



# Jaarboek

bijlage bij de schoolgids

## 2020-2021



Beste ouder(s), verzorger(s) van leerlingen van De Brug,

Dit document ontvangen ouders jaarlijks voor aanvang van het schooljaar, of op het moment dat kinderen voor het eerst De Brug bezoeken. De volgende stukken hebben we voor u toegevoegd:

1. Praktische informatie
2. TussenSchoolse Opvang
3. De oudervereniging en contributie
4. De medezeggenschapsraad
5. Juridische regelingen
6. Contactgegevens

Naast dit document kunt u onze algemene informatie over de school teruglezen in de schoolgids, deze is te downloaden van de website.

Met vriendelijke groet,

Team De Brug

## 1. Praktische informatie

### 1.1 Aanvang schooltijd

Ouders van kinderen in de kleutergroepen mogen hun kind iedere ochtend naar de klas brengen. Tussen 8.20-8.30 uur kunt u met uw kind mee de school inlopen. De ouders worden verzocht om niet te lang in de gang voor het lokaal te blijven wachten, zodat de lessen op tijd kunnen beginnen. Uiteraard is dit afhankelijk van de maatregelen omtrent corona. In de middag worden de kinderen door de TSO-medewerker naar de klas gebracht of door de juf opgehaald op het plein.

Aan de ouders van de kinderen van de andere groepen vragen wij om op het schoolplein afscheid te nemen van uw kind(eren). In de week voor de vakantie mogen ouders van kinderen in de groepen 3 t/m 8 op woensdag en vrijdag ook mee de school in om een kijkje in de klas te nemen. We verzoeken u dan uiterlijk 8.30 uur het klaslokaal te verlaten zodat de leerkracht op tijd kan starten.

### 1.2 Als uw kind ziek is / doktersbezoek

Als uw kind ziek is, wilt u dit dan voor 8.20 uur aan ons doorgeven? Dit kan telefonisch tussen 8.00 uur en 8.20 uur via 0297-341887 of via de Parro-app met een bericht aan de leerkracht(en) van uw kind.

Wij vragen u dokter/tandartsbezoek zo veel mogelijk buiten schooltijd te plannen. Mocht er toch een bezoek onder schooltijd gepland staan, wilt u dit dan tijdig aan de leerkracht doorgeven via e-mail of Parro?

### 1.3 Contact met de leerkracht

Wij vinden het belangrijk goed contact te hebben met de ouders van onze leerlingen. Daarom zijn er geplande gesprekken tussen leerkrachten en ouders en is er ruimte voor extra overleg.

De geplande momenten zijn

- startgesprekken in de eerste weken van het schooljaar
- voortgangsgesprekken in november, op verzoek van de ouders of de leerkracht(en)
- voortgangsgesprekken met alle ouders na het eerste rapport
- voortgangsgesprekken aan het einde van het schooljaar, op verzoek van de ouders of de leerkracht(en)

Deze gesprekken worden gehouden op dinsdag, woensdag en/of donderdag na schooltijd. Ouders kunnen zelf intekenen voor een geschikt moment, via de Parro-app. U ontvangt altijd tijdige een bericht om een gesprek te plannen.

Soms wilt u even iets aan de leerkracht van uw zoon of dochter laten weten of een korte vraag stellen. Dat kan via een bericht in de Parro-app of via e-mail. De inloop in de ochtend is hiervoor niet zo geschikt, omdat de leerkracht dan alle kinderen wil verwelkomen voor een nieuwe schooldag. Heeft u zorgen of wilt u iets met de leerkracht bespreken, dat kunt u een afspraak met de leerkracht maken voor een gesprek na schooltijd. Een afspraak maken kan via Parro of e-mail.

De leerkracht gebruikt de Parro-app ook om u op de hoogte te houden van gebeurtenissen in de groep of op school. Zowel oproepjes voor ouderhulp als leuke foto's van activiteiten worden via Parro verstuurd. Het is dus belangrijk dat alle ouders lid zijn van deze app en er regelmatig in kijken.

We vragen elke ouder toestemming voor het delen van beeldmateriaal van uw kind via de afgesloten Parro omgeving. Ook voor andere toepassingen, zoals social - media of de schoolgids, kunt u uw privacy voorkeur aangeven. Wijzigingen kunt u doorgeven via [admin.brug@jl.nu](mailto:admin.brug@jl.nu).

#### 1.4 Vakanties en vrije dagen 2020-2021

Herfstvakantie	10-10-2020 t/m 18-10-2020
Studiedag - leerlingen vrij	maandag 19-10-2020
Groep 5 t/m 8 middag vrij	vrijdag 18-12-2020
Kerstvakantie	19-12-2020 t/m 3-1-2021
Studiedag - leerlingen vrij	woensdag 3-2-2021
Studiedag - leerlingen vrij	vrijdag 19-2-2021
Voorjaarsvakantie	20-2-2021 t/m 28-2-2021
Goede vrijdag + Pasen	2-4-2021 t/m 5-4-2021
Meivakantie	24-4-2021 t/m 9-5-2021
Hemelvaart + vrije dag	13-5-2021 en 14-5-2021
Pinksteren	maandag 24-5-2021
Studiedag - leerlingen vrij	woensdag 23-6-2021
Groep 5 t/m 8 middag vrij	vrijdag 9 juli
Zomervakantie regio noord	10-7-2021 t/m 22-8-2021

Alle vakanties en schoolactiviteiten zoals schoolreisje, sportdagen en luizencontrole worden in de kalender van de Parro-app met alle ouders gedeeld. De kalender voor het nieuwe schooljaar is in de laatste vakantieweek voor ouders beschikbaar. Gedurende het jaar wordt de kalender zo actueel mogelijk bijgehouden.

