



**Schoolgids**  
**Burgemeester Walda School**  
**Nes-Ameland**

**2020-2021**

BWS  
Ballumerweg 24  
9163 GB  
Nes-Ameland

T: 0519 - 542066  
E: [administratie@bws-ameland.nl](mailto:administratie@bws-ameland.nl)  
W: [www.bws-ameland.nl](http://www.bws-ameland.nl)

Directeur: Bernard Kamsma  
E: [b.kamsma@bws-ameland.nl](mailto:b.kamsma@bws-ameland.nl)

Coördinator onderbouw ob: Etienne Meulenbeld  
E: [e.meulenbeld@bws-ameland.nl](mailto:e.meulenbeld@bws-ameland.nl)

Coördinator bovenbouw bb: Marco Mosterman  
E: [m.mosterman@bws-ameland.nl](mailto:m.mosterman@bws-ameland.nl)

Coördinator Lln.begeleiding: Lianne de Kruijff  
E: [l.dekruijff@bws-ameland.nl](mailto:l.dekruijff@bws-ameland.nl)

Examensecretaris: Martijn Boelens  
E: [m.boelens@bws-ameland.nl](mailto:m.boelens@bws-ameland.nl)

Zorgcoördinator: Jolanda Beverwijk-Kiewiet  
E: [zorg@bws-ameland.nl](mailto:zorg@bws-ameland.nl)

Decanaat: I. Bakker, I. Metz en M. Mensink  
E: [decaan@bws-ameland.nl](mailto:decaan@bws-ameland.nl)

Kwaliteitszorg Jildou Tamminga  
[kwalityeitszorg@bws-ameland.nl](mailto:kwalityeitszorg@bws-ameland.nl)

# Inhoudsopgave

- Voorwoord	5
- De school	
- Visie	6
- Doelstellingen van de school	7
- Toelating	8
- Leerwegondersteunend onderwijs (Lwoo)	9
- Onderbouw	10
- Bovenbouw	11
- Stage beroepsgerichte leerweg	13
- School en veiligheid	14
- Computergebruik	17
- Regels voor te laat komen	18
- Leerlingbegeleiding	
- Mentoraat	19
- Decanaat	22
- Leerlingenzorg	23
- Extra informatie	
- Bevoegd gezag, gemeente en andere instellingen	24
- GGD	25
- Contactpersoon, vertrouwenspersoon en klachtenregeling	26
- Schoolbenodigdheden	28
- Informatievoorziening	30
- Foto en video	30
- Maatschappelijke stage (MAS)	30
- Leerplicht	30

- Verzekeringen en aansprakelijkheid	31
- Activiteiten	31
- Vakanties en vrije dagen	32
- Lestijden	33
- Roosterwijzigingen	33
- Financiën en voorzieningen	
- Ouderbijdrage	34
- Overlegorganen	
- Medezeggenschapsraad	36
- Ouderraad	37
- Leerlingenraad	37
- Personeel	38
- Bijlage 1	
- Overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage	39
- Bijlage 2	
- Overgangsreglement	43
- Onderbouw	43
- bevordering naar klas 2	43
- bevordering naar klas 3	44
- opstromen	44
- afstromen	44
- doorstroomadvies	45
- Bovenbouw	45
- bevordering naar 4T	46
- bevordering naar 4KB en 4BB	47
- bevordering vanuit klas 3H/V	47
- vakkenpakket klas 4T	47
- aanvullende opdrachten	47
- Bijlage 3	
- (huur)koopovereenkomst iPad	48

## 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 vervolgens op de website geplaatst. 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 iedereen 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](http://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.

Criteria 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);
- havo/vwo.



## ***Leerweg ondersteunend onderwijs (Lwoo)***

Leerwegondersteuning (LWOO) is voor leerlingen die genoeg capaciteiten hebben om een VMBO-diploma te halen, maar hierbij extra hulp nodig hebben. Leerwegondersteunend onderwijs is géén aparte leerweg.

Hoe komt uw kind in aanmerking voor LWOO?

