

Protocol Werkweekdeelname

Algemeen

- De werkweken zijn een verplicht schoolonderdeel.
- Afmelden voor een reis die onderdeel uitmaakt van het schoolprogramma kan door ouder(s)/verzorger(s) alleen schriftelijk, onder opgaaf van een geldige reden, en wel tot uiterlijk een maand vóór vertrek. Afzegging daarna kan alleen nog in het geval er sprake is van een onvoorziene omstandigheid. In de regel worden de vaste kosten wel aan de ouder(s)/verzorger(s) in rekening gebracht. De niet deelnemende leerling krijgt een vervangende opdracht.
Zie bijlage 1. Procedure m.b.t. het niet deelnemen aan de werkweek
- De reis is vastgelegd in een globaal reisprogramma dat vooraf aan de leerlingen is verstrekt.
- De reisleiding heeft te allen tijde het recht om de reis voor een individu of een groep voortijdig te beëindigen. Uiteraard worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte gesteld.
- De kosten van reizen en excursies zijn vooraf bekend en staan vermeld in de schoolgids die bij aanvang van elk schooljaar wordt uitgedeeld en is gepubliceerd op de website.
- De kosten van reizen en excursies worden vooraf centraal door de school geïnd.
- Een betalingsregeling kan na overleg met en na goedkeuring van de rector afgesproken worden met de financiële administratie (post@kgcnijmegen.nl t.n.v. de financiële administratie). Daarnaast kunnen ouder(s)/verzorger(s) gebruik maken van het sociaal fonds (zie de schoolgids voor de actuele gegevens) .
- Tijdens excursies en werkweken zijn leerlingen collectief verzekerd tegen de kosten voortvloeiend uit ongevallen. Geneeskundige kosten worden door deze verzekering alleen gedekt voor zover dat niet al gebeurt door uw eigen ziektekostenverzekering. Voor een eventuele aanvullende reiskostenverzekering in het buitenland dient u zelf zorg te dragen. (Voor verzekerde bedragen per persoon: zie de schoolgids).
- Het aantal begeleiders is afhankelijk van de soort activiteit, de leeftijd van de leerlingen en de grootte van een groep. Bij een werkweek van klas 7 t/m 9 betreft de verhouding 1:12 leerlingen, bij een kleine groep is het aantal begeleiders nooit minder dan twee.
- Per klas is er een goed uitgeruste EHBO-set (1 uitgebreide, 1 basis)

Gedragscode

Voor leerlingen

- De gedragsregels worden voor de reis aan de leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) kenbaar gemaakt en, zo nodig, tijdens de werkweek voor de leerlingen herhaald.
Zie bijlage2. Gedragsregels voor de leerlingen
- Drugs- en drankgebruik en roken is verboden voor leerlingen. Leerlingen mogen het niet meenemen of in bezit hebben, ook niet als 'souvenir'.

Voor begeleiders

- Er wordt niet in het bijzijn van de leerlingen gerookt, noch alcohol gedronken. Ook niet door begeleidende ouders en/of buschauffeur.
- Begeleiders houden zich aan de algemeen geldende gedragscodes.

Algemeen

- De reisleiding heeft te allen tijde het recht om te besluiten in die zaken waarin de gedragsregels niet voorzien.
- Gedragsregels en veiligheidsregels van de vervoerder en/of de eigenaar van de accommodatie gaan vóór de eigen gedragsregels.
- De leerlingen en begeleiders houden zich aan de wettelijke regels en bepalingen van het te bezoeken land.

