



Schoolgids

Burgemeester Walda School

Nes-Ameland

2017-2018

Ballumerweg 24
9163 GB Nes-Ameland

Postbus 41
9163 ZL Nes-Ameland

T: 0519 - 542066

E: administratie@bws-ameland.nl

W: www.bws-ameland.nl

Directeur:

Bernard Kamsma

E: b.kamsma@bws-ameland.nl

Coördinator onderbouw: Etienne Meulenbeld

E: e.meulenbeld@bws-ameland.nl

Coördinator bovenbouw: Marco Mosterman

E: m.mosterman@bws-ameland.nl

Examensecretaris: Martijn Boelens

E: m.boelens@bws-ameland.nl

Zorgcoördinator: Jolanda Beverwijk-Kiewiet

E: zorg@bws-ameland.nl

Decaan: Inge Bakker

Ignatia Metz

E: decaan@bws-ameland.nl

Inhoudsopgave

- Voorwoord	5
- De school	
- Visie	6
- Doelstellingen van de school	7
- Toelating	8
- Leerwegondersteunend onderwijs (Lwoo)	9
- Onderbouw	9
- Bovenbouw	11
- Stage beroepsgerichte leerweg	12
- School en veiligheid	13
- Computergebruik	16
- Regels voor te laat komen en spijbelen	17
- Leerlingbegeleiding	
- Mentoraat	18
- Decanaat	20
- Leerlingenzorg	21
- Extra informatie	
- Bevoegd gezag, gemeente en andere instellingen	22
- GGD	23
- Contactpersoon, vertrouwenspersoon en klachtenregeling	24
- Schoolbenodigdheden	26
- Informatievoorziening	28
- Foto en video	28
- Maatschappelijke stage (MAS)	28
- Leerplicht	28
- Verzekeringen en aansprakelijkheid	29
- Activiteiten	29
- Vakanties en vrije dagen	30
- Lestijden	30
- Roosterwijzigingen	30

- Financiën en voorzieningen	
- Ouderbijdrage	31
- Overlegorganen	
- Medezeggenschapsraad	33
- Ouderraad	34
- Leerlingenraad	34
- Bijlage 1	
- Overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage	35
- Bijlage 2	
- Overgangsreglement	40
- Onderbouw	41
- bevordering naar klas 2	41
- bevordering naar klas 3	41
- opstromen	41
- afstromen	42
- doorstroomadvies	42
- Bovenbouw	43
- bevordering naar 4T	43
- bevordering naar 4KB en 4BB	43
- reparatiewerk	44
- Bijlage 3	
- (huur)koopovereenkomst iPad	45

Voorwoord

Beste ouders en andere belangstellenden,

Hierbij ontvangt u alle relevante informatie, die u nodig hebt wanneer u een kind bij ons op school hebt. Deze schoolgids wordt één keer per jaar geschreven en tijdens het schooljaar niet meer aangepast. Alle wijzigingen en aanvullende informatie ontvangt u via de mail en soms op papier. Het is dan ook belangrijk dat wij over een mailadres beschikken, dat door u regelmatig wordt gebruikt. Verder maken wij voor de communicatie veel gebruik van onze website, waar onder andere ook deze schoolgids op staat en waar u bijvoorbeeld de verslagen van de medezeggenschapsraad en de jaaragenda van de school kunt vinden.

Enkele dagen voor elke vakantie ontvangt u een digitale nieuwsbrief met daarin verslagen en foto's van schoolactiviteiten, belangrijke data voor de volgende periode en nog veel meer leuke, interessante en nuttige informatie.

Met vriendelijke groet,

Bernard Kamsma

Directeur BWS

De school

Visie

De Burgemeester Walda School (BWS) op Ameland is een school voor openbaar voortgezet onderwijs, met ruimte en respect voor ieders levensovertuiging.

De BWS wil een school zijn die haar leerlingen zo lang mogelijk van passend en goed onderwijs voorziet.

Dat willen we doen door onderwijs aan te bieden:

- in een veilige leeromgeving waarin respect voor elkaar en voor de omgeving centraal staan;
- waar de creativiteit en eigenheid van onze leerlingen de ruimte krijgen;
- in een gemeenschap waar leerlingen en medewerkers, oog en oor voor elkaar hebben;
- waarbij de:
 - kansen en de talenten van leerlingen uitgangspunt zijn in het leerproces;
 - leerlingen worden uitgedaagd hun talenten te ontplooiën,
 - leerlingen worden verleid tot ontdekken en leren;
 - leerlingen goed worden begeleid op weg naar vervolgopleiding en volwassenheid.

Doelstellingen van de school

Het belangrijkste doel van de school is het uiterste halen uit iedere individuele leerling ongeacht niveau of leerjaar om hiermee de leerlingen optimaal voor te bereiden op het vervolgonderwijs, de arbeidsmarkt en de samenleving in zijn geheel. Daarnaast vinden wij het belangrijk om met een zo breed mogelijk aanbod zo veel mogelijk leerlingen zo lang mogelijk op het eiland van passend onderwijs te voorzien.

Daarom bieden we programma's aan variërend van vmbo basis, kader, theoretisch en havo/vwo onderbouw. Dit laatste loopt door tot en met klas 3 en waar mogelijk proberen we ook in klas 4 een extra programma-aanbod op havo-niveau aan te bieden. We zoeken continue naar moderne, zelfstandigheid bevorderende werkvormen en naar innovatieve les- en leerondersteunende hulpmiddelen met name op het gebied van ICT.

De BWS werkt nauw samen met andere scholen in het Samenwerkingsverband Fryslân Noard. Tevens heeft de BWS een samenwerkingsovereenkomst met Piter Jelles in Leeuwarden zonder daarbij haar zelfstandigheid te verliezen.

Het aanleren van sociale vaardigheden zoals :

- samenwerken
- het bespreekbaar maken van discriminatie en pesten
- het leren respecteren en begrijpen van andere mensen en
- het bevorderen van meningsvorming

beschouwen we als basiselementen voor het goed functioneren in een samenleving. De sociale veiligheid van een ieder staat bij de school in een hoog vaandel.

Uitgebreide informatie zoals het pest- of toetsprotocol en bijvoorbeeld de nieuwsbrieven vindt u op onze site: www.bws-ameland.nl.

Toelating

Op die website staat ook het beleid en de procedure ten aanzien van aanname, toelating en plaatsing (ATP) van leerlingen op de BWS.

Overwegingen om een leerling wel of niet in te schrijven, staan beschreven in ons ondersteuningsprofiel en ons beleid t.a.v. de aanname van leerlingen met een leerlinggebonden financiering. PrO-leerlingen (praktijkonderwijs) en/of leerlingen met een IQ lager dan 75 kunnen op de BWS niet worden toegelaten.

Het praktijkonderwijs is voor leerlingen van wie vastgesteld kan worden dat ze niet met succes één van de leerwegen in het vmbo kunnen gaan afronden. Het praktijkonderwijs is eindonderwijs en leidt direct toe naar werk. Het vmbo leidt op voor het vervolgonderwijs op een roc of het havo.

De plaatsing van nieuwe leerlingen wordt verzorgd door de toelatingscommissie onder leiding van de directeur. Leerlingen die bij ons op school willen komen, krijgen onderwijs geboden dat bij het niveau van de leerling past. Belangrijke criteria voor plaatsing zijn:

- de Friese plaatsingswijzer;
- het advies van de leerkracht van de basisschool;
- de resultaten (DLE-score) voor technisch en begrijpend lezen, spelling en inzichtelijk rekenen uit het leerlingvolgsysteem van de basisschool;
- uitkomsten van eventueel afgenomen aanvullende onderzoeken;
- de uitslag van de cito toets of drempeltest.

De niveaus in de onderbouw van de BWS zijn:

- vmbo basis (vmbo-b);
- vmbo kader (vmbo-k);
- vmbo theoretisch (vmbo-t);
- T⁺ (havo/vwo).

Leerweg ondersteunend onderwijs (Lwoo)

Binnen alle leerwegen van het vmbo kunnen leerlingen aangemeld worden voor het Lwoo. De leerwegondersteuning wordt geboden aan leerlingen, die extra begeleiding nodig hebben om een diploma in een bepaalde leerweg te behalen.

