



**Informatiegids
basisscholen
Het Barlake
Schooljaar 2008-2009**

Voorwoord van het bestuur van Stichting Het Barlake	blz. 3
De visie van Het Barlake	blz. 4
Het kwaliteitsforum	blz. 4 en 5
De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)	blz. 5 en 6
Weer Samen Naar School (WSNS)	blz. 6, 7 en 8
Het aanmelden van leerlingen	blz. 8
Leerplicht en verlof	blz. 8, 9, 10 en 11
Schorsen en verwijderen van leerlingen	blz. 11, 12 en 13
Informatieplicht aan ouders	blz. 13
De klachtenprocedure	blz. 13 en 14
Tussenschoolse opvang	blz. 14 en 15
Buitenschoolse opvang	blz. 15 en 16
Veiligheidsbeleid en Arbobeleid	blz. 16
Gebruik van internet en email	blz. 17
Plaatsen van foto's etc. in de nieuwsbrieven en op de website van de school	blz. 17 en 18
Rookbeleid	blz. 18
Kledingprotocol	blz. 19
Sponsoring	blz. 19 en 20
Aansprakelijkheidsverzekering	blz. 20
Namen en adressen	blz. 20 en 21

Geachte ouders, verzorgers,

U heeft er voor gekozen om uw kind aan te melden op een school van Het Barlake. Daarmee vertrouwt u uw kind voor een groot gedeelte van de dag toe aan de zorgen van medewerkers op die school.

Deze medewerkers staan klaar om met volledige inzet en enthousiasme uw kind die zorg en begeleiding te geven die het nodig heeft om zich binnen de school, maar ook daarbuiten, volledig te kunnen ontplooiën.

We werken er met z'n allen hard aan uw kind een prettige schoolomgeving te bieden; gezellig en veilig, uitdagend en ingericht naar de huidige eisen van eigentijds onderwijs.

Stichting Het Barlake is een stichting met 12 katholieke basisscholen in de gemeenten Halderberge en Moerdijk.

Daarnaast horen onder Stichting Het Barlake ook 4 peuterspeelzalen in Oudenbosch, Hoeven en Bosschenhoofd.

In deze Informatiegids basisscholen Het Barlake, vindt u informatie over onderwerpen die voor alle scholen van onze stichting van belang zijn. Het bestuur vindt het belangrijk dat alle ouders op dezelfde manier over deze onderwerpen worden geïnformeerd.

Voor alle duidelijkheid dient te worden gezegd dat de inhoud van deze gids niet van toepassing is voor de hierboven genoemde peuterspeelzalen.

Naast deze Informatiegids basisscholen Het Barlake ontvangt u op de school van uw kind ook een schoolspecifieke gids die u aanvullende informatie verschaft over de zaken die speciaal van belang zijn voor de school van uw kind.

De schoolgidsen geven onder andere een verantwoording van de resultaten van het onderwijs op onze scholen.

Voor u als ouders bieden de gidsen de mogelijkheid een beeld te vormen van de kwaliteit van het onderwijs. Daarnaast geven ook ons intern kwaliteitssysteem en de periodieke beoordelingen vanuit inspectie een beeld van de opbrengsten van het onderwijs.

Tevens dient de schoolgids om aan te geven hoe het onderwijs op de school van uw kind is georganiseerd. Daartoe is onder andere informatie opgenomen over schooltijden, vakanties, overblijven en bijzondere activiteiten.

Het hele schooljaar door zijn vele ouders actief op onze scholen. Onmisbaar is de hulp van die vele helpende handen en daarbij is het voor de medewerkers fijn te zien en te ervaren hoe de betrokkenheid van ouders zichtbaar wordt in deelname aan ouderraad, medezeggenschapsraad, kwaliteitsforum, overblijven of bij eenmalige activiteiten als sportdagen, schoolkamp, musical, uitstapjes etc. De school ben je samen en maak je samen.

U en Uw kind(eren) wensen wij vooral een plezierig, leerzaam en goed schooljaar toe.

Namens het bestuur van Stichting Het Barlake,

J.C.M. van den Buys
Algemeen directeur

De visie van Het Barlake

De basisscholen van Het Barlake hebben de katholieke identiteit.

Bij deze identiteit hoort de navolgende visie welke weer te geven is in drie kernwoorden:

Spiritualiteit

De start, de waarde, die de basis vormt voor de andere kernwoorden.

Spiritualiteit is richtinggevend voor het individu, omdat het gebaseerd is op waarden die verwijzen naar het diepste van het bestaan.

Deze gedragenheid ontleen wij aan de bijbel en de katholieke traditie.

Spiritualiteit :

- inspireert en motiveert ons,
- integreert andere waarden tot een samenhangend geheel,
- leert ons kritisch te zijn op ons handelen, ons doen en laten.

• *Zingeving, geworteld in onze eigen gelovige traditie behoort tot het wezen van het opvoedingsproject van Stichting Het Barlake.*

Solidariteit

Wij kiezen voor elkaar. We laten kinderen, teamleden en ouders in hun waarde. We werken zo dat elk kan en mag uitgroeien tot diegene zoals hij of zij geroepen is.

• *Op een Barlake-school voelt elke leerling, elke ouder en elk personeelslid zich veilig, opdat hij of zij mag uitgroeien tot wie die persoon ten diepste is.*

Mede-eigenaarschap

Wij kiezen voor 'de organisatie' waarbij iedereen, die deel uitmaakt van deze organisatie, of iedereen, die bij de organisatie betrokken is, verantwoordelijk is voor hoe men met de zaken omgaat.

Iedere betrokkene voert dit op geheel eigen wijze uit overeenkomstig de plaats die hij of zij inneemt binnen Stichting Het Barlake.

• *Elke betrokkene wordt gevraagd om op constructieve en loyale wijze mee te bouwen aan het pedagogisch project van Stichting Het Barlake, ieder naar zijn eigen vermogen en mogelijkheden.*

Het kwaliteitsforum

Het Barlake ziet de ouders in de rol van partner, maar ook in die van klant.

De rol die de ouders concreet vervullen, is afhankelijk van hun collectieve of individuele betrokkenheid op een bepaald moment.

In het laatste geval zijn de ouders vooral geïnteresseerd in de ontwikkeling van hun eigen kind. De ouders beoordelen, in die situatie, de school in relatie tot hun individuele verwachtingen en tot de ontwikkelingen van hun kind. Solidariteit met de school is daarbij geen uitgangspunt omdat het belang van het kind daarmee niet per definitie hoeft te worden gediend.

Bij ouders, in de rol van partners van de school, speelt samenhang een prominente rol, en moet er tevens sprake zijn van gelijkwaardigheid. Solidariteit en gelijkwaardigheid hebben echter alleen betekenis wanneer de ouders ook invloed kunnen hebben. Het Barlake heeft hierin voorzien door de ontwikkeling van het kwaliteitsforum, waarin gezamenlijk naar de beste kwaliteit wordt gestreefd. Het partnerschap betreft het gezamenlijk streven van het bestuur, het kwaliteitsforum, het management en het team van de basisschool om de beste kwaliteitszorg te realiseren. Zij het, ieder vanuit de eigen verantwoordelijkheid.

