

Beste ouder(s)/verzorger(s)

Naast de informatie die u in de schoolgids aantreft over onze school zijn er ook praktische afspraken die we met elkaar maken en onderwerpen waar u snel informatie over moet kunnen vinden. Daarvoor is dit schoolgids-ABC bedoeld. Op alfabetische volgorde treft u hier afspraken aan zoals die voor onze school gelden. Door middel van de schoolgids en het schoolgids-ABC krijgt u zowel onderwijsinhoudelijk als praktisch alle informatie die van belang is.

Team Mr. J.J.L. van der Bruggenschool

---

A

#### Aanmeldingen nieuwe leerlingen

Voor de aanmelding van uw kind kunt u op ieder gewenst moment contact opnemen met de directie van de school. (bijlage 1)

#### Aannamebeleid

Onze school is een Hervormde basisschool met een open toelatingsbeleid. Wel vragen wij alle ouders de grondslag van de school te onderschrijven of te respecteren. Alle leerlingen nemen deel aan alle hieruit voortvloeiende activiteiten, zoals het bijwonen van vieringen en bijbellessen.

#### AVG

Een veilige leeromgeving voor onze leerlingen en een veilige werkplek voor onze medewerkers betekent ook een goede en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens. Op onze school (en de andere scholen die deel uitmaken van de Stichting Prohles) wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen van persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs

Het is inmiddels gebruikelijk dat kinderen worden gefotografeerd of gefilmd tijdens activiteiten van school. Deze foto's kunnen worden gebruikt voor publicatie op de website, parro, of nieuwsbrief. Dit doen we uiteraard alleen met uw toestemming. Aan het begin van het schooljaar kunt u de privacy voorkeuren aangeven via de oudercommunicatie-app Parro en later indien gewenst wijzigen.

Voor vragen kunt u altijd contact opnemen met de school of rechtstreeks met de Functionaris Gegevensbescherming (FG) van de Stichting Prohles mw. Ilse Wolff via [privacy@prohles.nl](mailto:privacy@prohles.nl).

B

Bestuur

Onze school valt onder het bevoegd gezag van de Stichting Prohles. Het bestuurskantoor is gevestigd aan het Abeelplein, nr. 40. U kunt de directeur bestuurder, dhr. R. Venema bereiken op het bestuurskantoor via [info@prohles.nl](mailto:info@prohles.nl) of telefonisch: 071 4082504. Meer informatie over stichting Prohles vindt u op [www.prohles.nl](http://www.prohles.nl)

C

Calamiteitenplan

Onze school beschikt over een calamiteitenplan. In elke ruimte hangt een plattegrond met de vluchtroute. Minimaal twee keer per schooljaar wordt er met de hele school een ontruimingsoefening gedaan. Wanneer het noodsignaal klinkt en u aanwezig bent in de school vragen wij u de school te verlaten (eventuele leerlingen die bij u zijn meenemen) en te verzamelen op de parkeerplaats tegenover de hoofdingang.

Come for sports

Samen met het onderwijs, sport en cultuur organiseert Welzijnskwartier nieuwe sport- en/of cultuur activiteiten.

Ook dit schooljaar worden de schoolsportactiviteiten, die buiten de school worden georganiseerd voor de leerlingen, gerealiseerd door Come4sports.

Voor meer informatie en/ of inschrijven ga je naar [www.welzijnskwartier.nl](http://www.welzijnskwartier.nl) en dan naar activiteiten. Of stuur een e-mail naar [sport@welzijnskwartier.nl](mailto:sport@welzijnskwartier.nl)

D

Doubleren/versnellen

Het protocol 'doubleren'/versnellen beschrijft de procedure rondom besluitvorming en communicatie met betrekking tot het doubleren en versnellen. Uitgangspunt is, dat doubleren zo min mogelijk moet voorkomen. Voor versneld doorstromen naar een volgende groep is er een passend onderzoek nodig. De uiteindelijke beslissing wordt genomen door de school.

## E

### Echtscheiding

Als ouders gaan scheiden of gescheiden zijn, is het belangrijk dat de informatieverstrekking door school aan de gescheiden ouders goed verloopt. Op school is beleid betreffende de informatieverstrekking door school aan gescheiden ouders. U kunt hier naar vragen bij de directie. Dit omvat in ieder geval een in te vullen protocol 'niet samenwonende ouders'. Beide ouders houden doorgaans het recht op informatie over hun kind. De school voorziet hierin door beide ouders eigen inloggegevens te verstrekken voor het ouderportaal, waar informatie over het kind is te vinden.

