



**Schoolgids 2011- 2012**

**Algemeen gedeelte**



[www.gearhing.nl](http://www.gearhing.nl)

## **Inhoud algemeen gedeelte**

<b>Voorwoord</b> .....	3
<b>1. Om te beginnen</b> .....	4
<b>2. Motto, missie en visie</b> .....	4
<b>3. De school</b> .....	5
<b>4. Ouders en verzorgers</b> .....	8
<b>5. Verlof en schoolverzuim</b> .....	12
<b>6. Algemene klachtenprocedure</b> .....	15
<b>7. Sponsoring</b> .....	19
<b>8. Ouderbijdrage</b> .....	19
<b>9. 'Gearhing': Gezamenlijke activiteiten</b> .....	19
<b>10. 'Gearhing': Bestuur en bestuursbureau</b> .....	19

## Voorwoord

Beste ouders,

Voor u ligt het algemeen gedeelte van de schoolgids. Dit algemeen gedeelte geldt voor alle scholen van Gearhing. Het specifieke gedeelte van de school vindt u verderop in dit boekwerk of op de website van de school. Dit algemeen gedeelte is ook digitaal beschikbaar op [www.gearhing.nl](http://www.gearhing.nl)

Gearhing, dat zijn circa 2300 kinderen, 29 scholen en ruim 300 medewerkers. Dagelijks staan we voor goed onderwijs. Daar zijn we trots op.

In ons strategisch meerjaren beleidsplan worden onze missie en doelen geformuleerd en kunt u lezen waarvoor Gearhing staat. Op elke school is dit plan aanwezig.

Met vriendelijke groet,

Wubbo J. Wever, voorzitter college van bestuur

## 1. Om te beginnen

### 1.1 'Gearhing'

'Gearhing' is een stichting van scholen voor openbaar, algemeen bijzonder basisonderwijs en de samenwerkingsschool in de gemeenten Gaasterlân-Sleat, Lemsterland, Littenseradiel en Sudwest Fryslan.

'Gearhing' wordt geleid door een college van bestuur, bestaande uit een voorzitter en een lid. De raad van toezicht ziet toe op de werkzaamheden van het CvB,

### 1.2 *Waarom een schoolgids?*

Via deze gids komt u te weten wat onze school uw kind biedt. Naast algemene onderwerpen die voor onze basisscholen gelden, geeft iedere school een eigen omschrijving van de manier van werken. Op grond van deze en mogelijk ook andere informatie kunnen de ouders bepalen op welke school zij hun kinderen laten inschrijven.

### 1.3 *De inhoud van de schoolgids*

In de inhoudsopgave zijn alle onderdelen uit de schoolgids op een rijtje gezet. Naast de zakelijke informatie over bijvoorbeeld de schooltijden, de vakantieregeling en ouderbijdragen komt u ook inhoudelijke informatie tegen over de inhoud en aanpak van ons onderwijs.

### 1.4 *Met elkaar*

De schoolgids is een gemeenschappelijk product van het bestuur en de scholen. De teksten van het algemeen gedeelte zijn door het bestuursbureau geschreven; het schoolspecifieke deel door de directeuren. Na beoordeling door de medezeggenschapsraden heeft het bestuur de gids goedgekeurd.

### 1.5 *Uitreiking*

Steeds meer scholen plaatsen de schoolgids op de website, hier kunt u te allen tijde de inhoud raadplegen. Stelt u prijs op een gedrukt exemplaar dan kunt u dat aangeven. Aan het begin van elk nieuw cursusjaar zal u die keuze worden voorgelegd. Ditzelfde geldt voor nieuwe ouders die hun kind laten inschrijven.

### 1.6 *Verzoek om te reageren*

Deze schoolgids is met de nodige zorg samengesteld. Toch is het mogelijk dat u opmerkingen en reacties heeft. We verzoeken u uw aanbevelingen door te geven aan de school.

## 2. Motto, missie en visie

### 2.1 *Motto*

Het motto van Gearhing geeft de essentie van ons bestaansrecht weer:

### **Gearhing maakt het verschil.**

Het verschil voor. . . .

- . . . . . kinderen die wij een optimale ontplooiing bieden;
- . . . . . ouders die kiezen voor betrokken en hoogwaardig onderwijs;
- . . . . . medewerkers die bij een excellente werkgever in staat gesteld worden om de verantwoordelijkheid te nemen voor het realiseren van hoogwaardig onderwijs in een omgeving waarin ze zichzelf verder kunnen professionaliseren;
- . . . . . de samenleving waarvoor Gearhing meerwaarde creëert.

### 2.2 *Missie*

Gearhing bouwt 'wegen en bruggen' voor openbare, algemeen toegankelijke en samenwerkingsscholen. De medewerkers op de scholen realiseren hoogwaardig onderwijs. Voor deze medewerkers is Gearhing een excellent werkgever.

### 2.3 *Visie*

Om de missie te realiseren heeft Gearhing een visie die hier is verwoord.

De Gearhingscholen staan voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs en bevorderen dit door het unieke van elk kind als uitgangspunt te nemen met aandacht voor:

- de ontwikkeling van het denken, doen en het welbevinden;
- thuisnabij onderwijs;
- het stimuleren van een positief kritische houding vanuit onze waarden en normen (geluk, liefde, vrede, respect, rechtvaardigheid, vrijheid, gelijkheid en democratie) waardoor de leerling voorbereid is op de toekomst.

Gearhing realiseert excellent werkgeverschap door:

- een veilig en inspirerend werkklimaat;
- competentiegericht integraal personeelsbeleid;
- het bevorderen van netwerken;
- aandacht voor initiatief en inspraak.

Om hoogwaardig onderwijs en excellent werkgeverschap te realiseren staat Gearhing voor:

- de eigenheid van elke school in haar eigen context;
- sturing op hoofdlijnen;
- verantwoordelijkheden, bevoegdheden en middelen zo laag mogelijk in de organisatie gebracht;
- effectiviteit, efficiëntie en daadkracht;
- integrale verantwoordelijkheid op alle niveaus;
- integriteit, transparantie en openheid;
- kwaliteitsbeleid;
- een optimale inzet van middelen;
- partnerschap met ouders.

## 3. De school

### 3.1 *Het openbaar en algemeen bijzonder onderwijs van 'Gearhing'*

Het algemeen gedeelte van deze schoolgids geldt voor alle 29 scholen.