Het kwaliteitsforum heeft de volgende taken:

- Bespreekt twee keer per jaar de kwaliteit op schoolniveau.
- Stelt eventueel met de directie naast de uniforme standaard lokale kwaliteitscriteria op.
- Ziet erop toe dat door het management wordt gerapporteerd volgens het kwaliteitsformat; de forumscores.
- Bespreekt de scores en stelt een oordeel met bespreekpunten op.
- Vraagt toelichting van het management, en eventueel het team, op de behaalde resultaten.
- Maakt afspraken met de directie over het moment van realiseren van de doelstellingen uit het schoolplan.
- Ziet erop toe dat het bovenschools management tweemaal per jaar de integrale rapportage ontvangt van de directie.
- Ziet erop toe dat alle ouders, minimaal jaarlijks via de schoolgids en mogelijk frequenter over het kwaliteitsniveau van de school worden geïnformeerd.
- Vergadert bij elke afname twee keer volgens een vastgesteld jaarschema.
- Leden van de criteriumwerkgroep voeren jaarlijks 1 of 2 keer overleg met het bovenschools management. Deze bijeenkomst(en) zijn gewijd aan de evaluatie van het instrument kwaliteitsforum en de procedure.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Bij de bestuurlijke schaalvergroting is per 01-11-1997 voor Het Barlake een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) opgericht.

De GMR is dus een orgaan dat functioneert op Barlake-niveau, d.w.z. dat de GMR zich vooral richt op bovenschoolse onderwerpen, die voor alle 12 scholen van belang zijn.

Voor de medezeggenschap op schoolniveau blijft de MR verantwoordelijk.

Met ingang van schooljaar 2008 – 2009 bestaat de GMR uit 8 leden (4 leden namens de ouders en 4 leden namens het personeel). De leden zijn gekozen door de MR-leden.

Tot de belangrijkste taken van de GMR-leden behoren:

1. Het beoordelen van besluiten van het bestuur op de beleidsterreinen Personeel en Organisatie, Financiën, Beheer en Onderwijs.
2. Contactpersoon zijn voor de scholen.
2 GMR-leden (1 ouder en 1 personeelslid) zijn contactpersoon voor 3 Barlake-scholen.
Door een goede communicatie (o.a. toesturen verslagen etc., organiseren bijeenkomsten met MR -afgevaardigden) blijven de contactpersonen en de scholen op de hoogte van wat er op de diverse beleidsterreinen binnen Het Barlake speelt.

Het Dagelijks Bestuur van de GMR, bestaande uit een voorzitter en secretaris, komt regelmatig bij elkaar voor overleg. Daarbij is de Algemeen Directeur, de heer J. van den Buys, meestal ook een deel van de tijd aanwezig, zodat we de lopende zaken kunnen bespreken.

De Algemeen Directeur is als "toehoorder Barlake" ook aanwezig bij een deel van de vergadering van de GMR. Zodoende wordt de GMR al vroegtijdig bij de besluitvorming betrokken, en blijven de communicatielijnen zo kort mogelijk.

Er worden per jaar 6 GMR- vergaderingen gehouden.

Naast de reguliere vergaderingen hebben de GMR -leden eenmaal per jaar een informele bijeenkomst met het bestuur rondom een bepaald thema.

De GMR werkt aan de hand van een reglement, waarin de rechten en plichten worden genoemd. Het reglement is afgeleid van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS).

Zo heeft de GMR over allerlei zaken, zoals o.a. de begroting, de jaarrekening, het bestuursformatieplan, het vakantierooster, het zorgplan en onderdelen van het personeelsbeleid, advies- of instemmingsrecht.

Daarnaast heeft de GMR het recht van initiatief. Dit laatste houdt in, dat de GMR ook zelf met voorstellen kan komen, die van belang geacht worden met betrekking tot het gevoerde onderwijsbeleid binnen Het Barlake.

De missie, visie en werkwijze van de GMR zijn uitgewerkt in een werkplan. Bovendien wordt er een jaarverslag gemaakt, waarin door het DB van de GMR verantwoording wordt afgelegd over het gevoerde beleid in het afgelopen medezeggenschapsjaar (van oktober tot oktober). Beide stukken zijn openbaar en kunt u desgewenst opvragen bij de MR -leden van uw school.

Door kritisch en in openheid overleg te voeren met alle geledingen, wil de GMR een bijdrage leveren aan de kwaliteit van het onderwijs binnen Het Barlake. De GMR wil zo komen tot een gezamenlijk beleid, dat de grondslag vormt voor goed onderwijs op onze scholen.

Weer Samen Naar School (WSNS)

Het secretariaat van WSNS-Roosendaal is te vinden in Oudenbosch, Markt 32, 4731 HP, telefoon 0165-330966;

Email: secretariaat@wsns-roosendaal.nl; Website: www.wsns-roosendaal.nl

WSNS-Roosendaal

WSNS-Roosendaal is een samenwerkingsverband van reguliere basisscholen en de speciale basisschool (De Sponder) in de regio Roosendaal. De regio omvat scholen in de gemeenten Roosendaal, Halderberge, Rucphen, Moerdijk en Steenbergen.

De scholen van Het Barlake maken deel uit van dit samenwerkingsverband.

Het samenwerkingsverband stelt jaarlijks een plan op. In het zorgplan staat een aantal zaken die voor alle scholen zijn geregeld:

- a. De bovenschoolse voorzieningen waarvan scholen gebruik kunnen maken, wanneer een kind problemen heeft die de school niet alleen kan oplossen.
De school kan dan een beroep doen op de CLZ: De Commissie Leerlingenzorg.
De school kan vragen om middelen voor begeleiding en/of om middelen voor onderzoek.
Ook kan de school een beroep doen op de PCL: De Permanente Commissie Leerlingenzorg.
Ouders en school kunnen de PCL verzoeken om een beschikking af te geven voor plaatsing van hun kind op de speciale school voor basisonderwijs. Dat is in ons samenwerkingsverband De Sponder te Roosendaal.
Verder kan de school een beroep doen op de crisisopvang, wanneer het bestuur van de school besluit een leerling te verwijderen, of verzoeken om preventieve begeleiding in geval van dreigende crisis, dan wel een plaats in de timeoutvoorziening vragen.
- b. Het samenwerkingsverband informeert leerkrachten, intern begeleiders en directeuren over gezamenlijke thema's zoals verbetering van het leesonderwijs en het geven van aandacht aan de sociaal emotionele ontwikkeling.
- c. Het samenwerkingsverband faciliteert mede de school om een zorgteam te hebben.
- d. Het samenwerkingsverband stelt de intern begeleider in staat met ib-ers van andere scholen over de leerlingenzorg te spreken.

De schoolzorg

Dat alles is bedoeld om onderwijs en zorg te bieden van goede kwaliteit.

Het beoogt scholen en leerkrachten in staat te stellen een kind in de eigen groep hulp te geven. Mocht het ondanks alles niet lukken in de groep dan kan de leerkracht hulp en ondersteuning vragen aan het zorgteam van de eigen school (de intern begeleider en/of de remedial teacher). Het zorgteam van de school kan voor een goede en juiste aanpak met vragen terecht bij het samenwerkingsverband.

Het kan ook voorkomen dat de intern begeleider en de leerkracht samen zeggen dat ze niet goed weten hoe verder te komen. Dan gaan ze te rade bij mensen die buiten de school werken.