Binnen de Plaatsingswijzer wordt gekeken naar de toetsen van januari groep 8: is er sprake van een leerachterstand van 1,5 tot 3 jaar op twee van de vier vakken (Technisch lezen, Begrijpend lezen, Spelling en Inzichtelijk rekenen), dan wordt uw kind uitgenodigd voor aanvullend onderzoek.

Als leerlingen aan de criteria voldoen, moet er nader onderzoek plaatsvinden. Uit dit onderzoek komen twee soorten gegevens naar voren:

- a. intelligentie/capaciteiten;
- b. sociaal-emotioneel functioneren.

Als uw kind het onderzoek heeft gedaan, wordt bekeken of uw kind in aanmerking komt voor de aanvraag van een beschikking Lwoo.

De uitvoering van de zorg binnen de school en meer informatie vindt u onder het kopje 'leerlingenzorg'.

Onderbouw

De BWS heeft een 2-jarige onderbouw, met daarin de volgende niveaus:

- vmbo basis;
- vmbo kader;
- vmbo theoretisch;
- T⁺ (havo/vwo).

In deze twee jaar wordt de leerling intensief gevolgd en voorbereid op het maken van belangrijke keuzes aan het einde van leerjaar 2 en in leerjaar 3. De mentor blijft dan ook twee jaar verbonden aan dezelfde groep leerlingen.

Op de BWS leggen we in de onderbouw de nadruk op belangrijke elementen in de ontwikkeling van de leerlingen:

- de leerling leert actief en in toenemende mate zelfstandig;
- de leerling leert samen met anderen;
- de leerling leert in samenhang;
- de leerling oriënteert zich;
- de leerling leert in een uitdagende en veilige leeromgeving;
- de leerling leert in een doorlopende leerlijn.

We bereiden de leerlingen voor op hun weg naar het vervolgonderwijs door de leerling zelf medeverantwoordelijk te maken voor zijn leerproces. We volgen d.m.v. onder andere ontwikkelgesprekken de leerling in zijn groei. In de bovenbouw van het vmbo en aansluitend mbo en in de 2e fase van het havo/vwo, worden vaardigheden als zelfstandigheid, plannen en verantwoordelijkheid nemen gevraagd.

Het onderbouwteam van de BWS schenkt veel aandacht aan deze vaardigheden. Dat is mogelijk doordat we ook werken in leergebieden. In een leergebied zijn vakken, die veel samenhang hebben, aan elkaar gekoppeld. Hierdoor staan er meerdere docenten van de verschillende vakken voor de complete jaargroep. Deze kan naar didactische en pedagogische inzichten verdeeld worden in kleinere groepen waarbij de extra docent ondersteuning kan bieden aan de leerlingen die dat nodig hebben.

De leergebieden zijn:

M&M: Mens en Maatschappij: aardrijkskunde, geschiedenis en economie.

M&N: Mens en Natuur: biologie, natuur-/scheikunde, techniek en verzorging.

Bovenbouw

In het derde leerjaar starten de leerlingen met hun schoolexamen.

De resultaten van gemaakt werk tellen mee voor het schoolexamencijfer. De werkzaamheden t.b.v. het schoolexamen en de examenregeling staan beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

In het derde en vierde leerjaar zijn de volgende leerwegen te onderscheiden:

1. Basisberoepsgerichte leerweg;
2. Kaderberoepsgerichte leerweg;
3. Theoretische Leerweg;
4. T⁺ (leerstof op HAVO/VWO-niveau, alleen in klas 3).

De BWS biedt voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg in klas 3 en 4 het intersectoraal programma (ISP) Dienstverlening en Commercie aan. Binnen het ISP krijgen de leerlingen een zo breed mogelijk lesprogramma aangeboden zodat ze een goede keuze kunnen maken voor een vervolgopleiding binnen het MBO.

1. Basisberoepsgerichte leerweg

Voor de leerlingen van de basisberoepsgerichte leerweg biedt de school het intersectorale programma “Dienstverlening en Producten” aan. In de lessen van het beroepsgerichte programma worden activiteiten aangeboden die een beroeps- en opleidingsgericht karakter hebben.

Het diploma van de basisberoepsgerichte leerweg geeft toegang tot een mbo opleiding op niveau 2.

In het middelbaar beroepsonderwijs komen de leerlingen in twee soorten leerwegen terecht: de Beroeps Opleidende Leerweg (BOL) (dit is een dagopleiding), of de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) (combinatie van leren en werken).

2. Kaderberoepsgerichte leerweg

De school biedt ook voor deze leerlingen het nieuwe intersectorale programma “Dienstverlening & Producten” aan. De leerlingen werken in 2 jaar aan 5 thema’s van ieder 12 weken, waarin zij verschillende studie- en beroepsmogelijkheden leren kennen. De thema’s worden met een proeve van bekwaamheid (PvB) afgesloten. De kaderberoepsgerichte leerweg is de hoogste richting binnen de beroepsgerichte leerwegen. In de lessen gaan theorie en praktijk hand in hand. Het diploma van de kaderberoepsgerichte leerweg geeft toegang tot opleidingen op niveau 3 of 4 van het mbo.

3. Theoretische leerweg

De leerlingen die aan het einde van het tweede leerjaar zijn bevorderd naar de theoretische leerweg, beginnen in klas 3 aan hun tweejarige examenperiode. Het diploma van de theoretische leerweg geeft toegang tot het havo (gemiddeld eindcijfer minimaal 6,8) of tot een opleiding in het middelbaar beroepsonderwijs op een roc met niveau 3 of 4.

4. Vmbo T⁺ (havo/ vwo)

De BWS heeft geen licentie voor havo-onderwijs. De leerlingen met een havo- of vwo-advies worden op de BWS zoveel mogelijk op hun niveau bediend. Leerlingen die in een T⁺-stroom (havo) zitten, kunnen overstappen naar het 4e leerjaar van de theoretische leerweg (T). Het is gebruikelijk dat deze leerlingen in 7 of meer vakken examen doen in de theoretische leerweg.

Stage beroepsgerichte leerweg

Voor de leerlingen in de beroepsgerichte leerweg van het vmbo is het volgen van beroeps-oriënterende stages verplicht.

De leerlingen D&P dienen in het derde jaar drie weken stage op Ameland af te ronden. In het vierde jaar wordt één week stage aan de vaste wal gelopen.

Op de jaarkalender staan de stagedata ingepland.

School en veiligheid

Omgaan met elkaar

De school is een leefgemeenschap. Hierin moet je net als in de gewone maatschappij in ieder geval rekening houden met elkaar. Je kunt niet zomaar je eigen gang gaan. In feite draait het omgaan met elkaar in een leefgemeenschap om drie basisregels:

- respect voor de ander;
- respect voor de spullen van de ander;
- je bezorgt de ander geen overlast.

Deze basisregels gelden dus ook voor het omgaan met elkaar op school:

- je accepteert een ander zoals die is;
- je scheldt niet uit en doet niet mee aan uitlachen en roddelen;
- je blijft af van de spullen van een ander;
- je maakt geen ruzie en gebruikt geen geweld;
- je speelt, als er ruzie is, niet voor eigen rechter;
- je respecteert de leiding;
- je werkt samen;
- je helpt een ander om zich ook aan deze regels te houden;
- je bezorgt de omgeving geen overlast.

Wij gaan ervan uit dat de ouders en de school zich samen verantwoordelijk voelen voor het gedrag van de leerlingen en vinden het dan ook belangrijk dat iedereen op de hoogte is van de regels.

Bij storend gedrag of overtredingen van de huisregels, wordt een leerling naar één van de coördinatoren gestuurd. Als de overtreding ernstig is geweest (dit ter beoordeling van de schoolleiding), worden de ouders op de hoogte gesteld.

Blijft de leerling volharden in zijn ongewenste gedrag, dan kan de schoolleiding verstrekende maatregelen nemen zoals schorsing voor één of meerdere dagen. Bevoegd gezag en inspectie worden geïnformeerd bij schorsingen die langer dan een dag duren.

Deze afspraken gelden voor iedereen tijdens de openingstijden (07.30 tot 16.30 uur) en bij door de school geïnitieerde activiteiten, zoals schoolavonden.