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 besloten of uw kind in aanmerking komt voor de aanvraag van LWOO. Uw kind moet in elk geval zo'n achterstand hebben op Begrijpend Lezen óf Inzichtelijk rekenen. Er wordt een aanvraag ingediend bij het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband beoordeelt dit dossier. Als uw kind in aanmerking komt voor LWOO, kent het samenwerkingsverband een "Aanwijzing LWOO" toe. Deze blijft van kracht zolang uw kind in het VMBO onderwijs volgt.

In geval van twijfel bij leerlingen in het grensgebied VMBO met LWOO en Praktijkonderwijs adviseert het samenwerkingsverband om een intelligentieonderzoek af te nemen. Dit ter onderbouwing van de motivering van de aanvraag.

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. 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 in een uitdagende en veilige leeromgeving;
- de leerling leert samen met anderen;
- de leerling leert in samenhang;

We bereiden de leerlingen voor op hun weg naar het vervolgonderwijs door de leerling zelf medeverantwoordelijk te maken voor zijn leerproces. We volgen en begeleiden de leerling in zijn groei door onder andere het voeren van mentor- en driehoeksgesprekken (meer info hierover bij het onderdeel “Leerlingbegeleiding”).

In de bovenbouw van het vmbo en aansluitend mbo en in de 2e fase van het havo/vwo, worden vaardigheden als zelfstandigheid, verantwoordelijkheid nemen en plannen 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 docenten ondersteuning kunnen 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 tellen mee voor het schoolexamencijfer in klas 4. 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. Havo/Vwo-niveau, alleen in klas 3.

De BWS biedt voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg in klas 3 en 4 het programma Dienstverlening & Producten (D&P) aan. Bij D&P 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 programma D&P aan. In de lessen van dit 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 werken en leren).

### **2. Kaderberoepsgerichte leerweg**

De school biedt ook voor deze leerlingen het programma D&P 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 (met als richtlijn een gemiddeld eindcijfer van 6.8) of tot een opleiding in het middelbaar beroepsonderwijs op een MBO met niveau 3 of 4.

### **4. Havo/ Vwo**

De BWS heeft geen officiële licentie voor havo/vwo-onderwijs en dus kunnen onze leerlingen hier geen eindexamen doen op dit niveau. We bieden tot en met klas 3 wel het programma aan en de resultaten zijn tot nu toe erg goed. Leerlingen die in deze klas zitten, kunnen na klas 3 overstappen naar het 4e leerjaar van de theoretische leerweg (T). Het is gebruikelijk dat deze leerlingen in 8 of meer vakken examen doen in de theoretische leerweg.

## ***Stage beroepsgerichte leerweg***

### Klas 2 basisberoepsgerichte leerweg

In klas 2 van de BWS lopen de leerlingen van de basisberoepsgerichte leerweg stage, om zich alvast te oriënteren op hun latere studiekeuze en/of beroep. We vinden het van belang om hen ook door middel van stages te laten onderzoeken waar hun talenten, interesses en vaardigheden het beste tot hun recht komen. Deze stages vinden plaats op één dagdeel per week in een aantal periodes van het schooljaar.

### Klas 3 en 4 D&P

Voor de leerlingen in de beroepsgerichte leerweg van het VMBO is het volgen van stages een onderdeel van hun opleiding. De stages vinden plaats in het 3e en 4e leerjaar van de beroepsgerichte leerweg D&P (Dienstverlening en Producten). De stage in het derde leerjaar vindt plaats op Ameland. Deze stage duurt 2 weken en is een keuzevak stage. De stages in het 4<sup>e</sup> leerjaar vinden plaats op Ameland en aan de wal. Deze stages duren elk 2 weken en zijn beroeps oriënterende stages. Een stage houdt in dat de leerling een kijkje gaat nemen in een bedrijf, op een school, een gemeentelijke instelling of een vergelijkbaar instituut. De leerling draagt in eerste instantie zelf aan waar hij/zij graag naar toe wil. Lukt dit niet dan wordt er door school een passende stageplaats aangewezen. In de stage verricht de leerling passende werkzaamheden en wordt begeleid door een stagebegeleider. Naast het verrichten van de werkzaamheden maakt de leerling ook een stageverslag, waarin hij/zij, naast de dag verslagen, ook de van tevoren vastgestelde vragen beantwoordt en de extra uit te voeren opdrachten vastlegt. De stage en het daarbij behorende verslag zijn een belangrijk onderdeel van het SE (schoolexamen) en tellen dan ook mee als keuzevakcijfer of als moduulcijfer.