Het blijft daarbij voor de leerkracht de taak om de leerling in de groep te helpen en hij/zij vraagt hulp om dat mogelijk te maken. Hij/zij en de intern begeleider gaan dan meestal een gesprek aan met de consultatiegever. Zij houden u daarvan op de hoogte. Die consultatiegever van buiten is een orthopedagoog of onderwijskundige van de schoolbegeleidingsdienst Edux waarmee de school afhankelijk van de schoolgrootte 6 tot 13 keer per schooljaar overleg voert.

De uitkomst van die gesprekken kan zijn dat er dan een vraag om een onderzoek of om speciale begeleiding wordt ingediend bij de CLZ. Wanneer de zorg door de school goed is uitgevoerd en het budget van WSNS toereikend is, worden de aanvragen goedgekeurd.

Het onderzoek en de speciale begeleiding dienen ervoor om de leerkracht van uw kind in staat te stellen hem of haar te helpen op een wijze en in een mate die voor uw kind nodig is. De speciale begeleiding wordt doorgaans uitgevoerd op de school van uw kind door gespecialiseerde leraren van De Sponder.

Het kan zijn dat ondanks al die inzet de school niet meer in staat is om uw kind kansen te geven zich goed te ontwikkelen.

Ze spreken daar dan over met u. Dan kunt u als ouders een verzoek indienen bij de PCL of Cvl om uw kind naar een speciale basisschool of speciale school te laten gaan.

De consultatie, het onderzoek, de begeleiding en de toelating tot het speciaal basisonderwijs voor zover die gefinancierd worden door WSNS zijn gebonden aan het beleid van het samenwerkingsverband.

De school kan ook buiten het samenwerkingsverband om zelf extra dingen regelen met Edux (consultatie, onderzoek en begeleiding).

De leerlingen volgen bij hun ontwikkeling.

Er zijn verschillen tussen leerlingen. Elke leerling presteert op zijn eigen niveau. De leerkracht signaleert waar eventuele problemen zitten en probeert deze te verhelpen.

In alle groepen wordt gesignaleerd door middel van:

- vrije observaties (spelen, opruimen, omgang met anderen enz.)
- vakgerichte observaties (werkhouding, zelfstandigheid, taakaanpak enz.)
- registratie van vorderingen van werk
- registratie van toetsresultaten vanuit de gegeven lessen
- het afnemen van niet-methodengebonden toetsen op vaste momenten (o.a. toetsen Cito-leerlingvolgsysteem).

Alle belangrijke gegevens worden opgeslagen in het leerlingdossier.

We kennen een smal dossier voor alle leerlingen en een breed dossier voor kinderen met een individueel gericht programma.

In het dossier zijn gegevens opgenomen over het gezin, over besprekingen met leerkrachten en ouders, speciale onderzoeken, handelingsplannen, toets- en rapportgegevens van verschillende jaren en de genomen besluiten.

Het onderwijskundig rapport

Zodra leerlingen de school verlaten (doorstroom van groep 8 leerlingen naar het voortgezet onderwijs, tussentijds verhuizen van leerlingen naar een andere basisschool of vanwege verwijzing naar het speciaal basisonderwijs) wordt er door de school een onderwijskundig rapport gemaakt.

Naast vorderingen en resultaten staan daarin alle relevante gegevens welke voor een verwijzing nodig zijn.

Het onderwijskundig rapport gaat naar de ouders van de betreffende leerling en naar de nieuwe school.

Tevens wordt dit rapport opgeslagen in het archiefdossier van de leerling die de school verlaat.

Rugzakleerlingen.

Met ingang van 1 augustus 2003 is een nieuwe onderwijswet ingevoerd. De wet heet officieel Wet op de Expertise Centra (WEC).

Deze wet zegt over kinderen met een stoornis of een handicap: Gewoon waar het gewoon kan, speciaal als het speciaal moet.

De wet geeft de ouders van kinderen met een ernstige stoornis of handicap het recht om voor hun kind te kiezen voor een speciale school of voor een gewone basisschool. Kiezen de ouders voor de gewone school dan krijgt zo'n kind een "rugzak" mee voor de gewone school.

In die "rugzak" zitten middelen om extra hulp te kunnen bieden tijdens de lessen door een leerkracht of assistent en geld om extra leermiddelen enz. te kunnen kopen.

De verwachting is niet dat er op korte termijn veel leerlingen met een handicap op gewone basisscholen zullen komen.

De scholen van Het Barlake staan in principe niet afwijzend tegenover het verzorgen van onderwijs aan kinderen die extra zorg behoeven. We zien echter wel kwantitatieve en kwalitatieve beperkingen. Hierbij denken we aan leermiddelen en methodes, maar ook aan gebouwelijke beperkingen.

Melden zich ouders met een leerling met een stoornis of een handicap, dan hanteren we een protocol. In het kort staat het volgende in het protocol:

1. De ouders melden zich bij de directie van de school.
 - a. gesprek met de ouders waarin zij hun aanmelding en verwachtingen toelichten
 - b. de directeur licht de visie van de school en de procedure toe.
 - c. er wordt aan de ouders gevraagd om schriftelijke toestemming om bij derden informatie te kunnen opvragen.
2. De school gaat informatie verzamelen.
3. De binnengekomen gegevens worden in kaart gebracht, bestudeerd en besproken door het zorgteam, eventueel met de consultatiegever en de coördinator CLZ.
4. Daarna vindt er een afweging plaats in het team.
5. Adviesgesprek met de ouders waarbij het besluit van de school wordt besproken: Plaatsing of afwijzing.

Het aanmelden van leerlingen

Bij het aanmelden van kinderen bij de scholen van Het Barlake wordt altijd een aanmeldingsformulier ingevuld.

D.m.v. het invullen van dit aanmeldingsformulier verstrekken ouders gegevens aan de school die van belang zijn om, binnen de mogelijkheden die de school daartoe heeft, het aangemelde kind optimaal te kunnen begeleiden.

In veel gevallen zal er ook een aannamegesprek plaatsvinden.

Ouders ondertekenen het aanmeldingsformulier en geven daarmee aan dat ze geen, voor de school, relevante informatie hebben achtergehouden.

Als later blijkt dat dit toch het geval is, dan kan de school niet aangesproken worden op eventuele tekortkomingen in de zorg die t.a.v. dat onderwerp aan het kind besteed had moeten worden.

Van ouders wordt dus verwacht dat ze bij aanmelding van hun kind open, duidelijk en volledig zijn in hun informatieverstrekking aan de school, zodat er van het begin af aan goede en bevredigende afspraken gemaakt kunnen worden over de aan hun kind te verlenen zorg en aandacht.

Met het ondertekenen van het aanmeldingsformulier geven ouders ook aan dat ze akkoord gaan met de op de school geldende regels en afspraken zoals die vermeld staan in de schoolgids.

Tevens verplichten ze zich, net als de school, om mede te voldoen aan de wettelijke richtlijnen voor het basisonderwijs.

Leerplicht en verlof

De gezamenlijke gemeenten hebben over dit onderwerp een folder uitgegeven. De hieronder weergegeven tekst is, daar waar algemene zaken en specifiek het basisonderwijs betreft, integraal overgenomen uit die folder.

