

schoolgids

2019 – 2020



Royale kansen voor jouw toekomst



Inhoud

1 DE SCHOOL.....	7
1.1 ALGEMENE GEGEVENS	7
1.2 DIRECTIE EN MANAGEMENTTEAM.....	7
1.3 SCHOOLBESTUUR	8
1.4 SITUERING VAN DE SCHOOL	8
1.5 SCHOOLGROOTTE.....	8
1.6 BEGROTING EN VERANTWOORDING.....	9
2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT.....	10
2.1 UITGANGSPUNTEN	10
2.2 ONZE IDENTITEIT	13
2.3 TAKEN EN PRIORITEITEN VAN DE SCHOOL.....	16
2.4 ONDERWIJS VOOR DE TOEKOMST	17
3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	20
3.1 SCHOOLORGANISATIE	20
3.2 METHODEN EN WERKWIJZE	20
3.3 VEILIGHEID OP SCHOOL	25
3.4 HET SCHOOLGEBOUW	27
3.5 OVERIGE VOORZIENINGEN	27
4. DE ZORG VOOR KINDEREN	28
4.1 DE OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN	28
4.2 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELINGEN VAN ONZE LEERLINGEN	30
4.3 DE ZORG VOOR LEERLINGEN MET EEN SPECIFIEKE BEHOEFTE.....	32
4.4 DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG VAN LEERLINGEN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS	35
4.5 SPECIALE ACTIVITEITEN VOOR LEERLINGEN	36
4.6 DE ZORG VOOR PRIVACY VAN ONZE LEERLINGEN	37
5. HET TEAM.....	38
5.1 DIRECTIE.....	38
5.2 LEERKRACHTEN	38
5.3 ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL	39
5.4 ZORGTEAM.....	39
5.5 SPECIALISTEN.....	40
5.6 VERVANGING BIJ ZIEKTE, VERLOF EN SCHOLING	40
5.7 STAGIAIRS	40
6 OUDERS EN SCHOOL	41
6.1 OUDERBETROKKENHEID.....	41
6.2 INFORMATIEVOORZIENING AAN OUDERS.....	41
6.3 BESCHIKBAARHEID TEAMLEDEN	43
6.4. DE OUDERCOMMISSIE	43
6.5. DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	43



6.6 GEZONDE VOEDING, TRAKTEREN EN TUSSENDORTJES	44
6.7 VOOR EN TUSSENSCHOOLSE OPVANG EN OVERBLIJVEN	44
6.8 BUITENSCHOOLSE OPVANG	45
6.9 NASCHOOLSE ACTIVITEITEN	45
6.10 HUISWERK	46
6.11 HOOFDLUISCONTROLE	46
6.12 GEVONDEN VOORWERPEN	46
6.13 KLACHTENPROCEDURE	46
6.14 OUDERBIJDAGEN	48
6.15 SCHOOLVERZEKERING	48
6.16 SCHORSING EN VERWIJDERING	49
7. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL	50
7.1 ACTIVITEITEN TER VERBETERING VAN HET ONDERWIJS	50
7.2 DE RELATIE SCHOOL EN OMGEVING	50
8. DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS	52
8.1 EINDOPBRENGSTEN	52
8.2 EINDTOETS	52
8.3 UITSTROOM	53
8.4 INSPECTIEBEZOEK	53
9. PRAKTISCHE ZAKEN	54
9.1 SCHOOLTIJDEN	54
9.2 NAAR BINNEN GAAN EN START VAN DE LESSEN	54
9.4 OPHALEN VAN UW KIND	55
9.5 ROOKVRIJE SCHOOL	55
9.6 HUISDIEREN OP SCHOOL	55
9.7 OP DE FIETS OF NIET	55
9.7 ALS UW KIND NIET NAAR SCHOOL KAN	55
9.8 VAKANTIEROOSTER EN STUDIEDAGEN TEAM 2019-2020	56
9.9 DE LEERPLICHTWET EN VERLOF	56
9.10 GYMNASIEK	57
9.11 SCHOOLZWEMMEN	58
9.12 ONGELUKJES OP SCHOOL	58
9.13 SCHOOLMELK	59
9.14 SPEELGOED MEE NAAR SCHOOL	59
9.15 MOBIELE TELEFOON	59
9.16 DE OOIEVAARSPAS	59
9.17 DE SCHOOLTANDARTS	60
9.18 LOGOPEDIE	60
9.19 SPEL- OF FYSIOTHERAPIE	60
9.20 SCHOOLBEGELEIDINGSDIENST	60
9.21 NAMEN EN ADRESSEN	62
BIJLAGE 1 PROTOCOL DYSLEXIE	63



BIJLAGE 2: KLEUTERVERLENGING, DOUBLEREN OF VERSNELLEN	64
BIJLAGE 3: AFSPRAKEN BIJ SIGNALERING VAN PESTEN	66
BIJLAGE 4: PESTPROTOCOL.....	68
BIJLAGE 5: MEDICIJNPROTOCOL	69



Geachte ouders¹,

Voor u ligt de nieuwe schoolgids van PCB Prinsehaghe. In deze gids vindt u veel praktische informatie over de school. Tevens is deze gids een verantwoordingsbrochure waarin staat wat u van Prinsehaghe mag en kunt verwachten. Op de website van de school www.prinsehaghe.nl staat de schoolgids volledig weergegeven. Een papieren versie kunt u op aanvraag verkrijgen. Op de website staat ook de jaarkalender.

Heeft u na het lezen van deze schoolgids nog vragen? Neemt u dan contact met ons op. De adresgegevens vindt u op bladzijde 7 van deze gids.

Waarom een schoolgids voor ouders?

Onze school is een klein onderdeelje van de samenleving. Voor diegenen die direct met de school te maken hebben - leerlingen, ouders, leerkrachten en bestuurders - is het wel een uitermate belangrijk onderdeel. In onze school ontmoeten kinderen en volwassenen elkaar voortdurend en worden kinderen begeleid in hun cognitieve, motorische en sociaal-emotionele ontwikkeling. Dat is een taak waar het team van onze school zich terdege van bewust is en waarvoor zij een grote verantwoordelijkheid voelt. Wij vinden het dan ook vanzelfsprekend dat wij ons, naar u als ouders, verantwoorden over ons beleid: u vertrouwt immers een deel van de opvoeding van uw kind aan het team van de school toe.

De verantwoording voor het te voeren beleid op de PCB Prinsehaghe is vastgelegd in het zogenaamde Schoolplan. Dit wordt één keer in de vier jaar opgesteld. In afgelopen schooljaar hebben we met het team het schoolplan voor de komende 4 jaar geschreven.

Om ervoor te zorgen dat ouders een bewustere keuze kunnen maken voor een school voor hun kind en om de betrokkenheid bij de school te vergroten, heeft de overheid bepaald dat er aan de ouders en verzorgers een schoolgids verstrekt moet worden, zodat een handreiking geboden wordt waarmee zij een school kritisch kunnen bevragen. Deze schoolgids geeft ouders zakelijke, organisatorische en inhoudelijke informatie over de school. De schoolgids wordt elk jaar geactualiseerd.

Wat staat er in deze schoolgids?

Hoewel het onmogelijk is in deze gids helemaal volledig te zijn, hebben we getracht op overzichtelijke wijze een zo uitgebreid mogelijk beeld van het onderwijs op PCB Prinsehaghe te schetsen. Via de inhoudsopgave kunt u snel alle informatie terugvinden. De schoolgids is samengesteld door de directie, met bijdragen van het team en medezeggenschapsraad.

Tot slot

Als u tijdens of na het lezen van deze schoolgids vragen, opmerkingen of suggesties heeft laat ons dit dan weten. Wij horen dit graag van u zodat wij op die manier toekomstige ouders van onze school weer van dienst kunnen zijn.

Margriet van der Zalm,

Directeur Prinsehaghe

¹ Om de leesbaarheid te vergroten is gekozen voor "ouders" daar waar "ouders/verzorgers" wordt bedoeld.





1 DE SCHOOL

1.1 ALGEMENE GEGEVENS

Brinnummer : 17 PQ

Naam : Protestants-Christelijke Basisschool Prinsehaghe
Adres : Prinsegracht 182
: 2512 GG Den Haag

Telefoon : 070 – 3 80 20 98

Website : www.prinsehaghe.nl

1.2 DIRECTIE EN MANAGEMENTTEAM

Directie : Mw. M. van der Zalm
: prinsehaghe@scoh.nl
: mvdzalm@scoh.nl

Managementteam : Mw. W. Tjin Asjoe (onderbouw coördinator)
: wtjinasjoe@scoh.nl
: Mw. E. Kodde (middenbouwcoördinator)
: ekodde@scoh.nl
: Mw. A. Frieser (bovenbouw coördinator)
: afrieser@scoh.nl



1.3 SCHOOLBESTUUR

Onze school is onderdeel van de Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (SCOH). De kernwaarden zijn Ontmoeten, Verbinden, Betrokken en Betrouwbaar.



SCOH komt voort uit de protestants-christelijke traditie. We geven onze traditie vorm op een manier die past bij onze tijd en de omgeving waarin we werken. Met onze principes en uitgangspunten aan de ene kant, en openheid voor nieuwe en andere opvattingen aan de andere. Identiteit betekent voor ons méér dan levensbeschouwing.

We zien onze identiteit ook terug in onze kernwaarden, de pedagogische opvattingen van de school en in de onderwijskwaliteit die we nastreven. Onze identiteit moedigt ons aan om na te denken hoe we in de wereld willen staan. Rituelen zijn waardevol, maar niet het enige. De achterliggende waarden zijn minstens zo belangrijk. Ouders en school hebben allebei een rol bij het uitdragen en naleven van die waarden.

Op onze scholen en peuterscholen komen kinderen van verschillende achtergronden en afkomst bij elkaar. Een rijk palet. Dat biedt kansen. Kansen om kennis te maken met andere waarden. Wij geloven dat leerlingen juist daardoor vertrouwen ontwikkelen. In zichzelf én in de ander.

De voorzitter van het College van Bestuur is dhr. G. J. van Drielen. Voor meer informatie over de SCOH verwijzen wij u naar de website: www.scoh.nl.

1.4 SITUERING VAN DE SCHOOL

Onze lichte, moderne school staat midden in het oude centrum van Den Haag en wordt omringd door woningen en appartementen. Hierdoor is er als het ware een rustige, groene enclave ontstaan waar onze leerlingen veilig kunnen spelen.

Meer en meer besteden wij op school aandacht aan duurzaamheid en milieubewust gedrag. De school is gecertificeerd als schone school; voor onze energie wordt een belangrijk deel opgewekt met behulp van 90 zonnepanelen. In samenwerking met de buurt en dankzij gelden van Fonds 1818 is het “vergroenen” van de speelpleinen gerealiseerd. Door deze acties willen wij onze leerlingen duidelijk maken hoe belangrijk het is om respect te hebben voor de natuur en de omgeving en stimuleren wij duurzaam denken.

1.5 SCHOOLGROOTTE

Dit schooljaar beginnen we met 2 groepen peuters op de peuterschool en 8 groepen op de basisschool. In de loop van het schooljaar verwachten wij opnieuw een instroomgroep op te gaan starten. Over de indeling van de groepen wordt u als ouder jaarlijks voor de zomervakantie geïnformeerd.

De eerste schooldag komen ruim 200 basisschoolkinderen naar onze school en zo’n 30 peuters naar onze peuterschool. In de loop van het schooljaar loopt dit aantal op naar zo’n 230. Het leerlingenaantal is al enkele jaren licht dalend door demografische omstandigheden. De school heeft in de wijk en daaromheen een goede naam opgebouwd als het gaat om kwaliteit, veiligheid, verbondenheid en betrokkenheid.

Voor het schooljaar 2020-2021 en het jaar daarna zijn inmiddels ook al weer heel wat kleuters aangemeld. Indien u wenst dat uw kind een plaatsje krijgt op onze school dan adviseren wij u uw kind tijdig aan te melden. Dit geldt ook voor de peuters.



1.6 BEGROTING EN VERANTWOORDING

Voor iedere school is het belangrijk om de financiële zaken goed op orde te hebben. Er mogen geen tekorten ontstaan en het is ook niet wenselijk onnodig veel geld op te potten. Daarom werken we met een begroting en meerjarenplannen die ieder jaar opnieuw worden opgesteld. Voor het maken van de begroting is software beschikbaar. De schooldirectie vult het aantal leerlingen en de gewenste investeringen in. Vervolgens wordt de conceptbegroting in de periode januari – maart besproken tussen schooldirectie en de sectordirecteur financiën van SCOH. Daarna vindt een gesprek plaats over de formatie van het komende schooljaar met de medewerker formatiebeheer van het stafbureau. Dat wordt ook verwerkt in de begroting. Na goedkeuring door de bestuurder van SCOH, wordt de schoolbegroting ter advisering voorgelegd aan de medezeggenschapsraad van de school. De schoolbegroting maakt deel uit van de totale begroting van SCOH. De totale begroting wordt vastgesteld door het bestuur SCOH en goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

Vanaf 1 augustus 2018 hebben scholen de beschikking over subsidie voor werkdrukvermindering. De schooldirectie bespreekt de werkdruk met het team en maakt een plan voor werkdrukvermindering. De personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op de besteding hiervan.

Het is belangrijk om te laten zien wat er met de financiële middelen is gebeurd. Daarom wordt ieder jaar door SCOH een jaarverslag opgesteld en gecontroleerd door een accountant. Het jaarverslag wordt ingediend bij het ministerie van onderwijs en op internet gepubliceerd. Niet iedere school hoeft een eigen jaarverslag te maken, maar alle SCOH-scholen worden opgenomen in één jaarverslag. De reserves die een school heeft opgebouwd, blijven voor die school beschikbaar.

Sponsoring

Op Prinsehoghe maken wij geen gebruik van sponsoring.



2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

2.1 UITGANGSPUNTEN

2.1.1 Onze missie: waarom is onze school de beste voor uw kind?

Onze missie is om al onze leerlingen, ongeacht culturele achtergrond, religie of sociaal milieu, maximale kansen te geven op een goede toekomst. De doorgaande lijn van 2 tot 12 die wij bieden vormt hierin een belangrijke meerwaarde. Wij vinden dat ieder kind recht heeft op onderwijs waardoor het zijn of haar mogelijkheden optimaal kan ontplooien. Onze leerlingen krijgen een stevig fundament mee aan basisvaardigheden en ontwikkelen daarnaast een uitgebreid pakket aan inzichten en vaardigheden waardoor zij goed toegerust de toekomst tegemoet kunnen treden. Onze ambitie is dat al onze leerlingen als zelfstandige, verantwoordelijke en positieve mensen de wereld in gaan.

2.1.2 Kernwaarden: waar staan wij voor?

Onze kernwaarden vormen de basis van onze gezamenlijke visie: vertrouwen – saamhorigheid – positiviteit – autonomie

Vertrouwen: we vertrouwen elkaar en willen te vertrouwen zijn.

We benaderen elkaar vanuit gelijkwaardigheid en respecteren het perspectief van een ander. We hebben met elkaar duidelijke regels en afspraken opgesteld die we naleven en waar we elkaar op kunnen bevragen en aanspreken.



Saamhorigheid: samen maken wij de school

Door een positief pedagogisch klimaat zorgen wij ervoor dat onze leerlingen met en van elkaar kunnen leren. Door de ouders te zien als partner kunnen we onze gezamenlijke gedragen visie op onderwijs vormgeven.



Positiviteit: we gaan uit van mogelijkheden

Wij benaderen elkaar positief door oog en aandacht voor elkaar te hebben, hoge verwachtingen uit te spreken en gewenst gedrag te benoemen en te belonen.



Autonomie: je mag er zijn

We bieden ruimte voor een onderzoekende houding, eigenaarschap, het maken van individuele keuzes en het nemen van verantwoordelijkheid.



2.1.3 Visie: hoe zorgen we dat onze missie slaagt?

Wij richten ons onderwijs zo in dat ieder kind:

- met plezier kan leren
- een onderzoekende, positieve houding ontwikkelt
- leert om nieuwsgierig en leergierig te zijn
- leert samenwerken
- (zelf)vertrouwen krijgt
- eigenaar is van zijn/haar leerproces
- respect en verantwoordelijkheid ontwikkelt
- uitgedaagd wordt om de volgende stap te zetten
- kan ontdekken waar hij of zij goed in is

Wij kijken vanuit een positieve grondhouding en hebben hoge verwachtingen van onze leerlingen. Wij zetten in op een optimale brede ontwikkeling, waarbij we rekening houden met de verschillen tussen kinderen. We willen ons onderwijs elke dag een stapje beter maken en maken gebruik van de nieuwste wetenschappelijke inzichten waardoor we onze werkwijzen kunnen onderbouwen. De maatschappelijke ontwikkelingen volgen we nauwgezet en we kijken kritisch naar wat er op ons af komt en maken van hieruit keuzes voor ons onderwijs. De betrokkenheid van ouders bij het schoolleven van hun kind vinden wij vanzelfsprekend en zeer gewenst. School, ouders en leerlingen hebben een gedeelde verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van onze leerlingen.