Communicatie algemeen

- De begeleider(s) en de administratie van de school beschikken over een lijst met alle deelnemers van de reis.
- De begeleider(s) en de administratie van de school beschikken over een lijst met deelnemerstelefoonnummers waarop de ouder(s)/verzorger(s) bereikt kunnen worden, nummers van reisbescheiden, informatie over medicijngebruik, eventuele extra verzekeringsgegevens, het (medisch) alarmnummer en overige informatie van belang voor een goed verloop van de reis.
Zie bijlage 3. Formulier Leerlinggegevens
- De reisleider van de werkweek is als eerste de aanspreekpersoon voor leerlingen en ouder(s)/verzorger(s).
- De reisleiding beschikt over een (eigen) mobiele telefoon. Het nummer van de mobiele telefoon is bekend bij de ouders en de schoolleiding.
- Twee keer per werkweek geeft de reisleider een bericht aan de schoolleiding over hoe de week verloopt.

Communicatie bij calamiteiten

- Bij een calamiteit schat de reisleider de situatie in, overlegt eventueel met andere leerkrachten en neemt contact op met de schoolleiding zodat deze geïnformeerd is.
- De reisleider is bevoegd corrigerende maatregelen uit te voeren en sancties op te leggen die passen bij de omstandigheid die zich voordoet.
- Bij calamiteiten blijven leerlingen onder toezicht van (een van) de begeleiders.
- De schoolleiding is te allen tijde telefonisch te bereiken voor overleg.
- Bij ernstige calamiteiten richt de schoolleiding een crisiscentrum in en verloopt alle communicatie via dit centrum.
- Bij calamiteiten worden ouder(s)/verzorger(s) zo direct mogelijk geïnformeerd.
- Na afloop van de werkweek vindt er, indien nodig, op school overleg plaats met de mentor, een ouder/verzorger, eventueel de leerling en eventueel de schoolleiding.
- Na afloop vindt er een evaluatie plaats of er conform het protocol is gehandeld.

Verantwoordelijkheid van ouders en leerlingen:

- Ouder(s)/verzorger(s) leveren van te voren d.m.v. een formulier belangrijke (medische) gegevens t.a.v. hun zoon/dochter aan.
Zie bijlage 3. Formulier Leerlinggegevens
- Als leerlingen schade brengen aan materieel zijn ouder(s)/verzorger(s) te allen tijde verantwoordelijk voor de schade. De kosten ten gevolge van verwijtbaar gedrag van deelnemers worden in rekening gebracht bij de ouder(s)/verzorger(s).
- Als een situatie met een leerling in de ogen van de reisleader niet/onvoldoende houdbaar is, zijn ouder(s)/verzorger(s) verplicht het kind op te halen. Alleen met uitdrukkelijke toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) kan een leerling (indien mogelijk) zelfstandig op eigen kosten terugreizen. Er is geen teruggave van kosten van de werkweek.

Bijlage 1. Procedure m.b.t. het niet deelnemen aan de werkweek

De werkweek is een integraal onderdeel van ons onderwijsprogramma. Een leerling dient hieraan deel te nemen, omdat de school dit als een wezenlijke bijdrage aan de ontwikkeling van de leerling en van de klas beschouwt.

Wanneer ouders/verzorgers en/of leerlingen van mening zijn dat deelname aan deze werkweek niet wenselijk is, dan is de volgende procedure van toepassing:

1. men neemt schriftelijk contact op met de mentor **én** de reisleader (welke genoemd wordt in de ontvangen werkweekbrief).
2. dit gebeurt minimaal 1 maand voor de geplande vertrekdatum.
3. er vindt contact plaats tussen minimaal één ouder/verzorger, de mentor, de reisleader.
4. Een vertegenwoordiger van de schoolleiding (teamleider) bepaalt vervolgens of de opgevoerde argumenten grond zijn de betreffende leerling vrij te stellen van deelname aan de werkweek.

Wanneer de school de redenen om niet aan werkweek deel te nemen, gegrond acht dan:

- zullen de algemene kosten voor de werkweek wél in rekening gebracht worden; de individuele kosten niet.*
- zal de leerling gedurende de werkweekperiode een alternatieve opdracht krijgen die de leerling (op school) zal uitvoeren.