#### 1.5 De groepsindeling 2020-2021

groep	leerkracht	werkdagen	leerkracht	werkdagen
<b>groep 1-2A</b>	Nicole Bonsel	ma, di, woe, vrij	Rosanne de Niet	do
<b>groep 1-2B</b>	Hanneke van der Zwaag	ma, di, do, vrij	Rosanne de Niet	woe
<b>groep 3</b>	Irene Stavenuiter	ma t/m woe	Christy van Dijken	do, vrij
<b>groep 4</b>	Esther Zwemmer	ma, di	Bettina Zandstra	woe t/m vrij
<b>groep 5</b>	Marielle Heuckeroth	ma t/m woe (om de week)	Monique de Vries	woe (om de week) t/m vrij
<b>groep 6</b>	Ellen Engel	ma, di	Sandra Kok	woe t/m vrij
<b>groep 7</b>	Leonie Roodenburg	ma t/m vrij		
<b>groep 8</b>	Yvonne Korver	ma, vrij	Annelies Bekking	di t/m do

functie/taak	naam	werkdagen
directie	Manon de Jong	ma t/m do
ib gr. 1,2,3,4 + taalondersteuning	Yolanda van der Steen	ma, do
bouwcoördinatie ob	Nicole Bonsel	do
bouwcoördinatie bb	Annelies Bekking	ma of vrij
coördinator rekenen	Esther Zwemmer	om de week een ochtend
coördinator 4xWijzer	Hanneke van der Zwaag Annelies Bekking	middag per drie weken
ICT	Franka de Hartog	woensdagochtend
onderwijsassistent	Rosanne de Niet	maandag, dinsdag, vrijdag
ib gr. 5, 6,7, 8 + verrijking	Marieke Luijk	ma (IB) en vr (plusklas)
kanjercoördinator	Christy van Dijken	wo
vakleerkracht bewegingsonderwijs	Bart Griekspoor	di + do
administratie	Jorie Kniep	di middag

## 1.6 Het gymnastiekrooster

Op dinsdag en donderdag worden de gymlessen gegeven door de vakleerkracht. Op maandagochtend krijgen de leerlingen van groep 1-2 gym van de groepsleerkracht. Afhankelijk van het weer is deze les buiten of in de speelzaal van de Mikado.

De kinderen van groep 1-2 gymmen in hun ondergoed en op blote voeten. Het is fijn voor de leerkracht als de kinderen op de dagen van gym makkelijke kleding en schoenen dragen. De kinderen van groep 3 t/m 8 gymmen in een korte broek, t-shirt en op gym schoenen. Dit moeten schoenen zijn met een lichte zool die uitsluitend voor de gymlessen worden gebruikt.

Deze kleding gaat na de gymlessen weer mee naar huis. Wilt u helpen herinneren dat de kinderen op dinsdag en donderdag hun gymkleding meenemen? Leerlingen met lange haren doen deze in een staart en sieraden worden afgedaan tijdens de gymlessen.

dinsdagochtend speelzaal Mikado		donderdagochtend Bloemhof	
8.30 - 9.00	groep 1-2A	8.30 - 9.15	groep 8
9.00 - 9.30	groep 1-2B	9.15 - 10.00	groep 7
9.30 - 10.15	groep 3	10.15 - 11.00	groep 6
10.30 - 11.15	groep 4	<b>speelzaal Mikado</b>	
11.15 - 12.00	groep 5	11.30 - 12.00	afwisselend groep 1-2

dinsdagmiddag Bloemhof			donderdagmiddag gymzaal Mikado	
13.00 - 13.40	groep 6		13.00 - 13.40	groep 4
13.40 - 14.20	groep 7		13.40 - 14.20	groep 3
14.20 - 15.00	groep 8		14.20 - 15.00	groep 5

Leerlingen van groep 6, 7 en 8 fietsen onder begeleiding van een leerkracht en een ouder naar de Bloemhof. Aan het begin van het schooljaar ontvangen ouders een oproep om mee te fietsen. Leerlingen van groep 8 mogen deels zelfstandig fietsen, daartoe vragen we bij de start van het schooljaar toestemming aan ouders.

### 1.7 Ziektevervanging leerkrachten

Indien een leerkracht ziek is, wordt een beroep gedaan op invallers. Binnen de stichting Jong Leren waar De Brug onder valt handelen we volgens onderstaande procedure.

1. Er wordt binnen de interne invalpool van de stichting gekeken of er een vervanger beschikbaar is.
2. Inzet van een teamlid (van de eigen school) die in deeltijd werkt.
3. De desbetreffende groep wordt verdeeld over enkele andere groepen.
4. Voor leerlingen van groep 7 of 8 kunnen we overgaan tot een zeer korte periode van thuisonderwijs.
5. Inzet van een teamlid dat op dat moment geen lesgevende taken heeft. Dit betekent dat hun eigen taken, de extra zorg voor leerlingen en het leiden van de school, blijven liggen. Uiteindelijk komt dit het onderwijs niet ten goede.

#### Algemene opmerkingen:

1. Indien de vijf genoemde mogelijkheden geen resultaat opleveren, dan wordt een groep naar huis gestuurd. De eerste dag wordt geen les gegeven aan de groep van de afwezige leerkracht.
2. Een groep wordt maximaal 2 dagen per week naar huis gestuurd. Indien meerdere dagen een groep naar huis moet worden gestuurd, dan kiezen we telkens een andere groep, zodat de 'pijn' verdeeld wordt.
3. Als er kinderen naar huis gestuurd worden, dan neemt de school, indien mogelijk, telefonisch contact op met de ouders om te vernemen of het kind werkelijk thuis terecht kan. Kinderen die niet naar huis kunnen, worden op school opgevangen, maar krijgen uiteraard geen les.