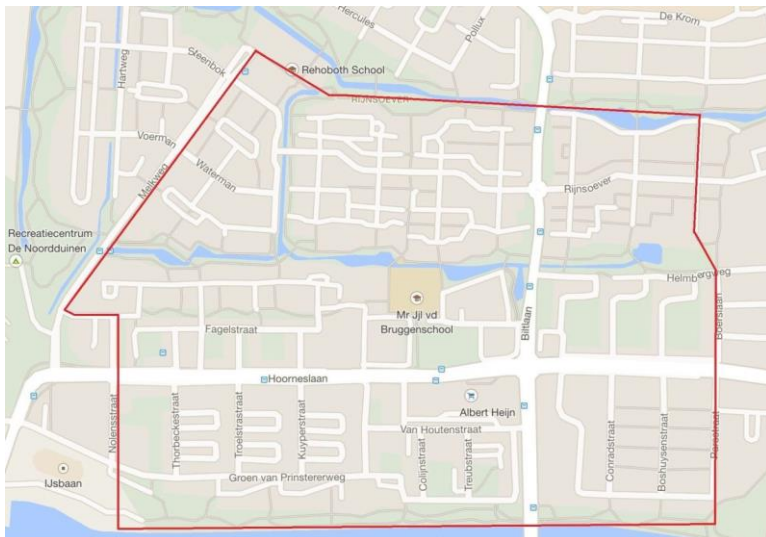
### Excursies

Onze school organiseert excursies die passen bij ons onderwijs en cultuurbeleid. U kunt hierbij denken aan een bezoek aan het theater, de bibliotheek of een museum. Bij excursies wordt vaak de hulp van ouders ingeroepen om te rijden en/of te begeleiden.

## F

### Fietssticker

Wie buiten de door school gestelde grens woont mag desgewenst op de fiets naar school. Er is ruimte in de fietsenstalling op het plein voor fietsen voorzien van de school fietssticker. Verkrijgbaar bij de leerkracht. Groep 1 t/m 4 maakt geen gebruik van een fietssticker.



### Fotograaf

Jaarlijks komt de schoolfotograaf. Hij maakt portret- en groepsfoto's. Ook mogen broers en zussen samen op de foto.

## G

### Gymlessen

De school maakt gebruik van de gymzaal naast de school. De groepen 1 en 2 gymmen in het speellokaal in de school. Groep 3 maakt zowel van het speellokaal op school gebruik als ook van de grote gymzaal. Gymkleding en gymschoenen zijn verplicht. Schoolgymtassen zijn op school verkrijgbaar.

### Gebedsgroep

Het doel van de gebedsgroep is om de school te ondersteunen door gebed en bestaat uit ouders en/of leerkrachten van de school. Het gebed is daarbij gericht op alle aspecten van het schoolgebeuren. U kunt dan denken aan de leerlingen, de leerkrachten, de directie, het bestuur, de medezeggenschapsraad, enz. Ouders komen bij elkaar bij een van de deelnemers thuis. In de hal bij de hoofdingang hangt een brievenbus waar kinderen en ouders een briefje met hun gebedspunten in kunnen stoppen. Deze brievenbus wordt geleegd door de leden van de gebedsgroep.

## H

### Hoofdingang

Als u in school wilt komen, kunt u het beste de hoofdingang aan de Schimmelpenninckstraat 8 nemen. De overige ingangen zijn tijdens schooluren van buitenaf niet te openen. De kinderen hebben hun eigen ingangen en uitgangen voor en na schooltijd.

### Huisdieren in en rond de school

Huisdieren zijn niet welkom in onze school en op het schoolplein. We moeten rekening houden met allergieën en de veiligheid van kinderen. In het bijzonder vragen we hierbij aandacht voor honden; ook die mogen niet mee in de school, op het schoolplein of aan het hek aangeliend bij de doorgang naar het plein.

### Huiswerk

Op onze school is het gebruikelijk dat leerlingen vanaf groep 5 huiswerk mee krijgen. Van de groepen 3 en 4 wordt zo nodig gevraagd om thuis te lezen, de tafels van vermenigvuldiging en spellingwoorden te oefenen. Vanaf groep 5 komen daar de zaakvakken (aardrijkskunde, geschiedenis en natuur) bij. Meestal is dit leerwerk voor een toets. Daarnaast zijn er boekbesprekingen, spreekbeurten en werkstukken thuis voor te bereiden

### Hoofdluiscontrole

Na iedere vakantie controleert een aantal ouders uit de groep de kinderen op hoofdluis en neten. Aan het begin van het schooljaar wordt hiervoor een oproep gedaan in de groep van

uw kind. Als bij een kind hoofdluizen of neten worden geconstateerd, neemt de school hierover contact op met de ouders. Van de ouders wordt dan verwacht, dat er adequate maatregelen worden genomen tegen hoofdluis/neten.