## ***School en veiligheid***

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 een 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 respecteert de leiding;
- je werkt samen;
- je helpt een ander om zich ook aan deze regels te houden;

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 andere 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 ca.16.30 uur) en bij door de school georganiseerde activiteiten, zoals schoolavonden en excursies.

## **De huisregels:**

- Je bent op tijd op school. Bij de eerste bel ga je naar het lokaal, plaats je mobiele telefoon in de telefoontas 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.
- Voor bovenbouwleerlingen gelden extra regels, die vermeld staan in het examenreglement.
- Voor het aanvragen van buitengewoon verlof (voor één of meerdere dagen) moet door ouders/verzorgers via het formulier "Vrijstelling Schoolbezoek", bij voorkeur digitaal tijdig bij de directeur een aanvraag ingediend worden (zie de website!).
- Schade aan gebouwen of bezittingen van de school, van het personeel of van de leerlingen wordt hersteld op kosten van de veroorzaker.
- Je kaft je boeken dubbel en je houdt je schriften netjes en verzorgd.
- 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. zich op te houden op of bij privéterreinen van omwonenden;
- c. zonder toestemming van de docent in de les je mobiele telefoon te gebruiken.
- d. zonder toestemming van de docent in de les 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. alcohol en/of drugs in bezit te hebben, te gebruiken, dan wel onder invloed daarvan te zijn, dan wel te verhandelen;

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 bijvoorbeeld punt c en d), tot schorsing en/of verwijdering.

In geval van overtreding van de punten e, f en g worden niet alleen de ouders/verzorgers, maar wordt ook de politie ingelicht.

**De belangrijkste lokaalregels zijn:**

- niet eten of drinken zonder toestemming;
- 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***

### **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 geschikte iPad 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***

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<sup>e</sup> 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](http://www.bws-ameland.nl)

## **Leerlingbegeleiding**

Op de BWS is de mentor de spil van de dagelijkse begeleiding voor leerlingen. Hij is aanspreekpunt voor de leerlingen zelf, vakdocenten en ouders. Elke leerling heeft een mentor. Tussen de onder- en bovenbouw zijn er verschillen in de organisatie van het mentoraat, maar voor elke mentor geldt, dat hij of zij de meest directbetrokkene bij schoolloopbaan en welbevinden van zijn of haar mentorleerlingen is. We streven ernaar begeleiding een continu proces te laten zijn, waarbij aandacht voor de leerling het sleutelwoord is. Bij specifieke problemen neemt de mentor initiatief voor een verder begeleidingstraject.

Naast de mentoren, zijn op de BWS een tweetal coördinatoren leerlingbegeleiding (onderbouw en bovenbouw). Waar nodig coördineren, faciliteren en ondersteunen zij de mentoren in het uitvoeren van hun taken.

Eén of twee keer per jaar vinden er zgn. driehoeksgesprekken plaats: dat zijn gesprekken tussen leerling, mentor en ouders. De leerling leidt het gesprek en heeft zelf ook de agenda voor het gesprek opgesteld, daarbij gecoacht door de mentor. Aan de basis van deze agenda liggen de resultaten in de vorm van feedback in de tool leerlingebespreking.nl ten grondslag, die door de vakdocenten zijn ingevuld.