De huisregels:

- Je bent minstens tien minuten voor het begin van de lessen in de buurt van de school. Bij de eerste bel ga je naar het lokaal en bij de tweede bel zit je op je plaats. Wanneer je te laat bent, haal je een briefje bij de conciërge, zodat je de les in mag. Je legt dus alleen aan de conciërge mondeling of d.m.v. een briefje uit waarom je te laat bent. Hij maakt afspraken met jou over eventuele consequenties.
- Voor het aanvragen van kortdurend verlof i.v.m. bezoek aan tandarts e.d. moet de school schriftelijk (via het absentiestrookje) bericht hebben van een ouder of verzorger. In geval van ziekte, wordt dit 's ochtends voor aanvang van de lessen telefonisch gemeld bij de conciërge. Voor leerlingen uit leerjaren 3 en 4 gelden extra regels, die vermeld staan in het examenreglement.
- Voor het aanvragen van buitengewoon verlof (voor één of meerdere dagen) in verband met bijzondere omstandigheden, moet door ouders/verzorgers via het formulier "Vrijstelling Schoolbezoek", bij de directeur een aanvraag ingediend worden (zie onder paragraaf leerplicht).
- Schade aan gebouwen of bezittingen van de school, van het personeel of van de leerlingen wordt hersteld op kosten van degene die deze veroorzaakt.
- Je kaft je boeken dubbel en je houdt je schriften netjes en verzorgd, zodat er nog goed in gewerkt kan worden.
- Je hebt een goede schooltas voor je boeken en schriften.
- Je neemt je gymtas in verband met de hygiëne in het weekeinde en in de vakantie mee naar huis.

Met school bedoelen we: het gebouw, de sporthal en de terreinen.

Het is niet toegestaan om:

- a. te roken in en om de school;
- b. alcohol en/of drugs in bezit te hebben, te gebruiken, dan wel onder invloed daarvan te zijn, dan wel te verhandelen;
- c. zich op te houden op of bij privéterreinen van omwonenden;
- d. zonder toestemming van de docent naar muziek te luisteren.
- e. wapens in het bezit te hebben;
- f. vuurwerk in het bezit te hebben of af te steken, dan wel te verhandelen;
- g. je mobiele telefoon te gebruiken zonder toestemming van de docent. Zie punt d;
- h. petten en mutsen in de lokalen te dragen.

Bij overtreding van bovenstaande punten kunnen sancties worden opgelegd die variëren van een taakstraf (bijvoorbeeld schoonmaken) tot het tijdelijk in beslag nemen van zaken (zie punt d en g), tot schorsing en/of verwijdering. In geval van overtreding van de punten b, e en f worden niet alleen de ouders/verzorgers, maar ook de politie ingelicht.

De belangrijkste lokaalregels zijn:

- niet eten of drinken;
- niet rennen, stoeien etc.

Verder gelden er bij een aantal vakken/lokalen nog speciale regels:

Lichamelijke Oefening

Tijdens de lessen lichamelijke oefening draag je om hygiënische redenen specifieke sportkleding, die je niet tijdens de andere lessen draagt.

Het sporttenu moet regelmatig mee naar huis om gewassen te worden.

Na afloop van de lessen is er tijd en ruimte om te douchen.

Tekenen/handvaardigheid/techniek en Mens & Natuur

In het lokaal waar deze vakken gegeven worden, wordt gewerkt met apparaten en gereedschappen die, bij verkeerd gebruik, gevaarlijk kunnen zijn.

Daarom is veiligheid heel belangrijk. Er zijn dan ook bepaalde regels in dit lokaal, die deze veiligheid waarborgen.

De belangrijkste regels voor dit lokaal zijn:

- geen tassen in het lokaal;
- veiligheidsbril op, waar aangegeven;
- lange haren opbinden, waar aangegeven;
- afstand bewaren wanneer medeleerlingen machines gebruiken.

Practicumlokaal

Voor een aantal vakken, te weten: biologie, natuur- en scheikunde, wordt er gebruik gemaakt van een practicumlokaal. Een witte laboratoriumjas wordt door de school ter beschikking gesteld. Er wordt in een practicumlokaal gewerkt met o.a. chemicaliën, branders, etc. Om die reden staat veiligheid in dit lokaal voorop en gelden onderstaande regels:

De belangrijkste practicumregels zijn:

- de leerling voert de experimenten uit volgens voorschrift;
- lange haren zijn tijdens experimenten opgebonden;
- indien nodig, draagt de leerling een veiligheidsbril;
- de leerling draagt een laboratoriumjas.

Computergebruik

ICT, informatie- en communicatietechnologie, oftewel het gebruik van de computers, laptops en tablets is in onze samenleving niet meer weg te denken.

Tablets

Iedere leerling van de BWS heeft de beschikking over een iPad. Er zijn voor ouders 2 verschillende manieren om via de school tegen gereduceerde prijzen een iPad aan te schaffen. Hoe dit precies in zijn werk gaat, staat in bijlage 3. Daarnaast kunnen ouders er natuurlijk ook voor kiezen om zelf een tablet aan te schaffen, of wanneer ze al in het bezit zijn van een iPad2 of hoger om die aan hun kind mee te geven.

De school heeft ongeveer 30 iPads beschikbaar voor leerlingen, die tijdelijk of structureel niet over een eigen iPad kunnen beschikken. Deze is af te halen bij de René de Jong, de systeembeheerder en moet op het eind van de dag weer in goede staat worden ingeleverd.

Veiligheid

Iedereen op school heeft een inlognaam en een wachtwoord. Het wachtwoord is geheim, niemand mag dit weten. Als je het vermoeden hebt, dat iemand anders jouw wachtwoord weet, regel je een nieuw wachtwoord met de systeembeheerder. Zo blijven al jouw eigen bestanden beveiligd.

Regels voor te laat komen en spijbelen

Het schooljaar is verdeeld in drie periodes en onderstaande regels gelden per periode.

Als je te laat komt, gelden de volgende regels:

2 keer te laat	1 keer om 07.45 uur melden
3 keer te laat	1 keer om 07.45 uur melden en ouders worden gebeld
4 keer of meer te laat	2 keer om 07.45 uur melden

NB. Leerlingen mogen in plaats van zich om 07:45 uur te melden er ook voor kiezen om op vrijdagmiddag een klokuur (of twee bij de 4^e keer of meer) terug te komen.

Over het hele jaar geldt:

5 keer te laat er gaat een bericht naar de ouders en er volgt een gesprek met de ouders op school.

10 keer te laat je moet je melden bij het verzuimloket van de gemeente. Er volgt een gesprek met de leerplichtambtenaar.

Spijbelen en ongeoorloofd verzuim

Zie leerplicht en verzuimprotocol op website www.bws-ameland.nl

Leerlingbegeleiding

Mentoraat

Elke leerling krijgt één van de leerkrachten als mentor toegewezen. De mentor is een persoonlijke begeleider die de leerling op zijn weg "door de school" gaat begeleiden. In de onderbouw blijft de mentor twee jaar aan een groep verbonden.

De aandacht van de mentor is bedoeld voor zowel de schoolgerichte zaken als voor de leerling als persoon.

Het feit dat deze beide vaak een onderlinge samenhang vertonen, blijkt uit een opsomming van een deel van de taak van de mentoren:

- het volgen van de studieresultaten en de studiegewoonten;
- het helpen plannen van de keuzewerktijd;
- aandacht voor de omgang met klasgenoten;
- aandacht voor de houding ten opzichte van de school en de omgeving;
- aandacht voor de relatie met leerkrachten;
- aandacht voor het karakter van de leerling, zijn individuele gedrag, zijn gedrag in de groep;
- aandacht voor huiselijke omstandigheden;
- aandacht voor de vervolgstudie.

De ervaringen die de diverse mentoren opdoen, worden regelmatig uitgewisseld en besproken in de mentorenvergadering en de leerlingenbespreking.

Als er met een leerling problemen zijn, van welke aard dan ook, dan zal de mentor contact met de leerling opnemen, teneinde de problemen te bespreken en te trachten de oorzaak van die problemen weg te nemen in overleg en in samenwerking met de leerling.

Waar nodig zullen medeleerlingen, ouders, andere leerkrachten en de directeur in zo'n gesprek betrokken worden. Het kan zijn dat externe hulp gezocht wordt voor de leerling.

Het zal duidelijk zijn dat de grondhouding van de mentor belangstelling is. Belangstelling voor de leerlingen op 'hun weg door de school', voor plezierige zaken, maar ook voor vervelende.

Het is belangrijk dat de mentor een vertrouwenspersoon voor zijn leerling is. Het contact waarover hier sprake is, behoeft echter niet beperkt te blijven tot het contact tussen mentor en leerling, zoals hiervoor al even is aangeduid.