Op onze scholen is ieder kind, ongeacht afkomst en levensovertuiging, van harte welkom! De toelating van leerlingen is niet afhankelijk gesteld van het betalen van de ouderbijdrage. Slechts in zeer bijzondere gevallen kan een leerling worden geweigerd (zie hoofdstuk 4.8).

### 3.2 *Procedure bij aanmelden en uitschrijven van een leerling*

Als u uw kind aanmeldt, moet u een aantal gegevens invullen. Alle scholen beschikken over een aanmeldformulier. Als alles is ingevuld, ondertekent u het formulier.

In bepaalde gevallen heeft uw kind al een andere school bezocht.

De officiële inschrijving van uw kind vindt plaats als er een onderwijskundig rapport beschikbaar is, dat is opgesteld door de school waarvan het kind zal vertrekken.

Na bestudering van het onderwijskundig rapport kunnen wij uw kind inschrijven waarna uw kind op de vorige school wordt uitgeschreven.

Als het onderwijskundig rapport niet beschikbaar is, schrijven we uw kind nog niet in.

Als uw kind van onze school naar een andere school gaat, krijgt u een afschrift van het onderwijskundig rapport mee.

Het uitschrijfformulier versturen wij naar de andere school zodra wij het inschrijfformulier hebben ontvangen.

#### *Toelaten en verwijderen:*

Op school ligt een protocol 'toelaten en verwijderen' ter inzage. Hierin staat de toelatingprocedure beschreven. Zie bovenstaande. In een zeer uitzonderlijk geval is een leerling niet te handhaven op de school. Na overleg met de ouders en de leerplichtambtenaar zal dan door het

bestuur de procedure, leidend tot de verwijdering van deze leerling, worden ingezet. In deze procedure moet de inspecteur basisonderwijs ook gekend worden.

### 3.3 Bestuur en toezicht

Het college van bestuur (CvB) is verantwoordelijk voor het te voeren beleid, voert het bevoegd gezag en is belast met het besturen van de stichting en de scholen van de stichting, De raad van toezicht (RvT) ziet toe op het door het CvB gemaakte beleid en staat haar met raad en daad terzijde. De RvT fungeert als oog en oor van de stichting in de samenleving en volgt de maatschappelijke ontwikkelingen op de mogelijke consequenties voor leerlingen en personeel.

### 3.4 De scholen

Om u inzicht te geven in de Gearhingscholen ziet u onderstaande tabel. De leerlingen zijn geteld op 1 oktober 2011.

De scholen van 'Gearhing' (zie ook [www.gearhing.nl](http://www.gearhing.nl))

Naam	Adres	Telefoon/fax/email	Directeur
De Dam 129 leerlingen	Lennastraat 14 8531 JZ Lemmer Postbus 122 8530 AC Lemmer	Tel. 0514 561967 Fax 0514 560937 <a href="mailto:obsdedam@xs4all.nl">obsdedam@xs4all.nl</a>	Mw. Drs. M.A.C. van Duinen
De Meerpaal 142 leerlingen	Schokker 2 8531 BW Lemmer Postbus 74 8530 AB Lemmer	Tel. 0514 561434 Fax 0514 560911 <a href="mailto:Obsdemeerpaal@hetnet.nl">Obsdemeerpaal@hetnet.nl</a>	Mw. J. Verhoef (a.i.) Dhr. T. van der Veen (a.i.)
Tweespan 159 leerlingen	Betelgeuze 4 8531 MV Lemmer Postbus 4 8530 AA Lemmer	Tel. 0514 563303 Fax 0514 533549 <a href="mailto:info@tweespan-lemmer.nl">info@tweespan-lemmer.nl</a>	Dhr. L. Wisselink
Twa yn ien 104 leerlingen	De Roede 49 8539 SX Echtenerbrug	Tel. 0514 541572 <a href="mailto:directie@twaynien.nl">directie@twaynien.nl</a>	Dhr. G. Zijlstra (a.i.) Dhr. L. Wisselink (a.i.)
De Wynbrekker 62 leerlingen	M. Poppusstraat 46 8536 VA Oosterzee	Tel. 0514 541242 <a href="mailto:wynbrekker@obs-dewynbrekker.nl">wynbrekker@obs-dewynbrekker.nl</a>	Dhr. T. Reinink
It Hazzeleger 94 leerlingen	S. de Jongstrjitte 4 Postbus 9 8560 AA Balk	Tel. 0514 602147 Fax 0515 604011 <a href="mailto:hazzeleger@wxs.nl">hazzeleger@wxs.nl</a>	Mw. J. Verhoef
De Kogge 147 leerlingen	De Dassenboarch 23-a 8651 CB IJlst	Tel. 0515 531606 Fax 0515 531953 <a href="mailto:obs.dekogge@planet.nl">obs.dekogge@planet.nl</a>	Dhr. L. Riedhorst
De Totem 47 leerlingen	Himmelumerdijk 3 8721 GT Warns	Tel. 0514 682050 Fax 0514 682050 <a href="mailto:directie@obsdetotem.nl">directie@obsdetotem.nl</a>	Mw. J. van Seters
De Pipegaal 113 leerlingen	Hearewei 1 8711 GC Workum	Tel. 0515 542189 <a href="mailto:info@pipegaal.nl">info@pipegaal.nl</a>	Mw. F. Toering
De Welle 94 leerlingen	Onderweg 16 8723 AZ Koudum	Tel. 0514 522195 Fax 0514 523572 <a href="mailto:obsdewelle@xs4all.nl">obsdewelle@xs4all.nl</a>	Dhr. T. Wadman