Leerplichtwet 1969

In de Leerplichtwet staat dat alle jongeren in de leeftijd van 5 tot en met 17 jaar in Nederland naar school moeten. U bent als ouder(s), verzorger(s) of voogd van een minderjarige leerplichtige jongere wettelijk verplicht om er voor te zorgen dat:

- Uw kind ingeschreven wordt op een school en
- Dit kind de school ook daadwerkelijk bezoekt

Begin en einde van de leerplicht

Uw kind mag al naar school zodra het 4 jaar is geworden, maar het wordt pas leerplichtig op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin uw kind 5 jaar is geworden. Bijvoorbeeld: uw kind is op 3 januari 5 jaar geworden. Het is dan vanaf de eerste schooldag van de maand februari **volledig** leerplichtig. Dit betekent dat uw kind dan 5 volledige dagen per week naar school moet. Soms is een volledige schoolweek te lang voor uw kind. De Leerplichtwet biedt dan de mogelijkheid tot vrijstelling. In goed overleg met de directeur van de school kunt u toestemming vragen om uw kind tijdelijk nog een aantal uren per week thuis te houden. Dit kan echter alleen zolang uw kind niet ouder is dan 5 jaar. De directeur van de school bepaalt het aantal uren per week en op welke dag.

De **volledige** leerplicht eindigt:

- Als uw kind 12 volledige schooljaren op school heeft gezeten (de basisschool telt voor 8 schooljaren).
- Of aan het einde van het schooljaar waarin uw kind 16 jaar wordt (hierna is uw kind nog 1 schooljaar **partieel** leerplichtig).

Verwijdering

Het gedrag van uw kind kan van dien aard zijn, dat de schoolleiding het niet meer verantwoord vindt om uw kind nog langer op school toe te laten. U zult begrijpen dat er dan al heel wat gebeurd moet zijn en er al menig gesprek met u over uw kind gevoerd is. De school mag uw kind niet zomaar van school verwijderen. Scholen hebben namelijk de verplichting om eerst voor uw kind een andere school te vinden. Voor de school duurt deze inspanningsverplichting 8 weken. Als de basisschool of school voor beroepsonderwijs na 8 weken geen andere geschikte school voor uw kind gevonden heeft, dan mag het uw kind na deze periode verwijderen.

De taken van de leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar heeft naast de administratieve- en opsporingstaak ook een taak op het gebied van de maatschappelijke zorg. De leerplichtambtenaar probeert in het belang van uw kind een afdoende oplossing te vinden.

Hij/zij werkt daarbij niet alleen samen met scholen en onderwijsinstututen, maar heeft ook intensieve contacten van instellingen op het gebied van de individuele (jeugd)hulpverlening.

Heeft u nog vragen?

Als u na het lezen van het bovenstaande nog vragen heeft, neem dan gerust contact op met de leerplichtambtenaar in uw woongemeente. Dit kan telefonisch maar ook via een persoonlijk bezoek. Het is mogelijk dat u voor een persoonlijk bezoek eerst een afspraak moet maken.

Vakantie en verlof

In de Leerplichtwet 1969 staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Uw kind mag dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is er een uitzondering op deze regel mogelijk.

Extra verlof bij religieuze feesten

Als uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, dan bestaat er recht op verlof. Voorbeelden hiervan zijn bid- en dankdag en het suikerfeest. Als richtlijn geldt dat hiervoor 1 dag per verplichting wordt gegeven. U dient dit wel tijdig bij de directeur van de school te melden.

Op vakantie onder schooltijd

Vakantie onder schooltijd is alleen mogelijk als uw kind(eren) door de specifieke aard van uw beroep niet tijdens de schoolvakanties op vakantie kan gaan. In dat geval mag de directeur van de school één keer per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatsvinden. Het moet dan wel gaan om de enige gezinsvakantie tijdens dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet u een werkgeversverklaring overleggen, waaruit naast de specifieke aard van uw beroep ook de reden aangegeven moet zijn waarom u niet tijdens een schoolvakantie verlof kunt opnemen.

Daarnaast moet u met de volgende voorwaarden rekening houden:

- U kunt maar voor maximaal 10 schooldagen aaneengesloten verlof krijgen.
- Verlof tijdens de eerste 2 weken van het schooljaar is wettelijk niet toegestaan.
- Het verlof moet ten minste 8 weken van tevoren schriftelijk bij de directeur van de school worden aangevraagd (dit i.v.m. een eventuele bezwaarprocedure).

Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

Hiermee worden situaties bedoeld die buiten de wil van u en/of uw kind liggen. Voor bepaalde gewichtige omstandigheden kan vrij worden gegeven, zoals:

- Verhuizing van het gezin.
- Bijwonen van het huwelijk van een bloed- of aanverwant.
- Ernstige ziekte van een bloed- of aanverwant.
- Overlijden van een bloed- of aanverwant.
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum of 12½-, 25-, 40-, 50-, of 60 jarig huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten.

De volgende situaties zijn GEEN “andere gewichtige omstandigheden”

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkopere periode of i.v.m. een speciale aanbieding.
- Een uitnodiging van familie om buiten de schoolvakantie mee op vakantie te gaan.
- Eerder vertrek of latere terugkeer om zodoende verkeersdrukte te kunnen mijden.
- Verlof voor uw kind omdat uw andere kinderen (die op een andere school zitten) al wel vrij zijn.

Aanvragen van verlof

U dient uw verzoek voor verlof altijd in te dienen bij de directeur van de school. Dit dient schriftelijk te gebeuren. Het hiertoe ontworpen standaardformulier is bij hem te verkrijgen en op de achterzijde van dit formulier staan de regels nog eens vermeld.

Tot een periode van maximaal 10 schooldagen neemt de directeur zelf een beslissing op uw aanvraag. Alleen bij verlof voor “andere gewichtige omstandigheden” kan het voorkomen dat een verlofperiode noodzakelijk is, die langer dan 10 schooldagen duurt. In dat geval stuurt de directeur van de school uw aanvraag door naar de leerplichtambtenaar van de gemeente en neemt deze, na overleg met de directeur van de school, een beslissing op uw verzoek. Houdt er rekening mee dat u uw aanvraag minimaal 8 weken voor aanvang van het gewenste verlof bij de directeur van de school indient.

Niet eens met het besluit?

Als uw aanvraag voor verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, dan heeft u de mogelijkheid om hier schriftelijk bezwaar tegen te maken. U dient dan een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.

In uw bezwaarschrift moeten de volgende gegevens vermeld staan:

- Uw naam en adres en de datum waarop u het bezwaarschrift schrijft.
- De omschrijving van het besluit waar u bezwaar tegen maakt.
- Argumenten die duidelijk maken waarom u het niet eens bent met het besluit.
- Uw handtekening.

De behandeling van uw bezwaarschrift mag maximaal 6 weken duren. Het besluit waar u bezwaar tegen maakt, blijft zolang van kracht.

Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim

Ziekteverzuim

Het kan voorkomen dat uw kind wegens ziekte tijdelijk niet naar school kan. Meldt in dat geval uw kind dan 's morgens tijdig ziek, zodat de school weet wat de reden en de vermoedelijke duur van het verzuim is. Elke school heeft hier zo haar eigen regels voor. Informatie hierover kunt u natuurlijk bij de school krijgen.

Ongeoorloofd schoolverzuim

Verlof dat zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt opgenomen, wordt aangemerkt als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur van de school is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden, die vervolgens een onderzoek naar de reden van het verzuim zal instellen. Afhankelijk van zijn/haar bevindingen kan er een proces-verbaal opgemaakt worden. Bij ongeoorloofd verzuim voor vakantie onder schooltijd wordt altijd proces-verbaal opgemaakt.