### ***Mentoraat onderbouw***

In de onderbouw zijn er per leerjaar drie á vier mentoren waarbij elke mentor verantwoordelijk is voor een groepje leerling. Mentoren zien hun mentorleerlingen meerdere keren per week tijdens ochtend KWT. Daarin hebben de mentoren in principe elke week mentortijd met hun klas, bestemd voor het aanleren van studievaardigheden, het bespreken van allerlei zaken (sociale activiteiten, de sfeer in de klas etc.) en voor individuele gesprekken.

Taken van de mentor zijn o.a.:

- (het organiseren van) individuele begeleiding van leerlingen
- het bevorderen van een goede sfeer in de klas
- het doorgeven van relevante schoolinformatie aan de leerlingen
- het aanspreekpunt in school zijn voor de ouders
- de begeleiding van het determinatieproces in de tweede klas.

De mentoren, met name die van de onderbouw, zijn zeer alert op het voorkómen en bestrijden van pesten, ook als dat digitaal gebeurt, via mobiele telefoon, e-mail, sociale media etc., waarbij moet worden opgemerkt dat deze vormen van pesten veelal buiten school plaatsvinden. Ouders worden dan ook bij de aanpak ingeschakeld. Onze aandacht voor pesten vloeit voort uit het antipestprotocol.

### ***Mentoraat bovenbouw***

In de loop van de schoolcarrière van een leerling treedt er een verschuiving op in de relatie tussen mentor en ouders. Het contact met een brugklasleerling verloopt nu eenmaal anders dan met een 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> klas-leerling. Naarmate de leerling ouder wordt, kan hij/zij steeds meer regie aan. Het is de taak van de mentor een zo goed mogelijke begeleiding te bieden aan hun mentorleerlingen door hen te laten reflecteren op ontwikkelingen en keuzes op het gebied van de studie- en beroepskeuze (in samenwerking met de decaan) en de persoonlijke en sociale ontwikkeling. Het mentoraat vindt dan lang niet altijd meer in klasverband plaats. In de regel bespreekt de bovenbouwmentor zaken in eerste instantie met de leerling zelf; indien nodig en gewenst worden ook de ouders erbij betrokken.

- Onze begeleiding is in de eerste plaats gericht op de ondersteuning van het onderwijs.
- Onze begeleiding is erop gericht leerlingen te helpen het beste uit zichzelf te halen.
- Onze begeleiding is erop gericht alert te zijn als leerlingen niet goed (meer) functioneren en in overleg met ouders te treden. Het is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school om in dat geval een passend begeleidingstraject te starten.
- Onze extra begeleiding is kortdurend. Blijkt die geboden zorg niet toereikend, dan kan school ouders adviseren professionele begeleiding buiten school te zoeken.
- Onze begeleiding kan alleen effectief zijn als ouders betrokken zijn bij de schoolloopbaan van hun kind en goed met school communiceren.

## ***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 geven op hun 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 meestal 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 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 nader onderzoek gedaan. Hierbij schakelen wij de consulent of orthopedagoog van ons samenwerkingsverband in.

Voor de zorgleerlingen wordt door de zorgcoördinator in overleg met de mentor een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) gemaakt voor de begeleiding.

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**

Leo Pieter Stoel, burgemeester gemeente Ameland

#### **Bevoegd gezag**

Burgemeester en wethouders van Ameland

Postbus 22

9160 AA Hollum tel. 0519 - 555555

#### **Ambtenaar leerplicht**

mw. Erica de Vries en dhr. Jan Jaap Werkman - 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](http://www.onderwijsinspectie.nl).

#### **Medewerkers GGD:**

##### **Arts**

mw. V. Heeren

##### **Verpleegkundige**

Mw. F. de Vries

##### **Schoolmaatschappelijk werk**

dhr. H. Zwart

##### **Vertrouwenspersoon**

Zie afbeelding op de volgende pagina





## Ongewenst gedrag op school, het kan ook jou overkomen

Als school hebben we een klachtenregeling machtsmisbruik. Hieronder vallen klachten over discriminatie, racisme, agressie, geweld, (seksuele) intimidatie en (cyber)pesten. Het gaat om situaties tussen leerlingen onderling en tussen leerling en leerkracht of aan school verbonden personeel. In de klachtenregeling zijn bepalingen opgenomen over contactpersonen, vertrouwenspersonen en de klachtencommissie.