Algemeen gedeelte schoolgids 2011-2012

abbs De Skulpe 90 leerlingen	Kreilerstraat 20 8713 JB Hindeloopen	Tel. 0514 521510 Fax 0514 521700 <a href="mailto:deskulpe@xs4all.nl">deskulpe@xs4all.nl</a>	Dhr. G. Zijlstra
abbs De Reinbôge 61 leerlingen	Broekenweg 14 8538 RN Bantega	Tel. 0514 551395 <a href="mailto:reinboge@s-link.nl">reinboge@s-link.nl</a>	Dhr. L. Zijlstra
De Blinker 130 leerlingen	De Blink 5 8701 LV Bolsward	Tel. 0515 572533 <a href="mailto:deblink@euronet.nl">deblink@euronet.nl</a>	Mw. G.J.W. van der Velden
It Iepen Stee 59 leerlingen	Lieuwkemastraat 67 8754 BL Makkum	Tel. 0515-232070 <a href="mailto:info@obsiepenstee.nl">info@obsiepenstee.nl</a>	Mw. J. Werkhoven
It Leech 52 leerlingen	Mulierlaan 2B 8749 TA Pingjum	Tel. 0517-579670 <a href="mailto:info@obsleech.nl">info@obsleech.nl</a>	Mw. A. Heijnis-Schaap
De Marnewier 45 leerlingen	Simon Sipmastrj. 2 8821 MB Kimswerd	Tel. 0517-641800 <a href="mailto:info@obsmarnewier.nl">info@obsmarnewier.nl</a>	Dhr. J. de Boer
De Opslach 58 leerlingen	Schoolsingel 20 8822 VJ Arum	Tel. 0517-641380 <a href="mailto:info@obsopslach.nl">info@obsopslach.nl</a>	Dhr. J. Anema (a.i.)
De Útskoat 82 leerlingen	De Tsjasker 4 8748 DW Witmarsum	Tel. 0517-531818 <a href="mailto:info@obsutskoat.nl">info@obsutskoat.nl</a>	Dhr. L. Keizer (a.i.)
De Stjelp 56 leerlingen	Oan'e Kamp 6 8834 XM Baard	Tel. 0517-341998 <a href="mailto:stjelp@po-littenseradiel.nl">stjelp@po-littenseradiel.nl</a>	Dhr. T. Reinink
De Krunenstrobbe 32 leerlingen	De Krunen 1 9023 AG Jorwert	Tel. 058-2519700 <a href="mailto:krunenstrobbe@po-littenseradiel.nl">krunenstrobbe@po-littenseradiel.nl</a>	Dhr. L. Keizer (a.i.)
De Gielguorde 147 leerlingen	Mr. Jansenstrj. 10 9022 AN Mantgum	Tel. 058-2501220 <a href="mailto:gielguorde@po-littenseradiel.nl">gielguorde@po-littenseradiel.nl</a>	Dhr. R. Mulder (a.i.)
De Fôlefinne 37 leerlingen	Rydwei 3 9021 CT Easterwier- rum	Tel. 058-2501737 <a href="mailto:folefinne@po-littenseradiel.nl">folefinne@po-littenseradiel.nl</a>	Mw. A. Heijnis-Schaap
It Pertoer 79 leerlingen	Bumaleane 1 9024 ET Weidum	Tel. 058-2519757 <a href="mailto:pertoer@po-littenseradiel.nl">pertoer@po-littenseradiel.nl</a>	Mw. G. Terra (a.i.) Dhr. G. Rypkema (a.i.)
De Pikeloer 40 leerlingen	Labadistendyk 7 8637 VJ Wiuwert	Tel. 058-2501717 <a href="mailto:pikeloer@po-littenseradiel.nl">pikeloer@po-littenseradiel.nl</a>	Mw. D. Hobma
De Mied'skoalle 69 leerlingen	Molepaed 21 8831 XJ Winsum	Tel. 0517-341441 <a href="mailto:miedskoalle@po-littenseradiel.nl">miedskoalle@po-littenseradiel.nl</a>	Dhr. T. van der Veen

De Opslach 86 leerlingen	Walperterwei 14c 8731 CD Wommels	Tel. 0515-331844 <a href="mailto:opslach@po-littenseradiel.nl">opslach@po-littenseradiel.nl</a>	Mw. J. Werkhoven (a.i.)
De Romte 33 leerlingen	Itingewei 2 8735 HT Itens	Tel. 0515-332002 <a href="mailto:romte@po-littenseradiel.nl">romte@po-littenseradiel.nl</a>	Dhr. G. Rypkema
s.b.s.Dûbelspan 44 leerlingen	De Polle 2 8635 MD Boazum	Tel. 0515-521800 <a href="mailto:info@dubelspan.nl">info@dubelspan.nl</a>	Dhr. J. Anema
abbs De Reinbôge 36 leerlingen	Greate Buorren 45 8732 EE Kûbaard	Tel. 0515-332628 <a href="mailto:reinboge@po-littenseradiel.nl">reinboge@po-littenseradiel.nl</a>	Dhr. G. Rypkema

### 3.5 Verzekeringen

Het op stichtingsniveau is een verzekeringspakket afgesloten voor bestuurders, personeel, ouders, vrijwilligers en leerlingen. Hieronder een overzicht:

- bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering (geldig voor bestuurders);
- doorlopende reisverzekering (geldig voor personeel, leerlingen en begeleiders);
- aansprakelijkheidsverzekering (geldig voor personeel, leerlingen en overigen voor zo ver zij voor Gearhing werkzaamheden verrichten);
- collectieve 24 uren ongevallen verzekering (geldig voor personeel, leerlingen en vrijwilligers);
- rechtsbijstand verzekering (geldt voor personeelsleden in dienst van Gearhing);
- werkgevers aansprakelijkheid bestuurder motorvoertuig (geldt voor personeel in dienst van Gearhing en vrijwilligers die een zakelijke rit maken).

Ouders kunnen contact opnemen met de directeur van de school als zij menen een beroep te kunnen doen op een van bovenstaande verzekeringen. Het is goed te weten dat een school alleen aansprakelijk is bij duidelijk 'verwijtbaar' gedrag.

Voorbeeld: Ook als er genoeg leerkrachten toezicht houden tijdens een pauze kan een kind struikelen waardoor er bijvoorbeeld een gat in de broek ontstaat. Maar dat is nog geen reden voor een claim. Dat vallen kan net zo goed buiten schooltijd ergens anders gebeuren. Er is hier dan ook geen sprake van 'verwijtbaar' gedrag.

Ook dient te worden vermeld dat genoemd verzekeringspakket slechts een secundaire dekking biedt, hetgeen inhoudt dat een schade meestal eerst gemeld dient te worden bij de eigen verzekeringsmaatschappij.

### 3.6 Buitenschoolse Opvang (BSO) en Tussenschoolse Opvang (TSO)

Per 1 augustus 2007 is het bestuur van 'Gearhing' verantwoordelijk voor het organiseren van de buiten schoolse opvang. Binnen 'Gearhing' is gekozen voor het 'makelaarsmodel', wat betekent dat de buitenschoolse opvang wordt uitbesteed aan een kinderopvangorganisatie. Uw school informeert u in de schoolgids over de lokale invulling.