Integendeel, één van de doelstellingen van het mentoraat is ook dat de mentor een tussenpersoon is tussen school en ouders.

Zoals een mentor contact kan opnemen met de ouders vanwege b.v. tegenvallende studieresultaten, zo kunnen de ouders ook contact met de mentor zoeken. U hoeft hier natuurlijk niet mee te wachten op de vaste contactmomenten, maar kunt altijd de school of de mentor direct mailen of bellen voor een afspraak. Dit geldt niet alleen voor de mentoren, maar ook voor alle andere personeelsleden, die u graag wilt spreken.

Vaste contacten tussen ouders en mentor zijn o.a.:

- De kennismakingsavond voor nieuwe leerlingen;
- Een drietal spreekmiddag/avonden in de loop van het schooljaar voor alle ouders.
- Ouderavonden voor jaarlagen

Decanaat

Naast het mentoraat is er op de BWS een decanaat. Het decanaat functioneert als onderdeel van de leerlingbegeleiding, maar dan meer op het gebied van de keuzebegeleiding.

De mentoren besteden in de mentorlessen aandacht aan de keuzebegeleiding. Daarover is overleg met de decaan en zij geeft op haar beurt, waar nodig, extra specifieke informatie over:

- studie- en beroepsmogelijkheden;
- vragen die worden gesteld tijdens de keuzemomenten in de schoolloopbaan.

Daarnaast worden individuele gesprekken met leerlingen en/of ouders gehouden, in het bijzonder met hen die behoefte blijken te hebben aan speciale hulp of informatie op het gebied van de studie- en beroepskeuze.

In de derde klas worden leerlingen en ouders die daar behoefte aan hebben, uitgenodigd voor een gesprek i.v.m. de keuze van een zo goed mogelijk vakkenpakket voor klas 4. Deze gesprekken vinden ongeveer plaats in de maand mei, wanneer de keuzebegeleiding is afgerond.

Gesprekken in klas 4 gaan voornamelijk over de keuze van vervolgonderwijs. Hiervoor worden leerlingen en ouders uitgenodigd in januari/februari.

De leerlingen van klas 3 en van klas 4 evenals leerlingen die in klas 1 of 2 een overstap naar de wal overwegen, worden in de gelegenheid gesteld open dagen te bezoeken. Als leerlingen gebruik willen maken van deze mogelijkheid, gaat dat in overleg met school. Op school heeft het decanaat een eigen ruimte waarin alle documentatiemateriaal aanwezig is. Leerlingen kunnen daar gebruik van maken als ze daarom vragen. Iedereen die nadere informatie wil kan altijd een afspraak maken voor een gesprek.

Leerlingenzorg

Als er op de BWS leerlingen zijn met specifieke leerproblemen, vallen ze onder de zogenaamde leerlingenzorg. Binnen het Samenwerkingsverband Fryslân-Noard worden allerlei zaken over leerlingenzorg besproken. De zorgcoördinator van de BWS bezoekt deze vergaderingen.

De mentoren van klas 1 en de zorgcoördinator hebben jaarlijks overleg met de basisscholen over de toekomstige leerlingen. Daarbij wordt gekeken naar de testresultaten, de leerresultaten op de basisschool en eventuele zorgrapporten. Wij willen als BWS zo goed mogelijk aansluiten bij het niveau en de zorglijn van de basisscholen. Mochten de leerresultaten van de basisschool, de plaatsingswijzer, aanleiding geven tot verder onderzoek, dan regelt de zorgcoördinator in overleg met de basisschool en de ouders een nader onderzoek om eventueel een indicatiestelling voor leerwegondersteunend onderwijs (Lwoo) aan te kunnen vragen. Leerlingen komen dus via de basisschool of via de testen in de leerlingenzorg terecht. Mochten tijdens de leerweg op de BWS problemen ontstaan, dan kan in overleg met ouders en mentor ook hulp geboden worden. In dat geval wordt er soms ook getest. Voor onderzoeken vragen wij een bijdrage in de kosten. Ook bij een doorverwijzing naar een deskundige op bijvoorbeeld sociaal-emotioneel gebied zijn kosten verbonden. Deze kosten worden namelijk niet door het ministerie vergoed.

Voor de zorgleerlingen wordt door de zorgcoördinator in overleg met de mentor een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) gemaakt voor de begeleiding. Mentoren stellen een handelingsplan op voor leerlingen met leerwegondersteuning (Lwoo).

Voor de leerlingen met een Lwoo-indicatie heeft de school een Lwoo-kaart ontwikkeld. Iedere dyslectische leerling heeft een dyslexiekaart. Deze kaarten geven de leerling en de docent handvatten over de aanpak van lessen en hulp die de leerling kan gebruiken.

Extra informatie

Bevoegd gezag, gemeente en andere instellingen

Portefeuillehouder van onderwijs

dhr. A. de Hoop (burgemeester van Ameland)

Bevoegd gezag

Burgemeester en wethouders van Ameland

Postbus 22

9160 AA Hollum tel. 0519 - 555555

Ambtenaar leerplicht

mw. Erica de Vries /gemeente Ameland

Inspectie van het onderwijs

Ieder jaar wordt er door de Inspectie van het Voortgezet Onderwijs een kwaliteitskaart opgesteld. Hierin worden de kwaliteitsgegevens van de BWS op een rijtje gezet en vergeleken met andere scholen in het land. U kunt die gegevens en andere informatie lezen op www.onderwijsinspectie.nl.

Medewerkers GGD:

Arts

mw. V. Heeren

Verpleegkundige

mw. B. Nijenhuis- Mulder

Assistente

mw. R. Kooistra:

ma, di tel. 058 - 233 43 34

Schoolmaatschappelijk werk

dhr. H. Zwart

Vertrouwenspersoon

Zie afbeelding op de volgende pagina

 Het afbeeldingonderdeel met relatie-id r1215 is niet aangetroffen in het bestand.

Contactpersoon, vertrouwenspersoon en klachtenregeling

De schoolleiding en het personeel van de BWS willen met nadruk stellen dat zij er alles aan zullen doen om er voor te zorgen dat iedereen zich op school veilig en prettig voelt.

Toch kan het voorkomen dat u het ergens niet mee eens bent. Dit kan gaan over het toepassen van straf, over het beoordelen van leerlingen, over de opzet van de schoolorganisatie of over het gedrag van mensen die bij de school zijn betrokken. Bij dit laatste kan ook machtsmisbruik bedoeld worden. Hieronder vallen seksuele intimidatie, agressie/geweld, discriminatie/racisme of pesten.

Als leerlingen of ouders bijvoorbeeld ten aanzien van het bovenstaande vragen hebben bij gedrag van personeelsleden of medeleerlingen, of andere dingen als onprettig of ongewenst ervaren, dan horen wij dit graag zodat wij er iets aan kunnen doen.

Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken zullen via de informele weg opgelost kunnen worden in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en/of schoolleiding. Niet elke klacht hoeft te leiden tot een formele klacht.

Mocht het niet lukken om langs de informele weg een oplossing te vinden dan staat de formele klachtenroute open en kan de klachtenregeling in werking gesteld worden.

In deze regeling zijn bepalingen opgenomen over contactpersonen, vertrouwenspersonen en klachtencommissie.

Op basis van deze klachtenregeling kunnen ouders, leerlingen en personeel klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel van de school.

In principe kan een klacht pas bij de klachtencommissie worden ingediend als men met de klacht niet ergens anders terecht kan. De klachtenregeling ligt bij de directeur ter inzage.

Op de BWS zijn twee contactpersonen benoemd. Deze hebben binnen de klachtenregeling alleen de bevoegdheid om de klager te verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De contactpersonen zijn: Ignatia Metz en Johan de Bruyn.

Voor de vertrouwenspersoon is onze school aangesloten bij de GGD Fryslân. De vertrouwenspersoon behandelt alle zaken strikt vertrouwelijk en is geen verantwoording schuldig aan de school.

De taken van deze vertrouwenspersoon zijn:

- nagaan of de klager geprobeerd heeft de klacht met de aangeklaagde of de directeur van de school op te lossen;
- zo niet, dan zal bekeken worden of eerst voor die weg kan worden gekozen;
- de klager desgewenst bijstaan bij het indienen van een klacht.

Schoolbenodigdheden

Alle schoolbenodigdheden zelf aanschaffen, behalve waar dit bij de vakken anders vermeld is.

