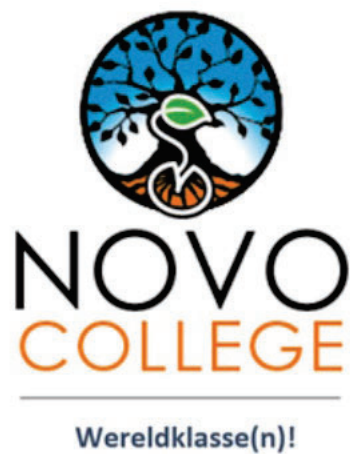


**Bloei- Ontmoeten- Harmonie**



**Schoolgids 2026-2027**  
**Novo College Maastricht**

**Internationale Schakel Klas**  
**ISK/EOA**

# Inhoud

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Deel 1: Praktisch gedeelte Novo College specifiek .....  | 4  |
| Inleiding .....                                          | 4  |
| Contactgegevens .....                                    | 4  |
| Schoolleiding .....                                      | 4  |
| Ondersteuningscoördinatoren.....                         | 4  |
| Uitstroom-coördinatoren .....                            | 4  |
| Het Novo College .....                                   | 6  |
| Het onderwijs .....                                      | 6  |
| Deel 2: Verplichte informatie .....                      | 10 |
| LVO .....                                                | 10 |
| Bevoegd gezag.....                                       | 10 |
| Schoolgids .....                                         | 11 |
| Afhandeling klachten .....                               | 11 |
| Beeldmateriaal van leerlingen .....                      | 12 |
| Informatieplicht aan ouders na een echtscheiding .....   | 12 |
| Meldingsplicht bij seksuele misdrijven .....             | 13 |
| Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....     | 14 |
| Veiligheid .....                                         | 14 |
| Pesten .....                                             | 14 |
| Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen..... | 14 |
| Verzuimbeleid .....                                      | 15 |
| Uitstroom 26-27 .....                                    | 16 |
| .....                                                    | 16 |
| Rookvrije school .....                                   | 16 |
| Verbod op drugs, wapens, vuurwerk.....                   | 16 |
| Alcoholbeleid .....                                      | 17 |
| Gebruik van mobiele telefoons en andere devices.....     | 17 |

|                                                                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Protocol sociale media & internetfaciliteiten .....                                                                                          | 17 |
| Leerlingenparticipatiebeleid .....                                                                                                           | 17 |
| Bevindingen in het kader van kwaliteitszorg .....                                                                                            | 17 |
| Burgerschapsonderwijs.....                                                                                                                   | 18 |
| Beleid met betrekking tot loopbaanbegeleiding.....                                                                                           | 18 |
| Schoolkosten: In Nederland geldt: .....                                                                                                      | 18 |
| Sponsoring.....                                                                                                                              | 19 |
| Aanmeldprocedure en Toelatingsbeleid .....                                                                                                   | 19 |
| Passend onderwijs.....                                                                                                                       | 20 |
| Samenwerkingsverband .....                                                                                                                   | 20 |
| Inbreng leerlingen .....                                                                                                                     | 20 |
| Individueel hoorrecht leerlingen.....                                                                                                        | 20 |
| Meer informatie .....                                                                                                                        | 21 |
| Vertrouwenspersoon .....                                                                                                                     | 21 |
| Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op<br>het Unierecht stichting LVO (klokkenluidersregeling)..... | 22 |
| Vertrouwenspersoon integriteit.....                                                                                                          | 22 |
| Vertrouwensinspecteur.....                                                                                                                   | 23 |
| Verzekeringen.....                                                                                                                           | 23 |
| Privacy .....                                                                                                                                | 24 |
| Deel 3: Aanbevolen informatie .....                                                                                                          | 26 |
| Schorsing en verwijdering.....                                                                                                               | 26 |
| Leerlingenkluisjes indien deze in gebruik zijn .....                                                                                         | 27 |
| Melden en registreren van incidenten en ongevallen.....                                                                                      | 28 |
| Inspraak en medezeggenschap.....                                                                                                             | 28 |

# Deel 1: Praktisch gedeelte Novo College specifiek

## Inleiding

Het Novo College heet u van harte welkom op de site en bij het lezen van deze schoolgids. Hierin staan praktische, organisatorische en inhoudelijke zaken die te maken hebben met de school.

We zijn een school met 56 nationaliteiten waar de leerlingen zo snel als mogelijk Nederlands leren. Als leerlingen ongeveer 2 jaar bij ons geleerd hebben, gaan ze naar een andere school, vervolgonderwijs, inburgering of arbeid.