## 4. Ouders en verzorgers

### 4.1 School en ouders

Als een kind vijf jaar is, is het leerplichtig en moet het kind naar school. Bijna iedereen maakt gebruik van de mogelijkheid om het kind met vier jaar te laten inschrijven. Op dat moment begint een kind aan zijn schoolloopbaan.

De school neemt een gedeelte van de opvoeding voor haar rekening. Het gaat in de school in de eerste plaats om het leren. Maar er komen nog een heleboel dingen bij. Een kind leert hoe

het zich moet gedragen in een groep. Het leert regels; het moet zich aan afspraken houden. In en bij het leerproces komt (indirect) een veelheid aan opvoedkundige aspecten aan de orde. De combinatie van het schoolse leren, bijvoorbeeld lezen en rekenen, en de opvoedkundige aspecten vormen een geheel.

Het spreekt voor zich dat de ouders en de school dit alles met elkaar - in het belang van het kind - bespreken. Het gaat om de samenwerking tussen school en huis, tussen ouders en leerkrachten. Wij vinden dat ouders en school partners zijn.

#### *4.2 Wat verwacht de school van de ouders?*

Als een vierjarig kind op school komt, is het van groot belang dat de school weet wie het kind is. Als een school dergelijke gegevens niet heeft, is het bijna onmogelijk een goede start te maken. Bij de aanmelding of een huisbezoek wordt van de ouders verwacht dat zij voor de school belangrijke informatie over hun kind verstrekken. De school zal ouders toestemming vragen om inlichtingen bij de peuterspeelzaal of kinderopvang te verkrijgen.

#### *4.3 Veiligheid*

De school streeft er naar een sfeer te scheppen waarin ieder kind zich geaccepteerd en veilig voelt.

'Gearing' heeft een schoolveiligheidsplan ontwikkeld waarin regelingen en afspraken beschreven staan die er toe moeten leiden dat de veiligheid van leerlingen en leerkrachten zo veel mogelijk gewaarborgd wordt.

Ook zijn algemene gedragsregels opgesteld. De regels geven richtlijnen over de manier waarop men met elkaar omgaat binnen de scholen en ze vormen een belangrijk instrument in de preventie van (seksuele) intimidatie, pesten, geweld, discriminatie en agressie.

Het schoolveiligheidsplan en de gedragsregels liggen op school ter inzage en staan op de website.

Agressief gedrag in woord, gebaar of handelingen door leerlingen, ouders of leerkrachten past hier niet bij. In geval van strafbare feiten wordt altijd aangifte gedaan.

De school verwacht van de ouders dat zij en hun kinderen zich aan de regels van de school houden.

#### *4.4 Beeldopnames*

De school kan gebruik willen maken van beeldopnamen om het functioneren van leerkrachten in beeld te brengen of om inzicht te verkrijgen in het gedrag van een groep. Indien u bezwaren heeft dat uw kind op de film komt dan kunt u dit binnen twee weken na het verschijnen van deze gids kenbaar maken bij de directeur. Dit geldt ook indien u bezwaar maakt tegen het plaatsen van (groeps)foto's in een schoolgids of op de website.

De scholen organiseren jaarlijks gesprekken om de ouders te informeren over de ontwikkeling van de kinderen. Met enige regelmaat vinden tevens onderwijsinhoudelijke bijeenkomsten plaats. Het is van groot belang dat de ouders deze momenten bijwonen.

#### *4.5 Wat mogen de ouders van de school verwachten?*

De scholen bieden uw kind een ononderbroken ontwikkeling. Daarbij levert de school maatwerk. Ouders mogen de leerkrachten en de directeur vragen hoe dit maatwerk gestalte krijgt.

Ononderbroken ontwikkeling betekent nog niet dat kinderen nooit blijven zitten. Wanneer het in zwaarwegende gevallen voor het kind beter is niet door te stromen naar het volgend leerjaar, horen ouders dit vroegtijdig. Deze beslissing wordt in goed overleg met de ouders genomen. De school hanteert hierbij als criteria het advies van de leerkracht, uitslagen van het leerlingvolgsysteem en de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. In zeer uitzonderlijke gevallen neemt de directeur het besluit. Dit besluit is bindend.

U mag na overleg met de directeur het dossier van uw kind inzien.

#### 4.6 *Onderwijs aan zieke leerlingen*

Ook wanneer uw kind ziek is, is het de verantwoordelijkheid van de school dat het onderwijsproces voortgezet wordt. Als het verzuim door ziekte maar een enkele dag duurt, is dit niet direct een reden om actie te ondernemen. Voor een langere ziekteperiode neemt de leerkracht contact met u op. In overleg worden afspraken gemaakt over werk thuis en begeleiding. Hiervoor is een protocol opgesteld.

Wanneer u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen, dan kunt u informatie vragen aan de leerkracht van uw dochter/zoon. Ook kunt u informatie vinden op de website van de onderwijsbegeleidingsdienst, [www.cedin.nl](http://www.cedin.nl) en op de website van Ziezon, [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl), het landelijk netwerk 'Ziek Zijn en Onderwijs'

#### 4.7 *Leerlingenzorg op Gearhingsniveau*

De intern begeleider (i.b.-er) is een intern adviseur voor de leerkrachten op het gebied van alle zorgprocessen op school en coördineert de zorg op school

Op al onze scholen worden intern begeleiders en leerkrachten ondersteund door de consultatief leerkracht begeleider. Onder consultatieve leerkracht begeleiding (clb) verstaan we het begeleiden van leerkrachten bij het analyseren van problemen en het zoeken naar oplossingen.

Op deze wijze trachten wij in een vroegtijdig stadium de zorg voor ieder kind zo optimaal mogelijk te regelen.

Indien al deze zorg niet tot het gewenste resultaat leidt, kan een kind worden ingebracht bij het zorgteam. Het zorgteam bestudeert het opgebouwde zorgdossier van het kind en het gevolgde zorgtraject. Dit kan leiden tot nader onderzoek, ambulante begeleiding, training of ander advies. Als het overleg in het zorgteam en de adviezen die daaruit voortvloeien niet tot het gewenste resultaat leiden, kunnen ouders hun kind aanmelden bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Deze PCL bestudeert de gegevens en beslist of plaatsing op een school voor speciaal basisonderwijs al of niet aan de orde is (beschikking).