Wanneer de school geen grond ziet voor vrijstelling van deelname aan de werkweek en de betreffende leerling desondanks besluit niet deel te nemen aan de werkweek, of indien het protocol niet door de ouder/verzorger in acht is genomen dan:

- worden zowel de algemene kosten als de individuele kosten van de werkweek in rekening gebracht.*
- wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.
- vindt er een gesprek plaats om te kijken of de leerling op deze school nog wel op zijn/haar plaats is.

Namens het Karel de Grote College,

*De kosten van de werkweek kunnen worden uitgesplitst in twee delen, namelijk de algemene kosten die gemaakt worden ongeacht het exacte aantal leerlingen dat op een reis mee gaat (denk aan: reserveringskosten, kosten vervoer, kosten die meegaande ouders maken, algemene en vaak niet geheel te voorziene kosten o.a. kosten gemaakt i.v.m. het bedanken van ouders en gidsen) en individuele kosten die exact afhankelijk zijn van het aantal meereizende leerlingen (excursies, voeding, musea, verblijf).

Bijlage 2. Gedragsregels voor de leerlingen

- We houden er rekening mee dat we met een groep op reis zijn en dat niet alleen jij, maar iedereen een fijne week heeft.
- Je hebt te allen tijde de adviezen van de begeleiders op te volgen.
- Iedereen toont interesse in en neemt deel aan alle activiteiten.
- We zijn te gast in het verblijf/hotel, dus we gedragen ons als nette gasten.
- We zijn te gast in de bus, dus we gaan respectvol met onze vervoermiddel en de vervoerder om.
- Tijdens de aangekondigde slaaptijden is het niet toegestaan de kamers te verlaten m.u.v. calamiteiten.
- Na een door het hotel en/of de reisleader vastgestelde tijd moet het stil zijn.
- Docenten moeten altijd toegelaten worden op de kamers.
- We hebben een strakke planning en afspraken met de chauffeur, musea en gidsen. Zorg dat je 10 minuten vóór vertrek klaar staat en help anderen zich hieraan te houden.
- Tijdens de hele week is het gebruik van alcohol, energydrinks en drugs verboden. Je mag het niet meenemen of in bezit hebben, ook niet als souvenir. *
- Roken is voor leerlingen tot hun 18^e jaar verboden. Voor oudere leerlingen geldt: roken mag alleen in de vrije tijd en buiten! Dus er wordt niet gerookt op de kamers/in het verblijf.

Andere geldende afspraken

- De reisleiding heeft te allen tijde het recht om te besluiten in die zaken waarin bovenstaande regels niet voorzien.
- De reisleiding heeft te allen tijde het recht om de reis voor een individu of een groep voortijdig te beëindigen. Uiteraard worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte gesteld.
- Als leerlingen schade brengen aan materieel zijn ouder(s)/verzorger(s) te allen tijde verantwoordelijk voor de schade. De kosten ten gevolge van verwijtbaar gedrag van deelnemers worden in rekening gebracht bij de ouder(s)/verzorger(s).
- Als een situatie met een leerling in de ogen van de reisleader niet/onvoldoende houdbaar is, is zijn/haar ouder/verzorger verplicht het kind op te halen. Alleen met nadrukkelijke toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) kan een leerling (indien mogelijk) zelfstandig op eigen kosten terugreizen. Er is geen teruggave van kosten van de werkweek.

*Tijdens de boerderijweek (klas 7C), de smeedweek (klas 8C) en de geologieweek (klas 9) zijn mobieltjes ook niet toegestaan.

Bijlage 3. Formulier Leerlinggegevens (meerdere bladzijden)

Formulier Leerlinggegevens

Wilt u dit formulier goed lezen, duidelijk invullen en ondertekenen. Bijgevoegd zijn gedragsregels voor de leerlingen en andere geldende afspraken. Op de website van de school kunt u een uitgebreid protocol 'Werkweekdeelname' inzien.

Door ondertekening geeft u aan op te hoogte te zijn en akkoord te gaan met de inhoud van dit document.