Vrijstelling van de leerplicht

In een aantal situaties kunt u vrijgesteld zijn van de verplichting om uw kind in te schrijven op een school.

Dit kan bij een van de volgende redenen:

- Uw kind kan om lichamelijke of psychische redenen niet (meer) naar school. Dit moet door een onafhankelijke arts of psycholoog worden vastgesteld, die hier vervolgens een verklaring voor dient af te geven.
- U heeft overwegende bezwaren tegen de richting van het onderwijs op alle binnen redelijke afstand van uw woning gelegen scholen.
- Uw kind studeert in het buitenland. U dient dan wel een bewijs van inschrijving van de desbetreffende school in dat land te overleggen.

Is één van deze situaties op u van toepassing, dan wordt u geadviseerd contact op te nemen met de leerplichtambtenaar in uw gemeente. Deze kan beoordelen of de vrijstelling ook voor u of uw kind geldt. Leidt u met uw kind(eren) een trekkend bestaan, dan geldt er voor u een speciale regeling. Voor informatie hierover kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar in uw gemeente.

Slotopmerking namens de directies van de Barlakescholen

Houdt u zich a.u.b. aan deze wettelijke voorschriften. Dit voorkomt teleurstellingen en eventuele problemen.

De leerplichtwet moet helpen ongeoorloofd schoolverzuim tot het uiterste te beperken. De school is verantwoordelijk voor het onderwijs aan de, bij haar ingeschreven, leerlingen.

Een nauwkeurige absentieregistratie moet de school helpen hieraan te werken. Ook het zorgvuldig beoordelen van verzoeken om extra verlof hoort daarbij.

Aan ouders vragen wij met klem zich zoveel mogelijk te richten naar de vakantieperiodes zoals die in de schoolgids zijn opgenomen.

Schorsen en verwijderen van leerlingen

Uitgangspunt voor dit protocol zijn artikel 40 – Toelating en verwijdering van leerlingen – en artikel 63 uit de Wet Primair Onderwijs – Besluiten bijzonder onderwijs inzake toelating, verwijdering en bezwaarprocedure.

Dit protocol treedt in werking wanneer er sprake is van:

1. ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht en/of er sprake is van een ernstige verstoring van de rust of veiligheid (onder andere diefstal, mishandeling, herhaald negeren van de schoolregels)
2. een onmogelijkheid van de school om het noodzakelijke onderwijs aan een leerling te bieden, zoals bij een gehandicapte leerling, een leerling met zeer beperkte cognitieve mogelijkheden of een leerling met zeer ernstige leerproblemen
3. een onherstelbaar verstoorde relatie tussen ouders en school

Er kunnen twee vormen van maatregelen worden genomen:

- schorsing
- verwijdering

Schorsing

Bij een ernstig incident kan worden overgegaan tot een formele schorsing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden.

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Het bevoegd gezag hoort de directeur.
- Het bevoegd gezag hoort de groepsleerkracht.
- Het bevoegd gezag hoort de leerling en de ouders/verzorgers.
- Het bevoegd gezag besluit tot schorsing.
- Besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan ouders meegedeeld. In dit besluit staat vermeld: reden, aanvang, tijdsduur en andere maatregelen.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd wordt (bijvoorbeeld beschikbaar stellen van studiemateriaal, controle gemaakte werk, afname van toetsen).
- De schorsing bedraagt maximaal 5 dagen (= 1 week) en kan hooguit 3 maal worden verlengd. (Dit ter voorkoming van een verkapte verwijdering). De leerling dient in beginsel weer toegelaten te worden op school. "In beginsel" betekent dat er een apart, goed onderbouwd besluit noodzakelijk is, wanneer het bevoegd gezag het besluit neemt tot een nieuwe verlengde schorsing. Een uitzondering op de maximale duur van de schorsing vormt de schorsing die ingaat, terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling. De schorsing duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over de eventuele verwijdering.
- De ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend. De mogelijkheden en de onmogelijkheden van de leerling op school komen aan de orde.
- Van het gesprek wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en opgeslagen in het leerlingendossier.
- Het besluit tot schorsing, met redenen omkleed, wordt ter kennisgeving verstuurd aan ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie van onderwijs.
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag. School dient hiervoor schriftelijk een verzoek in.
- Het bevoegd gezag hoort de directeur.
- Het bevoegd gezag hoort de groepsleerkracht.
- Het bevoegd gezag hoort de leerling en de ouders/verzorgers.
- Het voorgenomen besluit tot verwijdering wordt schriftelijk aan ouders meegedeeld. In dit besluit staat vermeld: reden, aanvang, tijdsduur en andere maatregelen. Dit wordt getekend door de ouders voor gezien.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie van onderwijs.
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

- Mogelijke rechterlijke toetsing op het volgen van de gehele procedure. Mogelijk rechterlijke toetsing bij de civiele rechter op redelijkheid en billijkheid. Indien de procedure niet goed is gevolgd, blijft de leerling op school.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken (niet inhoudende de zomervakantie) vanaf dagtekening van het besluit tot verwijderen, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen. Dit dient schriftelijk bewezen te worden.
- Tot op het moment van definitieve verwijdering volgt de leerling het onderwijsprogramma van school. In bijzondere gevallen kan de leerling in overleg met de ouders/verzorgers buiten de school geplaatst worden.

Het bevoegd gezag is te allen tijde bevoegd om ten aanzien van de in het protocol opgestelde procedures afwijkende beslissingen te nemen. In geval dat een dergelijke situatie zich voordoet, meldt het bevoegd gezag dit schriftelijk aan de leerplichtambtenaar en de inspectie van onderwijs.

Informatieplicht aan ouders

Alle ouders hebben in principe recht op informatie over hun kind van de school. Dit geldt ook voor ouders die gescheiden zijn. Soms is er maar één ouder van het kind belast met het ouderlijk gezag en de andere ouder niet. Hoe zit het dan met de informatieplicht?

De ouder die is belast met het ouderlijk gezag, heeft de verplichting om de andere ouder (niet belast met het ouderlijk gezag) op de hoogte te houden van gewichtige aangelegenheden die het kind betreffen (artikel 1:377b Burgerlijk Wetboek). Het is dus de bedoeling dat de ouder die niet met het gezag is belast, de informatie krijgt van de andere ouder. Gegevens over schoolresultaten moeten dus ook via de met het gezag belaste ouder verstrekt worden.

Als echter in de communicatie tussen ouders storingen ontstaan, kan dat voor de school problemen opleveren. De vraag rijst dan welke taak de school heeft inzake de informatieverstrekking.

Scholen hebben een informatieplicht aan ouders. Het is echter zo, dat in sommige gevallen de informatieplicht van scholen aan ouders beperkt is (artikel 1:377c BW). In zeldzame gevallen hoeven scholen zelfs helemaal geen informatie aan ouders te verschaffen.

Meer informatie over dit soms ingewikkelde en vaak ook gevoelige onderwerp is verkrijgbaar bij de directies van de scholen.

Wij adviseren ouders, in voorkomende situaties, deze informatie daar op te vragen en vervolgens samen met de school alles in het werk te stellen om in onderling overleg tot goede en bevredigende afspraken te komen.