### Vertrouwenspersoon

Onze school is voor de vertrouwenspersoon aangesloten bij GGD Fryslân. De vertrouwenspersoon handelt de klacht af volgens een vaste procedure, behandelt alle zaken strikt vertrouwelijk en is geen verantwoordelijk schuldig aan de school. Hierdoor kun je vrijuit spreken en een klacht voorleggen.

### Meer info

GGD Fryslân heeft een folder ontwikkeld "Vertrouwenspersoon voor jongeren". Deze folder is te downloaden via de website van GGD Fryslân, [www.ggd Fryslan.nl](http://www.ggd Fryslan.nl). Ook de meldingsregeling 'Ongewenst gedrag binnen het onderwijs' is te downloaden via de website van GGD Fryslân: [www.ggd Fryslan.nl](http://www.ggd Fryslan.nl).

De vertrouwenspersoon voor onze school is Marianne Kokshoorn. Zij is te bereiken bij GGD Fryslân via telefoonnummer 088 229 9855 of via e-mail [m.kokshoorn@ggd Fryslan.nl](mailto:m.kokshoorn@ggd Fryslan.nl).

GGD Fryslân  
Postbus 612  
8901 BK Leeuwarden  
088 – 229 9444



## ***Contactpersoon, vertrouwenspersoon en klachtenregeling***

De schoolleiding en het personeel van de BWS willen met nadruk stellen dat zij er alles aan zullen doen om ervoor 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 bijvoorbeeld 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 deze 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 kan bij de directeur worden opgevraagd.

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 Jolanda Beverwijk-Kiewiet.

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 dient u zelf aan te schaffen, 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;
- Kleurpotloden (min. 12 stuks);
- Schaar, lijm, plakband en gum;
- Een stevig etui;
- Schriften
- Oortjes voor de iPad.

### **Nederlands, Engels, Duits:**

- Lijntjesschrift voor opdrachten.

### **Lichamelijke opvoeding:**

- Sportshirt;
- Sport-/turnbroek;
- Indoorsportschoenen.

### **Kunstvakken:**

- Tekendoos of grote etui;
- 1 Vlakgom 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;
- Timmermanspotlood.

**Mens en Maatschappij:**

“De Basis Bosatlas”, eventueel en alleen 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 driehoekgesprekken worden per mail meegedeeld o.a. via een overzicht van alle activiteiten gedurende het schooljaar.

De nieuwsbrief informeert u over allerlei schoolzaken. Deze verschijnt tweewekelijks.

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 foto- of filmopnames gemaakt tijdens schoolactiviteiten. Ouders/verzorgers van leerlingen horen hier toestemming voor te geven. Zie voor uitvoerige informatie hierover het document over de informatiebeveiliging en de privacy op onze site.

Hiermee verzoeken wij de ouders/verzorgers, die sowieso bezwaar hebben tegen dergelijke foto/filmopnames 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 terugvinden op onze website: [www.bws-ameland.nl](http://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](http://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, stages, 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 BWS organiseert, kunt u terugvinden op onze website: [www.bws-ameland.nl](http://www.bws-ameland.nl).

## ***Vakanties en vrije dagen***

Herfstvakantie	21 september t/m vrijdag 2 oktober
Sunneklaas	4 december
Kerstvakantie	21 december 2019 t/m vrijdag 1 januari
Voorjaarsvakantie	22 februari t/m vrijdag 26 februari
2 <sup>e</sup> Paasdag	5 april
Meivakantie	3 mei t/m vrijdag 12 mei
Hemelvaart	13 en 14 mei
2 <sup>e</sup> Pinksterdag	24 mei
Zomervakantie	12 juli t/m 20 augustus
Herfstvakantie	27 september t/m 8 oktober 2021

## ***Belangrijke data***

Deze zijn eveneens te vinden op [www.bws-ameland.nl](http://www.bws-ameland.nl). Via de nieuwsbrief wordt u tijdig op de hoogte gebracht van activiteiten.