I

### Inspectie onderwijs

Inspectie van het onderwijs

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

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

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie of extremisme: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief).

### ICT

Vanaf 2021 gebruikt de school alleen nog chromebooks in de klas, zodat de leerlingen hun ict-vaardigheden kunnen ontwikkelen. Alle groepen hebben een touchscreenbord/digibord en is er per bouw een kar met meerdere chromebooks beschikbaar.

J

### Jarigen

De verjaardag van uw kind wordt in de klas gevierd. Op onze school promoten wij gezonde traktaties. In de groepen 1 en 2 mogen de kinderen 'door de klassen' in de kleutergroepen.

### Jeugd en gezin

Voor jeugdgezondheidszorg is onze school aangesloten op het centrum voor jeugd en gezin Katwijk ([www.cjgkatwijk.nl](http://www.cjgkatwijk.nl)). Twee maal in de schoolloopbaan ontvangen leerlingen een uitnodiging voor onderzoek. Daarnaast houdt een medewerker van het team JGT (JeugdGezinsTeam) maandelijks spreekuur in de school. Zie verder ook onder 'schoolarts'.

K

### Klachtencommissie

In de schoolgids staat uitgebreide informatie over de klachtenregeling. Daar vindt u tevens de contactgegevens van de vertrouwenspersonen.

De scholen van stichting Prohles zijn aangesloten bij de landelijke klachtencommissie. De adresgegevens vindt u ook in de schoolgids.

### Kledingvoorschriften

Kleding, gedragen door kinderen, moet te allen tijde veilig zijn. Kleding met provocerende teksten zijn niet toegestaan.

Uitingen in woord of gebaar, kleding of gedrag die als beledigend, discriminerend, provocerend of anderszins niet in overeenstemming zijn met de Christelijke normen en waarden zijn niet toegestaan, zijnde in strijd met de grondslag van de school.

### Klassenouders

De klassenouder kan assisteren bij hand- en spandiensten voor de groep. Iedere groep heeft in principe 1 of 2 klassenouders. De klassenouder zorgt voor attenties, coördineert luizencontrole, helpt bij excursies, schoolreisje, specifieke groepsactiviteiten enz. De werkzaamheden van de klassenouder worden aangestuurd door de leerkracht(en) van de groep.

L

### Logopedie

De logopedist bezoekt onze school 1 keer per twee weken. Zij is logopediste van de gemeente Katwijk. Rond de vijfde verjaardag worden alle leerlingen op school gescreend.

M

### MR

De Medezeggenschapsraad is een wettelijk voorgeschreven orgaan, dat de school en het schoolbestuur adviseert bij allerlei beleidszaken. De Mr. J.J.L van der Brugghenschool en Prins Willem Alexanderschool hebben 1 medezeggenschapsraad, waar beide scholen vertegenwoordigd zijn. E-mailadres: mr-brugghenpwa@outlook.com

De medezeggenschapsraad publiceert haar vergaderdata, leden en jaarverslagen op de website van de school.

### Medicijnprotocol

Voor het toedienen van medicijnen is het medicijnprotocol opgesteld, dit protocol is op school aanwezig. Indien uw kind op school medicijnen moet slikken – hetzij incidenteel na een doktersbezoek, hetzij permanent (denk aan astma, adhd, allergie etc.), dan raden wij u aan dit protocol goed door te lezen. Tevens verzoeken wij u de benodigde toestemmingsformulieren volledig ingevuld in te leveren bij de directie. Het protocol medicijnverstrekking en medisch handelen is op te vragen bij de directie.

### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Onze organisatie, zoals alle onderwijsorganisaties, valt onder de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Vanaf 1 januari 2019 is de meldcode kindermishandeling aangescherpt.

Belangrijk daarbij is dat alle personeelsleden het aangescherpte afwegingskader gaan gebruiken. Op de website van de school treft u het afwegingskader aan.

### Mobiele telefoons / Social media

We verwijzen naar het Protocol mediawijsheid in bijlage 2.

### Materialen

Alle materialen die de leerlingen in de klas gebruiken worden door de school verstrekt. Sommige daarvan gaan de gehele schooltijd mee. Het motto luidt: wees zuinig op je spullen. Bij verlies en vernielingen zijn wij genoodzaakt de kosten op de ouders te verhalen.

N

### Nablijven

Soms is het nodig om een leerling iets langer in de klas te houden. Dit kan zijn om nog wat extra instructie te geven voor huiswerk of i.v.m. klassendienst. Als dit langer dan 15 minuten is, zal de groepsleerkracht contact opnemen met de ouders.

P

### Peuterspeelzaal

Elke ochtend (behalve de woensdagmorgen) is in de Prins Willem-Alexanderschool Peuterspeelzaal "De Eerste Stap" geopend. Kinderen die de leeftijd van 2 jaar en 3 maanden bereikt hebben, kunnen naar deze peuterspeelzaal. Opgeven kan iedere ochtend (behalve woensdag) bij de peuterspeelzaal.

R

### Rookvrije omgeving

In onze school en op de pleinen is het niet toegestaan te roken.

S

### Schoolarts

Alle kinderen uit groep 2 worden uitgenodigd voor een onderzoek door de jeugdarts. Alle leerlingen van groep 7 worden op school gezien door de doktersassistente.

## Schoolregels

Op school gebruiken we het beleid 'regels en afspraken Mr. J.J.L. van der Bruggenschool'. Aan het begin van elk schooljaar wordt dit document met ouders gedeeld via de Parro oudercommunicatie-app. Het beleid is altijd op school te raadplegen.

## Schoolreis en schoolkamp

In de groepen 1 t/m 7 wordt er aan het einde van het schooljaar een schoolreisje georganiseerd. Aan het eind van het schooljaar gaan de kinderen van groep 8 drie dagen op schoolkamp. Voor deze activiteiten wordt een bijdrage van de ouders gevraagd.

## Softwarevoordeel

Via de school zijn er verschillende mogelijkheden om voordelig gebruik te maken van software.

Onze school is aangesloten bij de webwinkel schoolspot. Hier is voor medewerkers en voor (ouders van) leerlingen met speciale onderwijskorting (tot wel 90%) legale software te bestellen. Voor registratie: <https://account.schoolspot.nl/registreer/leerling>

Leerlingen en ouders van onze school kunnen gratis met Office 365 leren en werken. De leerling mag het pakket op 5 pc's/Macs en 5 tablets installeren. Vanaf de pc, tablet en smartphone heeft het hele gezin zo overal toegang tot Office 365.

## Sponsoring

Ouders die (namens hun bedrijf) belangstelling hebben voor de mogelijkheden van sponsoring kunnen contact opnemen met de directie van de school of de directeur-bestuurder van Prohles. Bij sponsoring gelden afspraken bedoeld om de onafhankelijkheid van het onderwijs en/of de school te waarborgen. Voor afspraken betreffende sponsoring verwijzen we naar het sponsorconvenant, dat op school aanwezig is.

## Schooltijden

(zie schoolgids)

De kinderen van groep 1 en 2 mogen 10 minuten voor schooltijd naar hun eigen groep. Bij de groepen 3 en 4 worden gaat 10 minuten voor schooltijd het hek open en lopen de kinderen direct door naar binnen. De groepen 5 t/m 8 mogen 5 minuten voor schooltijd als de eerste bel gaat naar binnen.



## T

### Tussenschoolse opvang/ overblijven

Op onze school is overblijven of tussenschoolse opvang (TSO) mogelijk op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag (vrijdag alleen voor groep 5 t/m 8) Ook in schooljaar 2021-2022 zal onze school de TSO in eigen beheer blijven uitvoeren en wordt gezocht naar spelondersteuning. Alle overblijfouders zijn vrijwilligers. U kunt zich registreren via [www.tso-assistent.net](http://www.tso-assistent.net) (voor de overblijfafspraken zie bijlage 3F)

### Tropenrooster

Het is mogelijk dat de directie van de school besluit dat een aangepast lesrooster gehanteerd wordt. Dit is mogelijk wanneer de weersvoorspellingen aanhoudend uitzonderlijk warm of aanhoudend zeer koud weer laten zien. Dit wordt ondersteund door een landelijke weerwaarschuwing. De lestijden verschuiven in dit geval, de totale lestijd op een dag verandert niet.

Voor de kinderen die op die dag(en) naar de buitenschoolse opvang gaan, wordt indien nodig voorzien in opvang op school gedurende de oorspronkelijke lestijden.