Algemeen:

- Een stevige schooltas met meerdere vakken (min. 35 cm. breed) of rugtas met meerdere vakken met stevige rug- en bodemondersteuning;
- Een schoolagenda waarbij alle dagen 9 lessen hebben;
- Kleurpotloden (min. 12 stuks);
- Schaar, lijm, plakband en gum;
- Een stevig etui;
- Schriften.

Nederlands, Engels, Duits:

- Klein of groot lijntjesschrift voor opdrachten.

Lichamelijke opvoeding:

- Sportshirt;
- sport-/turnbroek;
- Indoorsportschoenen.

Kunstvakken:

- Tekendoos of grote etui;
- 1 Vlaggom en/of kneed gum;
- Potloden 2H, HB en 2B;
- Kleurpotloden (min. 12 stuks);
- Oost-Indische inkt;
- 3 Penselen nr. 4, 8 en 12;
- Omkeerpen en penhouder of kroontjespen;
- Geodriehoek;
- Timmermanspotlood;

Mens en Maatschappij:

“De Basis Bosatlas”, na overleg met docent.

Wiskunde:

- Liniaal (30 cm, doorzichtig);
- Passer (goede kwaliteit);
- Geodriehoek;
- Ruitjesschriften (1 cm hokjes).

Rekenmachine

Elke leerling moet een eigen rekenmachine bij zich hebben. In leerjaar 1 kan volstaan worden met een eenvoudige rekenmachine, echter in leerjaar 2 en hoger heeft de leerling een rekenmachine nodig met naast de standaard rekenfuncties ook goniometrische en machtsfuncties. Overleg bij twijfel met de docent. De rekenmachine kan via school worden aangeschaft. De prijs bedraagt ongeveer € 8,-.

Informatievoorziening

Activiteiten als ouderavonden, schoolfeesten of tien-minuten-gesprekken worden per mail meegedeeld o.a. via een overzicht van alle activiteiten gedurende het schooljaar.

De nieuwsbrief informeert u over allerlei schoolzaken. Deze informatie verschijnt aan het begin van het schooljaar en vervolgens kort voor elke vakantie.

Als de ouderraad en/of medezeggenschapsraad iets aan de ouders en de leerlingen willen medelen, kunnen ze hier ook gebruik van maken.

Foto en video

Op school worden geregeld video-opnamen of foto's gemaakt tijdens school-activiteiten. Formeel horen ouders/verzorgers hier toestemming voor te geven.

Hiermee verzoeken wij de ouders/verzorgers, die bezwaar hebben tegen dergelijke foto/video opnamen om dit voor 1 september te melden bij de directie. In voorkomende gevallen zullen van desbetreffende leerling(en) dan geen opnamen worden gebruikt in schooluitingen.

Maatschappelijke stage (MAS)

De BWS hecht veel waarde aan maatschappelijke stage. Waarom deze stage belangrijk is op de BWS en wat de stage precies inhoudt, kunt u terug vinden op onze website: www.bws-ameland.nl.

Leerplicht

We weten allemaal dat er in Nederland een leerplicht bestaat, net zoals in de overige landen van Europa en daarbuiten. Wilt u weten wat de leerplicht inhoudt? Kijkt u dan op onze website www.bws-ameland.nl.

Verzekeringen en aansprakelijkheid

De school sluit voor de leerlingen, personeel, vrijwilligers en stagiaires verschillende verzekeringen af. Voorbeelden daarvan staan hieronder. Daarnaast verwacht de school dat ouders een eigen Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

De Collectieve Onderwijspolis dekt het ongevalrisico

- gedurende het verblijf in het schoolgebouw of op de daarbij behorende terreinen;
- alsmede tijdens het gaan van huis naar school en omgekeerd gedurende ten hoogste een uur voor en een uur na het verlaten van de school;
- tijdens verblijf op sportveld, sporthal, zwembad e.d. mits in klassikaal- of schoolverband en onder toezicht;
- tijdens schoolreizen, kampen en excursies in schoolverband en onder toezicht.

Leerlingen, die voor het vak CKV in de bovenbouw op excursie gaan, moeten zorgen dat er een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering (A.V.P.) door de ouders is afgesloten.

De school aanvaardt in ieder geval geen aansprakelijkheid voor gebeurtenissen die door toedoen van een ander hebben plaatsgevonden. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor gebeurtenissen die buiten de school plaatsvinden in tussenuren of pauzes. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid ten aanzien van alle niet-genoemde risico's.

Activiteiten

Onder activiteiten verstaan we alle extra programmaonderdelen die bedoeld zijn als aanvulling op de verplichte onderdelen van de school. Deze activiteiten worden bekostigd uit de ouderbijdrage. We beschouwen alle volgende punten van groot belang voor de algemene, culturele en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Welke activiteiten de Burgemeester Walda School organiseert, kunt u terug vinden op onze website: www.bws-ameland.nl.

Vakanties en vrije dagen

Start schooljaar	21 augustus 2017
Herfstvakantie	25 september t/m vrijdag 6 oktober 2017
Sunneklaas	5 en 6 december 2017
Kerstvakantie	25 december 2017 t/m vrijdag 5 januari 2018
Voorjaarsvakantie	26 februari t/m vrijdag 2 maart 2018
Pasen	30 maart t/m 2 april 2018
Koningsdag	27 april 2018
Meivakantie	30 april t/m 11 mei 2018
Pinksteren	21 mei 2018
Zomervakantie	9 juli t/m 17 augustus 2018
Herfstvakantie	24 september t/m 5 oktober 2018

Lestijden

Lesuur	Tijd	Verkort
1e	08.15 uur - 08.45 uur (KWT)	08.15 – 08.45
2e	08.45 uur - 09.30 uur	08.45 – 09.15
3e	09.30 uur - 10.15 uur	09.15 – 09.45
Pauze	10.15 uur - 10.30 uur	09.45 – 10.15
4e	10.30 uur - 11.15 uur	Pauze
5e	11.15 uur - 12.00 uur	10.30 – 11.00
Pauze	12.00 uur - 12.45 uur	11.00 – 11.30
6e	12.45 uur - 13.30 uur	11.30 – 12.00
7e	13.30 uur - 14.15 uur	
Pauze	14.15 uur - 14.30 uur	
8e	14.30 uur - 15.15 uur	
9e	15.15 uur - 16.00 uur	

Roosterwijzigingen In het rooster proberen we de werkdruk voor de leerlingen zo veel mogelijk over de week te verdelen. We vinden het belangrijk dat de lesdagen niet te lang zijn en er een goede balans gevonden wordt tussen de praktijkgerichte en theoretische vakken. Ter voorkoming van lesuitval zijn er in de roosters van het onderwijzend personeel vervangingsuren opgenomen. Bij afwezigheid van collega's kunnen klassen opgevangen worden en proberen we lesuitval zo veel mogelijk te voorkomen.

Financiën en voorzieningen

Ouderbijdrage

Leerlingen zijn verplicht om alle lesonderdelen van het schoolplan te volgen. De school ontvangt hiervoor via het gemeentebestuur van Ameland, zijnde het bevoegd gezag van de school, bekostiging van het rijk.

Deze bekostiging heeft nu ook betrekking op de leerboeken, werkboeken en aanvullende leer- en hulpmiddelen. Voor de bekostiging van overige activiteiten en schoolreizen vraagt de school een ouderbijdrage.

De ouderbijdrage heeft een vrijwillig karakter en moet worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst (contract) tussen het bevoegd gezag van de school en de wettelijke vertegenwoordiger (hierna te noemen ouders) van de leerling.

- In dit contract beschrijft het bevoegd gezag/de school de activiteiten en diensten, die uit de ouderbijdrage worden betaald.
- Dit contract wordt aangegaan en ondertekend na toelating van de leerling.
- De ouders verplichten zich bij ondertekening de hiervoor verschuldigde bijdrage te betalen.

Indien ouders niet kunnen betalen, is er reductie- en kwijtscheldingsregeling opgenomen in de overeenkomst.

Verplicht of vrijwillig?

Hoewel, zoals hierboven beschreven, de ouderbijdrage vrijwillig is, wil de BWS wel benadrukken dat ouders, indien ze het contract niet ondertekenen, zich moeten realiseren dat de kinderen kunnen worden uitgesloten van deelname aan de, door de school georganiseerde, activiteiten waarvan wij vinden dat ze belangrijk zijn voor de algemene, culturele en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen.