Onderwijskundige kwaliteit

Prinsehaghe biedt onze leerlingen een ononderbroken ontwikkeling vanaf de peutergroepen tot en met groep 8. Binnen ons jaarklassensysteem wordt het onderwijs zoveel mogelijk rekening gehouden met de talenten en mogelijkheden van het kind. De inrichting en organisatie van het onderwijs wordt afgestemd op de verschillen die er tussen kinderen zijn. We werken opbrengst- en handelingsgericht (OHGW). Bij de basisvakken wordt in drie niveaus gewerkt voor wat betreft de instructie en de verwerking van de lesstof. De lessen worden aangeboden volgens de structuur van het DIM-model. De te behalen lesdoelen van de methodes worden vertaald naar leerdoelen voor de leerlingen: “ik kan, ik weet en ik begrijp”. Op deze wijze zijn de leerlingen zich bewust van wat ze leren en of dit aan het einde van de les gelukt is.

Ons onderwijs is zodanig ingericht dat er veel aandacht is voor zelfstandig werken en samenwerken. Dat vraagt naast vakmanschap m.b.t. klassenmanagement, instructie en interactie, flexibiliteit en het vermogen om kinderen eigenaar te laten zijn van hun eigen leerproces. De lesmethoden die wij kiezen passen bij deze manier van werken.

De ontwikkeling van de leerlingen worden nauwgezet gevolgd en de didactische en pedagogische aanpak wordt regelmatig besproken en geëvalueerd. Dit gebeurt o.a. door collegiale consultatie en visitatie en klassenbezoeken door interne specialisten en directie.

Wij toetsen de opbrengsten van onze leerlingen op het gebied van de cognitieve, sociaal emotionele, motorische en creatieve ontwikkeling aan de gestelde doelen en analyseren deze voor het verbeteren van het onderwijs. Ons team is zeer gemotiveerd en werkt continue aan haar professionele ontwikkeling en de verbetering van de onderwijskwaliteit.

Pedagogische kwaliteit

Wij bieden de kinderen een veilige en geborgen leeromgeving zodat zij zich thuis voelen en met plezier naar school gaan en maximaal tot leren kunnen komen. De relatie met de leerkracht is hierbij van groot belang. Onze leerkrachten zijn professionals die het kind centraal stellen en hoge verwachtingen hebben van de leerling. Zij gaan uit van wat het kind beheerst en geven daar positieve feedback op. Hierdoor heeft het kind succeservaringen die in hoge mate bijdragen aan het leren van kinderen.

Visie op maatschappelijke betrokkenheid en burgerschap

Onze school is onderdeel van de maatschappij waarin onze primaire taak lesgeven aan kinderen is. Wij zijn ons bewust van onze positie in de maatschappij en hebben dagelijks te maken met invloeden van buitenaf. Wij zien onszelf als deel van een breder geheel waarbij wij samen werken met verschillende organisaties ten behoeve van onze leerlingen. Er zijn structureel contacten met externe instanties, zoals welzijnswerk, CJG Jeugdteam, jeugdgezondheidszorg, maatschappelijk werk, de buurtvereniging en de wijkagent. Dit alles doen wij om te zorgen dat al onze leerlingen zich geborgen en veilig voelen op onze school.

Onze leerling populatie is zeer divers, evenals de landen waaruit onze leerlingen en ouders afkomstig zijn. Dit vraagt om een betrokken kijk op Actief Burgerschap.

- Onze kernwaarden zijn de basis van ons handelen en stimuleren actief burgerschap en verdraagzaamheid.
- In onze samenstelling zijn wij het voorbeeld van een multiculturele samenleving. We respecteren elkaar, we leren van elkaar, we staan open voor elkaar. Zo vullen wij dagelijks onze rol als burger in de maatschappij.
- De methodes die wij gebruiken voor o.a. Sociale Vaardigheid en de wereld oriënterende vakken kiezen wij mede vanuit het criterium dat actief burgerschap hierin wordt gestimuleerd.



Visie op Cultuureducatie

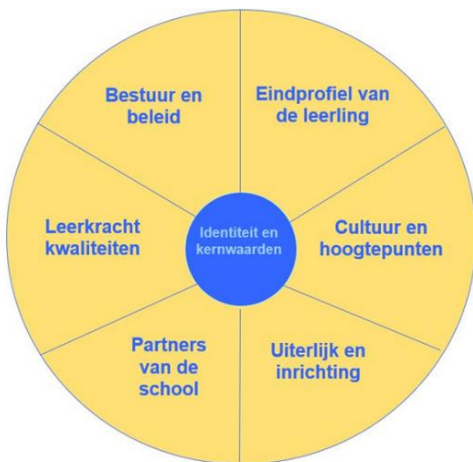
Cultuureducatie is van belang voor de brede ontwikkeling van ieder kind. Wij willen dat al onze leerlingen structureel in aanraking komen met cultuur in brede zin. Wij bieden alle groepen elk jaar minimaal drie excursies naar de diverse musea en instellingen in Den Haag zoals het Muziekcentrum, Humanity House en Koorenhuis. Daarnaast organiseert de school jaarlijks een groepsoverstijgend cultureel project, waarbij het thema jaarlijks anders is.

2.2 ONZE IDENTITEIT

SCOH

We geven onze christelijke identiteit vorm op een manier die past bij onze tijd en de omgeving waarin we werken. Met onze principes en uitgangspunten aan de ene kant, en openheid voor nieuwe en andere opvattingen aan de andere. Identiteit betekent voor ons méér dan levensbeschouwing. We zien onze identiteit ook terug in onze kernwaarden, de pedagogische opvattingen van de school en in de onderwijskwaliteit die we nastreven. De christelijke waarden vormen het uitgangspunt voor ons handelen en de belangrijke rituelen. Zoals alle SCOH-scholen streeft ook onze school ernaar een christelijke dialogeschool te worden. Een christelijke dialogeschool betekent dat we streven naar het expliciet uitdragen van onze christelijke identiteit en tegelijkertijd naar openheid en verbondenheid met andere levensbeschouwingen.

Onze identiteitsnotitie 'Samen leren voor het leven' vormt het kader van waaruit scholen werken. Er wordt op elke school in teamverband regelmatig gesproken en nagedacht over het thema identiteit in de breedste zin van het woord. Daarbij volgen we de schijf van 6. Dit model laat zien op welke manier de identiteit van de SCOH concreet zichtbaar wordt in de dagelijkse praktijk van de school. Centraal in de schijf staan de identiteit en de kernwaarden van SCOH. Daarnaast zijn voor alle zes de gebieden uitspraken gedaan die gelden voor alle scholen.



Kledingvoorschriften

Per 1 augustus 2019 treedt in Nederland de Wet Gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding in werking. Ook onderwijsinstellingen krijgen hiermee te maken.

De Wet Gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding stelt dat er een verbod is op het dragen van kleding die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, of onherkenbaar maakt. Het verbod geldt voor alle vormen van gezichtsbedekking zoals bivakmutsen, boerka's, niqabs en integraalhelmen.



Een hoofddoek, een geschminkt gezicht, een sluier die het gezicht niet bedekt of een hoofddeksel valt niet onder het verbod. Incidentele gezichtsbedekking, zoals een masker met een Halloweenfeest of carnaval, is wél toegestaan. Het verbod geldt in onderwijsinstellingen, het openbaar vervoer, overheidsinstellingen en zorginstellingen.

Het SCOH-beleid stelt dat leraren geen bijdrage mogen leveren die strijdig is met de verwezenlijking van de statutair vastgelegde grondslag en doelstelling van SCOH, zowel in woord als gedrag. Kleding en gedrag van leraren mag niet expliciet refereren aan een andere godsdienstige overtuiging dan het protestants-christelijke (dus geen keppeltje, hoofddoek, chador, enz.).

Voor leerlingen op een SCOH-school zijn kledingvoorschriften vastgesteld.

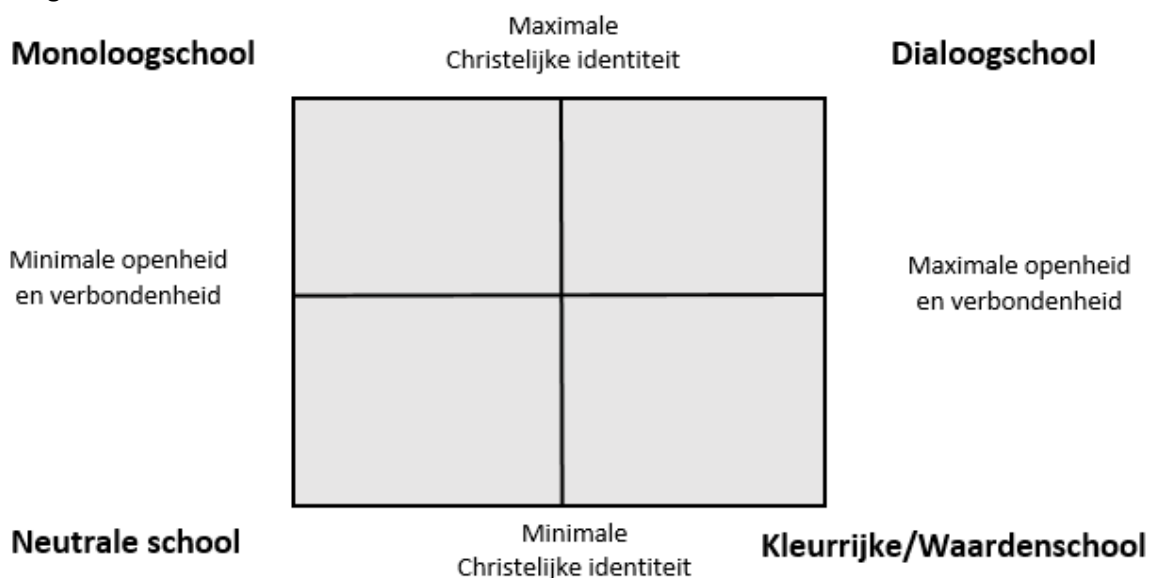
Het volgende geldt:

1. Kleding mag niet onhygiënisch zijn.
2. Kleding mag niet aanstootgevend zijn (= tot ergernis wekken)
3. Kleding mag geen statement zijn dat in verband gebracht kan worden met discriminatie op ras, kleur, geaardheid, sexe of politieke overtuiging.
4. Kleding mag de veiligheid van de drager en anderen niet in gevaar brengen.
5. Kleding mag niet disfunctioneel zijn, i.c. het vervullen of uitoefenen van een taak of functie belemmeren.

Prinsehaghe

Visie op levensbeschouwing

Prinsehaghe is een open protestants christelijke school; alle kinderen zijn welkom. De christelijke normen en waarden vormen de basis van ons handelen. Vanuit een open houding, die gericht is op verbinding, voeren wij de dialoog met eenieder die met onze school te maken heeft. Ons doel is om te komen tot wederzijds respect en begrip om zodoende elkaar te kunnen ontmoeten in gelijkwaardigheid. Wij streven naar een maximale openheid en verbondenheid met andersdenkenden en anders-gelovigen². Dit maakt ons een kleurrijke, christelijke dialoogschool.



² Identiteitsnotitie 2019 SCOH



Onze leerlingen maken op betekenisvolle wijze kennis met de belangrijkste feesten en figuren uit de christelijke traditie. Er wordt daarnaast ook aandacht besteed aan de andere grote levensbeschouwelijke stromingen. De verschillen en overeenkomsten komen hierbij aan bod in dialoog en ontmoeting. Onze leerlingen leren een open houding te ontwikkelen ten opzichte van diversiteit en gelijkwaardigheid in brede zin. Respect en tolerantie zijn hierin centrale begrippen.

Aan het begin of einde van de schooldag is in de klas een moment van bezinning. Dit kan zijn door een gebeds- of bezinningsmoment, het vertellen van een (eigentijds-) christelijk bronverhaal of het zingen van een lied. Op Prinsehaghe vieren wij het paas- en kerstfeest. Van onze leerlingen verwachten wij dat zij actief mee doen aan alle activiteiten van de school inclusief de viering van de christelijke feesten. Er wordt ook aandacht besteed aan Hemelvaart en Pinksteren en de vieringen van andere levensbeschouwingen.

Ouders worden actief betrokken bij schoolactiviteiten en feesten. Bij deze activiteiten houden wij (zoveel mogelijk) rekening met voedselvoorschriften en dieetwensen.

Respecteren grondslag

Wij zijn een open protestants-christelijke school, alle kinderen zijn welkom. Wij verwachten dat de ouders en hun kinderen gedurende de jaren dat de kinderen op school zijn de christelijke grondslag zullen respecteren en ondersteunen. Tijdens het aanmeldingsgesprek bespreken wij met u de wederzijdse verwachtingen. Ouders dienen zich te realiseren wat de consequenties zijn van hun keuze voor onze school. Dit geldt voor de waarneembare uitingen van de christelijke identiteit zoals godsdienstles, bidden, zingen en vieringen.

Het geldt ook voor de minder waarneembare uitingen. Hierbij denken we aan de wijze waarop leerkrachten, leerlingen en ouders met elkaar omgaan. We willen duidelijk zijn over onze normen en waarden. U mag ons daarop aanspreken, net zoals wij ouders en leerlingen daar op zullen aanspreken. Verder kan de school op basis van haar schoolidentiteit bepaalde keuzes maken als het gaat om lesmethoden en boeken en de wijze waarop daarmee wordt omgegaan. **Van ouders verwachten we dat zij de vermelde zaken zullen respecteren en dat hun kind(eren) aan alle activiteiten volledig zullen deelnemen.**



2.3 TAKEN EN PRIORITEITEN VAN DE SCHOOL

Doelstelling van ons onderwijs

Onze primaire taak en prioriteit is het geven van goed onderwijs aan al onze leerlingen. We definiëren 'goed onderwijs' als onderwijs dat gericht is op een zo hoog mogelijke leerwinst voor de leerlingen op reken, taal, lezen en sociaal-emotionele ontwikkeling. We hebben hoge verwachtingen van alle leerlingen. We kijken daarbij ook kritisch naar ons eigen handelen en zijn bereid en in staat, waar nodig, onze werkwijze aan te passen.

Doelen

- We hebben op onze school veel aandacht voor de individuele mogelijkheden van ieder kind. Daarbij letten we niet alleen op de cognitieve ontwikkeling, maar ook op de sociaal-emotionele, de creatieve en de motorische ontwikkeling.
- We doen er alles aan uit ieder kind te laten komen wat erin zit.
- We willen dat de kinderen iedere dag met plezier naar school gaan en op een fijne manier met elkaar omgaan en samen leren.
- Daartoe scheppen we een sfeer die veilig en vertrouwd is en waarbij ieder kind zich geaccepteerd voelt.
- We willen dat de kinderen zich medeverantwoordelijk voelen voor hetgeen zich op school en in de maatschappij afspeelt.
- Door middel van deze uitgangspunten willen we de kinderen een basis geven, waar ze de rest van hun leven iets aan hebben. De christelijke identiteit is richtsnoer voor ons handelen. Belangrijk daarbij is een respectvolle houding ten opzichte van andere culturen en godsdiensten.
- Leerkrachten, kinderen en ouders zijn er samen verantwoordelijk voor om deze visie te realiseren.

Voor ons dagelijks handelen, betekent dit dat wij:

- werken aan een toenemende verantwoordelijkheid en zelfstandigheid bij onze leerlingen,
- onze leerlingen leren leren,
- het belangrijk vinden, dat leerlingen en leerkrachten elkaar respecteren en zorg voor elkaar hebben,
- het van groot belang vinden, dat onze leerlingen leerprestaties leveren naar hun mogelijkheden,
- onze leerlingen ondersteunen en bemoedigen bij de uitdagingen waarvoor het onderwijs hen stelt,
- veel aandacht besteden aan de kernactiviteiten van ons onderwijs (lezen, schrijven, taalvaardigheden, rekenen, sociale ontwikkeling),
- uitgaan van individuele verschillen tussen leerlingen en daar ons onderwijs op afstemmen,
- elkaar kunnen aanspreken op de kwaliteit van ons handelen ten aanzien van onze leerlingen.



2.4 ONDERWIJS VOOR DE TOEKOMST

Onze ambities

- Er is een veilige leeromgeving waarin wederzijds respect centraal staat.
- Er zijn duidelijke beleidslijnen in het belang van het leren van onze leerlingen. Procedures en afspraken zijn voor alle betrokkenen helder en duidelijk.
- De leerling wordt een stevige basis op taal en rekengebied geboden.
- We stimuleren zelfredzaamheid en zelfstandigheid in hoge mate.
- Het ontdekkend en samenwerkend leren vormen belangrijke pijlers in ons onderwijs.
- De leerling is eigenaar van het eigen leerproces
- ICT is een belangrijk middel in ons toekomstgerichte onderwijs.
- Naast de basisvakken is er veel aandacht voor creativiteit, zaakvakken, wetenschap & techniek en 21^e - eeuwse vaardigheden.
- De zaakvakken en creatieve vakken worden waar mogelijk in samenhang aangeboden.
- Ons team is een lerend team; wij leren van en met elkaar, professionalisering is een continu proces.
- Wij streven naar voortdurend verbeteren van de onderwijskwaliteit.
- Ouders zijn van essentieel belang voor het leren van hun kind en worden optimaal betrokken bij de school.