## V

### Vakantierooster

Zie schoolgids

Studiedagen, leerlingen zijn vrij op:

Zie schoolgids

### Verwijdering/time-out

Bij time out, schorsing en verwijdering van leerlingen volgen wij de wettelijke regelingen (Wet Primair Onderwijs art. 40, lid 5). Indien een dergelijke procedure wordt gestart, zijn alle andere mogelijkheden om tot een oplossing te komen reeds geprobeerd. U zult begrijpen dat slechts in laatste instantie tot schorsing of verwijdering wordt overgegaan. We verwijzen voor informatie over beleid naar de directie.

### Verkeersexamen

De kinderen van groep 7 doen mee aan het landelijke verkeersexamen. Dit bestaat uit een schriftelijk (theorie) en een praktisch gedeelte (afname april/mei). Voorafgaand aan het praktisch gedeelte zal er een fietscontrole zijn.

#### Vervanging bij ziekte van de leerkracht

Als een leerkracht ziek is, moet er vaak op korte termijn veel geregeld worden. Het zoeken van een vervanger heeft daarbij prioriteit. Binnen Prohles is een aantal vervangers beschikbaar in een invalpool. Een enkele keer lukt het niet om passende vervanging te vinden. Waar mogelijk vangen we leerlingen dan op in andere groepen en doen we een beroep op de flexibiliteit en medewerking van ouders.

Z

#### Ziekte/afwezigheid

Als uw kind om bepaalde redenen van school moet verzuimen dan horen wij dat graag van tevoren van u. Wanneer uw kind ziek is, wilt u dit dan voor de aanvang van de school via Parro aan ons melden? Mocht blijken dat uw kind een half uur na aanvang van de school zonder bericht afwezig is, dan nemen wij contact met u op.

#### Zendingsgeld

Iedere week wordt er op maandag zendingsgeld opgehaald. Dat geld wordt bestemd voor een speciaal uitgekozen doel.

## **Bijlage 1:**

### Leerlingen aanmelden

Iedere schooldag kunt u uw kind aanmelden op onze school. U kunt het beste telefonisch een afspraak maken. Op school krijgt u informatie over de werkwijze van onze school en krijgt u een aanmeldformulier mee.

Tijdige aanmelding stellen wij op prijs in verband met het maken van de groepsindelingen.

### Regels van toelating:

Godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras of geslacht zijn nooit een reden om een leerling de toegang tot de school te ontzeggen. Bij een te groot aantal aanmeldingen van nieuwe leerlingen wordt in volgorde van aanmelding ingeschreven. Bij inschrijving wordt voorrang verleend aan leerlingen van wie de ouders al een kind op school hebben.

Bij aanmelding wordt van u het volgende gevraagd:

1. Ouders en leerlingen dienen de grondslag van de school te onderschrijven of te respecteren.
2. Om toegelaten te kunnen worden geldt:
  - a. het kind heeft minimaal de leeftijd die de wet stelt.
  - b. Het kind voldoet aan de volgende criteria:
    - mobiliteit; het moet in staat zijn zich zelfstandig te bewegen, met of zonder hulpmiddelen.
    - communicatie; het moet in staat zijn zich uit te drukken in voor zijn leeftijd gebruikelijke taal.
    - leerbaarheid; het moet in staat zijn kennis tot zich te nemen, zich vaardigheden eigen te maken.
    - Een bepaalde mate van zelfredzaamheid (zoals zindelijk zijn).
  - c. Ouders en kinderen dienen zich te conformeren aan het schoolbeleid;
  - d. Kinderen die ingeschreven staan op een andere, niet tot de stichting Prohles behorende basisschool, kunnen, met uitzondering van verhuizing, alleen aan het begin van het schooljaar bij een school worden ingeschreven.
  - e. Ouders zijn verplicht alle relevante informatie over het kind te verstrekken aan de school; bij het aanmelden dienen de ouders een aanmeldingsformulier in te vullen; het achterhouden van informatie kan het weigeren van de inschrijving tot gevolg hebben, ook met terugwerkende kracht.

## Bijlage 2

### Protocol Sociale Media

#### Inleiding

Sociale media zoals Whatsapp, Snapchat, Twitter, Facebook, YouTube, Instagram en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van de Mr. J.J.L. van der Bruggenschool. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan. Essentieel is dat, net als offline communicatie, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. De Mr. J.J.L. van der Bruggenschool vertrouwt erop dat zijn medewerkers (dit zijn ook stagiaires), leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om iedereen die bij de Mr. J.J.L. van der Bruggenschool betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

#### Uitgangspunten

1. De Mr. J.J.L. van der Bruggenschool onderkent het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
3. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van iedereen die betrokken is bij de school.
5. Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.

#### Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan de Mr. J.J.L. van der Bruggenschool.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op school gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

#### Sociale media in de school

##### A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij hiervoor door de schoolleiding respectievelijk leraren gericht toestemming is gegeven. Deze gerichte toestemming dient een specifiek doel te hebben. Vrij op sociale media is niet toegestaan.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, tenzij het vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen schaadt.

3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.

4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.

5. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op persoonlijke sociale media te zetten tenzij alle betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven onder leiding van een leerkracht of directielid. Foto-, film- en geluidsopnamen van school-gerelateerde situaties kunnen geplaatst worden op Parro, of op [www.brugghenschool.nl](http://www.brugghenschool.nl) door en onder verantwoordelijkheid van een medewerker van school. Zie ook de richtlijnen bij punt B4.

6. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.

7. Het is leerlingen niet toegestaan gebruik te maken van hun eigen mobiele device (mobiele telefoon, smartphone, ipod, tablet-pc enz.), tenzij daartoe opdracht is gegeven door de schoolleiding respectievelijk de leraren. De eventueel meegenomen mobiele device wordt uitgezet bij het betreden van het schoolterrein en/of het starten van de schoolactiviteit, zoals een excursie. Bij overtreding van deze regel wordt de mobiele device voor de rest van de dag ingenomen door de leraar en volgt er strafwerk.

8. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook : Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

#### B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling.

Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de Mr. J.J.L. van der Brugghenschool dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van Mr. J.J.L. van der Brugghenschool.

2. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met de directie of de mediacoach om de te volgen strategie te bespreken.

3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met de directie of de mediacoach van de school.

4. Als het gaat om het publiceren van beeldmateriaal van leerlingen op het internet geldt:

1. De school respecteert de wens van ouders als het gaat om portretrecht: als ouders aangeven bezwaar te hebben tegen het publiceren van beeld- en/of geluidsmateriaal van hun zoon/dochter dan mag dit ook niet gebeuren.

2. Er wordt geen beeldmateriaal gepubliceerd van leerlingen in weinig verhullende kleding zoals zwem- en/of gymkleding en/of in compromitterende houdingen.

#### C. Voor medewerkers buiten werksituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om school gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de Mr. J.J.L. van der Bruggenschool.
3. Indien de medewerker over de Mr. J.J.L. van der Bruggenschool publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van de Mr. J.J.L. van der Bruggenschool. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

#### Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping tot ontslag op staande voet.
3. Leerlingen en / of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en/of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing en schorsing tot verwijdering van school.
5. Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door de Mr. J.J.L. van der Bruggenschool aangifte bij de politie worden gedaan.

### **Bijlage 3**

Om één en ander goed te laten verlopen bij de TSO gelden daarbij de volgende regels:

1. De kinderen blijven tegen betaling over in hun klas (of gaan thuis eten en komen op tijd terug)
2. Via [www.tso-assistent.net](http://www.tso-assistent.net) kunt u zich registreren en overblijftijden voor uw kind(eren) reserveren. Een handleiding vindt u op de website en is op papier bij de overblijfouders.
3. De overblijftijden zijn van 12.00 - 12.30 uur en van 12.30 - 13.00 uur. De tijden verschillen per groep.
4. Tijdens het eten blijven de kinderen zitten. De kinderen gaan voor of na het eten naar het toilet.
5. Na het eten wordt er gedankt. Voor het eten of na het eten spelen we buiten, als het weer het toelaat. De kinderen mogen niet van het plein, ook groep 8 blijft op hun groene plein.
6. De kosten bedragen € 30,00 per schooljaar. U krijgt achteraf een factuur, waarvan het bedrag via automatische incasso van uw bankrekening wordt afgeschreven. De kinderen hoeven dus niet meer met contant geld naar school en kunnen dat dus ook niet verliezen.
7. Voor eventuele schade zijn de school en de medezeggenschapsraad niet aansprakelijk! U zult uw kind zelf moeten verzekeren als het tegen schades nog niet verzekerd is.
8. Uw kind blijft over vanaf de eerste dag na de vakantie.

Heeft u vragen of wilt u meehelpen als vrijwilliger neem dan gerust contact op:

[tso.brugghenschool@gmail.com](mailto:tso.brugghenschool@gmail.com)