Alleen als dit formulier op tijd en ondertekend is ingeleverd, kan uw kind mee met de reis.

Het formulier in zijn geheel en ondertekend inleveren op uiterlijk bij

Met vriendelijke groet,

De reisleiding,

Naam leerling:

Klas:

<i>Eigen 06-nummer:</i>	<i>Noodnummer(s) (bijvoorbeeld thuis):</i>
<i>ID-kaartnummer / Paspoortnummer:</i>	<i>Geboortedatum/geboorteplaats:</i>
<i>Zorgverzekering en Polisnummer</i>	<i>Polisnummer van de (doorlopende) reisverzekering en verzekeringsmaatschappij (indien afgesloten)</i>

Is er sprake van een of meer chronische aandoeningen? Zo ja, welke?

.....

.....

.....

Zijn er medicijnen die worden gebruikt :

Zo ja, hoe vaak/ wanneer?

Zijn er medicijnen, die beslist niet mogen worden gebruikt?

.....

.....

.....

Is er sprake van allergie (bv. penicilline, bijensteek, bepaalde voedingsmiddelen.....)

.....
.....

Eet uw kind vegetarisch? ja / nee

Geeft u uw kind toestemming om in de vrije tijd sigaretten (tabak) te roken ja / nee

Ondertekening voor akkoord

De leerling

Ouder/verzorger

.....
Naam

.....
Naam

.....
Handtekening

.....
Handtekening

Het formulier in zijn geheel en ondertekend inleveren op uiterlijk bij
.....

Gedragsregels voor de leerlingen

- We houden er rekening mee dat we met een groep op reis zijn en dat niet alleen jij, maar iedereen een fijne week heeft.
- Je hebt te allen tijde de adviezen van de begeleiders op te volgen.
- Iedereen toont interesse in en neemt deel aan alle activiteiten.
- We zijn te gast in het verblijf/hotel, dus gedragen we ons als nette gasten.
- We zijn te gast in de bus, dus gaan we respectvol met onze vervoermiddel en de vervoerder om.
- Tijdens de avonduren is het niet toegestaan de kamers te verlaten m.u.v. calamiteiten.
- Na een door het hotel en/of de reisleader vastgestelde tijd moet het stil zijn.
- Docenten moeten altijd toegelaten worden op de kamers.
- We hebben een strakke planning en afspraken met de chauffeur, musea en gidsen. Zorg dat je 10 minuten vóór vertrek klaar staat en help anderen zich hieraan te houden.
- Tijdens de hele week is het gebruik van alcohol, energydrinks en drugs verboden. Je mag het niet meenemen of in bezit hebben, ook niet als souvenir. *
- Voor roken gelden de schoolregels en mag alleen met schriftelijke toestemming van de ouders. Roken alleen in de vrije tijd en buiten! Dus er wordt niet gerookt op de kamers/in het verblijf.

Andere geldende afspraken

- De reisleiding heeft te allen tijde het recht om te besluiten in die zaken waarin bovenstaande regels niet voorzien.
- De reisleiding heeft te allen tijde het recht om de reis voor een individu of een groep voortijdig te beëindigen. Uiteraard worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte gesteld.
- Als leerlingen schade brengen aan materieel zijn ouder(s)/verzorger(s) te allen tijde verantwoordelijk voor de schade. De kosten ten gevolge van verwijtbaar gedrag van deelnemers worden in rekening gebracht bij de ouder(s)/verzorger(s).
- Als een situatie met een leerling in de ogen van de reisleader niet/onvoldoende houdbaar is, is zijn/haar ouder/verzorger verplicht het kind op te halen. Alleen met nadrukkelijke toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) kan een leerling (indien mogelijk) zelfstandig op eigen kosten terugreizen. Er is geen teruggave van kosten van de werkweek.

*Tijdens de boerderijweek (klas 7C), de smeedweek (klas 8C) en de geologieweek (klas 9) zijn mobieltjes ook niet toegestaan.