Samenstelling

De ouderbijdrage voor het schooljaar 2017-2018 is als volgt vastgesteld:

- €30,- bestemd voor activiteiten;
- Leerlingen van klas 1-2015 betalen €165,- per jaar: spaarsysteem schoolreis/werkweek;
- Leerlingen van klas 2-2015 betalen €160,- per jaar: spaarsysteem schoolreis/werkweek;
- Leerlingen van klas 3-2015 betalen €156,- per jaar: spaarsysteem schoolreis/werkweek;
- Leerlingen van klas 4-2015 betalen €105,- spaarsysteem schoolreis klas 4.

Voor de “Overeenkomst Vrijwillige Ouderbijdrage ” zie aanhangsel.

Spaarsysteem

Mede omdat de kosten van de reizen bijna volledig voor rekening van de ouders komen, is er een spaarsysteem opgezet.

Klas 1 t/m 3:

Vanaf het eerste leerjaar met ingang van augustus wordt drie jaar lang driemaal per jaar een termijnbedrag van € 55,00 geïnd. Aan het einde van het derde leerjaar is er dan een bedrag van € 495,- (= 9 x € 55,00) gespaard.

Klas 4:

De kosten voor de schoolreis van klas 4 (€ 105,-) wordt in 3 termijnbedragen van € 35,00 geïnd.

Toelichting schoolreisjes en werkweek

Klas 1: dagtrip	Kosten € 65,-
Klas 2: twee dagen	Kosten € 105,-
Klas 3: werkweek naar het buitenland	Kosten € 325,-
Klas 4: twee dagen	Kosten € 105,-

Schoolreizen zijn een verplicht onderdeel van het lesprogramma. Zij worden als onderwijstijd beschouwd door de inspectie van het onderwijs.

Overlegorganen

Medezeggenschapsraad

De BWS heeft een medezeggenschapsraad met zeven vertegenwoordigers:

- drie leden vertegenwoordigen de ouders;
- drie leden vertegenwoordigen het personeel;
- één leerling vertegenwoordigt de leerlingen.

De raad streeft openheid na. Ze informeert en raadpleegt ouders, leerlingen en personeel.

De medezeggenschapsraad kan zelf voorstellen en standpunten kenbaar maken aan de directie. Andersom dient de directeur over veel zaken die de school betreffen, instemming of advies aan de medezeggenschapsraad te vragen. De zaken die behandeld worden in de raad liggen bijvoorbeeld op het onderwijskundige, financiële of bestuurlijke vlak. Zo heeft de medezeggenschapsraad het over de vakantieregeling, de lestijden, het aantal lessen, de hoogte van de ouderbijdrage, pestprotocol etc.

De medezeggenschapsraad heeft een reglement en statuten die volgens wettelijke norm zijn vastgesteld. Op gezette tijden zijn er verkiezingen voor ouders en personeel. Het streven is ouders gedurende meerdere jaren zitting in de raad te laten nemen.

Ouderraad

Samenstelling

De ouderraad bestaat uit de volgende leden te weten:

- ouders van kinderen. De ouders vertegenwoordigen waar mogelijk naar evenredigheid de vier dorpen op Ameland;
- de directeur van de school.

Ouderraad - taken en werkwijze

De ouderraad (OR) is de schakel tussen de gezamenlijke ouders en de school. Zij vormt een klankbordgroep voor de schoolleiding. Om die rol goed te kunnen vervullen wil de OR een open oor zijn voor alle ouders/verzorgers van de leerlingen. De OR is er echter niet voor bemiddeling van specifieke vragen of klachten aangaande individuele leerlingen, daarvoor kunnen ouders/verzorgers direct contact opnemen met de docenten en/of de schoolleiding.

De OR-vergaderingen worden door de directeur bijgewoond. Hij houdt de OR op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de school en informeert (indien van toepassing) naar het standpunt van de OR.

De OR ondersteunt tevens de school bij het organiseren van o.a. de diploma-uitreiking en andere festiviteiten.

Per schooljaar komt de OR circa zes bij elkaar. De OR bestaat op dit moment uit zes ouders/verzorgers van leerlingen.

Leerlingenraad

De leerlingenraad heeft als functie de leerlingen te vertegenwoordigen in de overlegstructuur van de BWS. Elk leerjaar is vertegenwoordigd door twee leerlingen. Op die manier kunnen tijdens het mentorlesuur door de leerlingen gedane suggesties door de leden doorgespeeld worden naar de vergadering en kunnen ze op hun beurt in de mentorgroepen weer verslag uitbrengen over de vergadering. De vergaderingen vinden plaats in de lunchpauze en worden in principe eenmaal per 6 weken gehouden.

Bijlage 1

OVEREENKOMST VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Het bevoegd gezag van de Burgemeester Walda Scholengemeenschap, de gemeente Ameland, gevestigd te Ballum, verder te noemen het bevoegd gezag,

in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de directeur van de school

en (naam ouder / verzorger)

voor (naam leerling)(klas)

op de Burgemeester Walda Scholengemeenschap.

Partijen overwegen het volgende:

1. Het bevoegd gezag organiseert een aantal activiteiten, dat buiten het onderwijs valt zoals vastgelegd in het schoolplan, en vraagt hiervoor een eigen bijdrage aan de ouders.
2. Bij deelname aan een activiteit is een van tevoren vastgestelde eigen bijdrage van de ouders verschuldigd.
3. Ondertekening van deze overeenkomst verplicht tot betaling van het in de overeenkomst genoemde bedrag, met dien verstande dat ook besloten mag worden om voor specifieke activiteiten in de overeenkomst te kiezen.
4. De toelating van de leerling tot de school wordt niet afhankelijk gesteld van de betaling van de ouderbijdrage.
5. De ouderbijdrage wordt jaarlijks voorgelegd aan de ouders/leerlingendeel van de medezeggenschapsraad en vervolgens door het bevoegd gezag vastgesteld. Het ouders/leerlingendeel van de medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht inzake de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage per activiteit.

Partijen komen het volgende overeen:

1. Hoogte van de ouderbijdrage

1.1 De ouders laten de leerling gebruik maken van de volgende activiteiten/diensten.

1.2 Activiteit/dienst
Kosten

a. Activiteiten (schoolclubavonden, sportdag, spelmiddagen,)
€ 30,--

b. Spaarsysteem schoolreis/werkweek:

klas 1: € 165,--

klas 2: € 160,--

klas 3: € 156,--

c. Schoolreis klas 4:

klas 4: € 105,--

1.3 De ouders betalen aan het bevoegd gezag een bijdrage die overeenkomt met het totaal van de op het laatste blad van deze overeenkomst aangekruiste activiteiten/diensten.

Niet intekenen op een activiteit/dienst dan wel niet (tijdige) betaling betekent dat de leerling is uitgesloten van de bewuste activiteit/dienst.

2. Betaling

- 2.1 De ondergetekende verplicht zich de ouderbijdrage te betalen uiterlijk op de vervaldag vermeld in de toegezonden nota, of uiterlijk op de in de overeenkomst genoemde vervaldatum.
- 2.2 De ouderbijdrage voor de activiteiten wordt voldaan in de periode van 1 augustus t/m 10 september (vervaldatum 10 september).
- 2.3 De termijnbedragen (klas 1: jaarlijks 3 x € 55,00; klas 2 jaarlijks 3 x € 53,33 en klas 3 jaarlijks 3 x € 52,00) bestemd voor het spaarsysteem voor de schoolreizen en werkweek worden geïnd in oktober, januari en april.
- 2.4 De excursies van klas 4 kunnen, net als bij het spaarsysteem voor klas 1 t/m 3, in 3 termijnen van € 35,00 worden voldaan/afgeschreven.

3. Duur van de overeenkomst

- 3.1 De ouderbijdrage heeft betrekking op het schooljaar 2017-2018.
- 3.2 Voor de leerling die gedurende de loop van een schooljaar tot de school wordt toegelaten of de school verlaat, wordt de ouderbijdrage geheven met ingang van, respectievelijk tot het einde van het desbetreffende kwartaal. Vooruitbetaalde bedragen worden gerestitueerd.
- 3.3 De overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage wordt uiterlijk 30 augustus ingevuld en ondertekend ingeleverd bij de administratie van de school.