### 1.8 Gezonde school

Onze school vindt het belangrijk dat onze leerlingen gezond eten en drinken. Kinderen die gezond eten en drinken kunnen zich beter concentreren en beter leren op school.

#### Waarom gezond eten en drinken op school?

- Van zowel gezonde voeding als beweging is uit onderzoek gebleken dat dit bijdraagt aan leerprestaties.
- School kan bijdragen aan het aanleren van een gezond voedingspatroon bij kinderen; kinderen 'leren' gezonde producten eten, kijken naar elkaars (voedings)gedrag en beïnvloeden elkaar. Ook de leerkracht heeft een voorbeeldfunctie.
  - Kinderen brengen een groot deel van de dag op school door. Het gebruik van gezonde producten levert voedingsstoffen die belangrijk zijn voor een gezonde groei en ontwikkeling.



Wat op school gegeten en gedronken wordt is mede bepalend voor de gezondheid van het kind. De school als leeromgeving heeft, naast ouders, hier een verantwoordelijkheid in.

• Door dagelijks op school gezond te eten en te drinken wordt dit een gewoonte.

### **10 uurtje**

Rond 10 uur hebben we op school een kleine pauze. We eten dan gezamenlijk fruit of groente en drinken water uit de kraan of water op smaak gemaakt met groenten en/of fruit van huis meegenomen.

Wanneer een kind limonade o.i.d. bij zich heeft wordt er eenmalig contact met de ouders opgenomen om het beleid toe te lichten en ook om nadrukkelijk te verzoeken dit beleid na te leven. Als dit niet gebeurt, kiezen wij er als school voor om de verantwoordelijkheid dan bij de ouders te laten. Een kind moet immers wel drinken op een dag. Koeken, snoep, chips en dergelijke geven we wel mee terug naar huis. Wanneer een kind ondergewicht heeft of andere medische redenen kan er in overleg bijvoorbeeld een volkoren boterham o.i.d. bij het tienuurtje worden genuttigd.

Tevens heeft elk kind in de klas een bidon met zijn naam erop. Deze mogen de kinderen, gevuld met water, in overleg met de leerkracht op hun tafel dan wel op het aanrecht zetten om gedurende de schooldag uit te drinken. Iedere nieuwe leerling krijgt van school een bidon. Wanneer een leerling een nieuwe dop of geheel nieuwe bidon nodig heeft kan deze worden aangeschaft op school via de leerkracht.

- De dop kost

€0,50

- Een nieuwe bidon kost

2,-

### **Lunch**

Kinderen die overblijven, lunchen gezamenlijk in de klas. We vragen ouders om hiervoor een gezonde lunch mee te geven. Een gezonde lunch bestaat bijvoorbeeld uit volkoren of bruin brood met niet te dik beleg. Fruit en groenten zijn een goede aanvulling op de lunch, snoepgoed e.d. niet. Voor drinken bij de lunch wordt bij voorkeur water of een melkproduct meegegeven. Sap kan eventueel ook, koolzuurhoudende dranken en energydrink niet.

### **1.9 Verjaardagen**

Als kinderen jarig zijn mogen zij trakteren. Het trakteren vindt plaats tijdens de 10 uur pauze. Kinderen mogen dan uitdelen aan kinderen in hun eigen klas en de eigen leerkracht. Kinderen gaan om 11.30 uur de klassen rond met een kaart, maar er is geen traktatie nodig voor alle leerkrachten. De kinderen beginnen om 11.30 uur bij de groepen 1/2 en 3. Er zijn geen regels voor traktaties omdat we kinderen de mogelijkheid willen bieden om er een echt feestje van te maken naar hun eigen wens.

### **1.10 Hoofdluis**

Blijft u gedurende het hele jaar regelmatig uw kind controleren op hoofdluis. Na de vakanties wordt er op school door ouders gecontroleerd in alle groepen.

In het geval van luizen bij een leerling worden de ouders van deze leerling direct telefonisch op de hoogte gesteld en gevraagd het kind van school te halen om de behandeling zo snel mogelijk te starten. Alle ouders van de groep ontvangen een bericht om zelf ook extra alert te zijn op luizen en neten.

In het geval van neten, worden de ouders/verzorgers van het kind dezelfde dag op de hoogte gebracht, door de luizenouders van de groep. De leerling hoeft niet direct opgehaald te worden. Gevraagd wordt wel die dag met de behandeling te starten.

Als er luizen en/of neten zijn gevonden, wordt binnen 7 tot 10 dagen de hele klas opnieuw gecontroleerd (en wordt de procedure 'wat te doen als er luizen/neten worden gevonden' herhaald). Bij de kinderen waar luizen/neten zijn gevonden wordt bovenstaande procedure herhaald.

Als u zelf thuis ontdekt dat uw kind hoofdluis heeft, wilt u het dan aan de leerkracht melden? Dan zullen we de hele klas extra controleren op hoofdluis.

Voor meer informatie is het 'luizen protocol De Brug' op te vragen bij de directie.

### **1.11 Schoolfotograaf**

Elk jaar, dit schooljaar op maandag 31 augustus, worden zowel individuele als groepsfoto's gemaakt. U bent geheel vrij om te beslissen of u de foto's wel of niet wilt kopen.

### **1.12 Kleding/hygiëne op school**

Ten behoeve van een goede communicatie tussen leerlingen, leerkrachten en ouders, om de geldende omgangsregels tussen mensen in acht te nemen en om te bevorderen dat de school ook in hygiënisch opzicht een verantwoorde omgeving is, hebben wij regels opgesteld met betrekking tot kleding op school.