Vanuit de ambities heeft het team van Prinsehoghe vier thema's voor de komende 4 jaar vastgesteld. Het hoofdthema is het vormgeven van een nieuw onderwijsconcept:

Ons onderwijsconcept: "Royale kansen voor jouw toekomst"

Om toekomstgericht onderwijs te realiseren heeft het team van Prinsehoghe vanuit de ambities in het voorjaar van 2019 een onderwijsconcept opgesteld van waaruit we ons onderwijs gaan vormgeven:

- *Werken aan zelfstandigheid*
- *Samenwerken*
- *Onderzoekende houding*
- *Leerling is eigenaar van het leerproces*

Om toekomstbestendig onderwijs te kunnen verzorgen zal er veel aandacht zijn voor een andere pedagogisch-didactische benadering van het leren.

Het ontdekkend en samenwerkend leren gaan belangrijke pijlers vormen van ons onderwijs. We stimuleren zelfredzaamheid en zelfstandigheid in hoge mate door o.a. keuzemogelijkheden en positieve autonomie te creëren. We stimuleren het kritisch denken en het probleemoplossend vermogen van de leerlingen. We willen hierbij gebruik maken van vak-doorbreekend en/of thematisch werken.

We brengen onze leerlingen Mediawijsheid bij en integreren ICT in ons onderwijs. We laten de leerling eigenaar zijn van het eigen leerproces: zo ontstaat leerling gestuurd adaptief onderwijs. Wij zijn er van overtuigd dat dit een positieve bijdrage levert aan het leren van onze leerlingen.

Kortom: we verzorgen onderwijs dat past in de 21^e eeuw en onze leerlingen

"Royale kansen voor de toekomst biedt".



Wat betekent dit concreet?

We blijven onze leerlingen een stevige basis bieden in taal en rekenen. Daarnaast gaan we de komende jaren ons onderwijsaanbod 21^e eeuw “proof” maken.

Dit gaan wij doen door:

- een duidelijke plaats voor creatieve vakken in ons lesrooster
- wetenschap & techniek³, 21st century skills en Meervoudige Intelligentie te verweven in het onderwijsaanbod
- breed onderwijsaanbod: methodisch, thematisch en projectmatig werken
- waar mogelijk vakken in samenhang aan te bieden
- werken met “kinddoelen” en de doelenmuur
- adaptief onderwijs
- versterken van de intrinsieke motivatie
- coöperatieve werkvormen
- groepsdoorbrekend werken
- het bieden van keuzemogelijkheden
- inzet van ICT o.a. i.c.m. nieuwe methoden
- het stimuleren van het probleemoplossend vermogen
- waar mogelijk inzetten van gespecialiseerde (vak)leerkrachten
- naschools activiteiten aanbod



³ Nationaal Techniekpact 2020



Ambities voor het pedagogisch-didactisch en schoolklimaat

In dit schoolplan 2019-2023 heeft het team van Prinsehoghe haar gezamenlijke visie op onderwijs geformuleerd. In de komende 4 jaar wordt hieraan gewerkt. We willen onderwijs gaan verzorgen waarin de leerling meer en meer eigenaar is van het eigen leerproces zodat de motivatie om te leren vanuit het kind zelf komt (intrinsiek gemotiveerd). Dit doen we onder andere door te werken met Leerdoelen die vanuit het kind geformuleerd zijn: *“ik kan, ik weet, ik begrijp”*. Hierdoor zijn de leerlingen beter in staat om te leren, te weten wat ze geleerd hebben en feedback te geven en te krijgen op hun leerproces.

Vanuit de onderwijsbehoeften van onze leerlingen is en was er veel aandacht voor de basisvakken: taal en rekenen. De komende jaren gaan wij substantieel meer aandacht besteden aan creativiteit, zaakvakken, Meervoudige Intelligentie, wetenschap & techniek en 21^e -eeuwse vaardigheden zodat ieder kind kan excelleren en maximaal toegerust is voor zijn/haar toekomst. Waar mogelijk worden vakken in samenhang (thematisch) aangeboden om zo het leerrendement te vergroten. De rol van de leerkracht verschuift nog meer van “instructeur” naar begeleider. Het ontdekkend en samenwerkend leren gaan belangrijke pijlers vormen van ons onderwijs.

Het onderwijs dat wij geven is een gedeelde verantwoordelijkheid van het team. Alle betrokken in de school, van pedagogisch medewerker tot directeur, werken vanuit de gedeelde visie. Het creëren van doorgaande lijnen op alle gebieden is hierin een vanzelfsprekendheid.

Het onderwijsleerproces wordt zo effectief en efficiënt mogelijk ingericht en tijdverlies door leswisselingen, te lange pauzes en verstoringen wordt voorkomen.



3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

3.1 SCHOOLORGANISATIE

Basisschool 2-12

Prinsehoghe is een Basisschool 2-12, een school voor kinderen van 2,5 tot en met 12 jaar. Dit betekent dat onze peuterschool ook echt bij de school hoort. De directeur van de school is ook verantwoordelijk voor de peuterschool. De peutergroepen vormen samen met de groepen 1 en 2 één onderbouw. In alle peuter- en kleutergroepen werken de pedagogisch medewerkers en leerkrachten daarom volgens dezelfde pedagogische visie en gebruiken zij hetzelfde lesprogramma. Zij zorgen voor een vloeiende doorgaande leerlijn en dat draagt bij aan een evenwichtige ontwikkeling van de kinderen. Vanzelfsprekend gaan de pedagogisch medewerkers en de leerkrachten uit de onderbouw uit van het spelend leren, dat is immers dé manier waarop jonge kinderen zich ontwikkelen.

Op de achtergrond behoort de peuterschool tot de afzonderlijke stichting SPCP. Dat is omdat de Wet- en regelgeving nog geen volledige integratie toestaat van peuterscholen en basisscholen. Op de werkvloer zijn we echter één.

In de basisschool hebben we gekozen voor het vormen van heterogene groepen in de kleuterbouw. Dit betekent dat de leerlingen uit groep 1 en 2 in een gecombineerde klas zitten. Dit is bevorderlijk voor de sociale interactie tussen leerlingen en leren de jongsten en oudsten van elkaar. Een uitzondering is de instroomgroep: in deze groep stromen de 4 jarigen in die bij ons op school komen. Na de instroomgroep gaan zij door naar groep 1-2.

Vanaf groep 3 werken wij met homogene groepen. Soms is het noodzakelijk om een combinatiegroep te formeren. De beslissing welke kinderen in de combinatiegroep komen wordt zorgvuldig genomen.

3.2 METHODEN EN WERKWIJZE

Onze jongste kinderen (2,5 tot 6-jarigen)



Het jonge kind verkent al ontdekkend en spelend zijn of haar wereld. Het onderwijs dat wij bieden aan deze leeftijdsgroep sluit dan ook op hun belevingswereld aan. In de peuter- en kleutergroepen werken we meestal vanuit een onderwerp dat de kinderen aanspreekt of dat zij zelf aandragen. De kinderen zijn op deze manier gemotiveerd om tot spelen te komen en nieuwe ervaringen op te doen.

Er is veel tijd en ruimte voor de algemene ontwikkeling van kinderen, zoals het ontdekkend leren, spel, motoriek en sociaal gedrag, zowel in de peutergroepen als in de groepen 1 en 2. In de groepen zijn diverse speelhoeken ingericht en wordt

gewerkt met ontwikkelingsmateriaal, expressiemateriaal e.d. Hiermee worden bepaalde vaardigheden ontwikkeld en kan het kind zich begrippen en technieken eigen maken die de basis leggen voor de verdere schoolloopbaan. Naast aandacht voor de algemene ontwikkeling wordt er in de peuter- en kleutergroepen veel tijd ingeruimd voor taalvorming. We gebruiken hiervoor een breed VVE-programma, een programma voor de Voor- en Vroegschoolse Educatie. Bij ons op school is dat Piramide. Dit programma gaat uit van de brede ontwikkeling van het kind. In de activiteiten die de methode biedt komen alle acht ontwikkelingsgebieden aan bod, uiteenlopend van denk- en taalontwikkeling tot creatieve en persoonlijkheidsontwikkeling. Piramide werkt met thema's zoals Kleur & Vorm,



Tellen, de Herfst, Sinterklaas, Kerstmis etc. Met een dergelijk programma ontstaat er voor de kinderen een goede doorgaande leerlijn en is voor de peuters de overstap naar de basisschool minder groot.

In groep 2 wordt de cognitieve ontwikkeling van het kind van groter belang en worden de leerlingen voorbereid op de overgang naar groep 3.



Groep 3 en 4

Nadat er in de groepen 1/2 al gezorgd is voor een stevige ondergrond, beginnen de kinderen in groep 3 met het leren lezen, schrijven en rekenen. De kinderen gaan steeds meer letters en woorden herkennen en lezen; binnen enkele maanden zijn ze al in staat om eenvoudige boekjes te lezen. U zult verbaasd zijn hoe snel het leesproces gaat! Naast bovengenoemde vakken wordt er in groep 3 ruime aandacht besteed aan de creatieve vakken, muzikale en sociale vorming en bewegingsonderwijs. Dit schooljaar is er een pilot in groep 3 met het spelend leren in hoeken. Ook hebben de leerlingen van groep 3 drie keer per week

bewegingsonderwijs en spelen de kinderen 's middags nog regelmatig buiten.

In groep 4 wordt er, naast taal, rekenen en schrijven ook een start gemaakt met begrijpend lezen en het leren van de tafels. Net als in groep 3 is er ook voldoende ruimte voor creativiteit, muzikale en sociale vorming en bewegingsonderwijs.

Groep 5 t/m 8

In deze groepen wordt naast rekenen, taal, lezen en schrijven veel aandacht besteed aan de wereld oriënterende vakken zoals: aardrijkskunde, geschiedenis en biologie. Uiteraard is ook de nodige aandacht voor de creatieve vakken, muzikale en sociale vorming, presentaties en bewegingsonderwijs. Vanaf januari 2020 worden de wereld oriënterende en de creatieve vakken projectmatig aangeboden met de methode Jeelo.

Jeelo

De 12 projecten van Jeelo zijn kerndoeldekkend voor wereldoriëntatie-breed en worden elk jaar geüpdatet. In de projecten zijn alle vakken geïntegreerd. Er zijn 6 uitdagingen met nieuwe doelen voor leerlingen in deze projecten verweven, zodat 21e-eeuwse vaardigheden centraal staan. De uitdagingen zijn:

- Wees baas over je eigen ontwikkeling.
- Zorg goed voor jezelf.
- Zorg goed voor anderen.
- Zorg goed voor onze planeet.
- Gebruik informatie veilig en betrouwbaar.
- Werk duurzaam samen.



Jeelo kiest heel bewust voor projectmatig werken en niet voor thematisch werken. De projectmatige opzet van Jeelo is afgeleid van Project Based Learning (PBL)*. Leerlingen werken in kleine groepjes aan een projectresultaat. Dit projectresultaat moet voldoen aan eisen van de opdrachtgever of eisen die zij zelf stellen. Leerlingen onderzoeken en ontwerpen om te komen tot een projectresultaat dat aan alle eisen voldoet. Samen presenteren zij het resultaat, reflecteren en komen eventueel tot verbeteringen. Jeelo heeft 12 projecten voor groep 1 tot en met 8. Een Jeelo-school doet zes projecten per jaar. Alle groepen zijn tegelijk met hetzelfde project bezig. Een leerling doet binnen zijn basisschoolperiode elk project vier keer, steeds op zijn eigen niveau. Samen dekken de projecten de kerndoelen voor 'Oriëntatie op jezelf en de wereld' af.

De projecten beginnen met een gezamenlijke start en eindigen met een gezamenlijke afsluiting. Ze zijn uitgewerkt in vier leerroutes. Dit zijn suggesties: de routes zijn ook te arrangeren voor andere groepsindelingen. Het is zelfs mogelijk om een eigen project te arrangeren.

In de komende periode gaat het team van Prinsehaghe aan de slag met het implementeren van de methode Jeelo. Wij houden u op de hoogte van de ontwikkelingen.

Wilt u meer weten over Jeelo kijk dan op www.jeelo.nl



Leren en differentiatie

Aangezien ieder kind uniek en verschillend is, is differentiatie van wezenlijk belang voor goed onderwijs. Om inzicht te krijgen in de ontwikkeling van onze leerlingen worden methodeafhankelijke- en methodeonafhankelijke toetsen afgenomen. Op basis van deze toetsresultaten worden de leerlingen voor de verschillende vakken in niveau groepen ingedeeld.

Differentiatie bij technisch lezen:

- Niveaugroepen: In groepjes trainen de leerlingen het technisch lezen.
 - Digitale verwerking aangepast op het niveau van de leerling
 - Daarnaast kunnen de leerlingen in groepjes op hun eigen niveau werken in een speciaal programma, dat op basis van onderzoek door de leerkracht is opgesteld.
 - Een aantal kinderen met computerleesprogramma's.
 - Binnen de methode "Estafette" zijn diverse differentiatiemogelijkheden.
- Tutorlezen binnen diverse groepen onderling.
 - Leerlingen kunnen binnen of buiten de groep, individueel of in een groepje, gedurende een bepaalde tijd een speciaal leesprogramma aangeboden krijgen.

Differentiatie bij rekenen en spelling:

- Individuele of groepsgewijze rekenhulp door leerkracht.
- Digitale verwerking aangepast op het niveau van de leerling
- Leerlingen kunnen binnen of buiten de groep, individueel of in een klein groepje, gedurende een bepaalde tijd een speciaal reken- of spellingprogramma aangeboden krijgen.





ICT

De ontwikkelingen op gebied van automatisering volgen wij scherp. Er wordt in de groepen gewerkt met laptops en I-pads waarmee de leerlingen door het gesprek van digitale methodes de lesstof kunnen oefenen en verwerken. Bij sommige vakken is het mogelijk om ook thuis hiermee aan de slag te gaan. Onderdeel van ons onderwijs is de leerlingen mediawijs maken, zodat zij zelf leren bewust en verantwoord keuzes te maken als het gaat om het gebruik van ICT en internet.



Overzicht van de gebruikte lesmethoden

Godsdienst en levensbeschouwing	Trefwoord	groepen 1 t/m 8
Taal/lezen	Piramide	peuters en groep 1-2
	Wat zeg je en wat zie je?	Groep 1-2
	Veilig Leren Lezen Kim versie	groep 3
	Taalactief 4	groep 4 t/m 8
Spelling	Taalactief 4	groep 4 t/m 8
Schrijven	Schrijfkriebels	Groep 1-2
	Pennenstreken Schrijven leer je zo	Groep 3 en 4 Groep 5, 6
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip XL	groep 4 t/m 8
Technisch lezen	Estafette	groep 4, 5 en 6
Studievaardigheden	Blits	groep 5 t/m 8
Woordenschat	Taalactief 4	groep 4 t/m 8
Rekenen	Rekenrijk	groep 1 t/m 8
Geschiedenis	Tijdzaken*	groep 5 t/m 8
Aardrijkskunde	Wereldzaken*	groep 5 t/m 8
Natuur	Natuniek*	groep 5 t/m 8
Verkeer	Klaar...over*	Groep 5 t/m 7
Engels	Take it easy!	groep 5 t/m 8
Handvaardigheid/ tekenen	Moet je doen!*	Groep 3 t/m 8
Sociaal emotionele ontwikkeling	Jeelo*	groep 1 t/m 8

* Vanaf 1-1-2020 Jeelo



3.3 VEILIGHEID OP SCHOOL

Om tot leren te komen, is het van groot belang dat leerlingen zich veilig voelen. Wij werken er hard aan om een veilige omgeving voor de kinderen te creëren. Hiervoor hebben wij onder andere onze “Gouden Regels” opgesteld die aan het begin van elk schooljaar besproken worden met de kinderen. Iedereen die bij ons op school komt wordt geacht zich aan deze regels te houden.



Is er sprake van agressie of geweld van leerlingen of ouders tegen leerlingen, personeelsleden of materiële zaken in de school dan hebben wij daar duidelijk beleid op:

1. Er wordt aangifte gedaan bij de politie
2. Er wordt onderzocht of de leerling van school verwijderd moet worden of dat de ouder de toegang tot de school ontzegd moet worden
3. Materiële schade zal worden verhaald op de veroorzaker of de ouders.

Onder **agressie** wordt verstaan: iedere vorm van gedrag dat erop gericht is iemand lichamelijk of geestelijk te schaden. Als de agressie zich uit in een opzettelijke poging om ernstig lichamelijk letsel toe te brengen dan is er sprake van **geweld**.

Sinds februari 2016 hebben wij het Haagse predicaat “Veilige School”.

Een ander aspect dat zorgt voor veiligheid op school is de aanwezigheid van BHV-ers (bedrijfshulpverleners) en EHBO-ers. Op Prinsehoghe hebben wij voldoende BHV-ers en EHBO-ers die in actie komen bij (kleine) ongelukjes en calamiteiten. Op school is er een ontruimingsplan aanwezig dat 2 keer per jaar met de kinderen geoefend wordt. Tevens wordt regelmatig een RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) afgenomen om de veiligheid in de school in kaart te brengen. Tevens is er een preventiemedewerker aanwezig.

Veiligheid online

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van kinderen. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden en te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar



sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens. Over het gebruik van internet worden met de kinderen afspraken gemaakt: het is niet toegestaan om 'seksueel getinte' sites te bezoeken; ook sites over drugs, seks e.d. zijn taboe. Kinderen, die zich niet aan deze regels houden mogen niet meer achter de computer en hun ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Ons schoolnetwerk is tegen het bezoeken van deze sites beveiligd, echter kunnen wij niet 100% uitsluiten dat het onze leerlingen niet lukt om deze "verboden" sites te bezoeken.



