



Schoolgids

Algemeen gedeelte

Schooljaar 2018 - 2019



ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS

Postadres Raad van Toezicht en College van Bestuur

Stichting DaCapo
Rijksweg Zuid 70
6134 AD Sittard

Bezoekadres College van Bestuur

Locatie Pres. Kennedysingel
Pres. Kennedysingel 20 te Sittard
Ingang Keulse Baan

Locatie Rijksweg Zuid

Rijksweg Zuid 70, 6134 AD Sittard
tel. 046-4203700

Locatie Pres. Kennedysingel

Pres. Kennedysingel 20, 6137 AC Sittard
tel. 046-4512093

Locatie Born

Graaf van Loonstraat 39, 6121 JS Born
tel. 046-4851233

Locatie Eysenhegge

Valkstraat 4, 6135 GC Sittard
tel. 046-4522088

Locatie Praktijkonderwijs & Eerste Opvang Anderstaligen

Einighauserweg 25, 6163 AK Geleen
tel. 046-4742134

Locatie Milaanstraat

Milaanstraat 125, 6135 LH Sittard
tel. nr. 046-4510112

Onderwijs Diensten Centrum

Valkstraat 4, 6135 GC Sittard
tel. 046-4200896

Internetadres: www.dacapo-college.nl

E-mailadres: info@dacapo-college.nl

Colofon

Tekst: R. Koehlen, M. Groten, J. Wolters - DaCapo College



De schoolgids kent een algemeen gedeelte en een locatiespecifiek gedeelte. Het algemene deel van de schoolgids bevat de belangrijkste zaken die ouders en leerlingen dienen te weten. Het locatiespecifieke deel bevat uitgebreide informatie over de locatie. Beide versies treft u aan op onze internetpagina (www.dacapo-college.nl). Een geprinte versie kunt u opvragen bij de locatie.



INHOUDSOPGAVE

1	BESTUUR EN MANAGEMENT.....	6
1.1	BESTUUR.....	6
1.2	COLLEGE VAN BESTUUR.....	6
1.3	STAFBUREAU / ADRES BESTUUR.....	6
1.4	ONDERWIJSLOCATIES EN LOCATIELEIDING	6
2	DE DAGELIJKSE ONDERWIJSPRAKTIJK	7
2.1	LESTIJDEN	7
2.2	LESSENTABELLEN	7
2.3	LEERMIDDELEN, LESMATERIAAL EN SPORTKLEDING	7
2.4	REGELING TELAATKOMERS.....	7
2.5	VERZUIM EN KORT VERLOF	7
2.6	BUITENGEWOON VERLOF	7
2.7	VAKANTIEREGELING 2018-2019.....	9
2.8	DATUMS EINDEXAMENS	9
2.9	SCHORSING EN VERWIJDERING	9
2.10	ZITTENBLIJVEN / LEERWEGADVIES	10
2.11	SCHADE EN VERLIES	10
2.12	GEGEVENS VAN OUDERS OF VERZORGERS/LEERLINGEN	10
2.13	ALGEMENE SCHOOLREGELS.....	10
2.14	LOCATIEBIJLAGE EN GEGEVENS OP INTERNET.....	11
3.	OUDERS/LEERLINGEN	12
3.1	OUDERRAAD.....	12
3.2	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)	12
3.3	GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR).....	12
4.	LEERLINGBEGELEIDING	13
4.1	DOCENTEN.....	13
4.2	MENTOREN/COACHES	13
4.3	DECANEN	13
4.4	LEERPLICHT / KWALIFICATIEPLICHT	13
4.5	BELEID M.B.T. DYSLEXIE EN DYSCALCULIE	13
4.6	ONDERSTEUNINGSPREVENTIETEAM (OPT)	14
	14
4.7	SOCIALE VEILIGHEID OP SCHOOL & PESTPROTOCOL.....	14
4.8	CONTACTEN MET OUDERS OF VERZORGERS.....	15
5.	NIET-LESGEBONDEN ACTIVITEITEN	16
5.1	MAGISTER	16
5.2	WEBSITE DACAPO COLLEGE	16



6.	FINANCIËN	17
6.1	OUDERBIJDRAGE	17
6.2	BOEKENVOORZIENING	17
6.3	TEGEMOETKOMING STUDIEKOSTEN.....	17
6.4	STICHTING LEERGELD WESTELIJKE MIJNSTREEK	18
7.	KLACHTEN.....	20
7.1	KLACHTENREGELING / VERTROUWENSPERSONEN	20
8.	INTERNETPAGINA'S, VAN BELANG VOOR OUDERS EN LEERLINGEN	21
	Tot slot.....	22



1 BESTUUR EN MANAGEMENT

1.1 BESTUUR

Het DaCapo College in Sittard, Geleen en Born valt onder het bestuur van de Stichting DaCapo.

1.2 COLLEGE VAN BESTUUR

Dhr. Ir. M. Groten PDEng, voorzitter College van Bestuur

1.3 STAFBUREAU / ADRES BESTUUR

Postadres:

Stichting DaCapo
Rijksweg Zuid 70
6134 AD Sittard

1.4 ONDERWIJSLOCATIES EN LOCATIELEIDING

■ Locatie RIJKSWEG ZUID

*Bovenbouw kader- en basisberoepsgerichte leerweg:
Bouwen, Wonen & Interieur; Maintenance; Mobiliteit & Transport; Dienstverlening &
Producten, Creatief*

Dhr. R. Palm, locatiedirecteur

■ Locatie PRES. KENNEDYSINGEL

*Onderbouw basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte, theoretische en gemengde
leerweg*

Bovenbouw theoretische en gemengde leerweg

Dhr. R. Creusen, transitie manager & locatiedirecteur

■ Locatie BORN

*Onderbouw basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte, theoretische en gemengde
leerweg*

Bovenbouw theoretische en gemengde leerweg

Dhr. R. Creusen, transitie manager & locatiedirecteur

■ Locatie EYSENHEGGE

Begeleiding en ondersteuning

*Onderbouw basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte en theoretische leerweg
Zorglocatie, bovenschoolse TussenVoorziening*