De klachtenprocedure

Kwaliteit

Iedere school probeert onderwijs van een goede kwaliteit te bieden. Het blijft echter mensenwerk. Daardoor kan bij u als 'klant' van de school wel eens een ontevreden gevoel ontstaan. Wat kunt u daar mee doen? Dat vertellen we u stap voor stap.

Praat met de school

Als ouder kunt u mee bouwen aan een open contact met de mensen op school. Geen gemor onder elkaar, geen zwijgen uit gemakzucht. Wanneer er iets is waar u vragen over heeft, of wat u niet lekker zit, kom er dan mee.

Eerst probeert u het probleem uit te leggen aan de groepsleerkracht van uw kind. Lukt dat niet, of vindt u dat moeilijk, dan is er altijd nog de directie van de school waar u terecht kunt.

In de meeste gevallen zal op deze manier aandacht aan uw vraag geschonken worden om uw ontevredenheid weg te nemen of te verminderen.

Contactpersoon

Helaas kan het zo zijn dat uw ontevredenheid nog volledig aanwezig is. Dan kunt u de weg op die de wettelijke klachtenregeling voorschrijft. Iedere school heeft minstens één contactpersoon. Bij die contactpersoon kunt u aankloppen om te vragen hoe u verder kunt handelen. Die contactpersoon gaat uw probleem niet oplossen, maar wijst u de weg naar mogelijkheden om dat wel voor elkaar te krijgen.

Vertrouwenspersoon

Voor het hele Barlake zijn twee personen van buiten de scholen gevraagd om als vertrouwenspersoon op te treden. Hun namen en adressen treft u hieronder aan. Bij deze mensen kunt u rechtstreeks, of op aanraden van de contactpersoon, met een mogelijke klacht terecht. De vertrouwenspersoon luistert naar uw verhaal en kan in overleg met u twee dingen doen: De eerste mogelijkheid is dat hij of zij probeert te bemiddelen tussen u en de school. In ernstige gevallen, of wanneer bemiddeling niet lukt, zal de vertrouwenspersoon u aanraden om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. Hij of zij helpt u daar zonodig bij.

Klachtencommissie

Het Barlake is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie.

De adresgegevens zijn:

Klachtencommissie voor het katholiek onderwijs.

Postbus 82324, 2508 EH te Den Haag

Tel.: 070-3925508

Website: www.geschillencies-klachtencies.nl

Hoe het indienen van een klacht in zijn werk gaat, staat omschreven in het reglement voor de klachtenregeling. Dit reglement is desgewenst op school te verkrijgen.

Bij de klachtencommissie worden in principe allerlei soorten klachten behandeld.

Meldplicht en Aangifteplicht

Voor een bepaald soort klachten gelden aanvullende spelregels. Bij vermoeden van een zedenmisdrif zijn leerkrachten verplicht dit aan het bestuur te melden. Het bestuur moet in een dergelijk geval aangifte doen bij justitie. In dit soort zaken kan het bestuur advies krijgen van een speciale vertrouwensinspecteur.

Samen komen we er wel uit

Het hele verhaal klinkt best zwaar. Het is een weg die, wanneer dat nodig is, zeker bewandeld moet worden. Gelukkig geldt voor verreweg de meeste ontevredenheden dat we er wel samen uit komen. Bij een positief contact tussen ouders en school, worden een heleboel probleempjes al in een vroeg stadium waargenomen, besproken en opgelost.

Vertrouwenspersonen op bestuursniveau		
Mevrouw M.L. Dekkers	Oudendijk 37 4758 TS STANDDAARBUITEN	0165 316794
De heer Th. Hoebink	Spuilaan 3 4731 NC OUDENBOSCH	0165 317346 076 5015905 (school)

Tussenschoolse opvang

In de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) staat beschreven dat de eindverantwoordelijkheid voor de tussenschoolse opvang bij het schoolbestuur ligt.

Dit wil niet zeggen dat het schoolbestuur daarmee ook de uitvoerder is.

Binnen Het Barlake is het zo geregeld dat de scholen zelf de concrete uitvoering van de tussenschoolse opvang regelen/verzorgen.

Omdat de formele eindverantwoordelijkheid voor het overblijven bij het schoolbestuur ligt, zijn er over een aantal zaken Barlakebreed wel afspraken gemaakt.

Het gaat daarbij onder andere om de volgende zaken:

- Iedere school heeft een (bij voorkeur opgeleide) overblijfcoördinator.
- Iedere school heeft (bij voorkeur opgeleide) overblijffouders. Dit zijn altijd vrijwilligers.
- Elke school heeft een overblijfcommissie die bestaat uit de overblijfcoördinator, een teamlid en een ouderlid uit de mr.
- Er is een goed dekkende vrijwilligersverzekering afgesloten.

Tevens kent Het Barlake een Commissie Overblijven Het Barlake.

Deze commissie bestaat uit 3 personen:

- De algemeen directeur of een door hem aan te wijzen plaatsvervanger (als gemandateerd bestuursvertegenwoordiger).
- Een directielid (namens scholen)
- Een ouderlid van de GMR

En heeft als voornaamste taken:

- Toezien op de naleving van de gemaakte afspraken en realisering van goede kwaliteit van de tussenschoolse opvang
- Het controleren van inkomende en uitgaande financiën en aan de hand hiervan opstellen van een financiële verantwoording

De uitvoering op schoolniveau moet/kan zoveel mogelijk op “schooleigen” wijze ingevuld worden, mits voldaan wordt aan de Barlakebrede afspraken.

Meer hierover kunt u vinden in de informatiegidsen van de scholen zelf.

Buitenschoolse opvang

Een goede aansluiting van onderwijs en opvang maakt het voor ouders gemakkelijker om werk en zorg voor het gezin te combineren.

U kunt met de school van uw kind overleggen over de mogelijkheden van buitenschoolse opvang.

Basisscholen zijn namelijk wettelijk verplicht om aansluiting met buitenschoolse opvang te regelen, als ouders daarom vragen. Dat betekent overigens niet dat de school de opvang ook verzorgt.

Voor de scholen van Het Barlake wordt de opvang verzorgd door een viertal kinderopvangorganisaties, volgens het navolgende overzicht:

Stichting Surplus Kinderopvang – Hoeven en Bosschenhoofd
Stichting Kinderopvang Oud Gastel – Oud Gastel en Stampersgat
Stichting Kinderopvang Oudenbosch – Oudenbosch
Stichting Kindercentra Noord-Westhoek – Standdaarbuiten en Noordhoek

De manier van samenwerken tussen scholen en kinderopvangorganisaties waar Het Barlake voor heeft gekozen, wordt het makelaarsmodel genoemd.

Dit houdt het volgende in:

U meldt op de school van uw kind dat u gebruik wilt maken van buitenschoolse opvang.

De school verstrekt u dan de eerste algemene informatie over de kinderopvangorganisatie waarmee wordt samengewerkt. Vervolgens kunt u zich melden bij die organisatie om daar de inschrijving en alle andere bijkomende zaken te regelen.

De kwaliteit van de buitenschoolse opvang is op deze manier gegarandeerd.

De leidsters van de opvang moeten namelijk voldoen aan de kwaliteitseisen die gelden volgens de Wet Kinderopvang.

Wij hebben met deze organisaties afgesproken dat de opvang plaats zal vinden in de ruimtes van deze kindercentra. Ook deze ruimtes moeten voldoen aan bepaalde eisen.