Keuze van de activiteiten/diensten:

- * Voor de leerlingen van klas 1: AANKRUISEN
- a. Activiteiten € 30,--
- b. Schoolreis/werkweek (spaarsysteem) € 165,--

- * Voor de leerlingen van klas 2: AANKRUISEN
- a. Activiteiten € 30,--
- b. Schoolreis/werkweek (spaarsysteem) € 160,--

- * Voor de leerlingen van klas 3: AANKRUISEN
- a. Activiteiten € 30,--
- b. Schoolreis/werkweek (spaarsysteem) € 156,--

- * Voor de leerlingen van klas 4: AANKRUISEN
- a. Activiteiten € 30,--
- b. Schoolreis (evt. in 3 termijnen) € 105,--

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend op

te

Namens het bevoegd gezag, ouders,

Bernard Kamsma

Bijlage 2

Overgangsreglement

Algemene bepalingen

1. Alleen de vergadering van docenten, die lesgeven aan de leerling, aangevuld met de betrokken leerjaarcoördinator en eventueel de decaan en/of de zorgcoördinator, is bevoegd tot het geven van een advies aan de directeur over bevordering en op- of afstromen van een leerling. De directeur neemt op basis van dit advies een besluit.
2. De leerling krijgt in een schooljaar drie rapporten. Elk rapport geeft per vak het gemiddelde van alle cijfers, behaald vanaf het begin van het schooljaar (klas 1 vanaf periode 2!). Bevordering vindt plaats op grond van het derde rapport, waarop de cijfers worden afgerond op één cijfer achter de komma. Een cijfer van 5,5 en hoger is voldoende.
3. Bij bespreekgevallen zijn de vakken Ne, En en wi belangrijke aandachtspunten, daarnaast wordt naar vaardigheden zoals zelfstandig werken & leren gekeken.
4. In klas 1&2 vormen de vakken Kuv, drama en Lo gezamenlijk het leergebied Mens & Cultuur. Het gemiddelde cijfer van deze vakken telt als één vak mee.

Onderbouw

Bevordering naar klas 2 :

De leerling is bevorderd bij een gemiddeld eindcijfer van 6,0 of hoger en maximaal 1 onvoldoende.

N.B. De cijfers behaald in de eerste periode tellen niet mee voor de overgang naar klas 2, maar worden gebruikt bij een eventuele tussentijdse doorstroming.

Bevordering naar klas 3 :

De leerling is bevorderd bij een gemiddeld eindcijfer van 6,0 of hoger en maximaal 1 onvoldoende.

In klas 1&2 kan een leerling tussentijds van niveau wisselen op basis van onderstaande criteria:

Opstromen

Van T \Rightarrow T⁺ (H):

- Gemiddelde van een 8 of hoger en/of
- Positief advies van de docentenvergadering

Van K \Rightarrow T:

- Gemiddelde van 8 of hoger en/of
- Positief advies van de docentenvergadering

Van B \Rightarrow K

- Gemiddelde van 8 of hoger en/of
- Positief advies van de docentenvergadering

Afstromen

Van T⁺ (H) ⇒ T:

- Gemiddelde lager dan een 7 en/of
- Twee of meer onvoldoendes

Van T ⇒ K:

- Twee of meer onvoldoendes.

Van K ⇒ B:

- Twee of meer onvoldoendes

NB : Opstromen kan tot periode 3 in klas 2, afstromen tot en met periode 3 in klas 2.

Doorstroomadvies:

Alle leerlingen in leerjaar 2 krijgen na periode 2 een doorstroomadvies voor de bovenbouw. Leerlingen en ouders, die overwegen na het 2e leerjaar een vervolgopleiding elders te kiezen kunnen met dit doorstroomadvies en de resultaten van de Cito-toets rekening houden.

In dit advies geven de leerkrachten voor de betreffende leerlingen de meest geschikte leerweg aan op basis van vakspecifieke kennis en vaardigheden als zelfstandigheid en motivatie.

De uitkomst van het doorstroomadvies kan afwijken van rapportcijfers. Een leerling kan bijvoorbeeld voldoende scores voor de theoretische leerweg, maar het advies kan kaderberoepsgerichte leerweg zijn. De mentor zal dit dan met de ouders/verzorgers en de leerling bespreken.

Bovenbouw

Bevordering naar 4T

De leerling is bevorderd bij:

- a. een gemiddelde van 6,0 of hoger en
- b. maximaal drie onvoldoendes
- c. maximaal één afgeronde 5 voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde
- d. Verder geldt bovendien de regel dat overgang alleen plaats kan vinden als bij de examenvakken van het gekozen pakket:
 - Of alle cijfers voldoende zijn, òf er één vijf staat;
 - Er ten hoogste twee vijven of één vier staan, mits er minstens één 7 tegenover staat;
 - Alle handelingsdelen die in het PTA van leerjaar 3 staan, voldoende of goed zijn afgerond.

Bevordering naar 4KB en 4BB

De leerling is bevorderd bij:

- a. een gemiddelde van 6,0 of hoger en
- b. maximaal twee onvoldoendes
- c. maximaal één afgeronde 5 voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde.
- d. Verder geldt dat:
 - wanneer het beroepsvak onvoldoende is, dit dubbel meetelt in de overgangsregeling
 - alle handelingsdelen die in het PTA van leerjaar 3 staan, voldoende of goed moeten zijn afgerond

Reparatiewerk

Voldoet een leerling niet aan de eisen, dan kan de lerarenvergadering besluiten dat hij/zij “reparatiewerk” moet verrichten. Onder reparatiewerk kan worden verstaan: het lezen van (extra) boeken, het extra oefenen van vakspecifieke vaardigheden, het herhalen van delen van de stof die nog onvoldoende beheerst worden.

Dit werk moet worden gedaan in de zomervakantie en ingeleverd in de eerste week van het nieuwe schooljaar. Indien er sprake is van bijzondere omstandigheden kan de directeur anders beslissen.

Bijlage 3

(Huur)koopovereenkomst iPad 2017-2018

Deze (huur)koopovereenkomst iPad 2017-2018 wordt aangegaan door de Burgemeester Walda School (BWS) als zijnde verkoper en de ouder dan wel de verzorger (“ouder”) van de leerling ingeschreven bij de BWS (“leerling”) als zijnde koper,

Overwegende dat:

de (huur)koopovereenkomst ertoe strekt om aan leerlingen van de BWS, vanaf het cursusjaar 2017-2018, een iPad, accessoires en een beschermhoes (“iPad met toebehoren”) met een contante waarde van totaal € *(“contante waarde”) te verschaffen ter ondersteuning van het onderwijs.

De BWS en de ouder komen als volgt overeen:

Artikel 1 (inleidende bepalingen)

- 1.1 Deze (huur)koopovereenkomst wordt in de aanpalende regelingen eveneens aangehaald als “(huur)koopovereenkomst”;
- 1.2 De ouder, wanneer gebruik makend van de mogelijkheid tot aanschaf van een iPad met toebehoren middels de (huur)koopovereenkomst, neemt automatisch en zonder kosten deel aan het iServicepakket. Het iServicepakket heeft ten doel om voor de duur van reparatie of vervanging, rekening houdende met de voorwaarden, het doorlopend gebruik van de iPad met toebehoren zoveel mogelijk te garanderen. De rechten, plichten en voorwaarden zijn opgetekend in het **Reglement iService-pakket**. De ouder verklaart zich door akkoord te gaan met deze (huur) koop-overeenkomst, met de inhoud van het reglement bekend te zijn en committeert zich aan de voorwaarden;

* Op moment van schrijven van deze schoolgids is het bedrag nog niet bekend.

- 1.3 De ouder, wanneer gebruik makend van de mogelijkheid tot aanschaf van een iPad met toebehoren middels de (huur)koopovereenkomst, verklaart door akkoord te gaan met deze (huur)koopovereenkomst, indachtig de artikelen 2.5, 3.9 t/m 3.12, de leerling te hebben vergewist van het **Reglement iPad-gebruik**;
- 1.4 De ouder, wanneer gebruik makend van de mogelijkheid tot aanschaf van een iPad met toebehoren middels de (huur)koopovereenkomst, kan kiezen ofwel voor koop ofwel voor huurkoop van de iPad met toebehoren. De voorwaarden verschillen, artikelen 2 en 3.