Gegevens voor de scholen uit Gaasterlân-Sleat, Lemsterland, Sudwest Fryslan:

PCL samenwerkingsverband Zuidwest Friesland (311)

Het postadres is: Brédyk 4

8601 ZD in Sneek

Tel. 0515 857 020

De contactpersoon is mevrouw D. Nieuwland

Gegevens voor de scholen uit Littenseradiel:

Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL)

t.a.v. Mw. S. Bomas-Roorda, P. Jurjensstrjitte 8, 9050 BS Stiens

#### 4.8 *Toelatingsbeleid*

De mogelijkheden tot toelating van leerlingen aan de Gearhingscholen voor basisonderwijs zijn per school en per leerling verschillend.

De school gebruikt een stappenplan om een verantwoorde afweging te maken over de toelating van een leerling die meer zorg behoeft.

Het toelatingsbeleid wordt bepaald door de volgende criteria:

- De organisatie van de school
- Het zorgaanbod van de school, beschreven in het zorgprofiel
- De aard en de ernst van de handicap van de leerling
- De leeftijd van de leerling
- De onderwijskundige zorg (bijv. menskracht, expertise, begeleiding en middelen)
- De rust en veiligheid van alle leerlingen in de school.

Aan ouders wordt zo spoedig mogelijk na aanmelding en/of na onderzoek van de leerling kenbaar gemaakt wat het zorgaanbod van de school is en welke verwachtingen ouders t.a.v. de school mogen koesteren. Het is uiteindelijk het bestuur dat besluit of een kind wordt toegelaten of geweigerd. Zie ook 3.10

#### 4.9 Kinderen met een handicap naar regulier basisonderwijs

De regeling *leerlinggebonden financiering* (Igf) is op 1 augustus 2003 in werking getreden. Ouders van kinderen met een handicap of stoornis kunnen een keus maken voor een school die het beste bij hun kind past: de school in de buurt dus regulier onderwijs of een school voor speciaal onderwijs. Kiezen ze voor de school in de buurt, dan moet deze school wel de juiste zorg en aandacht kunnen besteden aan hun kind.

Het gaat hier om kinderen met verstandelijke, zintuiglijke of lichamelijke handicaps, om kinderen met psychiatrische problemen of ernstige leer- en/of gedragsproblemen om kinderen met een meervoudige handicap of om langdurig zieke kinderen.

Op verzoek van ouders van een kind met een handicap of stoornis beoordeelt een onafhankelijke commissie voor de Indicatiestelling (CvI) op landelijke criteria of een kind toelaatbaar is tot een speciale school dan wel voor een *leerlinggebonden financiering* in aanmerking komt. (Igf)

De *Igf* zorgt voor extra middelen voor de basisschool.

Die middelen zijn bestemd voor begeleiding van de leerkrachten door een speciale school en voor extra voorzieningen voor de basisschool. Na een indicatie maken de ouders, na overleg met de school over het zorgaanbod, een keuze voor regulier onderwijs met *Igf*, het zogenaamde rugzakje of speciaal onderwijs.

In elke regio vindt u een zogenaamd Regionaal Expertisecentrum (REC). In deze REC's wordt de kennis en deskundigheid van de speciale scholen in de regio gebundeld. De REC's zijn onderverdeeld naar onderwijscluster:

- Cluster 1: voor kinderen met visuele handicaps;
- Cluster 2: voor kinderen met communicatieve handicaps (gehoor-, taal- en/of spraakproblemen);
- Cluster 3: voor kinderen met een verstandelijke en/of lichamelijke handicap;
- Cluster 4: voor kinderen met psychiatrische of gedragsstoornissen.

De REC's verzorgen speciaal onderwijs in de regio en bieden ambulante begeleiding aan reguliere scholen waar kinderen met een handicap les krijgen. Daarnaast verzorgt het REC de indicatiestelling via de Commissie voor de Indicatiestelling (CvI's). Het is altijd zo dat een aanvraag door ouders / verzorgers moet worden gedaan.

Voor aanvraag van een indicatie voor de verschillende clusters kunt u terecht bij:

- Cluster 1: Visio Noord-Nederland, telefoon 088-5858585 zie [www.visio.org](http://www.visio.org)
- Cluster 2: Effatha Guyot Regionaal Expertisecentrum, Postbus 55, 9750 AB Haren, telefoon 050 – 5331931 zie [www.effathaguyot.nl](http://www.effathaguyot.nl)
- Cluster 3: CVI Fryslân, Postbus 2, 9244 ZN Beetsterzwaag, telefoon 0512 – 381254 zie [www.schoollyndensteyn.nl](http://www.schoollyndensteyn.nl)
- Cluster 4: CVI, Postbus 8091, 9702 KB Groningen, telefoon 050 – 3097100 zie [www.renn4.nl](http://www.renn4.nl)

#### 4.10 Klachtenregeling *Igf*

Bij aanmelding van een leerling met een handicap hebben we en de ouders te maken met het toelatingsbeleid (zie 3.8). Dit is vastgelegd in het document 'Toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen'. De school (het bestuur) beslist binnen de wettelijke termijn van 8 weken of een leerling al dan niet toegelaten kan worden. Veelal zal die beslissing eerder genomen kunnen worden dan pas in week 8.

Indien de weigering wordt gebaseerd op gegevens (van anderen) die niet door de ouders zijn verstrekt, worden de ouders in de gelegenheid gesteld vóór de weigeringsbeslissing (mondeling of schriftelijk) hun visie op deze gegevens te geven.

Wanneer ouders worden geconfronteerd met een weigering van het bestuur om hun kind toe te laten, kan een bezwaarschrift worden ingediend binnen zes weken na de beslissing over de toelating (artikel 6:7 Awb). Het bestuur moet binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een beslissing nemen op grond van artikel 40 lid 6 WPO. Voordat het bestuur op het bezwaar beslist, moet zij de ouders in de gelegenheid stellen om te worden gehoord, (artikel 7:2 Awb). Van de beslissing op het bezwaarschrift kunnen de ouders in beroep bij de rechtbank Leeuwarden, sector bestuursrecht (artikel 8:1 Awb).

Hangende de bezwaarschriftprocedure kunnen ouders – indien zij menen een spoedeisend belang te hebben bij de toelating van hun kind – een verzoek tot een voorlopige voorziening indienen bij de rechtbank Leeuwarden, sector bestuursrecht op grond van artikel 8:18 Awb.