U betaalt de kosten van de opvang zelf aan de kinderopvangorganisatie. Als u arbeid en zorg combineert krijgt u minimaal een derde tot ruim 90 procent terug via de kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst.

De kinderopvangorganisaties helpen u desgewenst met de administratieve afhandeling van e.e.a.

Voor meer informatie over dit onderwerp en de daarbij behorende praktische uitvoeringszaken kunt u terecht bij de school van uw kind.

Veiligheidsbeleid en Arbobeleid

De werkomgeving waarin de kinderen en leerkrachten dagelijks verkeren, dient prettig en veilig te zijn.

Goede “leef-” en arbeidsomstandigheden vormen daarvoor een voorwaarde. Op de scholen van Het Barlake wordt daaraan veel zorg en aandacht besteed.

Teneinde een veilige en prettige schoolomgeving te creëren en in stand te houden zijn er op alle scholen afspraken gemaakt en vaak ook regels op schrift gesteld over onderwerpen zoals:

- Algemene omgang met elkaar
- Het voorkomen van pestgedrag
- Het veilig gebruiken van internet en email
- Het dragen van correcte kleding
- Enz.

Vaak zijn er over bovenstaande onderwerpen afspraken gemaakt, die voor alle scholen van Het Barlake gelden. Daarover is dan in deze Barlake Informatiegids algemene informatie opgenomen. In de informatiegidsen van de scholen zelf wordt daar nader op ingegaan en kunt u een beschrijving vinden van de manier waarop er concreet mee omgegaan wordt en bij welke persoon van de school u terecht kunt voor eventuele nadere informatie.

Daarnaast wordt door alle scholen van Het Barlake elk jaar een aantal zaken die betrekking hebben op fysieke veiligheid en gedragsproblematiek gecontroleerd en geëvalueerd. Dit gebeurt door het invullen van forumscorekaarten die daar speciaal voor zijn ontwikkeld. Directie en team vullen deze kaarten in en de resultaten worden besproken met het kwaliteitsforum van de school. Indien gewenst worden verbeteracties gepland.

Onderwerpen waar in het kader van Arbobeleid steeds aandacht voor is / aan gewerkt wordt, zijn:

- Het actueel houden van en oefenen met ontruimingsplannen.
Op elke school wordt aan de hand van zo'n plan regelmatig geoefend in het snel, veilig en ordelijk ontruimen van het schoolgebouw.
Dit om goed voorbereid te zijn op een situatie waarbij dit echt nodig is.
- Het opleiden van BHV-ers (bedrijfshulpverleners).
Elke school dient te beschikken over voldoende BHV-ers.
Leerkrachten hebben hiervoor een basiscursus gevolgd en krijgen vervolgens elk jaar een herhalingscursus.
- Het uitvoeren van een RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie).
Hierbij worden de schoolgebouwen en arbeidsomstandigheden gecontroleerd op allerlei gezondheids- en veiligheidsaspecten.
Zaken die aanpassing behoeven, worden in een plan van aanpak opgenomen.
Vervolgens wordt er aan verbetering van de geconstateerde gebreken gewerkt.
- Het afsluiten van een verzuimbegeleidingcontract voor het personeel van de scholen.
Door het afsluiten van een dergelijk contract draagt de werkgever zorg voor een goede begeleiding van eventuele zieke werknemers tijdens hun afwezigheid i.v.m. ziekte.

Gebruik van internet en email

Internet biedt jongeren veel voordelen, maar heeft ook nadelen. Denk bijvoorbeeld aan pornografische en gewelddadige sites, digitaal pesten of het verspreiden van persoonlijke beelden en gegevens.

Behalve de ouders draagt ook de school verantwoordelijkheid voor de manier waarop jongeren met internet omgaan.

Daarom heeft Het Barlake een Internet en Emailprotocol opgesteld om de leerlingen van de scholen zo veilig mogelijk te laten internetten.

In dit protocol zijn duidelijke afspraken opgenomen m.b.t. het gebruik van internet en email. De scholen van Het Barlake hanteren de hieronder volgende regels en afspraken. Soms heeft men er voor gekozen deze regels en afspraken op een “schooleigen” manier te beschrijven. Deze “schooleigen” beschrijving sluit dan altijd aan bij het hierna volgende.

Surfen en gamen

Ik weet dat niet alles waar is wat ik op websites zie.

Ik ga nooit naar een website toe, waarvan ik weet dat die website niet op school thuishoort.

Als ik iets tegenkom wat ik niet wil zien, klik ik het weg (als het niet lukt vraag ik om hulp).

Als ik me vervelend voel door iets wat ik heb gezien, dan vertel ik dat aan iemand die ik vertrouw.

Ik koop niets in een webwinkel.

Ik speel niet zonder toestemming een spel op internet.

Emailen

Ik schrijf nooit mijn naam, mijn adres of telefoonnummer in een e-mailbericht aan onbekenden.

Ik open nooit e-mailtjes van onbekenden.

Ik open alleen bijlagen van bekenden.

Ik verstuur geen viruswaarschuwingen en geen kettingbrieven.

Ik verstuur geen foto's naar en van onbekenden.

Ik verstuur geen dreigmail of haatmail.

Als ik e-mailtjes binnen krijg die ik niet leuk of raar vind, dan reageer ik niet en vertel ik het aan de juf of meester.

Chatten en MSN-en

Ik mag op school niet chatten en MSN-en, mits mijn leerkracht vindt dat het meerwaarde heeft.

Downloaden

Als ik iets wil downloaden vraag ik eerst toestemming aan mijn leerkracht.

Werkstuk en huiswerk maken met internet

Ik neem niet zomaar teksten over voor schoolopdrachten.

Als ik iets gebruik, vermeld ik de websites waar ik de informatie vandaan heb gehaald.

Printen

Als ik iets wil printen vraag ik eerst toestemming.

USB-stick, CD-rom, DVD en floppy disk

Ik maak geen gebruik van deze externe informatiedragers zonder toestemming van mijn leerkracht. Dit is ook belangrijk voor de veiligheid van mijn computer thuis.

Plaatsen van foto's etc. in de nieuwsbrieven en op de website van de school

Tijdens lessen en andere schoolactiviteiten worden regelmatig foto's en soms ook video-opnames van leerlingen gemaakt. Deze foto's etc. worden daarna ook wel eens in de nieuwsbrieven en op de website van scholen school geplaatst of voor andere schooldoeleinden gebruikt. In verband met bescherming van privacy is dit niet zomaar toegestaan.

De wetgeving over dit onderwerp schrijft voor dat scholen op de een of andere manier toestemming moeten hebben om foto's etc. te publiceren en/of te gebruiken. De wetgever wil hiermee individuen beschermen.

Het bovenstaande geldt uiteraard ook voor scholen. Ook daar worden tijdens lessen, schoolactiviteiten en schoolfeestjes foto's en video-opnames gemaakt welke daarna op de website kunnen worden geplaatst en/of in nieuwsbrieven kunnen worden opgenomen, danwel ter bespreking door leerkrachten worden gebruikt.

Daarvoor is uw toestemming nodig.

Omdat wij met betrekking tot dit onderwerp zorgvuldig willen handelen, zal u worden gevraagd om een formulier (zie voor een voorbeeld ervan hieronder) in te vullen en ondertekend terug in te leveren op school.