Artikel 2 (koopovereenkomst)

- 2.1 Ingeval van koop wordt de ouder het aankoopbedrag van de iPad verschuldigd gelijk aan de contante waarde minus de verleende korting;
- 2.2 Ingeval van koop vindt betaling van het aankoopbedrag plaats middels directe contante betaling via het betalingssysteem iDEAL in de voor de ouders speciaal opengestelde webshop;
- 2.3 Ingeval van koop wordt het eigendom van de iPad met toebehoren aan de ouder overgedragen middels feitelijke bezitsverschaffing;
- 2.4 Ingeval van koop is de BWS gehouden om aan de ouder het feitelijk bezit van de iPad met toebehoren te verschaffen eerst nadat het aankoopbedrag op de in de webshop aangegeven bankrekening is bijgeschreven;
- 2.5 Ingeval van koop geldt het Reglement iPadgebruik als een normerende richtlijn voor de wijze van gebruik. Ingeval de gebruiksvoorwaarden niet worden gevolgd, kan dat ertoe leiden dat de leerling van het gebruik van de iPad met toebehoren binnen de kaders van het onderwijs wordt uitgesloten.

Artikel 3 (huurkoopovereenkomst)

- 3.1 Ingeval van huurkoop wordt de ouder de huurkoopsom verschuldigd gelijk aan de contante waarde van de iPad met toebehoren krachtens (huur)koopovereenkomst;

- 3.2 Ingeval van huurkoop vindt betaling van de huurkoopsom plaats in de overeengekomen betalingstermijnen, te weten:
- a) 24 gelijke maandelijkse termijnen van € * middels automatische incasso, te incasseren na daartoe krachtens machtiging te zijn gerechtigd, of
- 3.3 Ingeval van huurkoop gaat het eigendom van rechtswege over na algehele betaling van de huurkoopsom; het eigendom wordt voorbehouden en gaat automatisch over na de laatste termijnbetaling dan wel betaling ineens van het restant van de huurkoopsom overeenkomstig artikel 3.5;
- 3.4 Ingeval van huurkoop is de BWS gehouden om aan de ouder het feitelijk bezit van de iPad met toebehoren te verschaffen eerst nadat de eerste termijnbetaling op de aangegeven bankrekening is bijgeschreven;
- 3.5 Ingeval van huurkoop heeft de ouder te allen tijde recht op een overzicht van de resterende huurkoopsom;
- 3.6 Ingeval van huurkoop is de ouder te allen tijde bevoegd tot aflossing van het restant van de huurkoopsom ineens;
- 3.7 Ingeval van huurkoop zijn financieringskosten en incassokosten verschuldigd;
- 3.8 Ingeval van huurkoop komt de iPad met toebehoren van het moment van feitelijke bezitsverschaffing af voor rekening en risico van de ouder; waardevermindering, beschadiging of verlies, door welke oorzaak ook, laat de (financiële) verplichtingen uit hoofde van de (huur)koopovereenkomst onverlet niettegenstaande aanspraken uit hoofde van het iServicepakket;
- 3.9 Ingeval van huurkoop zijn ouder en leerling zolang het eigendom niet is overgedragen (artikel 3.3), voor wat betreft het gebruik - onverminderd het bepaalde in het Reglement iPad-gebruik - slechts gerechtigd om de

iPad met toebehoren te gebruiken overeenkomstig de bestemming en met inachtneming van de onderwijsdoelstelling;

- 3.10 Ingeval van huurkoop zijn ouder en leerling zolang het eigendom niet is overgedragen (artikel 3.3) - onverminderd het bepaalde in het Reglement iPad-gebruik - niet gerechtigd om de iPad met toebehoren in gebruik te geven aan een derde dan wel de eigendom aan een derde over te dragen.
- 3.11 Ingeval van huurkoop is de BWS gerechtigd om de (huur)koopovereenkomst (in rechte) te ontbinden wanneer de ouder dan wel de leerling, na waarschuwing dan wel ingebrekestelling, in verzuim is ten aanzien van de (financiële) verplichtingen uit hoofde van de (huur)koopovereenkomst of het Reglement iPad-gebruik. Voor zover de betaalde termijnbedragen de dagwaarde overschrijden en daaruit voordeel wordt getrokken door de BWS, wordt het aldus verkregen voordeel alsdan aan de ouder gerestitueerd;
- 3.12 Ingeval van huurkoop vindt na overdracht van het eigendom artikel 2.5 overeenkomstige toepassing.

Artikel 4 (geleverde staat)

- 4.1 Door akkoord te gaan met deze (huur)koopovereenkomst, verklaart de ouder dat de iPad met toebehoren volledig en in nieuwstaat, zonder beschadigingen, in feitelijk bezit is overgedragen.

Artikel 5 (gebruik)

- 5.1 Het is leerling niet toegestaan reparaties en/of onderhoudswerkzaamheden aan de iPad te (doen) verrichten. Storingen en benodigde reparaties aan de iPad dienen gemeld te worden bij de BWS. De BWS draagt zorg voor het verrichten van onderhoud en reparaties aan de iPad;
- 5.2 Leerling is - in het kader van technische controles - verplicht op eerste verzoek van de BWS de iPad aan de BWS te overhandigen. De BWS zal ervoor zorg dragen dat de iPad ten spoedigste weer voor leerling

beschikbaar is. Ondertussen kan de leerling gebruik maken van het iServicepakket.;

- 5.3 Leerling is gehouden de iPad te allen tijde te gebruiken, bewaren en te vervoeren in de bijgeleverde beschermhoes;
- 5.4 Leerling zal als een goede gebruiker voor de iPad zorg dragen, deze doelmatig beveiligen en slechts gebruiken overeenkomstig de aard en de bestemming van de iPad;
- 5.5 Leerling is verplicht onverwijld aan de BWS (schriftelijk) mededeling te doen van zijn eventuele adreswijziging, alsmede van alle zaken en feiten en gebeurtenissen welke van invloed kunnen zijn op de positie van de BWS ten opzichte van leerling en/of de iPad.

Artikel 6 (schade, diefstal, vermissing)

- 6.1 Tijdens de huurkoopperiode is leerling verantwoordelijk voor de iPad, inclusief beschermhoes. Ingeval van schade maakt de leerling gebruik van het iServicepakket en de daarin opgenomen afspraken;
- 6.2 Schade aan de iPad, die het gevolg is van onzorgvuldig gebruik, o.a. het vervoeren van de iPad zonder bescherming van bijgeleverde beschermhoes of het onbeheerd laten van de iPad, kan (volledig) voor rekening van leerling worden gebracht;
- 6.3 In geval van diefstal/vermissing van de iPad is leerling gehouden de in het reglement iServicepakket beschreven regels onmiddellijk te volgen, waaronder het direct of zo spoedig mogelijk aangifte doen van diefstal of vermissing bij de politie.
Het niet nakomen van deze plicht leidt voor de ouder tot volledige schadeplicht ten opzichte van de BWS.

Artikel 7 (uitschrijving binnen de overeengekomen betalingstermijn)

Schrijft een leerling zich bij de BWS uit binnen de overeengekomen

betalingstermijn na feitelijke bezitsverschaffing van de iPad met toebehoren:

7.1 ingeval van koop:

- worden op moment van uitschrijving de aanspraken van een ouder op het iServicepakket beëindigd;

7.2 ingeval van huurkoop,

a. wanneer het restant van de huurkoopsom ineens wordt voldaan:

- gaat overeenkomstig artikel 3.3 de eigendom van rechtswege over en worden de aanspraken van een ouder op het iServicepakket op moment van uitschrijving beëindigd;

b. Wanneer betaling van het restant van de huurkoopsom, binnen een maand nadien, uitblijft:

- is de BWS vanwege de voorbehouden eigendom gerechtigd om feitelijke bezitsverschaffing van de ouder te verlangen. Voorts vervallen de aanspraken op het iServicepakket per datum uitschrijving.

Voor zover de betaalde termijnbedragen de dagwaarde overschrijden en daaruit voordeel wordt getrokken door de BWS, wordt het aldus verkregen voordeel aan de ouder gerestitueerd.

Door akkoord te gaan met de (huur)koopovereenkomst committeert de ouder zich aan de inhoud van de (huur)overeenkomst, het Reglement iPad-gebruik en het Reglement IServicepakket.

Ook de betrokken leerling geeft hierbij aan dat hij/zij de inhoud van de (huur)koopovereenkomst begrijpt en belooft de leerling zich te houden aan de inhoud ervan.

Nes, Ameland

April 2017