Start schooljaar	17 augustus
Ouderavond klas 1	7 september
Ouderavond klas 2	19 oktober
Ouderavond klas 3	2 september
Ouderavond klas 4	14 september
Schoolfoto	1 september
Schoolfeesten	
Driehoeksgesprekken	
Toetsweken klas 3	
Toetsweken klas 4	
Start centraal examen	
Diploma uitreiking	



## **Lestijden**

Lesuur	Tijd		
	normaal	dinsdag!	verkort
1e	08.15 - 08.40	08.15 - 08.40	8.15 - 8.45
2e	08.40 - 09.25	08.40 - 09.25	8.45 - 9.15
3e	09.25 - 10.10	09.25 - 10.10	9.15 - 9.45
Pauze	10.10 - 10.25	10.10 - 10.25	9.45 - 10.15
4e	10.25 - 11.10	10.25 - 11.10	Pauze
5e	11.10 - 11.55	11.10 - 11.55	10.30 - 11.00
Pauze	11.55 - 12.40	11.55 - 12.40	11.00 - 11.30
6e	12.40 - 13.25	12.40 - 13.25	11.30 - 12.00
7e	13.25 - 14.10	13.25 - 14.00	
Pauze	14.10 - 14.20	14.00 - 14.10	's middags geen les
8e	14.20 - 15.05	14.10 - 14.45	
9e	15.05 - 15.45		

## **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 bekostiging van het rijk.

Deze bekostiging heeft 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 een reductie- en kwijtscheldingsregeling opgenomen in de overeenkomst.

## Samenstelling

De ouderbijdrage voor het schooljaar 2020-21 is als volgt vastgesteld:

- €30,- bestemd voor activiteiten;
- Leerlingen van klas 1 betalen €165,- per jaar: spaarsysteem schoolreis;
- Leerlingen van klas 2 betalen €165,- per jaar: spaarsysteem schoolreis;
- Leerlingen van klas 3 betalen €165,- per jaar: spaarsysteem schoolreis;
- Leerlingen van klas 4 betalen €50,-.

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 (€ 50,-) worden in één keer geïnd.

### Toelichting schoolreisjes en werkweek

Klas 1: dagtrip	Kosten € 45,-
Klas 2: twee dagen	Kosten € 125,-
Klas 3: schoolreis Berlijn	Kosten € 325,-
Klas 4: dagtrip	Kosten € 50,-

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***

### **Taak**

Volgens het huishoudelijk reglement van de ouderraad heeft de raad tot taak:

- bij de ouders belangstelling voor de school te stimuleren;
- de bloei van de school te stimuleren;
- de belangen van de school voor te staan bij de gemeenteraad, burgemeester en wethouders en de medezeggenschapsraad;
- verschaffen van inlichtingen;

### **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.

### **Werkwijze van de raad**

Teneinde haar taak te kunnen vervullen vergadert de ouderraad regelmatig. De leden van de ouderraad kunnen gedurende het gehele schooljaar geraadpleegd worden voor informatie. Zij staan open voor uw opmerkingen of opbouwende kritiek. Schroom niet, maar spreek in uw belang of het belang van uw kind, één van hen aan om ideeën of wensen op school aan te kaarten.

## ***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 het bijzijn van de directeur in principe eenmaal per 6 weken gehouden. Eén leerling heeft eveneens zitting in de MR, om daar de LR te vertegenwoordigen.

