draagtas);
- Oordopjes /headset (niet via school in verband met hygiëne);
- Etui met schrijfmaterialen (pen, potlood, geodriehoek, gum, kleurpotloden, schaar, plakstift);
- Collegeblok / kladblok
- Werkschoenen met stalen neuzen **verplicht** in de praktijkvakken
- Gymkleding (groen T-shirt met zwarte, korte broek. Onder andere verkrijgbaar bij Intersport Makado Beek).

13 REGELING GEBRUIK KLUISJES

Schoonkluisje

De school beschikt over kluisjes, die door de leerlingen gebruikt worden.

Wij raden het gebruik van een kluisje ten zeerste aan, omdat de leerlingen daarin hun werkschoenen, gymkleding en schoolmaterialen moeten opbergen. Deze zaken dienen iedere lesdag op school aanwezig te zijn.

Reglement schoonkluisjes per schooljaar 2026-2027

Gebruik van kluisjes is gratis.

Bij het ontbreken of verlies van een sleutel worden de vervangingskosten van een nieuwe sleutel in rekening gebracht. Schade die wordt toegebracht aan een kluisje zal verhaald worden op de veroorzaker hiervan.

De schoolleiding heeft altijd het recht te controleren wat zich in een kluisje bevindt en hoe het kluisje er van binnen uitziet.

14 JEUGDGEZONDHEIDSZORG

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.

15 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/>

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.

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 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 visueel 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 biedt scholen handvatten om zorgvuldig en transparant met sponsoring om te gaan.

Zie voor de volledige tekst van het convenant: [sponsorconvenant-2025-2029](#)
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.