- We gaan ervan uit dat ieder in de school zodanig is gekleed dat anderen daaraan geen aanstoot kunnen nemen en dat de gangbare fatsoensnormen niet worden overschreden.
- Het dragen van petten en andere hoofddekseis gedurende de lessen is niet toegestaan. Wij vinden het nog steeds een goede gewoonte, dat bij het binnengaan van een huis, dus ook van de school, de hoed wordt afgezet.
- Omwille van een goede communicatie staan wij ook het dragen van zonnebrillen in de school niet toe, tenzij dit om medische redenen noodzakelijk is.
- Dit geldt eveneens voor hoofddekseis en andere kledingstukken die (een deel) van het gezicht bedekken. Wat betreft de hoofddekseis maken wij een uitzondering voor leerlingen die dat om geloofsredenen doen (hoofddoekjes, keppels, tulbanden, etc.). In dit geval zijn hoofddekseis die mede (een deel van) het gezicht bedekken, echter ook niet toegestaan.

Met het inschrijven van hun kinderen op een protestants-christelijke school respecteren ouders de identiteit van de school. Van ons mag worden verwacht dat wij op onze beurt de levensovertuiging van anderen respecteren. Vanzelfsprekend gelden bovengenoemde regels ook voor de leerkrachten en voor anderen die betrokken zijn bij schoolactiviteiten.

We verwachten dat kinderen zindelijk zijn als ze op school komen.



### **1.13 Wat hebben de leerlingen nodig op school?**

- *In groep 1/2* : eenmalig een 23-rings multomap
- *Vanaf groep 3*: een koptelefoon voor de computer. Vanwege de hygiëne vragen we alle ouders voor elk kind een eigen koptelefoon aan te schaffen en in de eerste schoolweek mee naar school te geven. Eventueel kunt u een koptelefoon aanschaffen met volume-beperking. Wij leren de kinderen ook mediawijs gedrag m.b.t. gebruik van ICT-middelen.
- *Vanaf groep 6*: een 23-rings multomap met tabbladen, kleurpotloden en stiften
- *In groep 8*: een agenda

### **1.14 Informatievoorziening externen**

Affiches, folders e.d. mogen alleen in overleg met de schoolleiding op de prikborden bij de ingangen opgehangen of op onze folderplanken neergelegd worden.

Op school is een inzamelbox voor batterijen. Batterijen afkomstig van bedrijven zijn niet geschikt voor onze inzameling, omdat er soms nog spanning in zit, waardoor kortsluiting kan ontstaan.

Van de opbrengst worden o.a. spelmaterialen aangeschaft. We vragen u dus vriendelijk om lege batterijen bij ons in te leveren.

### **1.15 Adreswijzigingen en telefoonnummers**

Adreswijzigingen, nieuwe telefoonnummers en e-mailadressen graag tijdig aan de school doorgeven via [admin.brug@jl.nu](mailto:admin.brug@jl.nu)

## 2. TussenSchoolse Opvang (TSO)

Kinderopvang Solidoe organiseert de tussenschoolse opvang op De Brug. Als u na het lezen van deze informatie vragen heeft, neem dan gerust contact op met TSO coördinator Arthur Waaning: [tsodebrug@solidoe.nl](mailto:tsodebrug@solidoe.nl) / 06-46660713. Hij is iedere maandag, dinsdag en donderdag tussen 12.00 uur en 13.30 uur aanwezig op De Brug. Ook kunt u de uitgebreide informatiebrochure aanvragen.

### Doelstelling TSO

's Ochtends en 's middags wordt er in de klas hard gewerkt door de kinderen. De TSO - daartussenin - moet een rustmoment, een moment van ontspanning zijn. Een ontspannen overblijftijd maakt het mogelijk dat kinderen uitgerust aan de middag op school kunnen beginnen en zich goed kunnen concentreren 's middags. De sfeer op de TSO sluit aan op de sfeer van de school. Zo zijn bijvoorbeeld de omgangsvormen op de TSO hetzelfde als op school.

### Administratie

De financiële administratie van de TSO wordt verzorgd door de administratie van Solidoe. Solidoe incasseert de ouderbijdrage van de TSO, betaalt de overblijfkosten uit enz. De overblijfcoördinator verzorgt de presentielijsten per groep.

### De webportal

U boekt als ouder zelf de TSO in voor uw kind in onze webportal. De facturatie zal maandelijks gaan plaatsvinden, 1 maand vooruit, en wordt per keer dat u afneemt berekend. U kunt uiteraard aan het begin van het schooljaar voor het hele schooljaar vooruit de TSO inboeken!

*Let op: u moet wel zelf als ouder de TSO inboeken voor uw kind, anders gebeurt er niets!*

### Kosten

De kosten voor de TSO bedragen € 2,45 per keer indien men langer dan 7 dagen vóór de ingangsdatum, de af te nemen TSO dagen in de TSO portal aangeeft. Indien men zich aanmeldt in de TSO portal en de ingangsdatum valt binnen de termijn van 7 dagen dan wordt er per keer € 2,75 berekend. In deze kosten zijn opgenomen zowel de administratieve afhandeling, de coördinatie, de inhoudelijke ondersteuning van de overblijfkosten en overblijfcoördinator.

### Inschrijven & aanmelden via de TSO portal

#### De dagen waarop TSO mogelijk is

Er wordt TSO aangeboden op maandag, dinsdag, donderdag voor alle groepen, op vrijdag is de TSO alleen voor de midden- en bovenbouwgroepen.

#### Inschrijven

Het aanmelden c.q. inschrijven voor de TSO kunnen ouders op 2 verschillende manieren doen:

#### **Via de TSO webportal van Kinderopvang Solidoe** (voor bestaande en nieuwe ouders):

- Indien u al een gebruikers inlog heeft voor de web portal (doordat u al BSO, KDV of PO bij Solidoe afneemt), logt u in en gaat u naar "opvang" waar u een tabje TSO ziet. Hierin kunt u de gewenste dagen invullen en opslaan.
- Indien u een nieuwe ouder bent, kunt u via de web portal link op onze site [www.solidoe.nl](http://www.solidoe.nl) u aanmelden door middel van "opvang aanvragen voor uw kind" aan te klikken. Nadat u alles heeft ingevuld komt de aanvraag binnen bij de administratie van Solidoe, u ontvangt dan inloggegevens voor de webportal waarna u uw aanvraag via de webportal af kunt ronden.