Met het reglement internet en sociale media dat wij hanteren kan het gesprek op school, in de klas maar ook thuis gevoerd worden over wat er gewoon is op sociale media (en wat niet). U kunt dit reglement vinden op onze website. De afspraken zijn van toepassing op alle leerlingen voor het gebruik van mobiele telefoons en sociale media op school en in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten de school.

Onder het gebruik van sociale media gaat het om programma's waarmee online informatie kan worden opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Denk bijvoorbeeld aan Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Snapchat maar ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps. In de groepen 6, 7 en 8 worden jaarlijks lessen over het omgaan met Social media gegeven door Bureau Halt!.

Pesten

Op onze school bieden wij de kinderen een veilig pedagogisch klimaat, waarin zij zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. Pesten is onacceptabel gedrag. Wanneer we merken dat een leerling zich aan dergelijk of ander agressief gedrag schuldig maakt zullen we dit aan de ouders melden. Wij vinden het belangrijk een duidelijk en helder beleid te hebben waar alle betrokkenen op kunnen terugvallen in voorkomende gevallen. Daarom heeft de school een pestprotocol opgesteld. In het pestprotocol is vastgelegd welke stappen de school gaat zetten in het geval van pesten: Met wie wordt er gepraat, wie zijn daarbij, en wat is de volgende stap.

Mocht het voorkomen dat er toch wordt gepest dan kunt u hierover contact opnemen met juf Marloes Biegel. Zij treedt voor onze school op als aanspreekpunt in het kader van pesten.



3.4 HET SCHOOLGEBOUW



Het gebouw waarin onze school gehuisvest is, is gebouwd in 2005. Het is een ruim gebouw van 3 verdiepingen. Via de hoofdingang komt u in de ruime hal met hieraan gelegen de conciërgeruimte, kantoor van de intern begeleider, de peuter- en kleuterspeelzaal en de lokalen voor onze kleuters. De kleutergroepen hebben ruime lokalen. Dit is mogelijk doordat de wanden, waardoor de lokalen gescheiden werden, open zijn gezet. De kleuters hebben zo alle ruimte om te spelen en te ontdekken. In alle kleutergroepen zijn digitale schoolborden aanwezig. Grenzend aan de dubbele kleuterklassen is het, met een hek

afgeschermd, kleuterplein. Onze kleuters kunnen zo veilig spelen.

Op de eerste verdieping zijn de groepen 3, 4, 5, 7 en 8 gehuisvest. Bijna al deze groepen hebben enkele lokalen en zijn allen voorzien van digitale schoolborden. Groep 3 maakt ook gebruik van het naast gelegen lokaal om invulling te kunnen geven aan het spelen leren. In deze ruimte zijn enkele “hoeken” ingericht. Groep 5 heeft een dubbel lokaal i.v.m. de groepsgrootte. In de gangen bij alle groepen staan kasten met boeken die door de kinderen gelezen kunnen worden. Op dezelfde verdieping is een grote ruimte waarin een 30-tal computers staan opgesteld die volgens een rooster door de leerlingen gebruikt worden.

De verwachting is dat in schooljaar 2018-2019 een flink aantal mobiele devices zullen worden aangeschaft, bijvoorbeeld tablets of chromebooks die in de klassen gebruikt kunnen gaan worden. Op de eerste verdieping is tevens een kantoor voor de intern begeleider en de ICT-er. De ruimte van de naschoolse opvang wordt tijdens schooluren gebruikt voor remedial teaching.

Op de tweede verdieping bevinden zich het lokaal van de groep 6, de directiekamer, de teamkamer, kleedkamers en de grote, volledig geoutilleerde gymzaal.

3.5 OVERIGE VOORZIENINGEN Peuterschool



Onze school heeft een eigen peuterschool waar kinderen vanaf 2½ jaar van harte welkom zijn. Alle peuters kunnen in principe een arrangement krijgen van 2 gecombineerde dagdelen per week. Kinderen die een indicatie “doelgroepkind” van het consultatiebureau hebben, kunnen een arrangement van 4 dagdelen krijgen.

Kinderen in peutergroep A gaan op maandagmorgen en dinsdagmiddag of donderdagmorgen en vrijdagmiddag of een combinatie van beide opties, naar de peuterspeelzaal.

Kinderen, ingedeeld in peutergroep B gaan op maandagmiddag en dinsdagmorgen of



donderdagmiddag en vrijdagmorgen, of een combinatie van beide, naar de peuterschool. In de toekomst zijn er andere combinaties van dagdelen mogelijk. Informatie hierover kunt u verkrijgen bij de peuterschool, De kosten zijn afhankelijk van het inkomen van de ouders.

Wat natuurlijk heel belangrijk is voor u om te weten, of er plaats is. Hiervoor kunt u met een van de leidsters van de Peuterschool contact opnemen. (Tel. 070-3802098). Aanmelden gaat door middel van een inschrijfformulier.

4. DE ZORG VOOR KINDEREN

4.1 DE OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN

Onze school staat open voor alle leerlingen (en hun ouders/verzorgers) die de uitgangspunten van onze school kunnen onderschrijven of respecteren en waarvan is vastgesteld dat de leerling met succes het onderwijs kan volgen (verderop in dit hoofdstuk worden de criteria hiervoor beschreven).

Bij de aanmelding wordt altijd verteld dat wij een Protestants Christelijke school zijn; we beginnen de dag met een gebed, verhaal uit de Bijbel of een liedje. Alle kinderen zijn verplicht deel te nemen aan gymnastiek en zwemmen, andere schoolactiviteiten, uitstapjes maar ook aan schoolreisjes en schoolkamp. Indien de kosten voor de schoolreis of het schoolkamp een probleem vormen dan kunt u hierover in gesprek met de directeur om hier een oplossing voor te vinden. **Wij gaan ervan uit dat alle kinderen met alle activiteiten mee doen.**

Op de site van de onderwijsinspectie leest u meer over deze verplichting:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basisonderwijs/vraag-en-antwoord/moet-mijn-kind-deelnemen-aan-onderwijsactiviteiten-zoals-schoolzwemmen-en-schoolreisjes>

Kunt u zich hierin niet vinden dan is een andere school wellicht een betere keuze voor u.

Aanmelden PO

Vanaf 1 oktober 2018 is de manier veranderd waarop u uw kind kunt aanmelden op onze school. Dit hebben de schoolbesturen in Den Haag met de gemeente afgesproken. De verandering was nodig om te voldoen aan de Wet op het primair onderwijs. Ook komt de nieuwe procedure tegemoet aan wensen van ouders.

De nieuwe wijze van aanmelden geldt voor kinderen die zijn geboren op of na 1 oktober 2015. Is uw kind geboren vóór 1 oktober 2015? Dan kunt u contact met ons opnemen om te bekijken op of we nog plaats hebben in de leeftijdsgroep van uw kind.

De nieuwe aanmeldprocedure geldt voor kinderen tot 4 jaar. Is uw kind 4 jaar of ouder en wilt u uw kind aanmelden op onze school, lees dan verder in de paragraaf "Tussentijdse instroom in groep 2 tot en met 8" in deze schoolgids.



Kennismaken en oriënteren

Om geïnteresseerde ouders kennis te laten maken met onze school, worden regelmatig informatiegesprekken en rondleidingen gegeven. Hiermee willen we u een beeld geven van wat we belangrijk vinden op onze school, wat we willen bereiken met onze leerlingen, de manier waarop we lesgeven en hoe we kinderen helpen in hun ontwikkeling. U kunt hiervoor contact opnemen met de directeur voor het maken van een afspraak.

Aanmelden



Het aanmeldformulier voor de basisschool krijgt u ongeveer 2 maanden voordat uw kind 3 jaar wordt thuisgestuurd vanuit de gemeente Den Haag. Met het aanmeldformulier kunt u zich aanmelden op onze school, nadat uw kind 3 jaar is geworden. Aanmelden vóór de leeftijd van 3 jaar is niet mogelijk. Woont u niet in Den Haag, maar kiest u voor onze school? Het aanmeldformulier kunt u downloaden op www.scholenwijzer.denhaag.nl.

Op onze school is voldoende plaats beschikbaar voor de kinderen die zich aanmelden. Als u uw kind wilt aanmelden, maak dan een afspraak met de directeur van de school, mw. M. van der Zalm. U kunt uw kind op onze school meestal direct inschrijven.

Als uw kind specifieke ondersteuning nodig heeft, dan kan het nodig zijn dat we (6+) 4 weken extra de tijd nemen om te onderzoeken of we voldoende extra ondersteuning kunnen bieden. Soms kunnen wij de benodigde ondersteuning niet geven. Wij helpen u dan met het vinden van een school die dit wel kan.

Inschrijven

Als u de inschrijving op onze school ondertekent, dan weet u dat uw kind het volgend schooljaar een plekje heeft op onze school.

Starten in groep 1

Voordat uw kind zijn of haar 4e verjaardag viert, mag het komen 'wennen'; dit zijn de zgn. wendagen. Er worden maximaal 3 wendagen gepland. In de maanden december en juli kunnen kinderen niet starten in verband met de drukte in deze maanden. Wanneer uw kind 4 jaar is geworden, dan mag het starten in de eerste groep van de basisschool.

Het is voor de schoolontwikkeling van uw kind ontzettend belangrijk dat het zoveel mogelijk Nederlands spreekt als het bij ons op school komt. In de school wordt Nederlands gesproken, wij verwachten ook van ouders dat zij zoveel mogelijk Nederlands spreken op school.



Het komt nogal eens voor dat 4-jarige kinderen thuis nog niet geleerd hebben om zich aan te kleden wanneer ze naar de wc geweest zijn, nog niet zelfstandig hun boterham kunnen opeten of hun jas aan kunnen doen. Het is heel belangrijk, dat de kinderen dit soort dingen wel kunnen wanneer ze op school komen.

Wanneer uw kind bij ons op school komt dan moet het volledig zindelijk zijn. Is dit niet het geval dan kan uw kind helaas nog niet naar school.

Tussentijds instroom in groep 2 t/m 8

Wanneer 'oudere' kinderen aangemeld worden, wordt in alle gevallen contact opgenomen met de school van herkomst en geïnformeerd naar de reden van vertrek. Met de scholen in de nabije omgeving zijn afspraken gemaakt om het 'shoppen' van ouders tegen te gaan. Ook toetsen wij de kinderen om na te gaan of wij de 'zorg' wel kunnen bieden, die een kind nodig heeft.

Per individuele aanmelding wordt bekeken of de aangemelde leerling wordt toegelaten. De beslissing wordt genomen door de directie.



Criteria die bij de toelating **voor alle groepen** een rol kunnen spelen zijn de volgende:

- Groepsgrootte;
- Deskundigheid personeel;
- Ouders geven geen toestemming om informatie te mogen inwinnen;
- De eventuele school van herkomst geeft aan dat er rapporten aanwezig zijn over de leerling die ze niet mogen overdragen;
- De school kan de gevraagde zorg niet bieden (zie het schoolondersteuningsprofiel op onze website);
- Beschikbaarheid personeel (bijvoorbeeld een tekort of een hoog ziekteverzuim);
- Samenstelling van de groep (er zit al een aantal leerlingen met speciale hulpvragen);
- Er dreigt een ernstige verstoring van orde en rust;
- Het kind spreekt geen Nederlands. In dit geval wordt het verwezen naar een zgn. 'neveninstroomgroep' op een andere school. Deze afspraak is in overeenstemming met het beleid van de Gemeente Den Haag.
- Gevergdde aanpassing in de organisatie, de begeleiding en het onderwijs van de school zijn in redelijkheid niet te vragen, omdat er te weinig middelen beschikbaar zijn. Bovenstaande criteria kunnen ieder apart, maar ook in onderlinge samenhang worden gewogen.

Argumenten die leiden tot het niet toelaten van de leerling zullen mondeling dan wel schriftelijk en met redenen omkleed aan de aanmeldende ouders/verzorgers worden bekend gemaakt. In het geval we uw kind niet kunnen toelaten en uw kind niet is ingeschreven op een andere school, dan hebben we de opdracht om samen met u een andere school te vinden waar uw kind wel toelaatbaar is.



4.2 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELINGEN VAN ONZE LEERLINGEN

Iedere leerling is uniek en verschillend in zijn eigen mogelijkheden, zijn eigen achtergrond, zijn eigen geschiedenis en zijn eigen ontwikkelingsniveau. Als de leerling op school komt, wordt aan de hand van informatie van de ouder(s)/verzorger(s) en dossierinformatie de geschiedenis, achtergrond, mogelijkheden, het niveau en de voortgang in ontwikkeling in kaart gebracht. Voor wat betreft de leervakken wordt voor iedere leerling vastgesteld op welk niveau hij zit, op welke wijze hij het beste kan leren en op welke wijze het kind geholpen moet worden bij eventuele leerproblemen. Op grond van het onderzoek wordt daarna, indien nodig, een behandelingsprogramma geschreven voor behandeling in de groep door de groepsleerkracht of buiten de groep..



Om ervoor te zorgen dat ieder kind die zorg krijgt, die het nodig heeft, vinden er structureel leerling-besprekingen plaats. De interne begeleider bespreekt dan met de leerkracht en eventuele andere teamleden, die het kind begeleiden, hoe de ontwikkeling van het kind verloopt en welke vervolgspraken ten aanzien van de begeleiding gemaakt moeten worden. Deze afspraken worden vastgelegd.

De interne begeleider is verantwoordelijk voor de goede coördinatie en afstemming van de hulp.

De ontwikkeling van onze leerlingen wordt gevolgd met behulp van verschillende leerlingvolgsystemen.

Voor de peutergroepen en de groepen 1, 2 en 3 gebruiken wij het observatiesysteem Kijk! Daarmee kunnen wij monitoren of bij elk kind de gehele ontwikkeling op een goede manier verloopt. Voor de groepen 3 t/m 8 gebruiken we voor het in kaart brengen van de sociaal emotionele ontwikkeling het systeem van Zien!

Daarnaast maken we vanaf groep 2 gebruik van het leerlingvolgsysteem van Cito. Deze toetsen worden twee keer per jaar (in januari/februari en in juni) bij alle leerlingen afgenomen.

Groep 2 : Cito Taal voor Kleuters en Rekenen voor Kleuters.

Groep 3 t/m 8 : CITO-DMT, Begrijpend lezen (4-8), Spelling, Rekenen, Leestempo, AVI

Groep 7 : extra de CITO Entree toets

Groep 8 : extra de Drempeltoets en de IEP Eindtoets

Daarnaast worden voor de verschillende vakken de methodetoetsen afgenomen. Al deze gegevens worden bewaard in ons (beveiligde) administratiesysteem Parnassys. Op deze wijze krijgen de leerkrachten een compleet beeld van de ontwikkeling van uw kind.



Dossiers en rapportages

Het leerling dossier is een (digitaal) dossier dat de school moet bijhouden over uw kind. Teamleden kunnen gebruik maken van dit dossier om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op het onderwijs. In dit dossier staan onder andere de toets- en rapportgegevens. Maar ook de uitslagen van speciale onderzoeken, een verslag van vergaderingen over uw kind of van gesprekken met u. Als de school speciale afspraken met u maakt of plannen heeft voor extra hulp, dan staat dit ook in het dossier. Ook zit er soms informatie in over de sociale en emotionele ontwikkeling van uw kind, de werkhouding of de taakaanpak. Deze informatie wordt dan vaak door de leraren op papier gezet en in het dossier gestopt. In het leerlingdossier staat belangrijke, vertrouwelijke informatie. Daarom worden leerlingdossiers altijd veilig bewaard. Als ouder mag u het dossier van uw kind altijd inzien. U moet hiervoor een afspraak maken met de directeur van de school. Onjuiste gegevens kunnen worden gecorrigeerd. Beide ouders hebben (ook na een scheiding) recht op het inzien van het dossier of informatie over de ontwikkeling van hun kind, tenzij er een andere gerechtelijke uitspraak ligt. Een en ander is geregeld via het SCOH/SPCP Privacyreglement. Als de school het dossier van uw kind aan anderen wil laten zien, mag dit alleen als u hiervoor toestemming geeft. In enkele gevallen is de school verplicht om gegevens uit het dossier aan anderen te geven, bijvoorbeeld als uw kind naar een andere school gaat. Ook de Inspectie van het Onderwijs mag het leerlingdossier opvragen zonder uw toestemming. Scholen voor basisonderwijs zijn verplicht een leerlingdossier bij te houden. De school moet het dossier bewaren tot uw kind minstens twee jaar van school is. Sommige gegevens (bijvoorbeeld over verzuimgedrag) moet de school vijf jaar bewaren.

Overdracht naar de volgende school

Meestal verlaat uw kind onze school aan het einde van groep 8, maar ook een verhuizing of andere reden kan reden voor vertrek van onze school zijn. In het belang van uw kind vragen wij u om de directeur en de groepsleerkracht tijdig van het a.s. vertrek op de hoogte te stellen. De school kan dan de uitschrijving goed administratief verwerken en de informatie over de ontwikkeling van uw kind aan de nieuwe school overdragen. De nieuwe school beschikt dan direct over de benodigde informatie en kan direct met uw kind aan de slag. Als ouder kunt u desgewenst een uitdraai van deze gegevens ontvangen. Het origineel sturen wij naar de directie van de nieuwe school. De leerlingen van groep 8 worden aan het einde van het schooljaar besproken door de leerkracht van de basisschool en de betrokkenen in het voortgezet onderwijs. De informatie over deze leerlingen wordt aan het voortgezet onderwijs overgedragen via het OSO.