Dhr. P. Ooms, locatiedirecteur

■ Locatie MILAANSTRAAT

Bovenbouw kader- en basisberoepsgerichte leerweg:

*Horeca, Bakkerij & Recreatie ; Economie & Ondernemen; Dienstverlening & Producten,
SDV; Zorg & Welzijn*

Dhr. R. Palm, locatiedirecteur

■ Locatie PRAKTIJKONDERWIJS & Eerste Opvang anderstaligen (EOA)

Onderbouw, middenbouw en bovenbouw praktijkonderwijs en Eerste Opvang Anderstaligen

Mevr. D-A van de Weem, locatiedirecteur

■ ONDERWIJS DIENSTEN CENTRUM (ODC)

Zorgloket en expertisecentrum

Drs. J. van Asselt, coördinator



2 DE DAGELIJKSE ONDERWIJSPRAKTIJK

2.1 LESTIJDEN

De lestijden zijn niet voor elke locatie hetzelfde. Zie voor de juiste lestijden de locatiebijlage.

2.2 LESSENTABELLEN

De lessentabellen voor de diverse locaties zijn opgenomen in de locatiebijlage of verkrijgbaar bij de locatieadministratie.

2.3 LEERMIDDELEN, LESMATERIAAL EN SPORTKLEDING

De school verzorgt voor het schooljaar 2018 – 2019 de boeken vanuit de school. De boeken worden in bruikleen gegeven aan de ouders/verzorgers van de leerlingen. De boeken worden gekaft en dienen in goede staat gehouden te worden. De leerlingen en hun ouders/verzorgers blijven zelf verantwoordelijk voor de boeken en leermiddelen. Worden een of meerdere boeken in slechte staat aangeleverd, dan kunt u contact opnemen met de locatie.

Afhankelijk van de afdeling dienen bedrijfskleding en/of specifieke leermiddelen zoals gereedschappen, veiligheidsbril, veiligheidsschoenen e.d. aangeschaft te worden. Iedere leerling dient tijdig in het bezit te zijn van de benodigde boeken en leermiddelen.

Sportkleding is verplicht voor alle leerjaren. De uniforme gymkleding is: oranje sportbroekje en wit T-shirt met het logo van het DaCapo College. Beide zijn verkrijgbaar bij **Wilsport**, Steenweg 51, Sittard en bij **Intersport Gardenz**, Egelantier 40, Geleen. Sportschoenen die ook buiten worden gedragen, mogen niet gebruikt worden in de sportzalen/sporthal.

2.4 REGELING TELAATKOMERS

Raadpleeg de website voor de juiste gang van zaken bij te laat komen of raadpleeg de locatiebijlage.

2.5 VERZUIM EN KORT VERLOF

Wij vragen u de bezoeken aan huisarts, tandarts en orthodontist zoveel mogelijk in de vrije tijd van de leerling te plannen. Indien de leerling wegens ziekte of een andere reden de school moet verzuimen, dient u dit diezelfde dag **vóór 09:00 uur** telefonisch te melden bij de administratie van de locatie. Bij terugkomst ontvangen wij een briefje met daarop de reden en de duur van het verzuim, ook al werd de leerling telefonisch ziek gemeld. Bij langer ziekteverzuim (over het weekend heen), verzoeken wij u de administratie van de locatie telkens op maandagochtend daarvan te berichten.

Verlof voor een lesuur kunt u via een briefje aanvragen. Wordt een leerling ziek onder schooltijd, dan moet deze zich altijd afmelden bij de conciërge, de administratie of de schoolleiding. Bij ongeoorloofd of frequent verzuim, is de school volgens de wet verplicht de ambtenaar leerplichtzaken in te lichten. Voor specifieke afspraken raadpleeg de locatiebijlage.

2.6 BUITENGEWOON VERLOF

In de leerplichtwet staat, dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus niet zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

Extra verlof i.v.m. religieuze verplichtingen

Wanneer een leerling plichten moet vervullen, die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt, dat hiervoor één dag per verplichting wordt gegeven. Indien u gebruik wilt maken van deze vorm van extra verlof,



dient u dit **minimaal 2 dagen van te voren schriftelijk** bij de locatieadministratie van de school te melden.

Vakantie tijdens schooltijd

Voor vakantie tijdens schooltijd kan alleen in speciale gevallen een uitzondering op de regel worden gemaakt. De uitzondering is, als een leerling tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de locatiedirecteur eenmaal per schooljaar de leerling vrijgeven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatsvinden. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden bijgevoegd, waaruit de specifieke aard van het beroep alsmede de verlofperiode van de betrokken ouder blijken.

U dient met de volgende **voorwaarden** rekening te houden:

- de aanvraag moet minimaal 8 weken van tevoren worden ingediend (i.v.m. een eventuele bezwaarprocedure), tenzij u kunt aangeven waarom dit niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen;
- wordt een leerling of gezinslid ziek tijdens de vakantie, waardoor de leerling later op school komt, dient een doktersverklaring uit het vakantieland te worden overlegd, waaruit de ernst, de aard en duur van de ziekte blijken.

Verlof voor andere gewichtige omstandigheden

- Verhuizing van het gezin.
- Bijwonen huwelijk van bloedverwanten of aanverwanten.
- Ernstige ziekte van bloedverwanten of aanverwanten.
- Overlijden van bloedverwanten of aanverwanten.
- Ambtsjubileum of huwelijksjubileum van bloedverwanten of aanverwanten.

Onderstaande situaties zijn GEEN gewichtige omstandigheden

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkope periode of i.v.m. een aanbieding.
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- Uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakanties op vakantie te gaan.
- Eerder vertrekken of later terugkomen van vakantie i.v.m. (verkeers)drukke.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al (of nog) vrij zijn.

Bezwaar maken

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Bent u het niet eens met een besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken bij de locatiedirecteur. Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en de volgende gegevens bevatten:

Naam en adres, dagtekening, een omschrijving van het genomen besluit, en argumenten die omschrijven waarom u niet akkoord gaat met het besluit. U krijgt de gelegenheid, het bezwaar mondeling toe te lichten. Verdere gegevens vindt u op de hierboven vermelde website.