#### **Via het inschrijfformulier** (alleen voor nieuwe ouders):

- Deze kunt u downloaden via onze website [www.solidoe.nl](http://www.solidoe.nl)
- Of aanvragen bij Solidoe Planning & Plaatsing 0297-729710



### 3. De oudervereniging en contributie

Onze oudervereniging ondersteunt het team bij het verrichten van allerlei activiteiten. Hierbij valt te denken aan hulp bij het organiseren van:

- Brugdag (verjaardag van de school om de 5 jaar)
- Brugfeest (jaarlijkse afsluiting van het schooljaar)
- Sportdagen en toernooien
- Sinterklaasfeest
- Kerst- en paasfeest
- Schoolreis
- Afscheid van groep 8
- Culturele uitstapjes

De oudervereniging vergadert regelmatig bij één van de leden thuis.

Het e-mailadres waarmee u onder andere contact kunt zoeken met de oudervereniging van de Brug is: [ov.brug@jl.nu](mailto:ov.brug@jl.nu)

Wat hebben wij u te bieden?

- Een gemotiveerde groep ouders die zich wil inzetten voor alle kinderen en hun school.
- De oudervereniging is primair bedoeld ter ondersteuning van het team bij bepaalde activiteiten in en om de school.
- De oudervereniging kan de MR op de hoogte stellen van belangrijke zaken die actueel zijn.
- De oudervereniging kan, als dat nodig is, een beroep op u doen.

In de oudervereniging hebben zitting:

- Mw. Jeanet van Tol (voorzitter)
- Mw. Lisette van Willegen (penningmeester)
- Mw. Wendy Joore (secretaris)
- Mw. Wendy van den Brink
- Mw. Marlies Visser
- Dhr. Wilfred Pel
- Mw. Manon de Vries

Alle ouders van de school zijn bij inschrijving of bij de eerste betaling van de contributie lid geworden van de oudervereniging. Om alle bovenstaande activiteiten te kunnen organiseren, wordt aan alle ouders een bijdrage gevraagd door middel van een contributie. Aan het begin van ieder schooljaar (tijdens de informatieavond) wordt tijdens de algemene leden vergadering inzicht in de in- en uitgaven gegeven en de hoogte van dit bedrag opnieuw vastgesteld. Voor het schooljaar 2020-2021 is de ouder contributie voor kinderen in groep 1 t/m 7 €55.00 per leerling, dit is inclusief het schoolreisje. In groep 8 is de ouder contributie €115.00 dit is inclusief het kamp.

Start uw kind later in het schooljaar dan is de ouder contributie aangepast:

- Uw kind start vanaf 1 januari 2021 of later: €45.00 inclusief schoolreisje of €20,00 exclusief schoolreisje
- Uw kind start vanaf 1 april 2021 of later: €35.00 inclusief schoolreisje of €10,00 exclusief schoolreisje

Als u nog geen toestemming heeft gegeven voor automatische incasso krijgt u in het begin van het nieuwe schooljaar een brief met daarbij een machtiging om het totaalbedrag aan ouderbijdrage te laten afschrijven of u kunt zelf het bedrag overmaken op Rabobank rekeningnummer NL39RABO 0300.117.353 ten name van 'Oudervereniging De Brug', onder vermelding van de naam en groep van uw kind(eren).

Niet iedereen kan de ouderbijdrage of het schoolreisje voor zijn of haar kind betalen.

Het is voor de ouder(s)/verzorger(s) van deze kinderen, die wonen in de gemeente Aalsmeer en Amstelveen, mogelijk bij de gemeente een vergoeding aan te vragen voor de kosten van de ouderbijdrage en het schoolreisje. De vergoeding wordt verstrekt aan ouders die een inkomen hebben rond het minimumniveau en weinig tot geen vermogen. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van de daadwerkelijke kosten met een maximum van €75,00. De vergoeding kunt u aanvragen bij het cluster Werk en Bijstand van de gemeente Aalsmeer en Uithoorn. Telefoon: 0297-513255

## 4. De medezeggenschapsraad

In de Wet Medezeggenschap Onderwijs is bepaald dat aan iedere school een Medezeggenschapsraad verbonden moet zijn. De inspraak van deze raad is vastgelegd in een reglement. De Medezeggenschapsraad is er voor leerlingen, docenten ouders/verzorgers. Al deze partijen kunnen altijd bij ons terecht. De dialoog is voor de MR belangrijk; wij kunnen niet zonder u!

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.
2. De MR waakt er in de school voor dat iedereen gelijk behandeld wordt.
3. In de MR kunnen alle schoolaangelegenheden ter sprake komen.
4. De MR kan aan de directie voorstellen doen en adviezen kenbaar maken.
5. Over een aantal zaken vraagt het schoolbestuur de MR om advies of instemming.

De taak van de *oudergeleding* is omschreven in het MR-reglement. Onder deze taak vallen o.a. goedkeuring of advisering in zaken als: aannamebeleid, formatieplan, schoolplan en beleidsmatige zaken die rechtstreeks met uw kind te maken hebben.

U kunt ons altijd bereiken door:

- een e-mail te sturen naar: [mr.brug@j.nu](mailto:mr.brug@j.nu) , of
- een van ons aan te spreken op school.