## ***Personeel (namen, afkortingen en mailadressen)***

### **OP:**

- Inge Bakker IBA [i.bakker@bws-ameland.nl](mailto:i.bakker@bws-ameland.nl)
- Roy v/d Berg RBE [r.vandenberg@bws-ameland.nl](mailto:r.vandenberg@bws-ameland.nl)
- Johan de Bruijn JBR [j.debruijn@bws-ameland.nl](mailto:j.debruijn@bws-ameland.nl)
- Martijn Boelens MBS [m.boelens@bws-ameland.nl](mailto:m.boelens@bws-ameland.nl)
- Marit Brouwer MBR [m.brouwer@bws-ameland.nl](mailto:m.brouwer@bws-ameland.nl)
- Mariëlle Buckinx MBU [m.buckinx@bws-ameland.nl](mailto:m.buckinx@bws-ameland.nl)
- Roel Buma RBU [r.buma@bws-ameland.nl](mailto:r.buma@bws-ameland.nl)
- Jan de Jong JJO [j.dejong@bws-ameland.nl](mailto:j.dejong@bws-ameland.nl)
- Lianne de Kruijff LKR [l.dekruijff@bws-ameland.nl](mailto:l.dekruijff@bws-ameland.nl)
- Etienne Meulenbeld EME [e.meulenbeld@bws-ameland.nl](mailto:e.meulenbeld@bws-ameland.nl)
- Ignatia Metz IME [i.metz@bws-ameland.nl](mailto:i.metz@bws-ameland.nl)
- Manon Moll MML [m.moll@bws-ameland.nl](mailto:m.moll@bws-ameland.nl)
- Marco Mosterman MMO [m.mosterman@bws-ameland.nl](mailto:m.mosterman@bws-ameland.nl)
- Folkert Smit FSM [f.smit@bws-ameland.nl](mailto:f.smit@bws-ameland.nl)
- Timo de Smet TSM [t.desmet@bws-ameland.nl](mailto:t.desmet@bws-ameland.nl)
- Jildou Tamminga JTA [j.tamminga@bws-ameland.nl](mailto:j.tamminga@bws-ameland.nl)
- Eva Visser EVI [e.visser@bws-ameland.nl](mailto:e.visser@bws-ameland.nl)
- Nicole Visser NVI [n.visser@bws-ameland.nl](mailto:n.visser@bws-ameland.nl)
- Olaf Visser OVI [o.visser@bws-ameland.nl](mailto:o.visser@bws-ameland.nl)
- Carolien Wassenaar CWA [c.wassenaar@bws-ameland.nl](mailto:c.wassenaar@bws-ameland.nl)

### **OOP:**

- Bernard Kamsma BKA [b.kamsma@bws-ameland.nl](mailto:b.kamsma@bws-ameland.nl)
- Jolanda Beverwijk JBE [j.beverwijk@bws-ameland.nl](mailto:j.beverwijk@bws-ameland.nl)
- Anita Birza ABI [a.birza@bws-ameland.nl](mailto:a.birza@bws-ameland.nl)
- Maaike Mensink MME [m.mensink@bws-ameland.nl](mailto:m.mensink@bws-ameland.nl)
- René de Jong RJO [r.dejong@bws-ameland.nl](mailto:r.dejong@bws-ameland.nl)
- Theo IJsen TIJ [administratie@bws-ameland.nl](mailto:administratie@bws-ameland.nl)

# 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)

Partijen overwegen het volgende:

1. Het bevoegd gezag organiseert een aantal activiteiten, die buiten het onderwijs vallen 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:
- 1.2 a. Activiteiten (schoolavonden, sportdag, spelmiddagen) € 30,-  
  
b. Spaarsysteem schoolreis:  
klas 1: € 165,-  
klas 2: € 165,-  
klas 3: € 165,-  
  
c. Schoolreis klas 4:  
klas 4: € 50,-
- 1.3 De ouders betalen de BWS een bijdrage die overeenkomt met het totaal van de op het laatste blad van deze overeenkomst aangekruiste activiteiten/diensten.

### **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 € 55,00 en klas 3: jaarlijks 3 x € 55,00) bestemd voor het spaarsysteem voor de schoolreizen en werkweek worden geïnd in oktober, januari en april.

### **3. Duur van de overeenkomst**

- 3.1 De ouderbijdrage heeft betrekking op het schooljaar 2019-2020.