## **5. Verlof en schoolverzuim**

### *5.1 Leerplicht*

Uw kind mag al naar school zodra het vier jaar is. Is uw kind tenminste drie jaar en tien maanden, dan mogen wij uw kind een aantal dagdelen als gast toelaten. Dit is bedoeld om het kind alvast te laten wennen aan de school. Zodra een kind vijf jaar is geworden, is het leerplichtig. Dat wil zeggen: uw kind moet dan naar school. Echter zo'n volledige schoolweek kan voor een enkel kind in het begin nog te vermoeiend zijn. U kunt dan gebruik maken van een speciale regeling. Volgens deze regeling kunt u in overleg met de leerkracht of directeur uw vijfjarige kind maximaal vijf uren per week thuis houden. Op uw verzoek kan de directeur zelfs toestaan dat uw kind tien uur per week thuisblijft. Deze uren kunnen niet worden opgespaard en dan later in één keer worden opgenomen. Zodra uw kind zes jaar is, kunt u niet meer van deze regeling gebruik maken.

### *5.2 Het volgen van therapieën onder schooltijd*

Volgens de Leerplichtwet dienen de leerlingen alle lessen zoals in het rooster staan genoemd, te volgen. De school dient immers te voldoen aan de Kerndoelen en hiervoor zijn in artikel 8 en 9 van de WPO regels gesteld.

De vrijstellingsgronden zoals expliciet genoemd in de Leerplichtwet, o.a. overige gewichtige omstandigheden, bieden géén mogelijkheid tot het geven van vrijstelling van lessen omdat in dit geval de ouders er zelf voor kiezen hun kind een therapie te laten volgen. De vrijstellingsgrond 'overige gewichtige omstandigheden' geldt namelijk voor omstandigheden die 'buiten de wil van de ouders en het kind' zijn gelegen.

Dat betekent dat de volgende afspraken van kracht zijn:

- Als ouders er voor kiezen hun kind naast het gewone lesprogramma van school om, extra lessen te laten volgen, móet dat buiten schooltijd.
- In geval van medische behandeling (arts, tandarts, kinderarts, logopedie, orthopedie...) wordt de therapie voorgeschreven door een arts en is het 'buiten de wil om van de ouders' gelegen. Ouders kunnen dan toestemming voor hun kinderen krijgen om therapieën onder schooltijd te volgen.
- Als de school via de schoolbegeleidingsdienst of het expertisecentrum speciaal (basis)onderwijs mogelijkheden biedt om tijdens schooltijd een speciaal programma te volgen, kan dat worden beschouwd als lestijd. Ook dan geldt dat ouders toestemming voor hun kinderen kunnen krijgen om therapieën onder schooltijd te volgen.

### *5.3 Wie is verantwoordelijk?*

Zolang een kind leerplichtig is, moeten de ouders er voor zorgen dat hun kind de school bezoekt en alle lessen volgt.

Als een kind ziek is of om andere belangrijke redenen niet naar school kan, moet de school gewaarschuwd worden. Een telefoontje - het liefst voor schooltijd - voorkomt veel problemen. De directeur van een school moet de afwezigheid van de leerlingen bijhouden. Als hij/zij denkt dat een kind ongeoorloofd afwezig is, moet hij/zij dit doorgeven aan de leerplichtambtenaar. Deze kan proces-verbaal opmaken. Daarna wordt de Officier van Justitie ingeschakeld. Deze

kan een boete - of een nog zwaardere straf - opleggen.

#### 5.4 Aanmelden en uitschrijven

Ouders moeten hun kind laten inschrijven bij een school. Dit gebeurt in de meeste gevallen geruime tijd voordat het kind naar school gaat. Als ouders gaan verhuizen, wordt een onderwijskundig rapport opgevraagd bij de school. De 'nieuwe' school kan namelijk om leerlinggegevens vragen voordat de nieuwe leerlingen worden ingeschreven.

De directeur moet de namen en adressen van de in- en uitgeschreven leerlingen doorgeven aan de leerplichtambtenaar.

#### 5.5 Wanneer mag uw kind thuisblijven?

Als een kind ziek is, mag het natuurlijk thuis blijven. Een kind mag ook thuis blijven voor het vervullen van plichten die te maken hebben met godsdienst of levensovertuiging. Dit moet vooraf aan de directeur gemeld worden. Op grond van de wet is de directeur bevoegd het verzoek te toetsen.

Verder kan het gebeuren dat uw kind vanwege geloofs- of levensovertuiging niet deel mag nemen aan bepaalde activiteiten. De school zorgt in dit geval, in overleg met u als ouder, voor een alternatief lesprogramma (eventueel in een andere groep).

In bepaalde gevallen kunt u toestemming vragen voor vakanties buiten de schoolvakanties. Een reden daarvoor is bijvoorbeeld dat één van de ouders in de normale vakanties geen vrij kan krijgen van zijn of haar werkgever. De directeur mag zo'n vakantie maar één keer per jaar toestaan. Het maximum aantal dagen is tien schooldagen. Zo'n vakantie is niet toegestaan in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar. Bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente kunt u een folder krijgen, waarin alles nauwkeurig is beschreven.

Ook voor de volgende zaken kunt u verlof vragen:

- Het voldoen aan een wettelijke verplichting die niet buiten de uren kan plaatsvinden;
- Een verhuizing (hoogstens één dag);
- Het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad (één dag). Als het huwelijk in een andere plaats wordt gesloten op zijn hoogst twee dagen;
- Bij ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad (de duur te bepalen in overleg met de directeur);
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad maximaal vier dagen; in de tweede graad maximaal twee dagen; in de derde of de vierde graad op z'n hoogst één dag);
- Bij een 25-, 40- en 50 jarig ambtsjubileum en een huwelijksjubileum van de ouders of grootouders één dag;
- Overige gewichtige omstandigheden.

#### 5.6 Wie beslist?

De directeur beslist als het om een verlof met een duur van tien dagen of minder gaat. U moet extra verlof schriftelijk aanvragen, indien mogelijk *minstens twee maanden van tevoren*. Voor een aanvraagformulier kunt u bij de directeur terecht.

Indien u zich bij uw verzoek om verlof beroept op 'overige gewichtige omstandigheden', dan dient u een schriftelijk verzoek in waarbij u aangeeft welke gewichtige omstandigheden van toepassing zijn.

Als het om een verlof van meer dan tien dagen gaat, geeft de directeur het verzoek door aan de leerplichtambtenaar. Deze neemt de beslissing.

Als uw verzoek wordt afgewezen kunt u bezwaar indienen. Bij de directeur als het om tien dagen of minder gaat; bij de leerplichtambtenaar als het om meer dan tien dagen gaat. Als u het niet eens bent met de beslissing kunt u beroep aantekenen bij de rechtbank.

5.7 *Leerplichtambtenaren van de vier gemeenten*

<b>gemeente</b>	<b>naam</b>	<b>Telefoonnummer</b>
Lemsterland	Mw. J. Zwaagstra	0515 485429 (gemeente Sneek) email: <a href="mailto:j.zwaagstra@lemsterland.nl">j.zwaagstra@lemsterland.nl</a>
Gaasterlân-Sleat	Mw. M. Breehen	0514 608147 email: <a href="mailto:m.breehen@gaasterlan-sleat.nl">m.breehen@gaasterlan-sleat.nl</a>
Littenseradiel	Mw. T. v.d. Burg	0515 334411 email: <a href="mailto:t.vanderburg@littenseradiel.nl">t.vanderburg@littenseradiel.nl</a>
Súdwest Fryslan	Mw. T. v.d. Burg	0515-489386 email: <a href="mailto:t.vanderburg@gemeenteswfl.nl">t.vanderburg@gemeenteswfl.nl</a>
	Mw. A. Punter	0515-489115 email: <a href="mailto:a.punter@gemeenteswf.nl">a.punter@gemeenteswf.nl</a>
	MW. J. Zwaagstra	0515-489953 email: <a href="mailto:j.zwaagstra@gemeenteswf.nl">j.zwaagstra@gemeenteswf.nl</a>

5.8 *Vakantieregeling schooljaar 2011-2012*

herfstvakantie	ma 17-10-2011 t/m vr 21-10-2011
kerstvakantie	ma 26-12-2011 t/m vr 06-01-2012
voorjaarsvakantie	ma 27-02-2012 t/m vr 02-03-2012
Pasen	vr 06-04-2012 t/m ma 09-04-2012
meivakantie incl. koninginnedag en bevrijdingsdag,	ma 30-04-2012 t/m vr 04-05-2012
rond hemelvaart	do 17-05-2012 t/m vr 18-05-2012
pinkstermaandag	ma 28-05-2012
zomervakantie	ma 23-07-2012 t/m vr 31-08-2012

Facultatieve dagen

Iedere school heeft de beschikking over zogenaamde facultatieve dagen, bijvoorbeeld voor een eventuele Elfstedentocht of nascholingsmomenten van de leerkrachten. De ouders krijgen via de school bericht wanneer deze dagen worden 'opgenomen'. Zie hiervoor ook het schoolspecifiek gedeelte van de schoolgids.

## 6. Algemene klachtenprocedure

Als ouders bezwaren of klachten hebben, moeten zij niet aarzelen deze door te geven. De school zal de klacht of het bezwaar serieus nemen.

*Bezwaren:* de gang van zaken

Een bezwaar heeft altijd betrekking op de vastgestelde gang van zaken op school, zoals de schooltijden of de planning en de vormgeving van het onderwijs. Zulke bezwaren kunnen ouders inbrengen bij de directeur van de school.

*Klachten:* de gang van zaken

Aspect	Stappen	Actie	Termijn
Ouders hebben een klacht over de behandeling van hun kind door een leerkracht.	Stap 1	Bespreek de klacht met de klassenleerkracht.	Er volgt een mededeling naar klager en aangeklaagde binnen 5 werkdagen.  Binnen 4 weken na ontvangst klacht vindt er een gesprek plaats met de algemeen directeur.  Binnen 4 weken na hoorzitting volgt advies naar bevoegd gezag. Binnen 4 weken neemt bevoegd gezag een besluit.
	Stap 2	Leidt dit niet tot een goed resultaat, neem contact op met de directeur.	
	Stap 3	Zijn beide acties niet succesvol, neem contact op met de algemeen directeur.	
	Stap 4	De algemeen directeur biedt de mogelijkheid tot mediation.	
	Stap 5	Als mediation geen optie is of geen oplossing biedt, dan wordt de algemeen directeur bij de klacht betrokken.	
	Stap 6	Leidt dit (hoor en wederhoor)gesprek niet tot een oplossing, dan stellen we voor contact op te nemen met de vertrouwenspersoon.	
	Stap 7	Indien dit niet tot een oplossing leidt, dan contact opnemen met de klachtencommissie.	

Algemeen gedeelte schoolgids 2011-2012

Ouders hebben een klacht over de directie.	Stap 1	Bespreek de klacht met de directeur.	Er volgt een mededeling naar klager en aangeklaagde binnen 5 werkdagen.  Binnen 4 weken na ontvangst klacht vindt er een gesprek plaats met de algemeen directeur.  Binnen 4 weken na hoorzitting volgt advies naar bevoegd gezag. Binnen 4 weken neemt bevoegd gezag een besluit.
	Stap 2	Leidt dit niet tot een goed resultaat, neem contact op met de algemeen directeur.	
	Stap 3	De algemeen directeur biedt de mogelijkheid tot mediation.	
	Stap 4	Als mediation geen optie is of geen oplossing biedt, dan wordt de algemeen directeur bij de klacht betrokken.	
	Stap 5	Leidt dit (hoor en wederhoor) gesprek niet tot een oplossing, dan stellen we voor contact op te nemen met de vertrouwenspersoon.	
	Stap 6	Indien dit niet tot een oplossing leidt, dan contact opnemen met de klachtencommissie.	

*Ongewenst gedrag*

Op iedere school is een exemplaar aanwezig van het Schoolveiligheidsplan. In dat plan staat o.a. dat ongewenst seksueel getinte aandacht in woord en gebaar en handelingen niet is toegestaan.

Wat te doen bij ongewenst seksueel gedrag / machtsmisbruik?

Aspect	Stappen	Actie
School constateert ongewenst seksueel gedrag bij een leerling.		De school zoekt contact met de ouders. Algemene gevallen komen in een les of tijdens een klassen- of ouderavond aan de orde
Ouders constateren dat hun kind slachtoffer is van ongewenst seksueel gedrag / machtsmisbruik.	Stap 1 Stap 2 Stap 3	Ouders zoeken contact met de directeur. Ouders nemen contact op met de algemeen directeur indien stap 1 niet goed gaat. Indien stappen 1 en/of 2 niet goed gaan, zoeken de ouders contact met de vertrouwenspersoon.
Ouders constateren ongewenst seksueel gedrag / machtsmisbruik bij een leerkracht.	Stap 1 Stap 2 Stap 3	Ouders zoeken contact met de directie. Directeur meldt bij de algemeen directeur. Bestuur schakelt vertrouwenspersoon en/of -inspecteur in.