Onze leerlingen zijn heel leergierig, spreken als ze voor het eerst op school komen (bijna) geen Nederlands. Sommige leerlingen zijn hier omdat hun ouders in Nederland zijn komen werken en hebben al veel school gehad, sommige leerlingen hebben in hun land van herkomst nog nooit school gehad. Wij kijken, luisteren en schatten in wat de leerlingen nodig hebben om goed Nederlands te leren.

In de schoolgids leggen we uit hoe we werken.

De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld. Deel 1 is kort en praktisch en deel 2 bevat meer en inhoudelijke onderwerpen en verplichte documenten. Het Novo College publiceert de schoolgids digitaal op haar website. Daar is deze voor alle ouders, leerlingen en andere geïnteresseerden te downloaden. Dit is in principe bij de start van elk schooljaar.

## Contactgegevens

Novo College  
Bemelergrubbe 2  
6226 NK Maastricht

Telefoon: algemeen: 088-2241188/ 06- 57013456

Website: <https://www.novocollege.nl/nl/>

E-mail: [infonovocollege@stichtinglvo.nl](mailto:infonovocollege@stichtinglvo.nl)

## Schoolleiding

|              |                                                               |
|--------------|---------------------------------------------------------------|
| Rector:      | Dhr. B. van Rooijen                                           |
| Conrector:   | Mevrouw F. Geene                                              |
| Teamleiders: | De heer R. Steijvers, de heer M. Héman en mevrouw S. van Aken |

## Ondersteuningscoördinatoren

Mevrouw E. Hooft en de heer R. Schutt

## Uitstroom-coördinatoren

Mevrouw E. Waterval en de heer M. Roede

Het Novo College is onderdeel van [stichting LVO](#).

**Aanmelden:** kijk op de [site](#) voor de meest actuele informatie!



## Het Novo College

Het Novo College is een school voor jongens en meisjes tussen 11,5-18 jaar die nieuw zijn in Nederland en de Nederlandse taal niet voldoende beheersen. Voorheen werd dit de ISK (Internationale Schakel Klas) of EOA (Eerste Opvang Anderstaligen) genoemd. Leerlingen kunnen naar het Novo College als ze de juiste leeftijd hebben, de Nederlandse taal nog niet (goed) machtig zijn en ze korter dan 2 jaar in Nederland zijn.

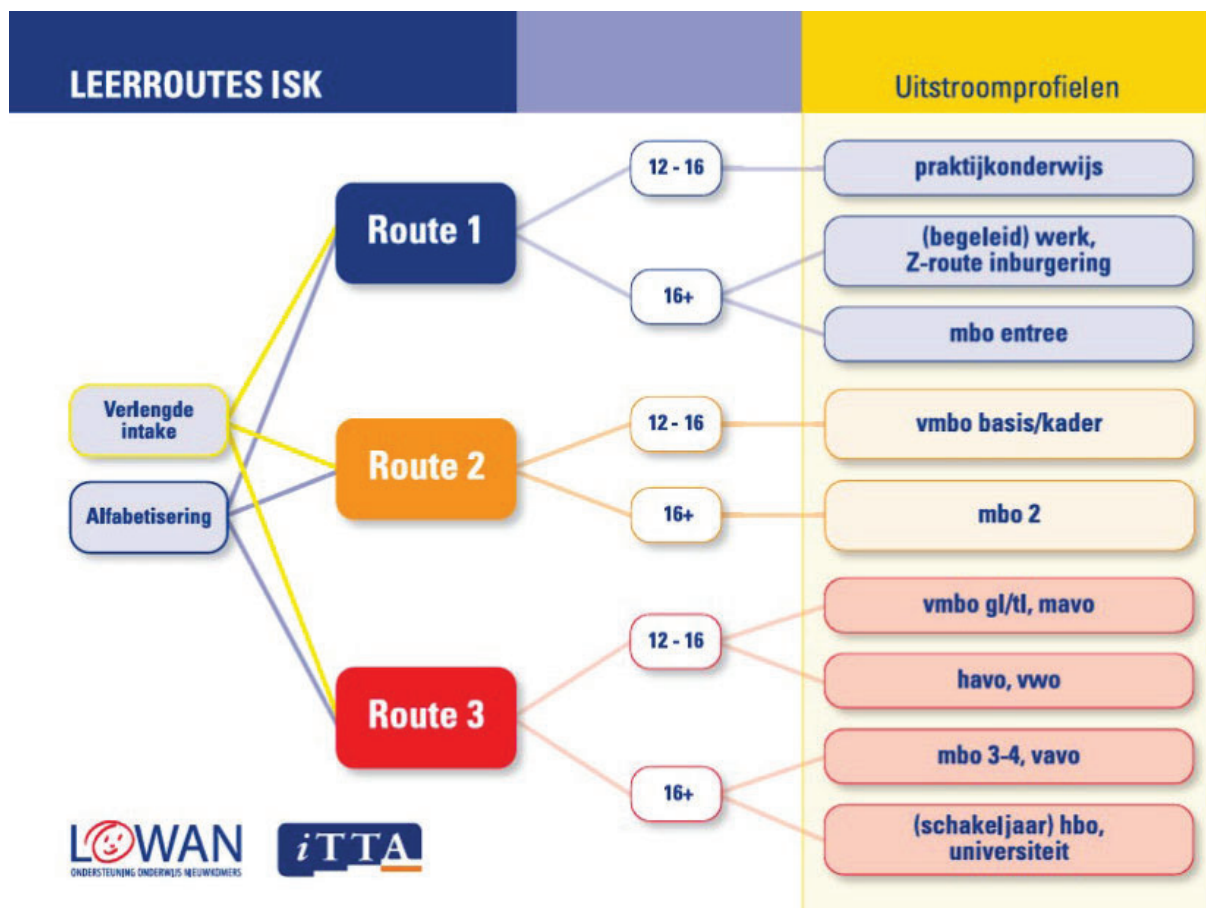
De nadruk in het lesaanbod ligt op het aanleren van de Nederlandse taal en voorbereiding op de Nederlandse maatschappij. Het grootste gedeelte van de week krijgen de leerlingen dan ook les in Nederlands als tweede taal (NT2). De onderdelen hiervan zijn luisteren, lezen, schrijven, spreken en begrijpen. We besteden in de lessen veel aandacht aan deze onderdelen, maar ook aan Nederlandse gewoonten, cultuur en feesten. Leerlingen krijgen ook andere lessen, zoals Engels, rekenen/wiskunde, drama, sport en muziek. Overal ligt het accent op het leren van de Nederlandse taal. Daarnaast krijgen de leerlingen Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB), waarbij ze voorbereid worden op vervolgonderwijs en/of arbeid.

We laten onze leerlingen in contact komen met leeftijdsgenoten in en buiten school middels gezamenlijke projecten. We hebben veel externe contacten die dat mede mogelijk maken.

## Het onderwijs

Leerlingen worden bij ons aangemeld en na inschrijving krijgen ze een intake. Daarop gaan ze tot ongeveer 3 weken naar de intake klas. Daar wordt een 'foto' gemaakt van de leerling.

O.a. leerbaarheid, sociaal maatschappelijke vaardigheden, kennis van het Nederlands worden ingeschat en getoetst. De eerste gesprekken met ouders/verzorgers vinden plaats. Op basis van kennis en leerbaarheid NT2 komen de leerlingen bij elkaar in een klas. Vervolgens krijgen ze onderwijs én begeleiding op maat. In de startersklassen krijgen de leerlingen meteen een basisaanbod woordenschat. Daarna komen ze in een klas met niveauroutes. Iedere leerling die staat ingeschreven op onze school kan rekenen op begeleiding die aansluit bij zijn/haar behoeften. Wij hebben de leerling kort in beeld waardoor de mogelijkheden tot doorschakelen voortdurend worden gemonitord. Ons streven is om de leerlingen zo goed en snel mogelijk te laten doorstromen naar het reguliere onderwijs. De leerlingen mogen hier maximaal twee jaar over doen. Als de leerlingen klaar zijn om uit te stromen wordt samen gekeken naar wat op dat moment het meest passend is.



2026

Omdat het aantal jaren onderwijs en het niveau van het onderwijs dat de leerlingen in hun voormalige land heel verschillend kan zijn wordt maatwerk geboden.

Als leerlingen gaan uitstromen worden ze daarbij ook begeleid. Soms volgen ze al een of twee vakken op de nieuwe school, of lopen leerlingen stage om te ervaren hoe “arbeid” werkt.

De meeste groepen zijn tussen de 15 en 18 leerlingen.

Op deze site is nog meer info te vinden over NT2 onderwijs: <https://www.lowan.nl/>

# Schoolregels voor leerlingen

1. **Ik heb respect.**

Ik heb **respect** voor medewerkers, leerlingen en materiaal.



2. **Ik ben op tijd.**

Ik ben **op tijd** in elke les.

Bij de eerste bel loop ik meteen naar het lokaal.

Bij de tweede bel ben ik in de klas.

Ben ik te laat? Dan haal ik een geel briefje en geef dit aan de leraar.



3. **Ik blijf in het lokaal.**

Ik **blijf op school** tot mijn lesdag is afgelopen.

Tijdens de pauze ga ik naar een pauzeruimte.

Ik verlaat de klas pas als de bel is gegaan.