## **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  $\Rightarrow$  H/V:

- Gemiddelde van een 8,0 of hoger en/of
- Positief advies van de docentenvergadering

Van K  $\Rightarrow$  T:

- Gemiddelde van 8,0 of hoger en/of
- Positief advies van de docentenvergadering

Van B  $\Rightarrow$  K

- Gemiddelde van 8,0 of hoger en/of
- Positief advies van de docentenvergadering

**Afstromen:** Van H/V  $\Rightarrow$  T:

- Gemiddelde lager dan een 7,0 en/of
- Twee of meer onvoldoendes

Van T  $\Rightarrow$  K:

- Twee of meer onvoldoendes.

Van K  $\Rightarrow$  B:

- Twee of meer onvoldoendes

**NB :** Opstromen kan tot en met periode 2 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 met de ouders/verzorgers bespreken.

## **Bovenbouw:**

### **Bevordering van klas 3T 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 van klas 3 KB naar 4 KB en van klas 3 BB naar 4 BB :**

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

## **Bevordering vanuit klas 3 H/V :**

Naar 4 Vwo                      altijd bespreekgebied en in overleg vervolgschool

Naar 4 Havo                    onderstaande is richtlijn, anders bespreekgebied en in overleg vervolgschool

- 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

naar 4 T

- 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.

## **Vakkenpakket klas 4T**

De leerlingen uit klas 3 kiezen het volgende maximum aantal vakken in klas 4:

3B 5 vakken en het beroepsvak

3K 5 vakken en het beroepsvak

3T 7 vakken

3H/V 9 vakken 8<sup>e</sup> en 9<sup>e</sup> vak minimaal eindcijfer 7 in klas 3)

## **Aanvullende opdrachten**

Voldoet een leerling niet aan de eisen, dan kan de lerarenvergadering besluiten dat hij/zij aanvullende opdrachten moet verrichten om wel bevorderd te worden. Deze opdrachten moeten worden gedaan in de zomervakantie en uiterlijk 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 2020-21**

Deze (huur)koopovereenkomst iPad 2020-21 wordt aangegaan door de Burgemeester Walda Scholengemeenschap ("BWS") als zijnde verkoper en de ouder dan wel de verzorger ("ouder") van de leerling ingeschreven op de BWS ("leerling") als zijnde koper,

#### ***Overwegende dat:***

de (huur)koopovereenkomst ertoe strekt om aan leerlingen van de BWS, in het cursusjaar 2020-21, een iPad, accessoires en beschermhoes ("iPad met toebehoren") met een contante waarde van totaal circa € 350,00 ("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**.

Door akkoord te gaan met deze (huur)koopovereenkomst, verklaart de ouder zich bekend met de inhoud van het reglement en committeert zich aan de voorwaarden;

- 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 iPadgebruik**;
- 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, zie artikelen 2 en 3.  
  
De ouder, wanneer gebruik makend van de mogelijkheid tot aanschaf van een iPad met toebehoren middels de
- 1.5 (huur)koopovereenkomst, gaat akkoord met beheer door de BWS door middel van een MDM-systeem van de aangeschafte iPad.

## **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, vermeerderd met de (eventueel) in rekening te brengen verzendkosten;
- 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 24 gelijke maandelijkse termijnen van € 15,00 middels automatische incasso, te incasseren na daartoe krachtens machtiging te zijn gerechtigd;
- 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 iPadgebruik - 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 iPadgebruik - niet gerechtigd om de iPad met toebehoren in gebruik te geven aan een derde dan wel de eigendom aan een derde over te dragen.

Meer algemeen geldt voor ouder en leerling de plicht tot het betrachten van de zorg van een goed huisvader;

- 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 iPadgebruik. 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 direct gemeld te worden aan 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, te 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 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;
- wordt het MDM-systeem door de BWS van de iPad verwijderd;

### 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;
  - gaat overeenkomstig artikel 3.3 de eigendom van rechtswege over en wordt het MDM-systeem door de BWS van de iPad verwijderd;
- 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 iPadgebruik en het Reglement IServicepakket.

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

Nes-Ameland,

Juni 2020