Voor het aanvragen van verlof zijn formulieren verkrijgbaar bij de locatiedirecteur of te downloaden op de website van Bureau Leerplicht, bij 'Formulieren'. Alle zaken betreffende de leerplicht kunt u vinden op de website van het Regionaal Bureau Leerplicht:

www.rbl-westelijkemijnstreek.nl .

Volgens de leerplichtwet is de school verplicht om een vermoeden van onwettig schoolverzuim te melden aan de ambtenaar leerplichtzaken van de woongemeente van de leerling.



De ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente Sittard-Geleen is te bereiken via:
Bureau Leerplicht / RMC Sittard-Geleen
Bezoekadres: Hub Dassenplein 1 Sittard (tel. 046- 4777492)
Postadres: Postbus 18, 6130 AA Sittard
E-mail: rbl-westelijkemijnstreek@sittard-geleen.nl

2.7 VAKANTIEREGELING 2018-2019

Aanvang schooljaar	20 augustus 2018
Herfstvakantie	15 t/m 19 oktober 2018
Kerstvakantie	24 december 2018 t/m 4 januari 2019
Carnavalsvakantie	4 maart 2019 t/m 8 maart 2019
Meivakantie	22 april t/m 3 mei 2019
Hemelvaart	30 en 31 mei 2019
Pinkstermaandag	10 juni 2019
Zomervakantie	8 juli t/m 16 augustus 2019

Buiten deze verlofdagen mag **geen vrij** worden gegeven. Wij vragen u dus zéér dringend met bovenstaande regeling rekening te houden bij het plannen van uitstapjes en vakantie-reizen.

2.8 DATUMS EINDEXAMENS

De datums van de eindexamens 2018-2019 staan ofwel in de locatiebijlage of worden aan het begin van het nieuwe schooljaar via de locatie schriftelijk aan de examenkandidaten bekend gemaakt.

2.9 SCHORSING EN VERWIJDERING

Schorsing

Een leerling kan door de locatieleiding worden geschorst. Schorsing houdt in dat de leerling de toegang tot de school voor bepaalde tijd wordt ontzegd. Een schorsing wordt u altijd mondeling of schriftelijk medegedeeld. Ook wordt het bevoegd gezag hierover ingelicht. Is er sprake van een schorsing van meer dan één dag dan is het bevoegd gezag tevens verplicht de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling op de hoogte te stellen. Een schorsing duurt maximaal 5 schooldagen. In ieder geval informeert de locatieleiding u en de leerling schriftelijk over:

- de reden en duur van de schorsing;
- de mogelijkheid tot bezwaar;
- de manier, waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt kan worden.

Verwijdering

Verwijdering is een uiterste maatregel die door de wetgever aan strikte voorwaarden is gebonden. Voordat deze maatregel genomen kan worden, dient het bevoegd gezag de leerling en de ouders te horen. Tevens is voorgeschreven dat overleg met de Inspectie van het Onderwijs vereist is, voordat er een besluit genomen wordt. Zodra het besluit tot verwijdering daadwerkelijk een feit is, informeert het bevoegd gezag de leerling en de ouders in ieder geval schriftelijk over:

- de verwijdering en de reden daarvan;
- de wijze, waarop bezwaar tegen de verwijdering gemaakt kan worden.

Het bevoegd gezag stuurt een kopie van de brief naar de Inspectie van Onderwijs en de leerplichtambtenaar.

Definitieve verwijdering kan in beginsel alleen plaatsvinden, wanneer het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten.



2.10 ZITTENBLIJVEN / LEERWEGADVIES

Indien doubleren binnen een bepaalde leerweg naar de mening van de docentenvergadering niet in het belang is van de leerling, wordt de leerling verwezen naar een andere leerweg die wél binnen de aansluitmogelijkheden van de leerling ligt. **Het besluit van de docentenvergadering in deze is bepalend en is daarmee een bindend advies.** Uiteraard wordt met bijzondere omstandigheden, zoals langdurige ziekte, rekening gehouden.

2.11 SCHADE EN VERLIES

Wij kunnen geen enkele verantwoordelijkheid aanvaarden voor schade aan bezittingen van de leerlingen en/of het zoekraken ervan. In verband hiermee is het van belang om in/op alle eigendommen de naam van de leerling aan te brengen. Bovendien is het verstandig waardevolle spullen thuis te laten. Horloges, ringen, kettingen, mobiele telefoons e.d. die tijdens de gymnastiekles of praktijkles niet mogen worden gedragen, blijven onder de verantwoordelijkheid van de leerling vallen.

Schade die door leerlingen aan gebouw, meubilair en leermiddelen wordt toegebracht, wordt op kosten van de veroorzaker hersteld. Of de schade al dan niet door een verzekering wordt gedekt, doet daar niets aan af.

2.12 GEGEVENS VAN OUDERS OF VERZORGERS/LEERLINGEN

Het is belangrijk dat de administratie van de school beschikt over de meest recente adres- en telefoongegevens van de leerling en ouders of verzorgers. Zo is het b.v. mogelijk dat een leerling ziek wordt gedurende de lesdag of dat er een ongelukje gebeurt tijdens de gymnastiekles of tijdens een praktijkles. In een dergelijk geval willen wij zo snel mogelijk in contact komen met een van de ouders of verzorgers. Daarom vragen wij u vriendelijk, maar dringend, om adreswijzigingen en/of wijzigingen in het telefoonnummer/e-mailadres zo spoedig mogelijk door te geven aan de locatieadministratie.

2.13 De ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)

Als school hebben wij te maken met nieuwe Europese wetgeving rond privacy, te weten de AVG die per 25 mei 2018 van kracht is. AVG staat voor Algemene Verordening Gegevensbescherming. Het DaCapo College heeft een bovenschools team AVG-IBG geformeerd dat verantwoordelijk is voor de invoering van de AVG op alle niveaus binnen het DaCapo College.

Bij DaCapo wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet. Voor vragen of meer informatie kunt u mailen naar avg@dacapo-college.nl

2.13 ALGEMENE SCHOOLREGELS

De locaties van het DaCapo College zijn **veilige scholen** en hebben daarom de volgende regels:

Algemene regel

We gedragen ons in school zo, dat anderen geen last van ons hebben en op de manier waarop wij zelf ook behandeld zouden willen worden.



Verder:

- We hebben respect voor elkaar, elkaars eigendommen en voor onze omgeving.
- We zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en goede gang van zaken.
- We helpen elkaar waar dat nodig is.
- We dragen allemaal bij aan een open communicatie: we lossen problemen op door erover te praten.
- We pesten, bedreigen en negeren anderen niet.
- We vinden dat op school roken, alcohol en gokken niet thuishoren.
- We vinden dat de school voor iedereen een veilige plek moet zijn! In het kader hiervan zijn drugs en wapens, in welke vorm dan ook, streng verboden. Van gebruik, diefstal of handel in verdovende middelen of gestolen goederen bij of op het schoolterrein doet de school **altijd** aangifte bij de politie. De leerling moet er in dat geval rekening mee houden, dat hij/zij onmiddellijk van school verwijderd wordt.
- We vinden dat er op school geen plaats is voor racisme, discriminatie en geweld.
- We staan voor een positieve houding, correct gedrag, correcte kleding en net taalgebruik.
- We doen altijd melding bij de politie in geval van ernstige zaken, zoals diefstal, vernieling of geweld.
- Ook als we communiceren via o.a. WhatsApp, Facebook ,Twitter of andere social media gebruiken we altijd correcte omgangsvormen en plaatsen geen foto's of fimpjes van medeleerlingen en/of docenten.
- We houden ons aan bovenstaande gedragsregels en spreken anderen er op aan, als ze dat niet doen.

In de locatiebijlage zijn eventuele aanvullende regels opgenomen.

2.14 LOCATIEBIJLAGE EN GEGEVENS OP INTERNET

Deze schoolgids bestaat uit twee delen. Dit eerste deel bevat algemene informatie die voor alle locaties van het DaCapo College geldt. In het tweede deel staan de afspraken, afwijkende regels en andere zaken die alleen voor de betreffende locatie gelden. De digitale versie van de schoolgids kunt u ook geprint ontvangen, neem hiervoor contact op met de locatie. Op het internet is het locatiespecifieke deel van de schoolgids te vinden bij de betreffende locatie.



3. OUDERS/LEERLINGEN

3.1 OUDERRAAD

Het DaCapo College streeft naar het hebben van een ouderraad per locatie. De ouderraad zorgt dat de opvattingen van de ouders en verzorgers ten aanzien van de gang van zaken worden doorgegeven aan schoolleiding en docenten. Samen met de schoolleiding streeft de ouderraad ernaar, dat elke ouder zich nauw betrokken voelt bij het schoolgebeuren. De ouderraad zorgt in voorkomende gevallen ook voor ondersteuning bij de organisatie van buitenschoolse activiteiten. Ieder jaar kunnen ouders of verzorgers zich kandidaat stellen om zitting te nemen in de ouderraad. De schoolleiding onderhoudt regelmatig contact met de ouderraad.

3.2 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

De Medezeggenschapsraad (MR) is een belangrijk orgaan voor inspraak en advies binnen de school. De medezeggenschap is wettelijk geregeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Voorgenomen besluiten met betrekking tot de inrichting en organisatie van het onderwijs passeren de MR. De samenstelling van de MR is van dien aard, dat de verschillende geledingen binnen de school erin zijn vertegenwoordigd: personeel, ouders, verzorgers en leerlingen. Door een goede communicatie tussen MR, bevoegd gezag, personeel, ouders, verzorgers en leerlingen, heerst er binnen de scholen van het DaCapo College een sfeer van openheid en overleg. Naast de MR bestaat er voor de gehele organisatie een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

3.3 GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR)

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad is een overkoepelende MR, waarin de afzonderlijke Medezeggenschapsraden zijn vertegenwoordigd. De GMR heeft een MR-overstijgende functie en houdt zich bezig met zaken die het gehele DaCapo College aangaan. De GMR kent een eigen reglement en heeft een geleding voor personeel en ouders.



4. LEERLINGBEGELEIDING

4.1 DOCENTEN

Heeft een leerling moeite met een bepaald vak, dan is de vakdocent de eerstverantwoordelijke om te helpen. Als u ziet dat uw zoon of dochter uren werkt zonder het gewenste resultaat, of er zijn andere problemen ontstaan, dan bevelen wij u aan dit zo snel mogelijk te bespreken.

4.2 MENTOREN/COACHES

Iedere leerling heeft een mentor of coach. De mentor/coach is de vertrouwenspersoon van de leerling en komt samen met de ouders of verzorgers op voor de belangen van de leerling. Zowel op ouderavonden als ook gedurende een trimester kunnen ouders of verzorgers informeren naar het functioneren van hun kind.

De mentor of coach kan ook adviseren bij problemen die niet direct te maken hebben met leerstof en/of leerproblemen. Kortom: de mentor of coach is de belangrijkste contactpersoon tussen ouders of verzorgers en school.

4.3 DECANEN

De schooldecaan begeleidt de leerlingen bij het maken van hun studie- en beroepskeuze door een goed beeld te geven van de diverse keuzemogelijkheden en voorlichting te geven aan ouders of verzorgers en leerlingen. Daarnaast onderhoudt de schooldecaan contacten met het vervolgonderwijs en verstrekt aan ouders of verzorgers en leerlingen alle voor keuzebegeleiding relevante informatie. U kunt te allen tijde een afspraak maken met de decaan van de betreffende locatie.

4.4 LEERPLICHT / KWALIFICATIEPLICHT

Alle kinderen in Nederland worden voorbereid op de maatschappij en de arbeidsmarkt. Hiervoor heeft de rijksoverheid de leerplicht en kwalificatieplicht ingesteld. Vanaf het moment dat uw kind 5 jaar is tot het einde van het schooljaar waarin uw kind 16 jaar wordt, is het op grond van de Leerplichtwet verplicht naar school te gaan (leerplichtig). Als ouder moet u uw kind inschrijven op een school en ervoor zorgen dat uw kind naar school gaat. De leerplicht geldt voor iedereen die in Nederland woont. Ook kinderen met een niet-Nederlandse nationaliteit, asielzoekers in de leerplichtige leeftijd en kinderen die illegaal in Nederland verblijven zijn leerplichtig en moeten dus verplicht naar school. Kinderen vanaf 5 jaar moeten naar school totdat ze een **startkwalificatie** (minimaal havo- of mbo-diploma niveau 2 of hoger) hebben gehaald. De kwalificatieplicht verplicht alle jongeren een volledig programma van onderwijs te volgen totdat zij een startkwalificatie hebben behaald. Een vmbo-diploma geeft weliswaar toegang tot het mbo, maar is géén startkwalificatie. De vmbo-leerling moet dus verder studeren t/m het diploma mbo niveau 2 (of havo). Voor sommige jongeren is het behalen van een startkwalificatie niet haalbaar. De volgende jongeren zijn vrijgesteld van de kwalificatieplicht: zeer moeilijk lerende kinderen, meervoudig gehandicapte kinderen en jongeren die praktijkonderwijs volgen. Meer informatie vindt op de website van het Regionaal Bureau Leerplicht Westelijk Mijnstreek. De ambtenaar leerplicht van de gemeente houdt toezicht op de leer- en kwalificatieplicht en kan eventuele sancties opleggen.

4.5 BELEID M.B.T. DYSLEXIE EN DYS-CALCULIE

Geconstateerde leesproblemen kunnen een dyslexieonderzoek tot gevolg hebben. Als na een officieel dyslexieonderzoek een leerling als dyslectisch wordt gediagnosticeerd reikt het DaCapo College de leerling een dyslexiekaart uit, waarop de compenserende en dispenserende maatregelen die voor de betreffende leerling gelden, op de achterzijde worden aangegeven.



De school kan een leerling een dyscalculieverklaring geven. Deze dyscalculieverklaring geeft een leerling recht op bepaalde faciliteiten, zoals het gebruik van een rekenmachine en extra tijd bij het maken van toetsen en schoolexamens. De school bepaalt zelf welke voorzieningen worden toegestaan.

4.6 ONDERSTEUNINGSPREVENTIETEAM (OPT)

Elke locatie heeft een ondersteuningspreventieteam onder leiding van de zorgcoördinator. De zorgcoördinator is in dienst van de school en heeft de bevoegdheid om de ondersteuning en ondersteuningsbehoeften van leerlingen voor de locatie te coördineren. Het ondersteuningspreventieteam op locatie is een belangrijke verbindende preventieve schakel op locatieniveau. Hier komen observaties en signalen terecht. Leerlingen met onderwijsbehoeften (basiszorg overstijgend) waarop geen adequaat antwoord gegeven kan worden komen ter consultatie in het OPT. Het OPT herformuleert het ontwikkelingsperspectief, hierin worden specifieke afspraken gemaakt voor interne, en eventueel externe ondersteuning.

Het OPT bestaat minimaal uit:

- een zorgcoördinator;
- een medewerker vanuit het Onderwijs Dienstencentrum (ODC)
- een medewerker vanuit het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)
- een medewerker vanuit het Centrum voor Jeugd & Gezin;
- op afroep de leerplichtambtenaar.

In dit multidisciplinair overleg wordt vooral handelingsgericht gewerkt. Vanuit het ondersteuningspreventieteamoverleg kunnen leerlingen voorgedragen worden voor bespreking in het (formele) ZAT. In dit multidisciplinair team (bestaande uit interne en externe deskundigen) kunnen leerlingen besproken worden waarbij de aanwezige zorgen de mogelijkheden van de school dreigen te overstijgen. In de praktijk blijken de betrokken interne en externe deskundigen in het OPT en het ZAT vaak dezelfde mensen te zijn waardoor OPT en ZAT op veel locaties in elkaar verweven zijn en geen aparte commissie meer vormt.

4.7 SOCIALE VEILIGHEID OP SCHOOL & PESTPROTOCOL

Scholen krijgen steeds meer te maken met complexe maatschappelijke problemen, zoals (online) pesten, agressie, discriminatie, seksueel grensoverschrijdend gedrag, kindermishandeling en huiselijk geweld, radicalisering en antisemitisme. De Arbowet, de kwaliteitswet en de Wet sociale veiligheid op school bieden kaders voor de veiligheid in algemene zin en iedere school is verplicht een veiligheidsplan te hebben, maar dit is niet voldoende.

Sinds augustus 2015 zijn scholen verplicht tot:

1. het voeren van sociaal veiligheidsbeleid;
2. het beleggen van de volgende taken bij één persoon: coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten;
3. de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

DaCapo College heeft actief beleid gevoerd t.a.v. bovenstaande punten en op iedere locatie een coördinator sociaal veilig klimaat opgeleid, waarmee ingespeeld is op de nieuwe wettelijke voorschriften. De visie van DaCapo College is dat ieder lid van de schoolgemeenschap de verantwoordelijkheid heeft om actief bij te dragen aan een sociaal en veilig klimaat in de school. Samenwerking, verbinding op basis van respect en eigenaarschap van leerlingen, ouders en leerkrachten ontwikkelen is het uitgangspunt. Daar



waar ongewenst gedrag voorkomt, bijvoorbeeld in de vorm van pesten, worden duidelijke stappen ondernomen.

Het pestprotocol is onderdeel van het Schoolveiligheidsplan. Indien u dit wenst te ontvangen, dan kunt u dat opvragen bij de locatie.

4.8 CONTACTEN MET OUDERS OF VERZORGERS

De school wil de leerling via het leerproces persoonlijk tot ontwikkeling brengen en voorbereiden op een passende plaats in de samenleving. Een goede communicatie tussen u en de school is hiervoor van groot belang en het is dus zeer belangrijk dat wij bij onduidelijkheden op welk terrein dan ook met elkaar in contact treden. U kunt altijd via de administratie of via e-mail (voorkeur) een afspraak maken met een directielid, decaan, mentor of docent. Raadpleeg de website voor het algemene e-mailadres van de locatie.



5. NIET-LESGEBONDEN ACTIVITEITEN

5.1 MAGISTER

Ten behoeve van leerlingenadministratie wordt het programma Magister gebruikt. Leerlingen en hun ouders kunnen gebruik maken van diverse functies van Magister, zoals het lesrooster en eventuele leswijzigingen, de aanwezigheid, eventueel te-laat-komen, huiswerk, proefwerk- en rapportcijfers. Dit is via een webportal, overal waar een internetverbinding is, zichtbaar voor leerlingen/ouders. U bent nu niet meer alleen afhankelijk van eventuele contacten met de mentor of de docent, maar bent voortdurend op de hoogte van het reilen en zeilen van uw zoon of dochter.

5.2 WEBSITE DACAPO COLLEGE

Deze schoolgids is te vinden op onze website www.dacapo-college.nl. De website bevat verder actuele zaken van de locaties, diploma-uitreikingen etc. Indien leerlingen, ouders, verzorgers of leraren een onderwerp geschikt vinden voor de website, kunnen zij de gegevens (een stukje tekst), sturen naar wolters@dacapo-college.nl of koehlen@dacapo-college.nl. Het DaCapo College publiceert zonder toestemming van de ouders géén foto's van leerlingen.



6. FINANCIËN

6.1 OUDERBIJDRAGE

Aan de ouders/verzorgers van onze leerlingen vragen wij een ouderbijdrage van € 52,00 per leerling. Deze ouderbijdrage heeft een vrijwillig karakter; de ouders zijn dus **niet verplicht** deze bijdrage te betalen. Indien u deze ouderbijdrage **niet wenst of kunt betalen**, verzoeken wij u contact op te nemen met de locatie. Voor de locatie Eysenhegge geldt een afwijkend bedrag. Zie hiervoor de locatiebijlage.

Het DaCapo College wil meer doen dan het verzorgen van lessen alleen. Met de inkomsten via de ouderbijdrage willen wij de verworvenheden op dit vlak in stand houden. Uit de ouderbijdrage worden o.a. de volgende zaken bekostigd: introductieprogramma's, sportdagen, schoolgidsen, stageverzekering, stagebegeleiding, kosten leerlingenraad, excursies, museumbezoek, schoolfeesten, tentoonstellingsbezoek, schoolconcerten, fotokopieën voor niet-lesgebonden activiteiten, film op school, bijdrage per leerling aan de ouderraad, schaatsactiviteiten, kerst- en paasvieringen, omlijsting diploma-uitreiking, aankleding van de gebouwen met het oog op het pedagogische klimaat en eventuele festiviteiten.

In verband met de toch al hoge kosten zijn wij terughoudend met het aanpassen van de ouderbijdrage. Wij gaan ervan uit dat u de doelen van de school onderschrijft en vertrouwen er dan ook op dat de gevraagde vrijwillige bijdrage wordt voldaan. Bij wijziging wordt de ouderbijdrage ter instemming voorgelegd aan de oudergeleding van de medezeggenschapsraden. Specifieke informatie treft u aan in de locatiebijlage.

6.2 BOEKENVOORZIENING

Schoolboeken worden 'gratis' verstrekt. Het DaCapo College verbindt een aantal voorwaarden aan het verstrekken van de boeken om ervoor te zorgen dat er goed met de gratis verstrekte boeken wordt omgegaan om zo de kosten voor de school in toom te houden.

Door middel van het ondertekenen van het aanmeldingsformulier conformeert u zich aan het goed gebruiken van de boeken en de daarmee verband houdende regels en afspraken. Atlanten, woordenboeken, rekenmachines, laptops, (sport)kleding, schriften, pennen en gereedschap (in eigendom) blijven voor rekening van de ouders. Meer informatie over de 'gratis' schoolboeken vindt u op de website: www.gratisschoolboeken.nl.

6.3 TEGEMOETKOMING STUDIEKOSTEN

Schoolgaande kinderen kosten geld. Een computer, de ouderbijdrage, schoolreis, noem maar op. Voor gezinnen met een laag inkomen zijn er verschillende fondsen die bepaalde schoolkosten, zoals een schoolkamp, schooltas of leermiddelen, kunnen vergoeden als ouders daar zelf geen geld voor hebben.

Het **Nationaal Fonds Kinderhulp** helpt kinderen op het gebied van een fiets of kleding, ontspanning (dagje uit of vakantie) en ontwikkeling, door sport, muziekles of een laptop voor school.

De **Stichting Leergeld** ondersteunt ouders zodat alle kinderen deel kunnen nemen aan een schoolkamp (of sport – of toneelvereniging). Ook voor computers en andere schoolmaterialen kunnen zij helpen.

Jeugdfonds Sport & Cultuur

Het is belangrijk dat kinderen en jongeren kunnen sporten of iets aan kunst en cultuur kunnen doen. Niet alleen omdat het leuk is, maar omdat het belangrijk is voor de persoonlijke ontwikkeling van kinderen. Kinderen leren samenwerken, merken waar ze goed in zijn waardoor het zelfvertrouwen groter wordt en het concentratievermogen wordt beter. Een kind dat lekker in z'n vel zit, presteert beter thuis, op school en op straat. Het



Jeugdfonds Sport & Cultuur wil dat alle kinderen en jongeren tussen de 4 en 18 jaar mee kunnen doen. Ook als er thuis weinig geld is. Meedoen = meer kansen!

Ook **gemeenten** vergoeden soms dergelijke kosten (een vorm van bijzondere bijstand), afhankelijk van uw inkomen en de noodzakelijkheid van de kosten. De mogelijkheden verschillen per gemeente. Ga voor meer informatie naar de sociale dienst van uw gemeente.

Gemeente Sittard-Geleen

De gemeente Sittard-Geleen heeft de zgn. '*Kansen voor alle Kinderen-regeling 2018*' Schoolreisjes, sporten, muziekles, een grotere fiets of uitjes met het gezin. Het lijkt zo gewoon dat alle kinderen in Nederland dit kunnen doen. Maar niet elke ouder kan dit betalen. Voor die ouders is er hulp. De ondersteuning is voor iedereen met een laag inkomen. Zowel voor mensen met werk of een uitkering als voor zzp-ers of andere kleine zelfstandige ondernemers. Check uw mogelijkheden en zorg ervoor dat uw kind gewoon mee kan doen!

Aanvragen

Bent of kent u iemand die wel een steuntje in de rug kan gebruiken? Ga of verwijs dan naar www.sittard-geleen.nl/kansenvoorallekinderen voor de voorwaarden en het aanvraagformulier. De regeling Kansen voor alle Kinderen is speciaal voor gezinnen met kinderen tussen 0 en 19 jaar en een laag inkomen. Of iemand in aanmerking komt hangt af van de persoonlijke situatie, inkomen en vermogen. De gemeente Sittard-Geleen werkt in deze regeling samen met Stichting Leergeld Westelijke Mijnstreek, het Jeugdfonds Sport en Cultuur.

Meer informatie

Kijk voor meer informatie op www.sittard-geleen.nl/kansenvoorallekinderen. Of bel de gemeente Sittard-Geleen, tel. 14046. Bereikbaar van maandag t/m vrijdag van 9:00 - 16:30 uur.

Tegemoetkoming scholieren

Deze tegemoetkoming is er voor scholieren van 18 tot 30 jaar. Deze tegemoetkoming is via DUO aan te vragen en bestaat uit een basistoelage en eventueel een aanvullende toelage. Het zijn in principe giften.

De basistoelage is onafhankelijk van het inkomen van de verzorgende ouder(s). Het bedrag is wel afhankelijk van de woonsituatie van de scholier (uit- of thuiswonend).

De aanvullende toelage is wél afhankelijk van het inkomen van de verzorgende ouder(s). Deze is ook afhankelijk van het type school dat het kind bezoekt. De toelage bestaat uit:

- een tegemoetkoming schoolkosten;
- een tegemoetkoming in het lesgeld.

Kindgebonden budget voor kinderen van 12 – 18 jaar

Heeft u kinderen van 12 tot 18 jaar? Dan wordt het kindgebonden budget per kind per jaar automatisch verhoogd met de onderstaande bedragen (2018). Deze verhoging is bedoeld als een tegemoetkoming voor schoolkosten. U hoeft deze tegemoetkoming niet apart aan te vragen.

12 – 15 jaar: 236 euro

16 – 17 jaar: 421 euro

6.4 STICHTING LEERGELD WESTELIJKE MIJNSTREEK

Stichting Leergeld Westelijke Mijnstreek heeft ten doel het bijeenbrengen van gelden ten behoeve van uitkeringen aan in de Westelijke Mijnstreek woonachtige personen, die zelf niet



alle noodzakelijke kosten van educatie, recreatie, sociale en sportieve ontplooiing van hun kinderen in de leeftijd van in principe vier tot achttien jaar, kunnen opbrengen en waarvoor de mogelijkheden van een voorliggende (wettelijke) voorziening zijn uitgeput of niet toereikend zijn.

Stichting Leergeld Westelijke Mijnstreek is actief in alle gemeenten in de Westelijke Mijnstreek. Zij is aangesloten bij de overkoepelende organisatie Vereniging van Stichtingen Leergeld in Nederland.

Hulp kan aangevraagd worden voor ondersteuning van activiteiten op de volgende gebieden:

- **onderwijs:** bijvoorbeeld ouderbijdrage, schoolreizen/werkweken/excursies etc.;
- **sport:** bijvoorbeeld het lidmaatschap van een sportvereniging, sportkleding;
- **cultuur:** bijvoorbeeld muziekles, dansles;
- **welzijn:** bijvoorbeeld scouting
- **kindervakantiewerk** en andere activiteiten die eraan bijdragen dat kinderen zich, samen met anderen, kunnen ontplooiën

Voor meer informatie zie hun website www.leergeld.nl



7. KLACHTEN

7.1 KLACHTENREGELING / VERTROUWENSPERSONEN

Ieder bestuur heeft de wettelijke verplichting om zorg te dragen voor een klachtenregeling voor leerlingen, ouders, verzorgers en medewerkers van de school. De regeling is bedoeld voor die situaties waarin absoluut niet via de normale weg van overleg gerezen problemen kunnen worden opgelost. In het bijzonder wordt hierbij gedacht aan aspecten als onmacht, vertrouwelijkheid etc. Het College van Bestuur gaat er overigens vanuit, dat gerezen problemen veelal rechtstreeks door de betrokkenen zelf onderling worden opgelost en dat beide partijen al het mogelijke doen om er samen uit te komen.

De klachtenregeling voorziet erin, dat iedere locatie tenminste over één contactpersoon beschikt en dat er twee onafhankelijke vertrouwenspersonen zijn voor alle scholen van het bestuur.

Als leerlingen, ouders, verzorgers of medewerkers van de klachtenregeling gebruik willen maken, omdat zij geen andere uitweg zien, dan kunt u rechtstreeks contact opnemen met de contactpersoon van de betreffende locatie, een van de externe vertrouwenspersonen of de Landelijke Klachtencommissie. De contactpersoon verwijst in overleg met degene die de klacht heeft ingediend, naar de locatieleiding, de voorzitter van het College van Bestuur of de vertrouwenspersonen. De externe vertrouwenspersonen nemen in overleg met de klager de kwestie in behandeling en treden zo nodig in overleg met het College van Bestuur en/of de Landelijke Klachtencommissie. De Landelijke Klachtencommissie treedt in overleg met het College van Bestuur. Uiteraard worden klachten vertrouwelijk behandeld.

Onderstaande personen zijn door het College van Bestuur op de locaties aangesteld als contactpersoon:

De heren Sluysmans en Vermeulen	locatie Born
De dames Rietbroek en Van Kempen	locatie Eysenhegge
De dames Op den Kamp en Pak	locatie Praktijkonderwijs
Mw. Wauben	Eerste Opvang Anderstaligen
De dames Goossens en Van Helden, dhr. Fijten	locatie Pres. Kennedysingel
Mw. 't Hart, vacature	locatie Rijksweg Zuid
Mw. Debets en dhr. Ubben	locatie Milaanstraat

De externe vertrouwenspersonen zijn: dhr. J. Helgers (tel. 046- 4857663) en (*vacature*). De externe vertrouwenspersonen zijn rechtstreeks te bereiken of via de bestuurssecretaris, mw. R. Koehlen (tel. 046-4571687 of per e-mail: koehlen@dacapo-college.nl).

Wij hopen uiteraard, dat u nooit in een situatie zult verkeren, waarbij u gebruik moet maken van de klachtenregeling. Als u vragen of opmerking heeft over de klachtenregeling, neem dan gerust contact op met de locatie. Voor een uitgebreid reglement verwijzen wij u naar de website van de school. Een afschrift van de regeling is ook te verkrijgen via de administratie van de locatie.

Sinds april 2015 heeft de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs de Stichting Geschillen Commissies Onderwijs (GCBO) opgericht. Deze stichting bundelt zo'n twintig landelijke geschillen-, beroeps-, klachten- en bezwarencommissies die op grond van de wet of de cao's verplicht zijn voor onderwijsinstellingen. Hier kunt u uw klacht ook indienen. Het adres van de Stichting GCBO is Postbus 82324, 2508 EH Den Haag.



8. INTERNETPAGINA'S, VAN BELANG VOOR OUDERS EN LEERLINGEN

www.dacapo-college.nl

Website van de school. Via deze website kunnen leerlingen en hun ouders inloggen in Magister en op die manier voortdurend op de hoogte blijven van de studieresultaten, lesroosterwijzigingen en eventueel verzuim.

www.platformsvmbo.nl

De stichting platformsvmbo is een samenwerkingsverband tussen de platforms beroepsvoorbereidende en beroepsoriënterende programma's in het vmbo.

www.vmbo.nl

Informatie over de nieuwe beroepsgerichte programma's. Ruim dertig afdelingsprogramma's worden in 2016 vervangen door tien profielen bestaande uit een kern, profiel en keuzedelen. Deze profielen maken het mogelijk onderwijs op maat van de leerling aan te bieden en optimale leerlijnen naar het mbo vorm te geven. In 2016 moeten alle vmbo-scholen de nieuwe beroepsgerichte programma's aan gaan bieden en in 2018 krijgen alle leerlingen een examen beroepsgericht nieuwe stijl voorgelegd

www.rbl-westelijkemijnstreek.nl

Websites van het Regionaal Bureau Leerplicht.

www.minocw.nl/vmbo

Informatie van het Ministerie van OC en W over het vmbo

www.ib-groep.nl

Informatie van de Informatie Beheer Groep over tegemoetkoming in de studiekosten, studiefinanciering, lesgeld, aanmelding examens, etc.

www.vmboplein.nl

Het vmbo-plein biedt voor scholieren, ouders, verzorgers, schoolleiders en docenten algemene informatie over het vmbo, artikelen en publicaties, relevante wet- en regelgeving, projecten, methoden, toetsing, examinering en didactiek. Het vmbo-plein is een gezamenlijk initiatief van: www.vmbo.nl, www.vmbo-loket.nl, www.vmbo-examengids.nl.

www.owinsp.nl

Informatie van de Inspectie van het Onderwijs.

tkrtp.owinsp.nl/schoolwijzer/zoek_scholen

Informatie van het Ministerie van Onderwijs over kwaliteit/toezicht van scholen.

www.laks.nl

Het Landelijk Aktie Komitee Scholieren (LAKS) is een organisatie van, voor en door scholieren. Het LAKS organiseert verschillende activiteiten, informeert en vertegenwoordigt scholieren en behandelt examenklachten.

www.gbco.nl

Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO): de landelijke organisatie waar u terecht kunt voor informatie over de GCBO, de (klachten)procedures, de samenstelling van de commissies, de wet- en regelgeving en de jurisprudentie.

www.cjg-wm.nl

Centrum voor Jeugd en gezin: organisatie voor jongeren en hun ouders, die hulp biedt bij opgroeien en opvoeden



www.xonar.nl

Xonar is een hulpverleningsorganisatie voor jeugdzorg en hulpverlening in Zuid-Limburg.

www.bjzlimburg.nl

Het bureau Jeugdzorg is er voor vragen over problemen bij de opvoeding en het opgroeien. Jeugdigen en ouders kunnen er terecht.

www.ggdzl.nl

Bureau Jeugdgezondheidszorg van de GGD en de schoolarts

www.leergeld.nl

Voor ouders en verzorgers met een laag inkomen uit de gemeente Sittard-Geleen kan de stichting Leergeld o.a. bemiddelen tussen ouders of verzorgers en hulpverlenende instanties

www.sittard-geleen.nl/kansenvoorallekinderen

de regeling 'Kansen voor alle kinderen' is speciaal voor gezinnen met kinderen tussen de 0 en 19 jaar en een laag inkomen. De regeling biedt ondersteuning op het gebied van schoolreisjes, sporten, muziekles, een grotere fiets of uitjes met het gezin.

www.kinderhulp.nl

Nationaal Fonds Kinderhulp is er voor die momenten en spullen waarvoor bij andere instanties geen ruimte is. Zij helpen in samenwerking met lokale fondsen en maatschappelijke organisaties. Fondsen zoals Stichting Leergeld, Jeugdsportfonds en Stichting Jarige Job en gemeenten. Maar soms is er iets nodig waar zij niet direct mee kunnen helpen. Dan is het Nationaal Fonds Kinderhulp er.

www.jeugdfondssportencultuur.nl

Het Jeugdfonds Sport & Cultuur betaalt de contributie / het lesgeld voor kinderen en jongeren uit gezinnen waar te weinig geld is om te sporten, muziek te maken, te dansen, schilderen, toneel te spelen of iets anders creatiefs te doen. Ouders kunnen zelf geen aanvraag doen. Aanvragen voor een bijdrage worden gedaan door een intermediair: bijvoorbeeld een leerkracht, buurtsportcoach, sociaal wijkteam of schuldhulpverlener.

www.50tien.nl

De vraagbaak voor ouders over het onderwijs (tel 0800-5010)

Tot slot

Deze schoolgids is met zorg samengesteld. De informatie is bijgewerkt tot 1 augustus 2018. Gedurende het schooljaar kunnen er zaken veranderen. Het DaCapo College is een dynamische organisatie. Voor de meest actuele stand van zaken verwijzen wij u naar de website: www.dacapo-college.nl. Voor actuele vragen kunt u rechtstreeks contact opnemen met de locatie waar uw zoon of dochter les volgt.

Het locatiespecifieke deel vindt u bij de betreffende locatie.