4.3 DE ZORG VOOR LEERLINGEN MET EEN SPECIFIEKE BEHOEFTE

Passend onderwijs en onze school

In de Gemeente Den Haag is een samenwerkingsverband ontstaan tussen consultatiebureaus, peuterspeelzalen, kinderdagverblijven en basisscholen met als doel kinderen die dreigen een taalachterstand op te lopen snel en goed in kaart te brengen en op de juiste manier hulp te bieden. In het kader van Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) is hiervoor een uitwisselingsplatform (UP) ingericht. Ook onze school doet hieraan mee. Wij doen dat omdat we hiermee alle kinderen nog beter kunnen helpen bij hun taalontwikkeling.

De wet verplicht schoolbesturen aangesloten te zijn bij een samenwerkingsverband passend onderwijs. Het bestuur van de SCOH is aangesloten bij de Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH). Samen met alle basisscholen en scholen voor speciaal (basis) onderwijs in de gemeenten Den Haag, Rijswijk en Leidschendam-Voorburg zorgen we ervoor dat er voor elk kind een passende onderwijsplek beschikbaar is. Als we voor een leerling een individueel arrangement of een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis)onderwijs willen aanvragen, moet dat altijd worden goed gekeurd door SPPOH. Hiervoor zijn diverse regels en procedures van toepassing. Een aanvraag voor extra ondersteuning via SPPOH kan alleen met goedkeuring van de ouders. Wij zullen dan ook altijd met u overleggen voor we een aanvraag doen. Onze intern begeleiders, juf Anneke en juf Saskia kunnen u meer vertellen over aanvraagprocedures.

Ondersteuning binnen de basisschool

Het is ons streven om kinderen zo goed mogelijk onderwijs te geven op onze school. We denken daarbij vanuit de mogelijkheden van onze leerlingen en helpen hen zo goed mogelijk die mogelijkheden te benutten. Die hulp bij het



leren noemen we 'ondersteuning'. Soms signaleren de leerkracht of de ouders dat de ontwikkeling van een kind niet helemaal naar verwachting verloopt. In zo'n situatie willen we graag met de ouders overleggen. De leerkracht kan daarbij de hulp inroepen van de intern begeleider van onze school. Dat zijn in onze school Anneke van Beuningen en Saskia van Wieringen.



Basisondersteuning

Onze school heeft een ondersteuningsprofiel opgesteld. In dit schoolondersteuningsprofiel staat beschreven wat onze school op het gebied van ondersteuning kan bieden. U vindt dit schoolondersteuningsprofiel op onze website. Alle scholen binnen het samenwerkingsverband SPPOH hebben via hun besturen afspraken gemaakt over het niveau van de basisondersteuning in de scholen. Iedere school binnen SPPOH biedt deze basisondersteuning. Dat houdt in dat elke school haar basiskwaliteit op orde heeft, het dagelijks handelen altijd op de

leerling afstemt (handelingsgericht werken), een interne ondersteuningsstructuur heeft en een stevig aantal preventieve en licht curatieve interventies kan uitvoeren.

Extra ondersteuning

Voor sommige leerlingen is meer nodig dan basisondersteuning. Dat noemen we extra ondersteuning.

Ook onze school biedt extra ondersteuning. Wij bieden namelijk:

- Extra deskundigheid aanwezig op gebied van dyslexie
- Goede zorgorganisatie en goed werkend Zorg Advies Team (ZAT)

Wij kunnen geen extra ondersteuning bieden aan kinderen met een lichamelijke handicap vanwege gebouw technische belemmeringen: in ons gebouw is geen lift aanwezig.

Tot slot

Wij streven ernaar om altijd in overleg met de ouders van onze leerlingen tot goed onderwijs en (indien nodig) een optimale ondersteuning van onze leerlingen te komen. Wanneer het, ondanks alle inspanningen, toch niet lukt om tot een gezamenlijk plan voor de leerling te komen, kunt u ons altijd vragen contact op te nemen met het samenwerkingsverband SPPOH. Samen met de adviseur van SPPOH kan dan besproken worden hoe toch een bij de leerling passend plan kan worden gemaakt.

Jeugdgezondheidszorg

Kinderen maken in hun schooljaren een grote ontwikkeling door. Zowel lichamelijk, geestelijk als sociaal is het kind in de groei. Alle kinderen die in Den Haag naar school gaan worden daarom op vaste momenten opgeroepen voor een onderzoek door de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Den Haag. Zo kunnen in een vroeg stadium bedreigingen voor een gezonde ontwikkeling worden opgespoord en eventueel passende maatregelen genomen worden.

De jeugdartsen, -verpleegkundigen en medisch teamassistenten van JGZ geven voorlichting en advies aan kinderen en iedereen die bij het opgroeien betrokken is. Zij zijn experts op het gebied van gezondheid, gedrag en leefomgeving en worden vaak betrokken bij projecten op het gebied van bijvoorbeeld opvoedingsondersteuning, gezond gewicht, verzuimbegeleiding en alcohol, roken en drugs.



JGZ maakt gebruik van de adresgegevens uit de leerling administratie van de school. Zodra bekend wordt de school op de hoogte gesteld van de datum en tijdstip van het onderzoek. Ouders die bezwaar hebben kunnen dit melden bij de Intern Begeleiders van de school.

Bij niet verschijnen zonder bericht op een uitnodiging zal de JGZ telefonisch contact leggen met de ouders/verzorgers. Indien dit niet lukt zal op school worden geïnformeerd hoe het met het kind gaat.

Voor onze school is de Jeugdgezondheidszorg te vinden in het Centrum Jeugd & Gezin in Centrum. In het CJG kunnen alle ouders en professionals altijd terecht met *alle* vragen over opvoeden en opgroeien over kinderen in alle leeftijden.

CJG Centrum: openingstijden: maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur

Verdere informatie over de activiteiten van het Centrum Jeugd & Gezin en de Jeugdgezondheidszorg zijn te vinden via www.cjgdenhaag.nl



Maatschappelijk werk

Onze school heeft deskundigheid op het gebied van maatschappelijk werk in de persoon van de School Maatschappelijk Werkster. Sebastiaan Gregoire is iedere donderdagochtend op school aanwezig. Ook onderhouden wij nauwe banden met het reguliere maatschappelijk werk via de Jeugdhulpverlening of het Opvoedsteunpunt. Uitgangspunt bij deze begeleiding is dat ouders het zelf moeten willen. Aanleiding tot de begeleiding kan een hulpvraag van de ouders of van de school zijn.

Naast de ondersteuning in de thuissituatie van het kind kunnen er, afhankelijk van de belangstelling, op school koffieochtenden en oudergespreksgroepen (bijv. cursus Opvoeden Zo) georganiseerd worden.



4.4 DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG VAN LEERLINGEN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

Om op een zorgvuldige wijze de overstap te kunnen maken naar het Voortgezet Onderwijs hanteren wij de volgende stappen:

- **afname entreetoets in groep 7**

In groep 7 doen alle leerlingen mee aan de entree toets. Deze Cito-toets laat zien op welke terreinen (rekenen, taal, informatieverwerking en wereldoriëntatie) een leerling nog meer kennis moet opdoen. Tevens geeft de score van de entreetoets een indicatie welke vorm van Voortgezet Onderwijs voor dat kind geschikt zal zijn.

- **afname eindtoets in groep 8**

In april worden de leerlingen van groep 8 gedurende twee dagen getoetst met behulp van de IEP-toets. De score geeft een goede indicatie naar welke school voor Voortgezet Onderwijs de leerling kan gaan. Alle leerlingen doen ook mee met het zogeheten Drempelonderzoek.

- **traject keuze school VO**

In het voorjaar organiseren alle VO scholen informatiedagen en avonden. Ouders en leerlingen wordt dringend geadviseerd om hier zeker naar toe te gaan.

- **oudergesprekken en uitstroom profiel**

Vanaf groep 5 worden de ouders via een uitdraai van de CITO toetsresultaten al geïnformeerd over het mogelijke uitstroomprofiel aan het eind van groep 8. Het zal duidelijk zijn, dat een dergelijk profiel nooit meer dan een indicatie kan zijn op basis van de dan geldende situatie.

- **adviesgesprekken groep 8**

In januari vinden de adviesgesprekken op school plaats. Tijdens dat gesprek krijgt u van de leerkracht te horen welke advies uw kind zal krijgen. In Den Haag is afgesproken, dat het advies van de basisschool doorslaggevend is voor het aannamebeleid van de scholen voor VO.

- **heroverweging advies**

Na de adviesgesprekken nemen wordt in april de IEP-toets afgenomen. Indien de score op de IEP-toets hoger is dan het advies, dan zal in overleg met de ouders worden heroverwogen of het advies moet worden bijgesteld. De school heeft hierin de bepalende stem.

Aanmeldprocedure voortgezet onderwijs schooljaar 2020-2021

Als ouder/verzorger heeft u het recht om uw kind op meer dan één school voor het voortgezet onderwijs aan te melden. In de BOVO regio Haaglanden (Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk) is het aanmelden op meerdere scholen sinds schooljaar 2017-2018 mogelijk.

Ook in schooljaar 2018-2019 kunt u uw kind op meerdere scholen aanmelden. Wel zullen er naar verwachting enkele wijzigingen zijn ten opzichte van vorig schooljaar. In de eerste periode van het schooljaar informeren we u over de manier waarop de aanmelding precies geregeld is en wat u daarbij moet doen. Verder krijgt u van ons in het najaar een folder van BOVO Haaglanden met alle informatie. U kunt hiervoor ook terecht op

www.bovohaaglanden.nl/voor-ouders



4.5 SPECIALE ACTIVITEITEN VOOR LEERLINGEN

De school vraagt van ouders jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage. De ouderbijdrage voor het komende schooljaar is vastgesteld op €30,= per leerling. De Medezeggenschapsraad van de school heeft ingestemd met de hoogte en bestemming van het bedrag.

Deze financiële bijdrage wordt ingezet voor de volgende extra voorzieningen en activiteiten:

- Kinderboekenweek
- Sinterklaasviering
- Kerstviering
- Paasviering
- Uitstapjes
- Etc.

Dit zijn activiteiten die niet tot het gewone lesprogramma behoren en die dus niet door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap worden betaald. De toegankelijkheid van ons onderwijs wordt niet afhankelijk gesteld van deze bijdrage.

Wij maken een onderscheid tussen een 'ouderbijdrage' en een 'bijdrage voor een specifiek doel', bijvoorbeeld een werkweek. Deze twee bijdragen zijn vrijwillig en vallen beide onder het begrip ouderbijdrage.

Bij excursies wordt, afhankelijk van de locatie, een bijdrage per leerling voor reiskosten gevraagd (€ 3,00 per kind per keer).

Museumbezoek

De kinderen van groep 1 t/m 8 brengen in de loop van het schooljaar 1 of meerdere bezoeken aan verschillende musea. De te behandelen onderwerpen worden op school voorbereid en na het bezoek uitgewerkt.

Toneelvoorstellingen

Het KOORENHUIS organiseert jaarlijks voorstellingen voor basisscholen. Dit kan zijn: toneel, muziek, pantomime, marionettenspel of dans.

Wanneer de voorstellingen in het schoolgebouw plaatsvinden, zijn er geen kosten aan verbonden. Echter, wanneer de voorstellingen in een theater plaatsvinden zijn er soms wel kosten aan verbonden. Meestal kost dit zo'n € 3,00 per leerling. Deze prijs is ver beneden de kostprijs; het is een kleine vergoeding voor de zaalhuur en het vervoer.

De kinderboerderij

Alle groepen bezoeken regelmatig de kinderboerderij aan het Tenierplantsoen en het daarbij behorende leslokaal. Deze lessen zijn door het daar aanwezige levende materiaal (planten en dieren) zeer de moeite waard.

Schoolreizen

Jaarlijks maken de kinderen van 1 tot en met 7 een schoolreis. Ieder jaar wordt opnieuw de bestemming gekozen. Of de allerjongste leerlingen, diegenen die tussen maart en juni 4 jaar zijn geworden, mee gaan met schoolreis wordt in onderling overleg tussen de leerkracht en de ouders besloten.

Het schoolreisje hoort bij ons reguliere lesprogramma en is dus verplicht!

Schoolkamp

In groep 8 gaan de kinderen op schoolkamp. Een waardevolle afsluiting van de basisschoolperiode. Zoals aangegeven in de schoolgids en bij de inschrijving wordt verwacht dat alle leerlingen mee gaan. **Het schoolkamp hoort bij ons reguliere lesprogramma en is dus verplicht!**

De kosten voor het schoolkamp liggen ieder jaar zo rond de 160 euro. Indien gewenst kunt u per maand hiervoor sparen. Heeft u problemen met de betaling voor het schoolkamp dan kunt u contact opnemen met de directeur.



4.6 DE ZORG VOOR PRIVACY VAN ONZE LEERLINGEN

AVG

Met ingang van 25 mei 2018 is in werking getreden de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dat is de Europese opvolger van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Wat betekent dit voor de school en voor u?

- Ons SCOH-privacyreglement is aangepast. U kunt de nieuwe versie inzien via onze website.
- Ons protocol social media is aangepast. U kunt de nieuwe versie inzien via de website
- Met ingang van het nieuwe schooljaar gaan wij werken met een nieuw toestemmingsformulier voor plaatsing van foto's en video's van kinderen op de website en op social media. U zult dit nieuwe formulier aan de start van het schooljaar uitgereikt krijgen.
- Ons protocol Melding Datalek is aangepast. U kunt de nieuwe versie inzien via onze website.

In het kader van de AVG heeft SCOH ook een overkoepelende Functionaris Gegevensbescherming aangesteld. De FG is belast met het houden van toezicht op de zorgvuldigheid waarmee de SCOH-scholen omgaan met de gegevens van hun leerlingen. De FG werkt volgens het vastgestelde reglement Functionaris Gegevensbescherming.

Mocht u als ouder vragen hebben over de AVG dan kunt u zich wenden tot de directie van de school. Indien nodig zal deze vervolgens contact opnemen met de FG van SCOH. Komt u zelf bijzondere zaken tegen, dan kunt u ook zelf direct contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming van SCOH en wel via FG@SCOH.nl.

SCOH ging en gaat zorgvuldig om met de gegevens van uw kinderen. We deden dat al onder de WBP en gaan daar natuurlijk mee door onder de AVG.



5. HET TEAM

Als Prinsehoghe-team staan wij samen voor “Royale kansen voor jouw toekomst”. Dit kunnen wij doen door via regelmatige reflectie, peiling en bevraging de eigen klas- en schoolwerking kritisch te evalueren en de kwaliteit ervan te bewaken, borgen en verbeteren (schoolzelfevaluatie en –ontwikkeling). Met het oog op interne schoolontwikkelingen en maatschappelijke ontwikkelingen willen we de professionele ontwikkeling van elke leerkracht of medewerker aanmoedigen en, indien nodig, ondersteunen. Iedere leerkracht heeft zijn eigen kwaliteiten en talenten en door gebruik te maken van elkanders sterke punten en oog te hebben voor elkanders hulpvragen willen we als schoolteam een kansrijk maar ook zorgzaam team zijn. **Wij werken vanuit de ambitie samen iedere dag een beetje beter te worden.**

5.1 DIRECTIE

Mw. M. (Margriet) van der Zalm

5.2 LEERKRACHTEN

Peuters A/B

Mw. E. (Els) Snijders
Mw. P. (Petra) van Leeuwen

Groep 1 / 2 A

Mw. A. (Anneke) van Beuningen
Mw. I. (Irma) Veenman

Groep 1 / 2 B

Mw. I. (Ingeborg) van der Veur

Groep 1 C

Start per 1-1-2020
Na haar zwangerschapsverlof Mw. D. (Daisy) de Koning
Vacature

VVE tutor en onderwijsassistent

Mw. J. (Joyce) van der Meer

Groep 3

Mw. M. (Marloes) Biegel
Mw. H. (Hanneke) Bogaard

Groep 4

Mw. S. (Shirley) van der Meer
Mw. A. (Alexandra) van Heusde

Groep 5

Mw. R. (Rachel) Wouden
Mw. D. (Daisy) de Koning (zwangerschapsvervanging door juf Rachel)

Groep 6

Mw. M. (Martha) Calor
Mw. E. (Eveliene) Kodde

Groep 7

Mw. W. (Wilma) Tjin Asjoe

Groep 8

Mw. S. (Saskia) van Wieringen
Mw. A. (Amaryllis) Frieser



De groepsleerkracht en de zorg voor de leerling

In de zorg rond de leerling is de groepsleerkracht de centrale figuur. Vanuit een goede, positief stimulerende relatie met het kind draagt de groepsleerkracht zorg voor de uitvoering van het eventuele handelingsplan. Hij/zij informeert de ouders over het handelingsplan en de ontwikkeling van de leerling. Als u als ouder zaken over uw kind wilt bespreken, doet u dat in eerste instantie met de groepsleerkracht. Hij/zij maakt het kind de hele dag mee en heeft een goede kijk op de ontwikkeling van het kind in de groep. Daarnaast kunt u de interne begeleider daarover spreken. De coördinatie van de zorg is in handen van onze Intern Begeleiders.