Ouders constateren ongewenst seksueel gedrag / machtsmisbruik bij de directeur.	Stap 1 Stap 2	Ouders zoeken contact met de algemeen directeur. Bestuur schakelt vertrouwenspersoon en/of -inspecteur in.
---	------------------	---

*Wat gebeurt er met uw klacht?*

Degene die de klacht ontvangt, zorgt er voor dat de juiste procedure wordt gestart. Dit gebeurt vertrouwelijk. Op deze manier is de privacy van de klager en degene over wie een klacht wordt ingediend gewaarborgd.

In de algemene klachtenprocedure is aangegeven op welke termijn u een antwoord kunt verwachten. Het schoolbestuur wordt jaarlijks op de hoogte gebracht van de manier waarop de klachten zijn behandeld. De namen van de klagers staan niet in het rapport aan het bestuur.

*Mediation*

Bij deze vorm van bemiddeling nemen beide partijen zich vrijwillig voor om tot een wederzijds bevredigende oplossing van een conflict te komen, zich samen voor het geschil verantwoordelijk te voelen en met elkaar de beslissing te dragen die het conflict uit de wereld helpt. Bij mediation wordt dit proces in gang gezet en van begin tot eind begeleid door een mediator. Deze bemiddelaar is onderhandelingsvaardig en helpt u bij de oplossing van uw klacht/conflict. De mediator blijft steeds neutraal en beslist niet over de uitkomst van het geschil.

Op de scholen liggen brochures over mediation ter inzage.

*Vertrouwenspersoon*

Al onze scholen hebben een vertrouwenspersoon, nl. de heer L. Renema.

U kunt ook contact zoeken met een vertrouwensarts. Deze deskundige op het gebied van seksuele intimidatie en/of ongewenst seksueel gedrag, is verbonden aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.

*Landelijke Klachten Commissie (LKC)*

Als u het niet eens bent met de manier waarop uw klacht is behandeld, kunt u (rechtstreeks) in beroep gaan bij de landelijke klachtencommissie. Tegen de uitspraak van de LKC kunt u bij een rechtbank in beroep gaan.

*Telefoonnummers:*

Contact met	telefoonnummer	naam
Bestuursbureau 'Gearhing'	0515 534300	
Mediation	0515 534300	dhr. R.J. Schuilenburg
Voorzitter college van bestuur 'Gearhing'	0515 534305	dhr. W.J. Wever

Algemeen gedeelte schoolgids 2011-2012

Vertrouwenspersoon	06 - 22558248	dhr. L. Renema
Klachtencommissie	030 - 2809590	Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht E-mail: <a href="mailto:info@onderwijsgeschillen.nl">info@onderwijsgeschillen.nl</a> ( <a href="http://www.onderwijsgeschillen.nl">www.onderwijsgeschillen.nl</a> )
Inspectie van het onderwijs	0800 8051	(Postbus 51 bereikbaar tussen 8.00 en 22.00 uur)
Meldpunt vertrouwensinspecteurs	0900 111311	
Informatie- en advieslijn voor ouders over onderwijs	0800 5010	<a href="http://www.50tien.nl">www.50tien.nl</a>
Advies- en Meldpunt Kindermishandeling	0900 1231230	

## 7. Sponsoring

Voor Gearhingscholen is het convenant sponsoring dat landelijk afgesproken is en ondertekend door alle overkoepelende organisaties van toepassing. Het convenant geldt tot 1 januari 2013. Er is geen bezwaar tegen sponsoring, zolang niet getornd wordt aan de onafhankelijkheid en de onderwijskundige doelstelling van de school.

Als er op school sprake is van sponsoring, heeft de medezeggenschapsraad formeel instemmingsrecht.

## 8. Ouderbijdrage

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage en wordt gebruikt voor activiteiten en voorzieningen die meestal niet onderwijsgebonden zijn, bijvoorbeeld feestelijke activiteiten, evenementen en overige bijzondere gebeurtenissen, waar alle leerlingen aan kunnen deelnemen voor wie de activiteit of voorziening is bestemd.

Deze financiële bijdrage is geen voorwaarde tot toelating tot de school. Ouders die niet kunnen betalen, kunnen in overleg een regeling treffen. Bij het innen van deze bijdrage wordt geen dwang uitgeoefend.

Het kan per school verschillen wie verantwoordelijk is voor het innen van de ouderbijdragen. Voor elke school is er een stichting die de bijdragen beheert.

## 9. 'Gearhing': Gezamenlijke activiteiten

Een groot aantal onderwijsinhoudelijke en beheersmatige zaken wordt gezamenlijk opgepakt. Een kort overzicht:

- kwaliteitszorg en integraal personeels beleid
- netwerken leerkrachten, i.b.-ers, ict-ers, en directeuren
- beleid ten aanzien van zorg, hoogbegaafdheid, passend onderwijs
- personeelszorg (Tredin)
- gebouwenbeheer (Grontmij Groningen)
- personeels- en salarisadministratie (OSG Leeuwarden)
- financiën (OSG Assen)
- verzekeringen (AON Rotterdam)
- bedrijfshulpverlening
- schoonmaak
- aanleg en onderhoud en beheer van computernetwerken
- kopieercontracten

## 10. 'Gearhing'

De 29 basisscholen vormen samen de Stichting Samenwerkingsbestuur primair onderwijs 'Gearhing'

De stichting heeft een college van bestuur, bestaande uit een voorzitter en een lid, het CvB heeft de bestuursverantwoordelijkheid. De toezichthoudende taak is neergelegd bij de raad van toezicht.

Adres: De Wymerts 7f, 8701 WT Bolsward.  
Telefoon: 0515 534300  
Email: [bestuursbureau@gearhing.nl](mailto:bestuursbureau@gearhing.nl)  
Website: [www.gearhing.nl](http://www.gearhing.nl)  
Intranet: [www.gearhing.net](http://www.gearhing.net)

*Bezetting bestuursbureau*

Marjolein van de Berg	secretaresse
Jenneke van den Bogert	secretaresse
Ria Jongstra	senior beleidsmedewerker personeel en financiën
Rob Schuilenburg	manager personeel en organisatie
Jan Schlaman	lid college van bestuur
Wubbo Wever	voorzitter college van bestuur