### **In de MR hebben zitting:**

vanuit de oudergeleding:

- Dhr. Jeroen Verzijden
- Mw. Rozina Brinksma
- Mw. Daniëlle van Rooy

vanuit de personeelsgeleding:

- Mw. Hanneke van der Zwaag-van Doesburg
- Mw. Annelies Bekking
- Mw. Mariëlle Heuckeroth - Raadgever

## 5. Juridische regelingen

### 5.1 Klachtenregeling

Overall waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden of kunnen er fouten gemaakt worden. Dat is op onze school niet anders. Klachten van serieuze aard en betrekking hebbend op de directe invloedssfeer van de school, zoals begeleiding en/of beoordeling van leerlingen, inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten, kunt u allereerst met de betrokkene(n) bespreken. Als een klacht niet opgelost kan worden in onderling overleg, of de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, dan kan men een beroep doen op één van onze interne contactpersonen.

De interne vertrouwenspersoon, ofwel contactpersoon, is aanspreekpunt voor zowel leerlingen, ouders en personeel bij klachten over ongewenst gedrag. De interne contactpersoon heeft geheimhoudingsplicht en kan u begeleiden, dan wel ondersteunen in een te volgen traject, zoals:

- luisteren naar de klacht en informatie geven over de mogelijke procedures.
- ondersteunen bij het oplossen van een klacht, waarbij de interne contactpersoon contact onderhoudt met alle betrokken partijen.
- verwijzen naar de betrokkene(n) binnen de school (groepsleerkracht, directie, bestuur)
- verwijzen naar de externe contactpersoon of de landelijke klachtencommissie, waarbij de interne contactpersoon u kan ondersteunen bij een officiële klachtenprocedure.

De interne contactpersoon op onze school is Bettina Zandstra.

U kunt haar persoonlijk aanspreken of via e-mail [bettina.zandstra@jl.nu](mailto:bettina.zandstra@jl.nu) vragen contact met u op te nemen.

Klachten op het gebied van seksuele intimidatie en/of fysiek geweld waarbij vermoeden is van een strafbaar feit dienen altijd gemeld te worden bij één van de interne contactpersonen. Deze neemt na overleg met de klager dan direct contact op met de directie, het bestuur en de externe contactpersoon. De klachtenregeling ligt ter inzage bij de interne contactpersoon en is te vinden op de website van de school en Stichting Jong Leren. Stichting Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Tel.: 030-2809590

Email: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Meer informatie over de verdere procedure en eerdere uitspraken van de Klachtencommissie vindt u op [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

Externe contactpersoon:

Heleen de Jong Advies

[info@heleendejongadvies.nl](mailto:info@heleendejongadvies.nl)

023-5271946

06-25024555

### 5.2 Leerplicht

Om als leerling tot een basisschool te kunnen worden toegelaten, moet het kind de leeftijd van vier jaar hebben bereikt. Op de dag dat het kind vier jaar wordt, wordt hij/zij toegelaten op de basisschool. Zodra een leerling vijf jaar wordt, is hij/zij leerplichtig.

Voor de vierjarigen zijn de schooldagen in het begin nogal vermoeiend. Daarom kan in overleg met de leerkracht afgesproken worden het kind zo nu en dan een dagdeel thuis te houden.

Zodra uw kind vijf jaar is geworden, houdt deze regeling op. Een kind mag dan uitsluitend thuis worden gehouden als het echt niet naar school kan, bijvoorbeeld in geval van ziekte. De ouders zijn verplicht de school hiervan in kennis te stellen.

Als ouders menen dat hun kind van vijf jaar nog niet rijp is om hele dagen naar de basisschool te gaan, dan moeten zij contact opnemen met de leerplichtambtenaar van de woongemeente.

### 5.3 Extra verlof aanvragen

Extra verlof wordt schriftelijk aangevraagd bij de directie van de school. Ouders kunnen bij de directeur of een van de leerkrachten een formulier aanvragen.

Extra verlof wordt nogal eens gevraagd om iets eerder of op een afwijkend tijdstip op vakantie te gaan. De regels zijn strikt, omdat helaas regelmatig ouders volgens de gemeente misbruik maken van het zgn. 'luxeverzuim'. In geval van 'onnodig' schoolverzuim zal men gaan verbaliseren. Wij moeten werken met richtlijnen en zijn wettelijk verplicht ander verzuim door te geven aan de leerplichtambtenaar. Bij aanvraag van verlof eventuele bewijsstukken meeleveren.

De leerplichtambtenaar van de gemeente heeft de volgende regels opgesteld:

*U bent als ouders of verzorgers **verplicht** om ervoor te zorgen dat uw kind de school bezoekt. Uw kind moet gewoon elke dag naar school. Er zijn maar een paar uitzonderingen:*

- Als u plichten te vervullen hebt die voortvloeien uit uw godsdienst of levensovertuiging, die uitsluitend tijdens schooltijden kunnen worden uitgevoerd, kunt u hiervoor aan de directeur van de school toestemming vragen.
- Vrij krijgen voor vakantie buiten de schoolvakanties is vrijwel niet mogelijk. Alleen als het vanwege het beroep van een van de ouders/verzorgers niet mogelijk is om binnen een van de schoolvakanties met de kinderen op vakantie te gaan, kan de directeur één keer per schooljaar toestemming geven voor maximaal 10 schooldagen. Dat betekent dus niet: 2 keer 5 dagen, of 3 keer 3 dagen. Het is echt maar 1 keer per jaar voor maximaal 10 schooldagen. Aanvragen voor een extra vrije dag voorafgaand aan een schoolvakantie, of een vrijdag of een maandag om een lang weekend weg te gaan, kunnen dus niet worden toegestaan. De aanvraag voor vakantiedagen moet altijd minimaal 8 weken van tevoren worden gedaan bij de directeur middels een formulier 'verzoek verzuim', welke u op school kunt krijgen. De directeur kan u vragen om een werkgeversverklaring te overleggen, waaruit blijkt, dat een vakantie binnen de reguliere vakanties niet mogelijk is.
- Bij gewichtige omstandigheden kan extra verlof worden aangevraagd. Wat zijn gewichtige omstandigheden? Dit kan zijn een verhuizing, een huwelijk, een viering van een jubileum of een begrafenis van een familielid. Dit extra verlof moet altijd worden aangevraagd bij de directeur. Hiervoor wordt u gevraagd een formulier in te vullen. De directeur beoordeelt per verzoek of de aanvraag toegekend wordt. Wanneer het een verzoek van meer dan 10 schooldagen betreft, beoordeelt de leerplichtambtenaar de aanvraag.

*Voor **alle** aanvragen voor verlof geldt, dat als de school dit verlof ten onrechte toekent, de directeur hiervoor strafbaar gesteld kan worden.*

*U als ouder/verzorger bent strafbaar als de kinderen de school niet bezoeken, zonder dat daarvoor toestemming is verleend.*

### 5.4 Verwijdering en toelating leerlingen

Schorsing is een ordemaatregel, waardoor een leerling tijdelijk de toegang tot de school wordt ontzegd. De directeur is bevoegd tot schorsen van een leerling. Een besluit tot schorsing dient wel getekend te zijn door het bevoegd gezag (de bestuurder). De directeur informeert de ouders van het geschorste kind schriftelijk omtrent een voorgenomen schorsing. En de directeur informeert de ouders vervolgens schriftelijk over een definitief besluit tot schorsing. De directeur voert een schorsing uit nadat is voorzien in de opvang van de leerling onmiddellijk nadat deze de toegang tot de school is ontzegd. De ouders zijn verantwoordelijk voor de opvang van de leerling tijdens de duur van de schorsing. Aan de leerling wordt een taak meegegeven. De leerling blijft immers leerplichtig. De directeur informeert de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Een schorsing duurt maximaal 5 schooldagen. Verlenging van deze periode is toegestaan hangende een in gang gezette procedure tot definitieve verwijdering van de school. De directeur overlegt over deze verlenging met het bestuur en informeert de leerplichtambtenaar en onderwijsinspectie.

De directeur kan met onmiddellijke ingang schorsen (na overleg met en akkoord van de bestuurder) indien de geestelijke en de lichamelijke gezondheid en/of veiligheid van de medeleerlingen of van de personeelsleden dit vereist. De directeur documenteert de aanleiding en de achterliggende motieven van een schorsing. De directeur laat de ouders van het geschorste kind na enige tijd weten of de schorsingsmaatregel heeft gewerkt.



Verwijderen is het definitief uitschrijven van een leerling van de school. Het bestuur is bevoegd een leerling te verwijderen. De directeur overlegt omtrent het voornemen tot verwijdering namens het bestuur met de ouders. De ouders kunnen hun standpunt duidelijk maken. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. De directeur kan het bestuur schriftelijk, gemotiveerd en gedocumenteerd verzoeken om te besluiten tot verwijdering van een leerling als het hiervoor genoemde overleg is gevoerd. Het bestuur besluit tot verwijdering niet dan nadat de directeur en betrokken groepsleerkracht zijn gehoord. Het horen van de groepsleerkracht geschiedt namens het bestuur door de directeur. Het bestuur doet de ouders schriftelijk mededeling van het (voorgenomen) besluit tot verwijdering. Daadwerkelijke verwijdering vindt niet plaats dan nadat is voorzien in de opvang van de leerling op een andere school onmiddellijk na de verwijdering. Een leerling kan pas definitief verwijderd worden wanneer een andere school zich bereid heeft verklaard de betrokken leerling op te nemen. De directeur is bevoegd de leerling te schorsen voor de tijd die nodig is om in de opvang van de leerling na verwijdering te voorzien. De ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen de verwijdering binnen 6 weken na dagtekening van het verwijderingsbesluit. Maken zij binnen 6 weken geen bezwaar dan is het verwijderingsbesluit vanaf dat moment onherroepelijk. Maken zij bezwaar, dan dient het bestuur binnen 4 weken een beslissing te nemen op het bezwaarschrift. Alvorens deze beslissing te nemen, moeten de ouders nogmaals worden gehoord. Tevens dient met de inspecteur en desgewenst met andere deskundigen overleg plaats te vinden. Het bestuur kan de directeur opdragen bedoelde gesprekken te organiseren. De ouders kunnen zowel tijdens de bezwaarfase, als in de daaropvolgende beroepsfase de rechter inschakelen. Tijdens de bezwaarfase kunnen ouders een kort geding aanspannen, waarin zij vragen het bestuur te verbieden tot verwijdering over te gaan. Dit kort geding kan worden voorkomen door bij de uitreiking of toezending van de beslissing tot verwijdering aan te geven dat de leerling de bezwaarfase op school kan afwachten. Ouders kunnen ook de rechter inschakelen in de beroepsfase, als de beslissing op het bezwaarschrift inhoudt dat de leerling van school verwijderd wordt.

In het kader van passend onderwijs is er een Geschillencommissie Toelating en Verwijdering ingevoerd. Aan deze commissie kunnen door ouders geschillen worden voorgelegd over:

- de aanmelding/toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben,
- de verwijdering van leerlingen,
- de vaststelling/wijziging van het ontwikkelingsperspectief voor een leerling.

De contactgegevens zijn:  
Geschillencommissie passend onderwijs  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
e-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Een brochure voor scholen/besturen en een brochure voor ouders is te downloaden op <http://www.onderwijsgeschillen.nl/passend-onderwijs/geschillencommissie-passend-onderwijs/>  
Deze brochures geven informatie over de te nemen stappen en het tijdpad.  
Hiervoor verwijzen wij u ook naar het Protocol schorsing en verwijdering op de website van Stichting Jong Leren.

Met de invoering van de Geschillencommissie wil de overheid bereiken dat er voldoende rechtsbescherming wordt geboden bij geschillen. Naar verwachting zal er bij een geschil tussen de ouders en de school of het samenwerkingsverband snel zekerheid zijn over het onderwijs aan een leerling die extra ondersteuning nodig heeft. Het zal tevens tot uitspraken leiden die landelijk duidelijkheid geven over de invulling en uitvoering van passend onderwijs.

## 5.5 Verzekeringen

### Schoolongevallenverzekering

Het bestuur van onze vereniging heeft voor alle leerlingen een schoolongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering kent de volgende verzekerde bedragen:

- € 907,00 in geval van overlijden;
- € 22.686,00 in geval van blijvende invaliditeit;
- € 453,00 voor geneeskundige kosten;
- € 226,00 voor tandheelkundige hulp

De laatste twee dekkingen zijn **aanvullende** voorzieningen op bestaande faciliteiten zoals de zorgverzekering.

De dekking geldt gedurende alle normale schoolactiviteiten, alsmede gedurende een uur ervoor of erna. Of zoveel langer als het rechtstreeks gaan en komen van genoemde schoolactiviteit vergt.

### Verzekeringen algemeen

Het vervoer van schoolkinderen met een auto mag alleen indien er sprake is van een inzittendenverzekering.

Indien van toepassing kunt u contact opnemen met de directie van de school voor een schadeformulier.

## 6. Contactgegevens

### **PCBS De Brug**

Catharina-Amaliaaan 66D  
1432 JT Aalsmeer  
telefoon: 0297-341 887  
e-mail : [directie.brug@jl.nu](mailto:directie.brug@jl.nu)  
website: [www.pcbs-brug.nl](http://www.pcbs-brug.nl)

### **Directie**

Manon de Jong  
maandag t/m donderdag  
tel. bereikbaar telefoonnummer 0297-341887  
e-mail: [directie.brug@jl.nu](mailto:directie.brug@jl.nu)

### **Interne Begeleiding**

Yolanda van der Steen (maandag en donderdag) groep 1 tot en met 4  
Marieke Luijk (maandag en vrijdag) groep 5 tot en met 8  
tel. bereikbaar op nummer 0297-341887  
e-mail: [ib.brug@jl.nu](mailto:ib.brug@jl.nu)

### **Bouwcoördinatoren**

Nicole Bonsel (maandag, dinsdag, woensdag, vrijdag) groep 1 tot en met 4  
Annelies Bekking (dinsdag t/m donderdag) groep 5 tot en met 8

### **Coördinator Kanjertraining**

Christy van Dijken-Bos (woensdag, donderdag en vrijdag)

### **TSO contactpersoon:**

Arthur Waaning  
Mobiël 06-46660713  
e-mail: [tsodebrug@solidoe.nl](mailto:tsodebrug@solidoe.nl)

### **MR:**

e-mail: [mr.brug@jl.nu](mailto:mr.brug@jl.nu)

### **OR:**

e-mail: [ov.brug@jl.nu](mailto:ov.brug@jl.nu)

### **Gymnastieklokalen**

De Bloemhof, Hornweg 187  
1432 GH Aalsmeer,  
telefoon: 0297-325447

Mikado, Catharina-Amaliaaan 66  
1433 JT Aalsmeer  
telefoon: 0297-363711

### **Contactgegevens externe instanties**

#### **Amstelronde**

**bezoekadres:**

Kalkbranderij 2  
1185 ZX Amstelveen

e-mail: [info@amstelronde.nl](mailto:info@amstelronde.nl)

tel: 020-6401917

**Postadres:**

Postbus 8079  
1180 LB Amstelveen

#### **Stichting schooladvies- en begeleidingsdienst 'Onderwijs Advies'**

**Bezoekadres:**

Spieringweg 801  
2142 ED Cruquius

telefoon: 023-5679800

**Correspondentieadres:**

Planetenweg 15  
2132HL Hoofddorp

#### **Schoolartsendienst GGD Amsterdam**

Kamillelaan 1K

1187 ER Amstelveen

telefoon: 020-5555964

[www.ggd.amsterdam.nl](http://www.ggd.amsterdam.nl)

#### **Stichting Geestelijke Gezondheidszorg (R.I.A.G.G.)**

Binnenweg 3

2132 CT Hoofddorp

telefoon: 023-5633884

#### **Externe klachtencommissie/O&A**

Heleen de Jong Advies

[info@heleendejongadvies.nl](mailto:info@heleendejongadvies.nl)

telefoon: 023-5271946 / 06-25024555

#### **Vertrouwenspersonen 'Seksuele Intimidatie'**

Mocht u een klacht hebben ten aanzien van ongewenste intimiteiten binnen de school, dan kunt u terecht bij mw. B. Zandstra-de Vries.

Zij is bereikbaar onder nummer 0297-341887.

Voor geïnteresseerden ligt een exemplaar 'Klachtenregeling seksuele intimidatie' ter inzage op school. U kunt ook bellen met het nationale telefoonnummer: 0900-1113111 (tegen lokaal tarief).

#### **Contactpersoon 'Kinder mishandeling'**

Voor het vroegtijdig signaleren van kindermishandeling gebruiken we het 'Protocol

Kindermishandeling'. Het is onze taak om hier op een zorgvuldige manier mee om te gaan.

Onze contactpersoon in deze is mw. Y. van der Steen. Het is haar taak om directeur en collega's te adviseren en ondersteunen.

Mw. Van der Steen is telefonisch bereikbaar onder nummer 0297-341887.