Tijdens de les loop ik niet door de gang.



4. **Ik eet en drink in de pauze.**

Ik **eet en drink** tijdens de pauze op de pauzeplek. In de les mag ik een fles water bij me hebben. Schoolfruit wordt samen in de klas gegeten.



5. **Ik heb mijn schoolspullen bij me.**

Ik neem elke dag mijn schoolspullen mee.



6. **Ik ga in de pauze naar de wc.**

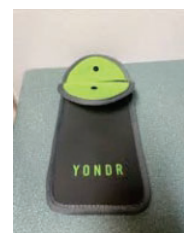


7. **De telefoon gaat in de telefoonhoes.**

Ik doe mijn telefoon **in de telefoonhoes**.

Op school gebruik ik mijn telefoon, oortjes en smartwatch niet.

Gebruik ik mijn telefoon, oortjes of smartwatch toch?

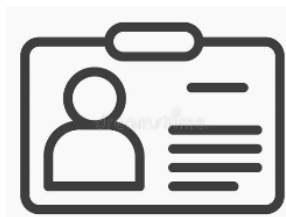


Dan wordt deze ingeleverd bij de mentor of teamleider.  
Mijn telefoon blijft dan tot 16.00 uur op school.

8. **Ik blijf op het schoolterrein.**

Ik blijf tijdens de pauze **op het schoolterrein**.

Wil ik in de pauze naar het buitenterrein? Dan kan ik een poortpas aanvragen bij mijn mentor. Met een poortpas mag ik tijdens de pauze naar het buitenterrein.



9. **Ik luister naar de medewerkers.**

Ik volg altijd de **instructies** van de medewerkers op.



10. **Ik meld mij af als ik niet naar school kan.**

Mijn ouder(s)/verzorger(s) **melden mij op tijd af** bij de mentor of via de schooltelefoon, als ik niet aanwezig kan zijn.

Heb ik een afspraak? Dan laat ik de afspraak aan mijn mentor zien. Dat kan met een foto van de afspraak in whatsapp, of door de brief met de afspraak op school te laten zien.



**Telefoonnummers van de school:**

**088-2241188 of 06-57013456**



## Deel 2: Verplichte informatie

### 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 ook 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](http://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](http://www.stichtinglvo.nl) of e-mail naar [info@stichtinglvo.nl](mailto:info@stichtinglvo.nl)

## Schoolgids

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

## Afhandeling klachten

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

Bespreek uw klacht eerst met de betrokken persoon of de daarvoor aangewezen contactpersoon van de school. U kunt hen bereiken via het algemene telefoonnummer. Komt u er samen niet uit? Neem dan contact op met de schooldirectie. Zij bekijkt uw klacht en neemt een beslissing. Bent u het niet eens met deze beslissing? Dan verwijst de schooldirectie u door naar de Klachtencommissie van Stichting LVO.

U kunt de klachtenregeling van Stichting LVO opvragen bij het schoolsecretariaat of vinden op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl). door 'klachten' in te typen in de zoekfunctie.

## Beeldmateriaal van leerlingen

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

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

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

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

## Informatieplicht aan ouders na een echtscheiding

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

Na een echtscheiding houden beide ouders normaal gesproken samen gezag en zorgt de school ervoor dat beide ouders steeds tegelijkertijd alle informatie ontvangen.

Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder bij wie het kind niet zijn hoofdverblijfplaats heeft een schriftelijk verzoek naar de rector waarin zijn of haar adres als tweede adres wordt doorgegeven. De school informeert de andere ouder over dit verzoek. Als er twijfel bestaat over de vraag of er een wijziging heeft plaatsgevonden in het gezag kan de school dit controleren in

het gezagsregister. Een wijziging in het gezag is daarin opgenomen. Als ouders gezamenlijk gezag hebben, zal de school het verzoek accepteren omdat de school ervoor moet zorgen dat beide ouders met gezag steeds tegelijkertijd alle informatie ontvangen.

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

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

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

De (con)rector, is te bereiken op het volgende adres: Bemelergrubbe 2 in Maastricht en via de schooltelefoon, zie 2e pagina van deze schoolgids

## Meldingsplicht bij seksuele misdrijven

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

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

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

## Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De school heeft een ‘Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling’ opgesteld. Als we vermoeden 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 en in de kamer van het ondersteuningsteam.

## Veiligheid

We alle structuren in de school zo ingericht dat het zo veilig mogelijk is voor iedere leerling. Dat geldt voor de fysieke alsook voor de sociale veiligheid. De medewerkers zijn opgeleid om onrust of ongewenst gedrag zo snel mogelijk te signaleren. Het ondersteuningsteam ondersteunt daarbij en kan externe partijen (hulp) inschakelen indien nodig. Meld het bij de mentor van uw kind of de teamleider als uw kind plotseling ander gedrag vertoont dan normaal of als u zich zorgen maakt.

## 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 moeten zorgen voor een veilige school. Sinds augustus 2015 geldt de Wet Veiligheid op school. Die heeft tot doel om pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. Mevrouw Evelyne Hooft en meneer Richard Schutt zijn het aanspreekpunt pesten en coördineren het beleid om pesten op school tegen te gaan. Zij zijn te bereiken op via het algemene schoolnummer.

Onze school heeft een samenhangende set aan maatregelen om pesten tegen te gaan. Hierna wordt beschreven hoe wij dit doen.

We hebben een anti pestprotocol, dat op school op te vragen is.

## 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 afname van een online vragenlijst. Hierin stellen we vragen over:

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

## Verzuimbeleid

We willen het verzuim van leerlingen zo veel 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 een 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.

De leerplichtambtenaar van de gemeente werkt zoveel mogelijk preventief. 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.

Als een jongere te laat is, haalt degene een gele kaart in de rustige ruimte. Daarmee kan hij/zij naar de klas.

Frequent te laat komen en frequent verzuim zien wij als een signaal. We zullen dus altijd proberen te achterhalen waarvan en daarop een passende actie afstemmen. Dat is altijd een gesprek met de jongere en kan overleg met een ouder/verzorger zijn, een afspraak met de jongere, straf (tot 16 uur nablijven), maar het kan ook een overleg in een groter (ondersteunings)verband zijn, zodat er hulp ingeschakeld kan worden.



## Uitstroom 26-27

| CODE          | UITSTROOM JULI 2026                      | aantal     |
|---------------|------------------------------------------|------------|
|               |                                          |            |
| Opstap        | Opstap MBO                               | 22         |
| pro           | PRO                                      | 17         |
| VO            | Voorgezet onderwijs – diverse richtingen | 39         |
| Mbo1          | MBO 1 - B1-Entree                        | 33         |
| m2            | MBO 2                                    | 6          |
| vatl          | VAVO TL                                  | 7          |
| inb           | Inburgering februari en sept.            | 10         |
| div           | Diverse bv UWC                           | 1          |
| Arb           | Uitstroom naar arbeid of programma AZC   | 9          |
| <b>TOTAAL</b> |                                          | <b>144</b> |

## Rookvrije school

Volgens de wet zijn wij een rookvrije school (zowel rookvrij schoolgebouw als rookvrij schoolterrein)

Het rookverbod geldt ook voor vaperen (vape is een ander woord voor de e-sigaret) met en zonder nicotine en voor het gebruiken van nicotinezakjes zonder tabak.

## Verbod op drugs, wapens, vuurwerk

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

- cannabisproducten (zoals hasj, wiet en marihuana) en overige drugs die onder de Opiumwet vallen;
- (vuur)wapens;
- vuurwerk.

## Alcoholbeleid

Alcohol is verboden op het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals schoolfeesten, klassenavonden, excursies, schoolreizen en sportdagen.

## Gebruik van mobiele telefoons en andere devices

Telefoongebruik is niet toegestaan! De telefoon gaat in de hoes en deze wordt afgesloten. Na schooltijd kan de hoes met de unlocker worden geopend en weer worden ingeleverd en gaat de telefoon weer mee naar huis. Devices voor klassengebruik krijg je op school.

## Protocol sociale media & internetfaciliteiten

Het Novo College vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders 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](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Protocol sociale media' in te typen in de zoekfunctie.

## Leerlingenparticipatiebeleid

We vinden het belangrijk dat leerlingen invloed hebben op hun eigen leerproces en op de manier waarop we op school dingen organiseren. De school heeft daarom met instemming van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad leerlingenparticipatiebeleid vastgesteld. Hierin staat hoe leerlingen invloed uitoefenen. Voor Novo geldt: We hebben een leerlingenraad en een leerlingenstatuut. Daarin staat vermeld hoe we de participatie geregeld hebben.

## Bevindingen in het kader van kwaliteitszorg

We werken elke dag aan het best denkbare onderwijs aan onze leerlingen. Constante kwaliteitsontwikkeling is daarbij het vertrekpunt. Iedereen draagt hier vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid aan bij.

## Burgerschapsonderwijs

Iedere dag en elk uur wordt er gewerkt aan burgerschap. Er is op school een uitgebreide visie en een burgerschapsplan in te zien.

## Beleid met betrekking tot loopbaanbegeleiding

Er zijn op Novo 2 loopbaanbegeleiders die de jongeren naar vervolg begeleiden. Zij verzorgen ook ouderavonden om ouders te informeren over de algemene gang van zaken rondom vervolg na de ISK.

## Schoolkosten: In Nederland geldt:

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

Er zijn echter ook schoolkosten die voor rekening van de ouders komen. De school houdt zich aan de ‘Gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs 2009’, die onder meer is opgesteld door vertegenwoordigers van ouderorganisaties. De gedragscode is te downloaden op [www.vo-raad.nl](http://www.vo-raad.nl) door te zoeken op “Gedragscode Schoolkosten” en vervolgens onder het kopje “Filter” de categorie “Download” aan te vinken.

In deze gedragscode worden twee soorten schoolkosten onderscheiden:

### 1. Vrijwillige ouderbijdrage

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

### 2. Noodzakelijke schoolkosten voor persoonsgebonden materiaal

Er zijn ook lesmaterialen die voor rekening van de ouders komen: Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat. Voor deze lesmaterialen, zoals een atlas of sportkleding, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is daarom niet verplicht deze leermiddelen beschikbaar te stellen en

kan aan ouders vragen om deze zelf te kopen. In het overzicht hieronder ziet u om welke leermiddelen het bijvoorbeeld gaat.

| <b>Door de overheid bekostigde lesmaterialen</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen (persoonsgebonden materiaal)</b>                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- leerboeken</li><li>- werkboeken</li><li>- projectboeken en tabellenboeken</li><li>- examentrainingen en examenbundels</li><li>- eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's</li><li>- licentiekosten van digitaal leermateriaal</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- atlas</li><li>- woordenboeken</li><li>- agenda</li><li>- rekenmachine</li><li>- sportkleding</li><li>- veiligheidsschoenen</li><li>- overall</li><li>- gereedschap</li><li>- schrift en multomap</li><li>- pennen en dergelijke</li></ul> |

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

**Voor Novo geldt: Er zijn geen kosten verbonden aan school voor ouders.**

## Sponsoring

We houden ons aan de algemene regels die voor scholen gelden.

## Aanmeldprocedure en Toelatingsbeleid

De aanmeldprocedure vindt u onder een apart hoofdstuk op onze website.

## Passend onderwijs

Door de invoering van passend onderwijs hebben alle scholen een zorgplicht. Dit betekent dat een school ervoor verantwoordelijk is dat een leerling die extra ondersteuning nodig heeft en die zich bij een school aanmeldt, een zo goed mogelijk passende plek in het onderwijs krijgt. Dit doen we samen met ouders. Deze plek kan bij ons op school zijn of, als wij niet de juiste begeleiding kunnen bieden, op een andere reguliere of speciale school.

## Samenwerkingsverband

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

Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Maastricht-Heuvelland

[Home - swv-maastricht.nl](https://swv-maastricht.nl)

### **Basisondersteuning**

Alle samenwerkende gewone scholen in een samenwerkingsverband bieden dezelfde basisondersteuning.

[Scholen van het SWV - swv-maastricht.nl](https://swv-maastricht.nl)

### **Extra ondersteuningsaanbod**

Naast de basisondersteuning biedt onze school nog extra ondersteuning. Zie bovenstaande link om het aanbod te bekijken.

## Inbreng leerlingen

We hebben een leerlingenraad die meedenkt.

## Individueel hoorrecht leerlingen

Leerlingen met een ontwikkelingsperspectief (OPP) hebben ook een individueel hoorrecht. Dit is het wettelijke recht van leerlingen om mee te praten over hun ontwikkelingsperspectief (OPP) en de ondersteuning die zij ontvangen. Dit recht is per 1 augustus 2025 ingegaan en zorgt ervoor dat de leerling betrokken wordt bij het opstellen, aanpassen en evalueren van het OPP. De

school moet de mening van de leerling vastleggen en uitleggen hoe deze is meegenomen in het uiteindelijke besluit. Al onze jongeren hebben een OPP.

## Meer informatie

Als u vragen heeft over wat passend onderwijs voor uw kind betekent, kunt u terecht via mail of telefoon via het algemeen nummer.

U kunt ook terecht bij het Ouder & Jeugd Steunpunt van het Samenwerkingsverband als u vragen heeft over passend onderwijs of als u ondersteuning nodig heeft bij het vinden van passend onderwijs: [Voor ouders & leerlingen - swv-maastricht.nl](https://www.sww-maastricht.nl)

Ook kunt u meer informatie over passend onderwijs vinden op <https://www.balansdigitaal.nl> en [op de website van Ouders & Onderwijs: www.oudersenonderwijs.nl](http://www.oudersenonderwijs.nl). U kunt een vraag stellen aan het adviespunt van Ouders & Onderwijs door te bellen of Whatsappen naar 088-6050101 of per e-mail: [vraag@oudersenonderwijs.nl](mailto:vraag@oudersenonderwijs.nl) of via de website.

## Vertrouwenspersoon (zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen)

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

### *Vertrouwenspersonen van de school*

De voor de school aangestelde vertrouwenspersonen zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school. Het zijn Evelyne Hooft en Richard Schutt.

### *Vertrouwenspersonen van LVO*

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

Amanda Klein is bereikbaar via telefoonnummer 06-44 47 46 92 en per e-mail op [info@prettigwerkenlimburg.nl](mailto:info@prettigwerkenlimburg.nl).

Patrick van Well is bereikbaar via telefoonnummer 06-46 63 14 03 en per e-mail op [pvwell@qccinfo.com](mailto:pvwell@qccinfo.com).

De Regeling vertrouwenspersonen stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Vertrouwenspersonen' in te typen in de zoekfunctie.

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

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

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

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

### **Aparte regeling/proceduremogelijkheid heeft voorrang**

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

Deze regeling is dus 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](http://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 vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht willen melden. Dit betreft zaken die LVO als organisatie aangaan (in tegenstelling tot zaken die specifiek u of uw kind als

persoon aangaan, daarvoor kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen).

De namen en contactgegevens van de vertrouwenspersoon integriteit kunt u vinden op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Klokkenluidersregeling' in te typen in de zoekfunctie.

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

## Vertrouwensinspecteur

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

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

De vertrouwensinspecteur is op werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op telefoonnummer 0900- 1113111 (lokaal tarief).

Bij een vermoeden van een seksueel misdrijf (zie de tekst onder het kopje Meldingsplicht bij seksuele misdrijven) 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 verschillende verzekeringen afgesloten die van belang zijn voor leerlingen, vrijwilligers en ouders die deelnemen aan evenementen en andere schoolactiviteiten.

### *Collectieve ongevallenverzekering*

Deze verzekering geldt gedurende schooltijden, tijdens het gaan en komen naar en van school, tijdens excursies, schoolreizen, evenementen, werkwerken, stages etc. voor zover die onder verantwoordelijkheid van of door de school worden georganiseerd. Medische kosten en een

uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden zijn gedekt, tot een bepaald maximum en onder nader omschreven voorwaarden. Andere schade is niet gedekt.

*(Doorlopende) schoolreis- en excursieverzekering (inclusief annuleringsclausule)*

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

Ten slotte is er een *aansprakelijkheidsverzekering* afgesloten.

Alle verzekeringen zijn in principe op basis van secundaire dekking afgesloten. Dat betekent dat schade of letsel in de meeste gevallen eerst gemeld moet worden bij de persoonlijke verzekeringen van de betrokken leerling of ouder. Als deze verzekering de kosten aantoonbaar niet vergoedt, om welke reden dan ook, kan de verzekering van de school worden aangesproken.

De verzekeringen geven echter géén dekking voor e-steps en fatbikes. Bij een ongeval of schade kan dus geen aanspraak op de verzekeringspolis worden gedaan als men een e-step of fatbike als vervoermiddel gebruikt.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten vindt uitsluitend plaats via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u contact opnemen met een van de teamleiders.

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 als daarvoor een in de AVG genoemde reden/grondslag aanwezig is of als de betrokken leerling of ouder(s) hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven. In het laatste geval zal de school ofwel in het aanmeldformulier ofwel in een apart toestemmingsformulier vragen welke gegevens dan vastgelegd mogen worden (denk bijvoorbeeld aan foto's en filmopnames).

De privacyverklaring van LVO is terug te vinden op de website van LVO:

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

Het college van bestuur heeft daarnaast een 'Privacyreglement stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs' vastgesteld. Daarin wordt 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](http://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.

Camera's zijn opgesteld in de algemene ruimtes.

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](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Reglement cameratoezicht' in te typen in de zoekfunctie.

Tot slot heeft het college van bestuur een Informatiebeveiligings- en privacybeleid voor de stichting LVO vastgesteld. Dit document geeft de visie weer op informatiebeveiliging en privacy van LVO en de bij haar aangesloten scholen en is richtinggevend voor de daadwerkelijke invoering van beveiligingsmaatregelen op het gebied van techniek, organisatie en processen. Aan de implementatie en actualisatie van deze maatregelen wordt door een centraal team, waaronder de Functionaris Gegevensbescherming, continu gewerkt.

## Deel 3: Aanbevolen informatie

### Schorsing en verwijdering

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

1. Het college van bestuur kan met opgave van redenen een leerling voor ten hoogste één week schorsen.
2. De rector kan met opgave van redenen een leerling voor ten hoogste twee dagen schorsen.
3. De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de betrokken leerling bekendgemaakt.  
Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het college van bestuur c.q. 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 het college van bestuur 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 een leerplichtige leerling definitief van school verwijderd, overlegt het met de inspectie. Ten tijde van dit overleg kan de leerling worden geschorst. In het overleg wordt ook nagegaan op welke manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
3. Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag alleen worden verwijderd nadat het college van bestuur c.q. de rector ervoor heeft gezorgd dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
4. Het college van bestuur c.q. de rector stelt de inspectie schriftelijk en gemotiveerd in kennis van een definitieve verwijdering.
5. Het college van bestuur maakt de beslissing tot verwijdering van een leerling schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de leerling bekend. Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het college van bestuur de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend. Hierbij wordt ook vermeld dat de ouders, dan wel de meerderjarige leerling, binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het college van bestuur van LVO.
6. Het college van bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Voorafgaand daaraan wordt de leerling in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en

kennis te nemen van de adviezen en rapporten over die beslissing. Is de leerling jonger dan achttien jaar, dan komen deze rechten ook toe aan diens ouders.

7. Als de ouders een geschil aanhangig hebben gemaakt bij de 'Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering', ook wel aangeduid als 'Geschillencommissie passend onderwijs', neemt het college van bestuur de beslissing op bezwaar pas nadat de commissie haar oordeel heeft gegeven. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt opgeschort voor de duur van de procedure bij de commissie.
8. Het college van bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.

## Leerlingenkluisjes als deze in gebruik zijn

Ten aanzien van het openen van leerlingenkluisjes geldt in het algemeen dat de school het recht heeft om deze te openen, zelfs als dat onaangekondigd gebeurt, **zolang de regels hierover maar duidelijk zijn vastgelegd in de schoolgids of in het leerlingenstatuut.**

We adviseren om duidelijk in de regels op te nemen wie er bevoegd is om de kluisjes te openen, bijvoorbeeld de conrector, sectordirecteur, afdelings- of teamleider of de rector.

Ook verdient het 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 werknemer 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.

Een belangrijk aandachtspunt hierbij is wel dat deze regels van tevoren ter instemming moeten worden voorgelegd aan het leerlingendeel van de MR van de school.

Het leerlingendeel van de MR heeft (onder andere) instemmingsrecht voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot:

- de vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van leerlingen;
- de vaststelling of wijziging van het leerlingenstatuut.

Er moet dus van tevoren met de MR zijn afgesproken dat de school bevoegd is (en onder welke voorwaarden) om de kluisjes te openen.

**Deze regels moeten ook worden vermeld in de overeenkomsten die met de leerlingen worden gesloten ten aanzien van bruikleen van de kluisjes.**

## Melden en registreren van incidenten en ongevallen

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

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

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

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

## Inspraak en medezeggenschap

### Medezeggenschapsraad

Onze MR is een deelraad en heeft 2 PMR leden.

### 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 wil benadrukken dat het voor een goede vertegenwoordiging van alle LVO-scholen en voor zijn eigen informatievoorziening belangrijk is dat alle zetels bezet zijn.



## **Aanvullende informatie over vrijwillige ouderbijdrage**

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

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

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

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

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

Ook zijn hier diverse praktijkvoorbeelden opgenomen, een visual voor ouders, een uitlegvideo voor ouders en een online poster voor leerlingen.

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

De verwachting was dat er een uitzondering zou worden gemaakt voor profielscholen (TTO, technasia, Loot scholen) onder bepaalde voorwaarden. Maar dit blijkt niet het geval te zijn. Dit betekent ook dat een leerling niet mag worden geweigerd voor bijvoorbeeld TTO, het technasium of een LOOT-school als de ouders hiervoor geen vrijwillige ouderbijdrage betalen.

Ook een kwijtscheldingsregeling is niet toegestaan. Volgens de onderwijsinspectie verhoudt zich dat niet met het vrijwillige karakter van de ouderbijdrage. Als de ouder zelf verzoekt om een betalingsregeling dan kan de school daar wel aan meewerken.

Tot slot heeft de Minister van Primair en Voortgezet Onderwijs in een brief aan de schoolbesturen nogmaals onder de aandacht gebracht dat het van belang is om in alle communicatie te vermelden dat er sprake is van een vrijwillige ouderbijdrage. Vermeld dit daarom ook bij de inning van de vrijwillige bijdrage op de factuur.

Ook moet duidelijk worden gecommuniceerd dat een leerling ook mag deelnemen aan activiteiten en programma's als er geen bijdrage wordt betaald.