5.3 ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL

Administratie, financiën en overblijf Mw. M. (Merari) Anthonij
manthonij@scoh.nl

Conciërge Mw. W. (Wendy)
Hennevanger



5.4 ZORGTEAM

Schoolmaatschappelijk werker Dhr. S. (Sebastiaan) Gregoire

Interne begeleiding Mw. A. (Anneke) van Beuningen (peuters en groep 1 t/m 3)
avbeuningen@scoh.nl
Mw. S. (Saskia) van Wieringen (groep 4-8)
svwieringen@scoh.nl

Multi Disciplinair Overleg

De school beschikt over een eigen Multi Disciplinair Overleg (MDO). Hierin hebben zitting de Intern Begeleiders, de schoolbegeleider HCO (Haags Centrum Onderwijsadvies), de schoolverpleegkundige, en op afroep de leerplichtambtenaar en/of de wijkagent. Zorgleerlingen worden (met instemming van de ouders/verzorgers) multidisciplinair besproken en acties worden uitgezet.

De procedure is als volgt:

- leerkracht signaleert problemen
 - leerkracht bespreekt met Intern Begeleider
 - Intern Begeleider bespreekt met ouders, leerkracht en leerling
 - ouders ondertekenen toestemmingsverklaring
 - leerling wordt ingebracht in MDO
- acties en afspraken worden teruggekoppeld naar ouders



5.5 SPECIALISTEN

Leer- en gedragsspecialist	Mw. S. (Saskia) van Wieringen
Reken coördinator	Mw. W. (Wilma) Tjin Asjoe
Taal coördinator	Mw. I. (Irma) Taal
Specialist Educational Needs i.o.	Mw. M. (Marloes) Biegel
I.C.T. coördinator	Mw. A. (Amaryllis) Frieser
Thema coördinator	Mw. E. (Eveliëne) Kodde
Vakleerkracht gym	Mw. M. (Marian) Kleijn

5.6 VERVANGING BIJ ZIEKTE, VERLOF EN SCHOLING

Het komt voor dat een leerkracht niet aanwezig kan zijn voor de groep. In dat geval doen wij ons uiterste best om te zorgen voor adequate vervanging. Binnen SCOH en op Prinsehaghe hebben wij daarover de volgende afspraken:



- extern wordt gezocht naar vervanging (eventueel via een onderwijsuitzendbureau)
- intern worden ambulante leerkrachten ingezet
- intern worden stagiaires ingezet
- een groep wordt verdeeld over andere groepen
- een groep komt een dag niet naar school
- ouders krijgen ten minste 1 dag van tevoren te horen dat hun kind een dag thuis moet blijven
- kinderen hebben voor die dag huiswerk en schoolopdrachten, welke de volgende dag af moeten zijn

5.7 STAGIAIRS

Gedurende het schooljaar geven wij studenten van de PABO de gelegenheid om stage te lopen op school om zodoende het vak van leerkracht te leren. Naast stagiairs van de PABO ontvangen wij ook SPW stagiaires die in opleiding zijn voor onderwijsassistent en ontvangen wij af en toe universitaire stagiairs. Alle stagiairs moeten in het bezit zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) die niet ouder is dan 6 maanden.



6 OUDERS EN SCHOOL

6.1 OUDERBETROKKENHEID

Wij realiseren ons dat de ouders in deze groei naar zelfstandigheid een serieuze en belangrijke partner zijn, waarbij we elkaars expertise respecteren en nodig hebben.

Vanuit de school wordt het contact met ouders dan ook bewust gezocht. Daarnaast stellen wij het ook erg op prijs wanneer ouders/verzorgers contact met de school (leerkrachten) opnemen.

Samen de school maken is van groot belang, want de kinderen op school zijn een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor ouders/verzorgers en schoolteam. Ieder met zijn eigen verantwoordelijkheden, maar met beide het kind als centraal punt. Ouderraad en medezeggenschapsraad spelen hierin een belangrijke rol. Vanuit de school zien wij ouders als partner van de school en als partners zijn we wederzijds aanspreekbaar op ons handelen en denken. In onze communicatie met de betrokken ouders zijn de volgende elementen van wezenlijk belang. Hoe wat dat als school vormgeven leest u in de volgende paragraaf.



6.2 INFORMATIEVOORZIENING AAN OUDERS

- Algemene informatie over de school via www.prinsehaghe.nl
- Regelmatig informatieve of leuke berichten via Social Schools
- Een keer in de twee weken verschijnt de nieuwsbrief via Social Schools
- Jaarlijks verschijnt de nieuwe schoolgids op de website
- Jaarlijks verschijnt de jaarkalender van de school op de website en via Social Schools
- Op de derde vrijdag van het nieuwe schooljaar organiseert de school een “startfeest”, waarbij ouders met elkaar en met de leerkracht kennis kunnen maken onder het genot van een hapje, een drankje en veel activiteiten voor onze leerlingen.
- Aan het begin van het schooljaar worden ouders en kind(eren)(vanaf groep 3) uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de groepsleerkracht(en) van dat schooljaar. Tijdens dit gesprek komen wederzijdse verwachtingen aan de orde en kan de leerkracht praktische informatie verstrekken.
- Twee keer in de week is er spelinloop bij de peuter- en kleutergroepen





- Ongeveer een keer per maand is er op vrijdag een koffie-uurtje met de directeur (onderbouw, middenbouw, bovenbouw). Tijdens deze ochtend bestaat alle mogelijkheid om met elkaar te spreken over alles wat ons bindt binnen de school. Met regelmaat worden gastsprekers uitgenodigd. Onderwerpen worden door de ouders en de school aangedragen.
- Drie keer per jaar worden alle ouders uitgenodigd voor de voortgangs- en rapportgesprekken. Tijdens de rapportgesprekken ontvangen de ouders het rapport van hun kind persoonlijk en wordt over de vorderingen van uw kind gesproken. Het rooster van deze gesprekken wordt tijdig verstuurd via Social Schools. De data van de rapportenmiddagen vindt u op de jaarkalender.
- Ouderbetrokkenheid wordt verder gestimuleerd door het inzetten van de verteltas, openbare lessen en oudercursussen.

Gescheiden of apart levende ouders

Wanneer ouders van onze leerlingen gescheiden leven of gaan scheiden, informeren wij de ouders op de volgende wijze en is het volgende van belang.

De school is nooit partij in een scheidingsprocedure. Wij zijn neutraal in onze informatievoorziening over uw kind. Als beide ouders het gezag (blijven) hebben, dienen beide ouders te tekenen bij aanmelding en uitschrijving van de leerling.

Als een van de ouders het gezag heeft, schrijft de wet voor dat de gezaghebbende ouder de andere ouder over het kind informeert. Dit betreft ook de schoolzaken. Ook kunnen hierover er in een scheidingsconvenant tussen de ouders afspraken over worden gemaakt.

De ouder met gezag ontvangt van ons de schoolgids, de schoolkrant, uitnodigingen omtrent ouderavond, contactavonden, informatie omtrent rapportages, schoolresultaten, toets resultaten, schoolreizen, verwijzing naar het vervolgonderwijs en andere voor ouders relevante informatie. Ouders met gezag worden uitgenodigd voor de ouderavonden. In beginsel worden de ouders met gezag gezamenlijk gesproken, tenzij dit niet mogelijk is.

De ouder zonder gezag ontvangt van ons een schoolgids, inclusief jaaroverzicht activiteiten. Hiervoor dient de school wel in het bezit te zijn van de adresgegevens van deze ouder. Over andere zaken kan de ouder zonder gezag op eigen verzoek worden geïnformeerd door contact op te nemen met de school dan wel door het op school afhalen van de gevraagde informatie.

Ouders hoeven door de school niet te worden geïnformeerd als dit niet in het belang is van het kind, als de informatie de veiligheid van het kind kan schaden dan wel de neutraliteit van de school bij een conflict tussen de ouders zou beïnvloeden.

In uitzonderingsituaties kunnen we over de informatievoorziening andere afspraken maken, één en ander ter beoordeling aan het schoolbestuur. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Het kan zijn dat de school u vraagt om schriftelijk aan te tonen dat u het gezag hebt over uw kind.

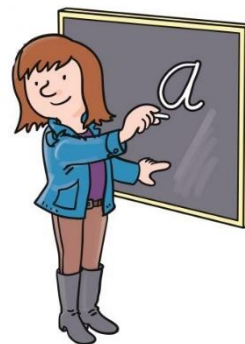
Als u niet tevreden bent over de informatievoorziening over uw kind door de school, kunt u contact opnemen met de schoolleiding.



6.3 BESCHIKBAARHEID TEAMLEDEN

Wilt u tussen de geplande gesprekken door met de leerkracht van uw kind spreken dan is dat uiteraard mogelijk. U kunt hiervoor een afspraak maken zodat de leerkracht de tijd kan nemen om dit gesprek te voeren.

Voor schooltijd kunt u *alleen terecht bij de leerkrachten voor een korte mededeling.* Zij willen er op dat moment zijn voor de kinderen.



6.4. DE OUDERCOMMISSIE

Onze school heeft een zeer actieve oudercommissie. De oudercommissie van Prinsehaghe bestaat uit ouders die een kind (of meerdere) bij ons op school hebben. Het streven is om in de Oudercommissie uit elke groep een ouder te laten plaatsnemen. Deze ouder kan optreden als contactpersoon voor andere ouders en voor de leerkracht van de groep.

Ouders uit de Oudercommissie bieden praktische ondersteuning bij diverse activiteiten in de school onder leiding van en in samenwerking met één of meerdere teamleden. Deze activiteiten bestaan o.a. uit vieringen van diverse feesten, begeleiding bij uitjes, versiering van de school, praktische ondersteuning in de groepen etc.

De ouders van de Oudercommissie vergaderen ongeveer 8 x per jaar op school. Namens het team is de directeur of een van de teamleden aanwezig bij deze vergaderingen. Tijdens deze vergaderingen worden vooral de activiteiten die georganiseerd worden en eventuele andere schoolse zaken besproken. Onderwerpen die te maken hebben met het beleid van de school worden besproken in de MR.

Ouders nemen in principe minimaal 1 jaar en maximaal 3 jaar zitting in de oudercommissie en "gaat mee met haar of zijn kind naar de volgende groep". Na 3 jaar wordt geïnventariseerd of andere ouders interesse hebben om in de oudercommissie te gaan. Is er geen andere kandidaat dan kan de ouder nog 3 jaar in de oudercommissie blijven. Dit kan ook wanneer een oudercommissielid een kind heeft in een andere groep waar geen kandidaat beschikbaar is. Kan een oudercommissielid onvoldoende bijdragen aan de activiteiten dan kan de Oudercommissie besluiten een andere ouder voor te dragen.

Van ouders in de oudercommissie wordt verwacht dat zij vertrouwelijk omgaan met eventueel gevoelige informatie en dat zij er alles aan doen om te voorkomen dat de school of personen verbonden aan de school schade berokkend wordt.

6.5. DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Onze school een medezeggenschapsraad. Deze raad bestaat uit drie ouders en drie personeelsleden. De MR heeft onder andere als taak mee te denken en te beslissen over tal van zaken die de school betreffen. Regelmatig komen zij bij elkaar om zaken te bespreken. De directeur is als vertegenwoordiger van het Bevoegd Gezag aanwezig bij de vergaderingen. In beginsel zijn de vergaderingen van de Medezeggenschapsraad openbaar en voor u als ouders dus toegankelijk. De data van de MR vergaderingen kunt u terugvinden in de jaarkalender.



De leden van de MR zijn:

Namens de ouders:

Mw. S. (Shamina) Mohaboe; voorzitter

Mw. C. (Ceylan) Gunay

Dhr. L. (Lalen) Gajadin

Namens het personeel:

Mw. S. (Saskia) van Wieringen; secretaris

Mw. M. (Marian) Kleijn

Mw. S. (Shirley) van der Meer

6.6 GEZONDE VOEDING, TRAKTEREN EN TUSSENDOORTJES

Wij hechten groot belang aan goede voeding voor onze leerlingen. Goede voeding zorgt voor betere concentratie en algeheel welbevinden. 's Morgens rond 10 uur kunnen alle kinderen iets drinken en eten. Kinderen die overblijven nemen eten en drinken mee voor de lunchpauze. Om gezond eten te stimuleren hebben wij op school de volgende afspraken: geen priklimonade, energydrank, snoep, chips of junkfood. Wel: fruit, brood(jes) en gezonde dranken. Deze afspraken gelden ook op het schoolplein. Wij verzoeken u dan ook om bij het ophalen van uw kind hier rekening mee te houden!

Gezond hoeft niet saai te zijn. Op internet zijn veel leuke ideeën te vinden.

6.7 VOOR EN TUSSENSCHOOLSE OPVANG EN OVERBLIJVEN

Op onze school kunnen de leerlingen vanaf 7.30 tot 18.00 uur terecht. De VSO (voorschoolse opvang) en TSO (tussen schoolse opvang) worden door de school in eigen beheer georganiseerd en uitgevoerd. De NSO (naschoolse opvang) is in samenwerking met Kinderopvangorganisatie 2Samen.

Voorschoolse opvang

U kunt bij ons gebruik maken van de voorschoolse opvang. Juf Els Sniijders, werkzaam bij de peuterspeelzaal, neemt de zorg van de kinderen op zich op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Op woensdag vangt juf Ingeborg van der Veur de kinderen op. U kunt zich aanmelden bij juf Els, de kosten per kind zijn: € 1,00 per keer.



Overblijven

Prinsehaghe heeft een overblijfregeling. De kinderen eten bij de leerkracht in de klas en gaan daarna naar buiten. Op de pleinen is uiteraard ook toezicht door teamleden en medewerkers van Sporttalent. Uiteraard heeft de wettelijk vastgestelde helft van de overblijfkrachten hiervoor een opleiding, zoals een opleiding voor tussenschoolse opvang (TSO), een cursus bedrijfshulpverlening (BHV) of EHBO.



Wanneer u gebruik wilt maken van de overblijfregeling dan kan dat op de verschillende manieren:

- Uw kind blijft regelmatig over: u vult een formulier in met hierop hoe vaak uw kind overblijft. U kunt het jaarbedrag in één keer of in tien maandelijkse termijnen **betalen via automatische incasso**. Doordat wij de gelden automatisch incasseren hoeven we geen verwerkingskosten te rekenen en blijft het bedrag laag.

De kosten zijn: €180,= voor 4 x per week overblijven

€135,- voor 3x per week overblijven

€90,= voor 2x per week overblijven

€45,= voor 1x per week overblijven

De kosten voor de eerste 2 kinderen uit een gezin zijn hetzelfde, bij het derde kind krijgt u 50% korting.

- Uw kind blijft af en toe over: u koopt een strippenkaart voor 5x of 10x overblijven. Kosten hiervoor zijn €10,= of €20,=.

Betalingen voor de strippenkaart worden contant afgerekend of met pin betaald bij de administratief medewerkster van de school mw. Merari Anthonij.

Uw kind moet zelf voldoende eten en drinken meenemen.

6.8 BUITENSCHOOLSE OPVANG

Ouders kunnen, indien er plaats is, gebruik maken van de naschoolse opvang van 'De 2 Prinsjes'. De "Stichting 2Samen" organiseert de naschoolse opvang voor ouders die daar gebruik van willen maken. Dit gebeurt in: 'De 2 Prinsjes' (tel.: 070- 3897708) aan de Prinsegracht 182 en ook in ons schoolgebouw. Ouders die hiervoor belangstelling hebben kunnen contact opnemen met deze Stichting, tel: 3181666 of via hun website www.kinderopvang2samen.nl

6.9 NASCHOOLSE ACTIVITEITEN

Op alle schooldagen organiseren wij naschoolse activiteiten voor onze leerlingen. Op maandag, woensdag en vrijdag zijn er de verschillende sportactiviteiten i.s.m. de schoolsport coördinator. Opgeven voor deze sportactiviteiten kan bij juf Marian Kleijn.

Op dinsdag en donderdag zijn er verschillende activiteiten, bijvoorbeeld robotica, long boarden, constructies maken en sportactiviteiten. Deze activiteiten worden aangeboden i.s.m. KICKS van kinderopvangorganisatie 2 Samen. Alle kinderen van Prinse Haghe kunnen hieraan mee doen. Aanmelden kan via het inschrijfformulier dat via Social Schools verspreid wordt.



6.10 HUISWERK

In de groepen 5, 6, 7 en 8 (en af en toe in groep 4) krijgen de kinderen regelmatig huiswerk mee. Op deze manier werken de kinderen thuis aan opdrachten, die op school niet helemaal af waren of nog eens goed geleerd moeten worden. Tevens wennen de kinderen aan het idee dat in het Voortgezet Onderwijs ook huiswerk gemaakt moet worden. Boekbesprekingen, spreekbeurten en het maken van werkstukken zijn ook 'vormen' van huiswerk waar we veel aandacht op school aan besteden. De leerkracht zorgt voor een verantwoorde opbouw van het werk en vertelt natuurlijk aan de kinderen hoe zij het werk moeten maken.

De kinderen maken en leren het huiswerk zelf en zorgen ervoor dat het materiaal weer in een tas op school komt. In groep 8 is een agenda verplicht. Wij adviseren een goedkope agenda aan te schaffen. Dure agenda's staan vol met reclame en onnodige foto's. Om het maken en leren van huiswerk te doen slagen is medewerking van thuis natuurlijk noodzakelijk. Een positieve benadering en een rustige plek om het huiswerk te maken zijn daarbij onontbeerlijk.

6.11 HOOFDLUISCONTROLE

Hoofdluis is en blijft een vervelend en lastig probleem. Ook bij ons op school hebben wij er af en toe mee te maken. Wij hanteren het volgende protocol:



- na iedere vakantie worden alle leerlingen van de school gecontroleerd door verpleegkundigen
- ouders krijgen een brief wanneer sprake is van luis en/of neten met daarin instructie wat te doen
- na twee dagen volgt een herhalingscontrole bij die kinderen
- wanneer blijkt, dat het probleem niet verholpen is, krijgen ouders een tweede brief met daarin de opdracht direct acties te ondernemen
- na opnieuw twee dagen is een herhalingscontrole bij die kinderen
- indien blijkt, dat probleem niet is opgelost, gaat de leerling direct naar huis en komt pas weer terug wanneer luizenprobleem is opgelost
- ieder kind ontvangt 1 keer van de school een luizenzak, waarin de jas etc. bewaard kan worden. Wanneer een nieuwe luizenzak nodig is, kunnen ouders deze voor € 5,00 kopen bij de administratief medewerker mevrouw Merari Anthonij.

6.12 GEVONDEN VOORWERPEN

Spullen die achterblijven worden verzameld in een krat bij de ruimte van de conciërge. Wanneer uw kind iets kwijt is kan hij/zij de conciërge vragen om het krat te kunnen bekijken. Waardevolle spullen worden door de directie bewaart.

6.13 KLACHTENPROCEDURE

SCOH doet er alles aan om onderwijs te geven van hoog niveau. En we werken er hard aan om te zorgen voor een goede sfeer op onze scholen en peuterscholen. Leerlingen, medewerkers én ouders moeten zich prettig en veilig voelen. Toch kan het gebeuren dat u niet tevreden bent over de gang van zaken. We hopen dat u dan in eerste instantie contact opneemt met de interne contactpersoon van onze school of peuterschool.

Naam en contactgegevens: Saskia van Wieringen svwieringen@scoh.nl en Anneke van Beuningen avbeuningen@scoh.nl



Interne contactpersoon

Juf Anneke en juf Saskia zijn onze interne contactpersonen. Hier kunt u terecht als zaken anders lopen dan u wenst. De contactpersoon is er niet om uw klacht inhoudelijk te behandelen. Hij of zij zoekt wel samen met u de juiste weg om uw klacht te bespreken. Lukt dat niet, dan komen de vertrouwenspersoon van SCOH, het bestuur van SCOH en/of de landelijke Geschillencommissie in beeld.

Externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersonen van SCOH zijn Lilian Vermeulen en Anton de Leeuw van Centrum Vertrouwenspersonen Plus (telefoon 070-2600032). Zij bekijken samen met u of een gebeurtenis aanleiding geeft tot een klacht bij het bestuur of de landelijke klachtencommissie. Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager. De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben een geheimhoudingsplicht. Het bestuur wordt wel op de hoogte gebracht van het feit dat de vertrouwenspersonen zijn ingeschakeld.

Soorten klachten

Er zijn verschillende soorten klachten:

- Klachten van onderwijskundige aard, bijvoorbeeld over de methode die gebruikt wordt, aanpassing van het programma, toetsing en beoordeling.
- Klachten van organisatorische aard, bijvoorbeeld over vakanties, vrije dagen, schoolbijdrage, de inzet van ondersteuning.
- Klachten over ongewenst gedrag, zoals agressie, geweld, racisme, discriminatie, pesten, seksueel overschrijdend gedrag.

Route bij klachten

Over welk onderwerp uw klacht ook gaat, de gewenste route verloopt als volgt:

Gesprek met leerkracht



Vindt u samen geen oplossing: Gesprek met leerkracht en/of intern begeleider



Vindt u samen geen oplossing: Gesprek met de directeur



Vindt u samen geen oplossing: Gesprek met de interne contactpersoon



Vindt u samen geen oplossing: gesprek met de vertrouwenspersoon van de SCOH of klacht bij bestuur



Vindt u samen geen oplossing: klacht bij de landelijke Geschillencommissie

Meldplicht bij seksueel misdrijf of intimidatie

Alle medewerkers van onze scholen en peuterscholen moeten het bestuur onmiddellijk informeren als er het vermoeden bestaat van een seksueel misdrijf. Bijvoorbeeld als een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Dit zijn strafbare feiten. Het bestuur van SCOH moet deze feiten voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van het Onderwijs. Voor ouders geldt bij het vermoeden van een seksueel misdrijf de route zoals hierboven beschreven. Als u vermoedt dat de leerkracht betrokken is, meld het vermoeden dan bij de directeur. Vermoedt u dat de directeur betrokken is, meld het dan bij het bestuur.

Contact

Voorzitter College van Bestuur

Drs. G.J. van Drielen

Postbus 18546 2502 EM Den Haag

070 311 8787

Externe vertrouwenspersoon

Centrum Vertrouwenspersonen Plus



Lilian Vermeulen en Anton de Leeuw
T: 070-2600032 M: 06-81316936
E: info@cvp-plus.nl
W: <https://www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl/>

Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs

Postbus 82324
2508 EH Den Haag
070 386 1697

6.14 OUDERBIJDAGEN

Voor alle soorten ouderbijdragen (voor excursies, schoolreis, schoolkamp etc.) geldt dat de ouders op basis van vrijwilligheid besluiten de hiermee gepaard gaande kosten te betalen. Het spreekt vanzelf, dat wij als school verwachten dat de ouders de bijdrage betalen zodat wij deze activiteiten kunnen blijven organiseren. Uitzondering vormt **de betaling voor het overblijven: deze is hoe dan ook VERPLICHT.**

Wat zijn de kosten voor u als ouder voor een schooljaar gemiddeld per kind:

Bijdrage ouderraad	€ 30,00	(via brief aan begin schooljaar)
Schoolreizen	€ 30,00	(via aparte schoolreisbrief)
Schoolkamp	± € 150,00	(groep 8 via aparte schoolkampbrief)
Voorschoolse opvang	€ 1,00	(per keer)
Excursies	€ 3,00	(per keer of strippenkaart)
Peuterspeelzaal	afhankelijk van het inkomen	
Luizenzak	€ 5,00	bij verlies of beschadiging
Overblijven	€ 200,00	per kind per jaar via brief aan begin schooljaar (vooraf te betalen, vooraf per maand in termijnen of via automatische incasso)
Nieuw rapport	€ 12,50	Bij verlies
Per uitdraai nieuwe bladzijden	€ 2,00	Bij verlies



6.15 SCHOOLVERZEKERING

Het komt helaas wel eens voor dat kinderen anderen schade berokkenen; per ongeluk een bril kapot maken, een ruit ingooien, een auto beschadigen of anderszins. We hebben geconstateerd dat veel ouders geen zgn. Wettelijk Aansprakelijkheidsverzekering afgesloten hebben. Wij adviseren u dit wel te doen.

Ons schoolbestuur heeft via de Besturenraad voor alle kinderen, leerkrachten en vrijwilligers een ongevallen- en een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten bij Raetsheren van Orden. Op grond van deze

verzekeringen zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van de betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). **Materiele schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.** De aansprakelijkheidsverzekering biedt schoolactief betrokkenen dekking tegen schadeclaims



ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school c.q. het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat, vergoed moeten worden. Deze opvatting leeft bij velen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of degene die voor de school optreedt) moet dus tekort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid (bijvoorbeeld tijdens gymles en bal tegen een bril). Deze schade zal niet worden vergoed.

Ten tweede is de school in beginsel niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Ouders/verzorgers (van leerlingen die jonger zijn dan 14 jaar) zijn primair zelf verantwoordelijk voor het doen en laten van hun kinderen. Zij zijn dus in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor de schade, die hun kind tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen veroorzaakt.

De school is ook niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van eigendommen van kinderen.

6.16 SCHORSING EN VERWIJDERING

Als de school vaststelt dat een leerling niet langer met succes het onderwijs op onze school (zoals verwoord in het schoolplan) kan volgen (door oorzaken in of buiten de leerling gelegen) of als er sprake is van ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde kan de directie c.q. de voorzitter College van Bestuur besluiten deze leerling te schorsen dan wel deze leerling van onze school te verwijderen. De beslissing tot schorsing wordt in een gesprek met ouders medegedeeld en schriftelijk bevestigd. Een schorsing duurt nooit langer dan een week. Tijdens deze schorsing wordt de leerling geacht thuis schoolwerk te maken en mag het zich niet in de buurt van de school ophouden. De beslissing tot verwijdering wordt, nadat de directie en de ouders over het voornemen tot verwijdering zijn gehoord, schriftelijk en met redenen omkleed door de voorzitter CvB van de SCOH medegedeeld. Daarbij is het voor betrokken ouder(s)/verzorger(s) mogelijk om, binnen 6 weken na dagtekening, schriftelijk bezwaar aan te tekenen tegen dit besluit. Vervolgens beslist het bevoegd gezag (bestuur) binnen 4 weken over het bezwaar, maar zal wel de ouders eerst horen.



7. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL

7.1 ACTIVITEITEN TER VERBETERING VAN HET ONDERWIJS

De didactische vaardigheden van Marzano

In de afgelopen jaren is het team van Prinse Haghe geschoold in het werken met de principes van Marzano. Deze onderwijswetenschapper heeft aangetoond, dat wanneer deze didactische vaardigheden consequent worden gehanteerd door de leerkrachten, in alle groepen het onderwijsrendement met ten minste 20% verhoogd wordt. De didactische vaardigheden worden door het team in de lessen gebruikt.

Opbrengst Gericht Werken

Ten behoeve van Opbrengst gericht Werken heeft de school afspraken gemaakt, die gehanteerd worden in alle groepen en die tot doel hebben de gemiddelde vaardigheidsscores van de individuele leerling, de groep en de gehele school steeds op een hoger niveau te brengen.

Scholing en professionalisering

Het team van Prinse Haghe streeft ernaar elke dag een beetje beter te worden. Dit gebeurt door het dagelijks werken in de groepen maar ook door scholing en professionalisering. Elke leerkracht maakt aan het begin van het schooljaar een ontwikkelplan en bespreekt dit met de directeur.



Scholing

- Ook dit schooljaar staan er verschillende scholingsactiviteiten op het programma.

De focus ligt de komende jaren vooral op de andere rol van de leerkracht: van instructeur naar begeleidend. Dit houdt direct verband met ons schoolconcept en de andere manier waarop wij willen gaan lesgeven:

- *Werken aan zelfstandigheid*
- *Samenwerken*
- *Onderzoekende houding*
- *Leerling is eigenaar van het leerproces*

Welke onderwerpen er dit schooljaar op de agenda staan wordt uitgebreid beschreven in de meerjarenplanning behorend bij het schoolplan 2019/2020- 2022/2023. U kunt dit plan desgewenst inzien bij de directie.

Daarnaast worden er door de verschillende leerkrachten cursussen gevolgd, o.a. BHV, EHBO. Dit schooljaar hoopt één van de leerkrachten de opleiding Master Educational Needs af te ronden.

Professionalisering

Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van collegiale consultatie en visitatie. Dit houdt in dat onze leerkrachten van en met elkaar leren door bij elkaar in de groep te gaan kijken en elkaars expertise inschakelen als zij een probleem ervaren.

Tevens gaat de directeur regelmatig de groepen in om te observeren. De bespreking van deze observaties maakt deel uit van de jaarlijkse gesprekkencyclus.

7.2 DE RELATIE SCHOOL EN OMGEVING

De school is onderdeel van de maatschappij. Het is onze plicht onze leerlingen te onderwijzen over deze maatschappij en hen voor te bereiden op een toekomst hierin. Ons onderwijs is continue in ontwikkeling. Wij leren onze leerlingen vaardigheden en technieken die zij nodig hebben, zoals de 21st century skills.

21st century skills of 21^e eeuwse vaardigheden is een verzamelterm voor een aantal algemene competenties die belangrijk zijn in de huidige kennis- en netwerksamenleving. Deze vaardigheden zijn:



- Kritisch denken
- Creatief denken
- Probleem oplossen
- Computational thinking
- Informatie vaardigheden
- ICT-basisvaardigheden
- Mediawijsheid
- Communiceren
- Samenwerken
- Sociale en culturele vaardigheden (burgerschap)
- Zelfregulering



Deze competenties zijn niet nieuw, maar wel erg bruikbaar in de 21e eeuw. Ze helpen leerlingen om hun weg te vinden in een complexe wereld.

Om 21st century skills bij leerlingen te ontwikkelen moet de school ervoor zorgen dat er doelbewust aan gewerkt wordt. Het is belangrijk om leerlingen bewust te maken van de manier waarop ze leren en hoe ze informatie verwerken tot kennis. Het helpt om een nieuwsgierige houding te stimuleren en in te spelen op de intrinsieke motivatie om te leren.

In de komende schoolplanperiode wordt hier intensief aandacht aan besteed.



8. DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

8.1 EINDOPBRENGSTEN

De eindopbrengsten van de leerlingen in groep 8 zijn de laatste 3 jaar wat wisselend geweest. Na een keurig resultaat in schooljaar 2015-2016 viel de score in 2016-2017 tegen. Daar is dit en vorig schooljaar hard aan gewerkt met als resultaat een score boven de ondergrens inspectie van onze schoolgroep (afhankelijk van het aantal leerlingen met een “gewicht”) en zelfs boven de ondergrens van het algemeen landelijk gemiddelde! Uiteraard zijn wij trots op dit resultaat.

School
Weergave

Prinsehaghe (17PQ)
Uitslag Eindtoets t.o.v. inspectienorm

	2016 / 2017	2017 / 2018	2018 / 2019
Aantal deelnemende leerlingen	29	31	22
Aantal leerlingen in leerjaar 8	29	31	22
Aantal leerlingen op school	246	232	213
Aantal ongewogen leerlingen	218	209	188
Percentage gewogen leerlingen	11%	10%	12%
Naam Eindtoets	CET	IEP	IEP
Bovengrens inspectie	-	-	-
Landelijk gemiddelde	-	-	-
Ondergrens inspectie	533,5	78,5	78,2
EINDTOETS	530,9	81,4	80,7



op of boven de ondergrens (voldoende)
onder de ondergrens (onvoldoende)

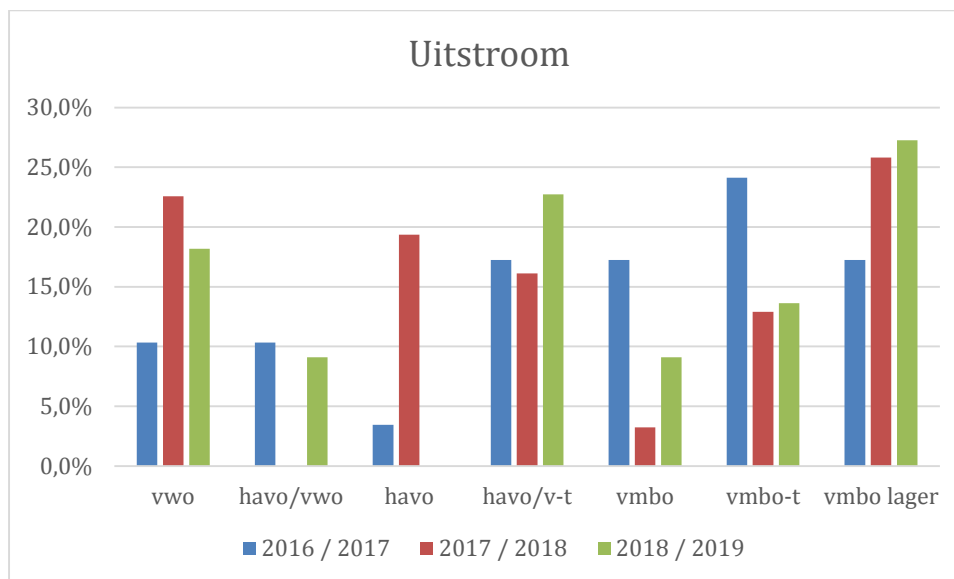
8.2 EINDTOETS

Vanaf het schooljaar 2017-2018 hebben wij gekozen om de IEP-toets bij onze leerlingen af te nemen aan het einde van groep 8. De keuze is op de IEP gevallen omdat deze toets verschillende voordelen heeft; zo zitten alle opgaven, bronnen en de antwoordbladen in één boekje. Daarnaast loopt de IEP op in moeilijkheidsgraad zodat ook wat zwakkere leerlingen een positieve ervaring hebben bij het maken van de opgaven.

De weging van de resultaten van de IEP-toets is gelijk aan die van de andere eindtoetsen en de toets is goedgekeurd door het College voor Toetsen en Examens.