Als u te kennen geeft bezwaar te hebben tegen gebruik van video-opnames en foto's van uw kind(eren), zoals hierboven wordt beschreven, dan kunt u dat aangeven en zal daar rekening mee worden gehouden.

Voorbeeldformulier

Naam leerling:

Ondergetekende(n) heeft/hebben

WEL / GEEN (s.v.p. omcirkelen wat van toepassing is)

bezwaar tegen gebruikmaking van foto's en video-opnames t.b.v. plaatsing in de nieuwsbrieven en/of de website van de school, dan wel gebruikmaking daarvan ten behoeve van bespreking door leerkrachten.

Datum:

Naam + handtekening ouder(s)/ verzorger(s):

.....

Rookbeleid

Het Barlake heeft werkafspraken gemaakt m.b.t. het roken in de schoolgebouwen en op de schoolterreinen.

Het bestuur van Het Barlake heeft m.i.v. 1 januari 2004 op al haar scholen een rookverbod ingesteld. Roken binnen de school is alleen toegestaan, indien een rokersruimte gecreëerd kan worden, die niet voor andere doeleinden wordt gebruikt.

Het roken buiten het schoolgebouw ergens op het schoolterrein in het bijzijn van kinderen past niet binnen de uitgangspunten van een rookvrije school en is derhalve niet toegestaan. Roken op het terrein buiten het gezichtsveld van kinderen wordt afgeraden.

Deze regels gelden niet alleen voor personeelsleden van Het Barlake, maar ook voor bezoekers van de schoolgebouwen en daarbij behorende (speel)terreinen.

De directeur ziet toe op het naleven van de regels en spreekt overtreders daarop aan.

De volledige tekst van het in het kader van het bovenstaande opgestelde Protocol Rookbeleid is verkrijgbaar bij de directies van de scholen.

Kledingprotocol

Dit protocol is gebaseerd op, door Stichting Het Barlake, ingestelde huisregels. Volgens burgerlijk wetboek en Algemene Wet bestuursrecht kan Het Barlake voorzien in regels waarin niet door wetgeving wordt voorzien, zoals in dit geval de huisregels voor kleding.

Inleiding

Van tijd tot tijd is er publiciteit rond scholen die hun leerlingen verbieden gezichtsbedekkende kleding of een hoofddoek te dragen. De discussie die dan veelal ontstaat gaat dan over vragen zoals: Worden hoofddoekjes verboden? Wat doen we met naveltruitjes of bomberjacks? Wat is fatsoenlijk of aanstootgevend?

Als er al antwoord gegeven kan worden op voorgaande vragen hoe leggen we deze dan vast? En als deze vastgelegd zijn hoe worden ze gecontroleerd en hoe wordt omgegaan met mogelijke represailles?

Het Barlake heeft een kledingprotocol vastgesteld waarmee het richting wil geven aan voorkomende situaties of vraagstukken. In bepaalde situaties worden strikte richtlijnen aangegeven, in andere wordt uitgegaan van een gezonde dialoog tussen de verschillende belanghebbenden. Uitgangspunt hierbij is de visie van de school waarvan het wederzijds respect een belangrijk kenmerk is. Tevens wordt altijd gedacht vanuit het belang van het kind in relatie tot de schoolomgeving.

Waar gesproken wordt over kleding kan of moet ook rekening gehouden worden met sieraden en symbolen en evt. haardracht.

Voor de overzichtelijkheid hebben we de mogelijke meningsverschillen onder gebracht in een aantal categorieën. Te weten, kleding die, in de ruimste zin van het woord, problemen op kan leveren ten aanzien van:

- Veiligheid
- Discriminatie
- Communicatie
- Aanstoot geven
- Gezondheid/hygiëne

Ook is er aangegeven hoe hier mee om te gaan m.b.t. leerlingen en leerkrachten (stagiaires). De volledige tekst van het Kledingprotocol Stichting Het Barlake is verkrijgbaar bij de directies van de scholen.

Sponsoring

Stichting Het Barlake wil in het geval van sponsoring op de scholen verwijzen naar het convenant, wat in 2002 hierover is afgesloten. In het kort willen we u hierbij informatie geven over dit convenant.

In het Convenant Sponsoring 2002 is een inspanningsverplichting opgenomen om te komen tot de naleving van de wettelijke voorschriften met betrekking tot sponsoring en om de informatievoorziening naar met name ouders en personeel te bevorderen. Doelgroepen van het convenant en regelgeving binnen het primair onderwijs zijn ouders/verzorgers, leerlingen, bevoegd gezag, personeel en bedrijven.

De wetten die van toepassing zijn in het geval van sponsoring zijn de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) en de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) welke laatste betrekking heeft op inspraak van ouders/verzorgers en personeel via de medezeggenschapsraad.

Het Convenant Sponsoring bevat geen wettelijke regels, maar gezamenlijke afspraken van de convenant-partners over hoe er om gegaan zou moeten worden met sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs.

De verantwoordelijkheid voor de sponsoring ligt bij het bevoegd gezag.

De drie belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

Aansprakelijkheidsverzekering

Het bestuur van de Stichting Het Barlake heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze verzekering biedt voor zowel de school zelf, als voor hen die voor de school actief zijn, te weten bestuursleden, personeelsleden en vrijwilligers, dekking tegen schadeclaims.

De school c.q. het schoolbestuur is niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat er tijdens de schooltijd en buitenschoolse activiteiten voorvalt. Er is pas sprake van een schadevergoedingsverplichting wanneer er sprake is van een verwijtbare fout.

De school, of zij die voor de school optreden, moeten dus tekort zijn geschoten in hun rechtsplicht.

Het is goed mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid, bijvoorbeeld een bal tegen een bril tijdens de gymnastiekles of een struikelpartij op de speelplaats tijdens het spelen. Op deze manier ontstane schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering.

In geval u van mening bent dat de school of een individuele leerkracht aansprakelijk gesteld kan worden voor iets wat uw kind is overkomen, gelieve u hierover contact op te nemen met de school. Samen met u zal dan worden bekeken welke acties kunnen worden ondernomen.

N.B.: Ouders van kinderen die jonger zijn dan 14 jaar zijn primair zelf verantwoordelijk voor het doen en laten van die kinderen. Het is dus van belang voor u als ouders dat u ook zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten.

Namen en adressen

Bestuur Stichting Het Barlake

Stichting Het Barlake heeft haar eigen kantoor in Oudenbosch.

Hier is de algemeen directeur, dhr. J.C.M. van den Buys, te bereiken.

De adresgegevens zijn:

Het Barlake Huys, Markt 32, 4731 HP te Oudenbosch

Tel.: 0165-330894

Email: secretariaat@barlake.nl

Website: www.barlake.nl

Het bestuur van Stichting Het Barlake bestaat sinds 01-01-2009 uit de volgende personen:

Dhr. J. Zagers (voorzitter)

Dhr. P.L.C.M. Hornman (secretaris/penningmeester)

Mevr. M.J.E.A. Willemse-van Merriënboer

Dhr. J.P.C.M. van Oosterbosch

Momenteel wordt middels een (lopende) sollicitatieprocedure gezocht naar aanvulling van het bestuur tot minstens 5 personen.

Inspectie basisonderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs:

0800-8051 (gratis)

Klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief)