



# Jaarboek

bijlage schoolgids

# 2017-2018



Beste ouder,

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,

Pauline Hesseling-van Zijl  
*[schoolleider basisschool De Brug](#)*

## 1. Praktische informatie

### 1.1 Aanvang schooltijd

Ouders van kinderen in de kleutergroepen mogen hun kind iedere ochtend en middag naar de klas brengen. Tussen 8.35-8.45 uur en 13.05-13.15 uur kunt u met uw kind mee de school inlopen. De ouders wordt verzocht om niet te lang in de gang voor het lokaal te blijven wachten, zodat de lessen op tijd kunnen beginnen.

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 8.45 uur het klaslokaal te verlaten zodat de leerkracht op tijd kan starten.

### 1.2 Als uw kind ziek is

Als uw kind ziek is, wilt u dit dan aan een van de leerkrachten telefonisch doorgeven? Dat kan tussen 8.00 uur en 8.35 uur en 12.15 uur en 13.00 uur. Tel. 0297-341887

### 1.3 Vakanties en vrije dagen 2017-2018

Herfstvakantie	23-10-2017 t/m 27-10-2017
Kerstvakantie	25-12-2017 t/m 05-01-2018
Voorjaarsvakantie	26-02-2018 t/m 02-03-2018
Pasen	30-03-2018 t/m 02-04-2018
Meivakantie	27-04-2018 t/m 09-05-2018
Hemelvaart	10-05-2018 t/m 11-05-2018
Pinksteren	21-05-2018
Zomervakantie	23-07-2018 t/m 31-08-2018

### 1.4 De groepsindeling 2017-2018

Groep	leerkracht	werkdagen	leerkracht	werkdagen
1/2a	Chantal van Wijk	ma(8x) di	Nicole Bonsel	ma (30x) wo,do,vr
1/2b	Hanneke van der Zwaag	ma,di,vr	Jacqueline Ruimerman	wo,do
3	Bettina Zandstra	ma,di,wo	Nanda Heiblom	do,vr
4	Irene Stavenuiter	ma,di,wo	Christy van Dijken	do,vr
5	Marianne Aarnts	ma,di	Natasja van Essen	wo,do,vr
6	Nathalie Lunenburg	ma,di,wo	Sandra Kok	do,vr
7	Annelies Bekking	ma,di,wo	Monique de Vries	do,vr
8	Mandy Sibrandi	ma t.m vr		

functie/taak	naam	werkdagen
directie	Pauline Hesseling	ma,di,wo-ocht, do
ib gr. 1,2,3,4,8 + NT2	Yolanda van der Steen	ma, do
bovenbouwcoördinatie	Natasja van Essen	di
onderbouwcoördinatie	Bettina Zandstra	do
ICT	Chantal van Wijk	10 x op woensdag 24 x op maandag
onderwijsassistent	Rosanne de Niet	ma t/m vr ochtend
ib gr. 5, 6,7 + plusklas	Marieke Luijk	ntb (afhankelijk van taken)
kanjercoördinator	Christy van Dijken	wo om de week
vakleerkracht bewegingsonderwijs	Erik Beerntsen	do en vr ochtend
administratie	Jorie Kniep	di en do ochtend
RT	Nanda Heiblom	ma en wo ochtend

### 1.5 Het gymnastiekrooster

Groep	Dag	TIJD	LESSOORT	LOKATIE
1/2a	maandag	08.45-09.30		speelzaal ben.
1/2b	maandag	09.30-10.15		speelzaal ben.
3	maandag	10.30-11.15	spelles	speelzaal ben.
	donderdag	13.15-14.00	toestelles	gymzaal bo.
4	maandag	11.15-12.00	spelles	speelzaal ben.
	donderdag	14.30-15.15	toestelles	gymzaal bo.
5	vrijdag	08.45-10.15	blokuur	gymzaal boven
6	vrijdag	10.30-12.00	blokuur	gymzaal boven
7	donderdag	8.45-10.15	blokuur	Bloemhof
8	donderdag	10.30-12.00	blokuur	Bloemhof

### 1.6 Ziektevervanging leerkrachten

Indien een leerkracht ziek is, wordt een beroep gedaan op invallers. Binnen de stichting JongLeren 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. Deze oplossing is vanuit onderwijskundig standpunt bekeken verre van ideaal en ook niet altijd mogelijk.
4. 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.

**1.7 Pauze en buitenspel**

Rond 10.00 uur is er een pauzemoment. De kinderen eten en drinken dan wat. Voor dit moment vragen wij u een drinkbeker mee te geven (liefst met naam), een koek (liga of dergelijke) of een stuk fruit. Geen snoep. In de ochtend gaan de kinderen een kwartier naar buiten als het weer het toelaat. De woensdag en donderdag zijn fruitdagen op De Brug, wij vragen u ons daarin te ondersteunen.



**1.8 Verjaardagen**

Kinderen die jarig zijn mogen natuurlijk trakteren. Maar ... liever geen snoep uitdelen, er zijn immers genoeg alternatieven. Tussen 11.30 uur en 11.50 uur gaat de jarige de klassen rond met een verjaardagskaart en stickers, de traktatie voor de leerkrachten wordt beneden in de teamkamer gezet. De kleuters krijgen bij het rondgaan langs de klassen hulp van kinderen uit groep 8.

**1.9 Hoofdluis**

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

Als uw kind hoofdluis heeft, wilt u het dan aan de leerkracht melden?

**1.10 Schoolfotograaf**

Elk jaar, meestal in september, worden zowel individuele als groepsfoto's gemaakt. U bent geheel vrij om te beslissen of u de foto's wel of niet wilt kopen.

**1.11 Kleding 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 hoofddeksels 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.

In de gymles dragen de kinderen een korte broek en een shirt. Om redenen van veiligheid worden tijdens de gymles geen hoofddeksels gedragen. Kleuters mogen deelnemen aan de bewegingsles in hun onderkleding en op hun blote voeten. De gymkleding nemen de kinderen mee van huis op de dag dat zij gymles hebben. Wij adviseren ook het dragen van gym schoenen. Dit moeten schoenen zijn met een lichte zool die uitsluitend voor de gymles worden gebruikt. Voor de leerkracht is het erg prettig als de (jonge) kinderen gym schoenen dragen zonder veters!

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

*In groep 1/2* : een 23-rings multomap

*Vanaf groep 6*: een 23-rings multomap met tabbladen, kleurpotloden en stiften

*In groep 8*: een agenda

#### **1.13 Informatievoorziening externen**

Affiches, folders e.d. mogen alleen in overleg met de schoolleiding op de prikboards 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.

#### **1.14 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 Thirza Schoenmaker: [tsodebrug@solidoe.nl](mailto:tsodebrug@solidoe.nl) / 06-46660713. Zij is iedere maandag, dinsdag en donderdag tussen 12.00 uur en 13.30 uur aanwezig op De Brug. Ook kunt u de uitgebreide informatiebrochure opvragen.

### 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

Het getekende formulier kunt u opsturen naar:

Kinderopvang Solidoe  
Antwoordnummer 2057

Na verwerking van uw aanvraag krijg u per email een login. Hiermee kunt u zichzelf aanmelden in de webportal en de TSO voor uw kind opgeven.

Voor informatie over de aanmelding kunt u contact opnemen met de afdeling Planning & Plaatsing van Solidoe, telefonisch te bereiken op maandag t/m vrijdag van 9.00 – 15.00 uur op ons centrale telefoonnummer: 0297-729710

### **Afspraken met leerlingen**

Aan ouders het vriendelijke verzoek deze afspraken aan het begin van het schooljaar met hun kind(eren) door te nemen.

#### **1. Afspraken voor iedereen, altijd en overal bij de TSO**

- \* Tijdens de TSO gelden dezelfde regels als onder schooltijd en is de overblijfskracht de leider van de groep
- \* We praten op een rustige toon en vriendelijk met elkaar
- \* We luisteren naar een ander als ons iets gevraagd of verteld wordt.
- \* We zijn aardig voor elkaar en helpen elkaar.
- \* We zeggen het als we iets willen of als we iets niet willen
- \* We proberen het eerst zelf op te lossen als iets niet goed gaat, als dat niet lukt gaan we hulp vragen.
- \* We ruimen onze spullen op en zorgen samen dat het netjes blijft.
- \* Mobiele telefoons, I-pods e.d. mag je na schooltijd weer gebruiken.
- \* We doen ons best om het voor iedereen gezellig te maken.

#### **2. Afspraken voor binnen**

##### *Rond het eten*

- \* Je neemt zelf je brood, drinken en fruit mee in materiaal waar je naam op vermeld staat
- \* Als je teveel brood meekrijgt of iets wat je niet lust, kun je dat thuis zelf met je ouders regelen.
- \* Voordat er begonnen wordt met eten bidt een van de overblijfsouders samen met de kinderen of geeft gelegenheid voor een stil gebed.
- \* We eten samen en wachten met eten tot iedereen zit.
- \* Tijdens het eten blijven de kinderen zitten.
- \* Als onze boterhammen op zijn, snoepen we bijv. (gedroogd) fruit, rauwkost of ontbijtkoek.
- \* Als je naar de wc moet, kun je dat vóór of na het eten doen en vraag je eerst aan de overblijfskracht of je mag gaan. Als je klaar bent, was je je handen met zeep.

##### *Met spelen*

- \* Ballen en rennen mogen we buiten, binnen spelen we rustig.

##### *Bij het naar buiten en binnen gaan*

- \* We gaan naar buiten als onze overblijfskracht zegt dat het mag

#### **3. Speciaal voor buiten**

##### *Het weer*

- \* Als het heel nat weer is, blijven we binnen.
- \* Je overblijfskracht zegt het als je met warm weer zonder jas naar buiten mag.



### **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)
- Sportdagen en toernooien
- Sinterklaasfeest
- Kerst- en paasfeest
- EHBO-examen
- 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. Heidi Wegman (voorzitter)
- Mw. Esther van Weerdenburg (penningmeester)
- Mw. Jacqueline Colijn (secretaris)
- Mw. Lisette van Willegen
- Mw. Sacha Klören
- Mw. Monique van Schie
- Mw. Wendy van der Brink
- Mw. Jeanet van Tol
- Dhr. Wilfred Pel
- Mw. Wendy Joore

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 2017-2018 is de oudercontributie voor kinderen in groep 1 t/m 7 €60,00 per leerling, dit is inclusief het schoolreisje. In groep 8 is de oudercontributie €120,00, dit is inclusief het kamp.

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

- Uw kind start vanaf 1 januari 2018 of later €40,00
- Uw kind start vanaf 1 april 2018 of later €20,00

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@jl.nu](mailto:mr.brug@jl.nu), of
- te bellen met de voorzitter van de MR: Jeroen Verzijden, via telefoonnummer 06-34110276, of
- een van ons aan te spreken op school.

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

vanuit de oudergeleding:

- Dhr. Jeroen Verzijden

Functie: Voorzitter

- Mw. Rozina Brinksma
- Mw. Tanya van Wilgenburgh

vanuit de personeelsgeleding:

- Mw. Hanneke van der Zwaag-van Doesburg

Functie: Secretaris

- Mw. Annelies Bekking
- Mw. Sandra Kok-Stephan

## 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 ophalen.

Extra verlof wordt nogal eens gevraagd om iets eerder of op een afwijkend tijdstip op vakantie te gaan. De regels zijn ook dit jaar opnieuw verscherpt, omdat vele ouders volgens de gemeente misbruik maken van het zgn. 'luxeverzuim'. De leerplichtambtenaar heeft ons in een schrijven aangekondigd dat er strenger gecontroleerd gaat worden. 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 onttrokken. 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 onttrokken. 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 verwijderings-besluit. 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 tandheeskundige 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**

Pauline Hesseling-van Zijl  
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  
tel. bereikbaar op nummer 0297-341887  
e-mail: [ib.brug@jl.nu](mailto:ib.brug@jl.nu)

### **Coördinator Kanjertraining**

Christy van Dijken-Bos  
donderdag en vrijdag  
tel. bereikbaar op nummer 0297-341887

### **TSO contactpersoon:**

Thirza Schoenmaker  
tel. nr 06-27869447  
e-mail: [tsodebrug@solidoe.nl](mailto:tsodebrug@solidoe.nl)

### **MR: Voorzitter**

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

### **OR: Voorzitter**

Mw. H. Wegman  
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:**

Bouwerij 102  
1185 XX Amstelveen

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

**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 'Kindermishandeling'**

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.