8.3 UITSTROOM



8.4 INSPECTIEBEZOEK⁴

Wat gaat er goed? Wat kan er beter? En wat móet er beter?” Misschien is dat wel de kortste samenvatting van de manier waarop de inspectie toezicht op het onderwijs houdt. Leerlingen en ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat het onderwijs op een school goed is. De inspectie houdt daar toezicht op. De inspectie doet onderzoek bij besturen en scholen en stimuleert hen om voortdurend hun kwaliteit te verbeteren.

De vier pijlers van het inspectietoezicht

1. Het toezicht sluit aan bij de verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. De inspectie waarborgt de wettelijke kwaliteit en stimuleert de eigen ambities van het bestuur en scholen/opleidingen.
3. Alle besturen worden vierjaarlijks onderzocht. En alle scholen/opleidingen worden vierjaarlijks bezocht, op verschillende manieren.
4. Het vervolgtoezicht hangt af van de beoordeling die de inspectie geeft aan de kwaliteitszorg door het bestuur. Het toezicht bestaat uit:
 - [de jaarlijkse prestatieanalyse](#)
 - [het vierjaarlijks onderzoek bestuur en scholen](#)

⁴ Bron: inspectie van het onderwijs



9. PRAKTISCHE ZAKEN

9.1 SCHOOLTIJDEN

De schooltijden zijn als volgt:

Maandag	8.30 – 12.00 uur	pauze	13.00 – 15.00 uur
Dinsdag	8.30 – 12.00 uur	Pauze	13.00 – 15.00 uur
Woensdag	8.30 – 12.00 uur	Vrij	vrij
Donderdag	8.30 – 12.00 uur	Pauze	13.00 – 15.00 uur
Vrijdag	8.30 – 12.00 uur	Pauze	13.00 – 15.00 uur

Deze schooltijden gelden voor alle groepen!



9.2 NAAR BINNEN GAAN EN START VAN DE LESSEN

Ouders en kinderen van de groepen 1 t/m 8 MOETEN gebruik maken van de hoofdingang.

Het is hen niet toegestaan om de ingang van de peuterschool te gebruiken.

Om 8.20 uur gaat de deur open. U en uw kinderen kunnen dan wachten in de hal van de school tot de 1^e bel om 8.25 uur gaat. Daarna mogen de kinderen naar de groepen en hun jas en tas ophangen. De leerkrachten zijn dan aanwezig bij het lokaal om de kinderen te verwelkomen en voor korte vragen of mededelingen. Vanaf groep 4 gaan de kinderen alleen naar hun lokaal. Van de ouders verwachten wij dat ze niet mee naar boven gaan.

Om 08.30 uur gaat de tweede bel. Dan beginnen de lessen en sluiten de deuren!!

Wij verwachten uw kind 5 minuten voordat de lessen beginnen in de klas. Dit geldt zowel 's ochtends als 's middags!!!! U weet dat uw kind op tijd op school moet zijn! Het is niet zo dat uw kind “op tijd” is als het om 8.30 uur binnen komt. De lessen zijn dan al begonnen. Het is erg vervelend voor uw kind als het te laat komt omdat het zo lesstof en belangrijke instructiemomenten mist. Daarnaast stoort het ook het onderwijs aan de andere kinderen.

Elk kind dat te laat komt wordt opgeschreven. **Oòk als u gebeld heeft en er geen zwaarwegende reden is voor het laat komen (oordeel directie). Te laat komen is ongeoorloofd verzuim.** Wanneer blijkt dat een kind erg vaak te laat komt, worden de ouders door de directie hierop aangesproken.

In samenwerking met Bureau Leerplicht wordt regelmatig gecontroleerd of de leerlingen wel op tijd op school zijn. Herhaaldelijk te laat komen kan leiden tot acties van de leerplichtambtenaar.

De regels van de gemeente luiden als volgt:

- **3 keer te laat: een gesprek met de leerkracht of directeur van de school;**
- **6 keer te laat: een (telefoon)gesprek en/of brief van de directie;**
- **9 keer te laat: melding aan leerplicht & waarschuwingsbrief van de school;**
- **12 keer te laat: kans op een proces-verbaal!**

In verband met de veiligheid van iedereen in de school zijn de schooldeuren tijdens de schooltijden altijd gesloten. U kunt aanbellen als u tussentijds uw kind komt ophalen i.v.m. bezoek aan de arts e.d.



9.4 OPHALEN VAN UW KIND

De lessen duren 's morgens tot 12.00 uur en 's middags tot 15.00 uur. **Wij verzoeken u vriendelijk doch dringend om BUITEN TE WACHTEN tot uw kind naar buiten komt!** De kleuterleerkrachten en de leerkrachten van groep 3 lopen met de kinderen naar buiten en houden in de gaten met wie de kinderen mee gaan.

9.5 ROOKVRIJE SCHOOL

Er wordt regelmatig gerookt voor de school voor en tijdens schooluren. Prinsehaghe staat voor een gezonde leefomgeving voor de leerlingen en wij willen hierin graag een voorbeeld zijn. Uit onderzoek blijkt namelijk dat kinderen die volwassenen regelmatig zien roken zelf ook vaak gaan roken. Verschillende ouders hebben aangegeven zich te storen aan het roken voor de school. Wij vragen u hier rekening mee te houden en niet te roken als u uw kinderen weg brengt of ophaalt.



9.6 HUISDIEREN OP SCHOOL

Hoe leuk en gezellig ook, huisdieren zijn in onze school niet toegestaan. Er zijn kinderen die allergisch zijn en/of bang voor huisdieren. In overleg met de leerkracht kan bij het houden van een spreekbeurt in uitzonderlijke gevallen wel toestemming gegeven worden voor het meenemen van een huisdier.

9.7 OP DE FIETS OF NIET

Een aantal kinderen komt op de fiets naar school. Dit is prima omdat op deze wijze de kinderen bewegen. Wanneer kinderen dicht bij school komen is het niet nodig om op de fiets te komen. Wilt u er wel op toezien dat de fiets voorzien is van een goed slot en op slot wordt gezet? Het komt namelijk voor dat er fietsen uit het fietsenhok door anderen dan de eigenaar worden meegenomen. **Ook steppen en kleine fietsen moeten in de stalling gestald worden en niet voor of in de school.**



9.7 ALS UW KIND NIET NAAR SCHOOL KAN

Als uw kind niet naar school kan komen dient dit zo spoedig mogelijk gemeld te worden en liefst voor het begin van de lessen. **Dit kan telefonisch onder nummer: 070-3 80 20 98 of via Social Schools.**



9.8 VAKANTIEROOSTER EN STUDIEDAGEN TEAM 2019-2020

Vakanties

Herfstvakantie: ma 21 t/m vr 25 oktober 2019
Kerstvakantie: vr 20 dec t/m ma 6 januari 2020
Voorjaarsvakantie: ma 24 t/m vr 28 februari 2020
Paasweekend: vr 10 t/m ma 13 april 2020
Meivakantie: ma 27 april t/m vr 8 mei 2020
Hemelvaart: do 21 en vr 22 mei 2020
Zomervakantie: vr 19 juli t/m vr 28 augustus 2020

Lesvrije dagen en studiedagen team

Startgesprekken: ma 16 september (kinderen zijn aanwezig bij de gesprekken)
Prinsjesdag: di 17 september
Studiedag: 18 oktober 2019
Studiedag: 21 november 2019
Sinterklaas: 5 december de middag vrij
Studiedag: ma 6 januari 2020
Studiedag: vr. 13 maart 2020
Middag vrij: vr 26 juni 2020
Studiedag: vr 10 juli 2020



9.9 DE LEERPLICHTWET EN VERLOF

Leerplicht

De leerplicht is de verplichting die ouders/verzorgers hebben om er voor te zorgen, dat hun kind ingeschreven staat op een school en dat het kind deze school ook inderdaad bezoekt. Een kind is leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand waarin het kind vijf jaar wordt. Vanaf het vierde jaar mag een kind op de basisschool worden ingeschreven.

De Leerplichtwet is heel duidelijk. Kinderen **moeten naar school en zijn verplicht aan alle activiteiten mee te doen. Dit geldt ook voor zwemmen en gymnastiek.** Door met de schoolleiding te overleggen, voorkomt u vervelende situaties. De school is verplicht elk verzuim door te geven aan de leerplichtambtenaar. Deze is weer verplicht een proces-verbaal op te maken; een flinke boete is dan het resultaat.

Verlof buiten de schoolvakanties

Leerlingen kunnen extra verlof krijgen. Een vijfjarige leerling kan (in overleg met de directie) maximaal 10 uren extra verlof per week krijgen, alleen als blijkt dat een hele schoolweek nog te vermoeiend is.

Het is niet toegestaan dat kinderen eerder op vakantie gaan en het is niet toegestaan dat kinderen later terugkomen. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan verlof buiten de schoolvakanties worden verleend. Dit moet altijd schriftelijk aangevraagd worden.

Wanneer wel verlof verleend kan worden:

- gewichtige omstandigheden (bijv. overlijden van een familielid, huwelijk of jubileum)
- bijzondere feestdagen
- vakantieverlof vanwege het beroep van de ouders (alleen wanneer economische schade kan worden aangetoond als ouders in de schoolvakantie vakantie opnemen. Dit geldt voor alle schoolvakanties in een jaar)



Extra verlof worden verleend voor ten hoogste tien dagen per schooljaar. De verlofaanvraag moet ruim voor de verlofperiode (bij voorkeur 8 weken) vooraf bij de schooldirecteur worden ingeleverd door middel van het formulier 'Verzoek vrijstelling schoolbezoek'. Dit formulier kunt u aanvragen op school of bij de afdeling Leerplicht (telefoon 070 353 54 54). Bij dit formulier dient u de bewijsstukken aan te leveren zoals een verklaring van de werkgever, een originele trouw- of rouwkaart enz. Meer hierover vindt u op de website van de gemeente Den Haag of in de folder van de afdeling Leerplicht.

Uiteraard moet de ouder het belang van dit verlof kunnen aantonen. De directie zal schriftelijk op het verzoek reageren. Er zijn wettelijke richtlijnen voor het toekennen van dit verlof. Een aanvraag voor verlof voor een langere periode dan 10 dagen schooldagen moet rechtstreeks bij de afdeling Leerplicht ingediend worden.

De landelijke regels voor het toekennen van dit verlof staan in de leerplichtwet. Alle schooldirecteuren interpreteren deze regels op dezelfde wijze.

Zowel de schooldirecteur als de leerplichtambtenaar behandelen en bestuderen de aanvraag zorgvuldig.

Wanneer uw kind ongeoorloofd verzuimd zijn wij verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar. Scholen zijn verplicht de leerplichtambtenaar de namen door te geven van die leerlingen die zogenaamd 'luxé verzuim' nemen. **Dit betreft leerlingen die te vroeg op vakantie gaan of te laat terugkomen.** In alle gevallen dat uw kind ongeoorloofd afwezig is, is de ambtenaar van de leerplicht gerechtigd een proces-verbaal op te maken en u een boete te geven.

Verzuim

We maken bij het verzuim onderscheid in geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim. Onder geoorloofd verzuim verstaan we het bezoek aan een dokter, tandarts enz. Onder ongeoorloofd verzuim verstaan we dat een leerling zonder kennisgeving afwezig is. **Ook te laat komen wordt als ongeoorloofd verzuim gezien.** U moet de school vooraf in kennis stellen van eventueel verzuim, dit kan telefonisch tussen 8.00 uur en 8.30 uur op 070-3802098. Indien we van een leerling geen melding van afwezigheid hebben ontvangen, zullen we met u contact opnemen. Indien we geen contact kunnen krijgen, zullen we dit verzuim als ongeoorloofd vermelden.

9.10 GYMNASTIEK

Gymnastieklessen

De gymlessen worden gegeven door onze vakleerkracht.

De groepen 1-2 krijgen 3x per week kleutergymnastiek. Gymkleding is verplicht. De gymkleden voor de groepen 1/2 worden op school in speciale 'gymtassen' bewaard.





De groepen 5 en 6 hebben 2x in de week gymnastiek en daarnaast 1x per week zwemles. De overige groepen krijgen minimaal 2 keer per week gymnastiek van onze vakleerkracht.

Gymnastiekkleding

De kinderen dragen een korte broek of trainingsbroek met T-shirt tijdens de gymlessen. De meisjes mogen eventueel een gypakje aan. De kinderen gymmen op blote voeten vanwege de ontwikkeling van de spieren. Er zijn 2 kleedkamers en 2 doucheruimtes. Wij adviseren vanuit hygiënisch oogpunt om de kinderen te laten douchen na de gymles. Hiervoor

moeten zij een handdoek mee nemen.

De gymnastiek-/ en zwemlessen zijn lessen die uw kind nodig heeft; zij zijn daarom ook verplicht! Kleine kwaaltjes zoals verkoudheid zijn geen reden om niet te gymmen of te zwemmen wanneer uw kind zich na de les goed afdroogt en aankleedt.

9.11 SCHOOLZWEMMEN

De groepen 5 en 6 hebben wekelijks zwemles in het zwembad 'De Houtzagerij'. **Zwemmen is VERPLICHT**, dus laat uw kind deze lessen niet verzuimen. Komend schooljaar wordt er op maandagochtend gezwommen. De kinderen van groep 5 en 6, zwemmen van 08.30 tot 09.15 uur. Zij moeten op die maandagen om 08.20 uur op school zijn. Wij verzoeken alle ouders erop toe te zien dat de kinderen geen sieraden, horloges of andere waardevolle dingen aan hebben of meenemen. Bij verlies of beschadiging is de school hier voor niet verantwoordelijk!!! Wij rekenen op uw medewerking.

9.12 ONGELUKJES OP SCHOOL

Mocht er op school een ongeluk(je) gebeuren, dan werken wij als volgt:

- Is het niet ernstig, dan behandelen wij uw kind en melden dat wanneer u uw kind komt ophalen
- Is het ernstiger, dan doen wij het meest noodzakelijke (bijvoorbeeld noodverband aanleggen) en bellen onmiddellijk de ouders. Bent u thuis met uw kind, dan handelt u verder alles zelf af.
- Is het zeer ernstig, dan bellen wij de GGD of het alarmnummer en natuurlijk de ouders/verzorgers

Aan het begin van het jaar vragen wij u om de juiste telefoonnummers door te geven aan school. Op die manier weten wij wie we wanneer moeten bellen. **Als u in de loop van het jaar een ander telefoonnummer gaat gebruiken laat het ons dan direct weten.**



9.13 SCHOOLMELK

U kunt er voor kiezen uw kind mee te laten doen met schoolmelk. Dit wordt door de CAMPINA aangeleverd voor die kinderen, waarvoor betaald is. De melk en het fruit worden in een koelkast op de juiste temperatuur gehouden.

Nadat u via een aanmeldingsformulier heeft ingevuld, ontvangt u een acceptgiro thuis gestuurd. (3 x per jaar!!) Deze moet u tijdig betalen, want anders wordt de verstrekking stopgezet. U moet dan weer opnieuw een aanmeldingsformulier invullen. U kunt uw kind ook op internet opgeven, dit kan via www.schoolmelk.nl. Dit is de snelste manier!

De eerste dagen na een vakantie zijn 'aanvoerdagen' vanuit de melkfabriek. Er wordt dan nog geen melk aan kinderen uitgedeeld. U wordt verzocht om uw kind de eerste dagen na de vakanties iets te drinken mee te geven.



9.14 SPEELGOED MEE NAAR SCHOOL

Het meenemen van speelgoed naar school is niet toegestaan. Dit geldt ook voor kleine fietsjes, stepjes, eenwieliers, skateboards e.d. (deze mogen wel in de fietsenstalling gezet worden).

Vanwege de veiligheid in geval van ontruiming mogen deze spullen niet in de school gezet worden!

Op vrijdagmiddag echter mogen de kinderen van de groepen 1 en 2 wel speelgoed mee naar school nemen (geen tablets e.d.). Fietsjes kunt u in overleg met de conciërge, op het kleuterplein zetten. Wij verzoeken u uw kind geen gewelddadig of lawaaiig speelgoed mee te nemen. **(Nep)- geweren, --zwaarden, -messen en soldaten- en gevechtskleding zijn verboden!**

De school is niet verantwoordelijk voor vermissing of beschadiging van het mee gegeven speelgoed.

9.15 MOBIELE TELEFOON



Bijna iedereen heeft wel een mobiele telefoon, ook veel van onze leerlingen. Om de lessen niet te verstoren en misbruik van de telefoon te voorkomen gelden de volgende regels.

Alle kinderen leveren hun mobiele telefoon voor de les in bij de leerkracht. De mobiele telefoon is in de school UIT. De school is ook niet verantwoordelijk voor vermissing of beschadiging. Kinderen die zich niet aan deze regel houden, moeten de telefoon inleveren bij de directie en alleen de ouders kunnen de telefoon weer op komen halen.

9.16 DE OOIEVAARSPAS

De Ooievaarspas is een initiatief van de gemeente Den Haag en biedt korting op allerlei activiteiten op het gebied van sport, cultuur, contributie, lidmaatschap en entree. De Ooievaarspas is voor inwoners van Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk met een laag inkomen. Dit en meer informatie over de Ooievaarspas kunt u vinden op www.ooievaarspas.nl



9.17 DE SCHOOLTANDARTS

De Jeugdtandzorg is een afdeling van de GG & GD en is bestemd voor alle kinderen tot 19 jaar, die in Den Haag wonen of daar naar school gaan. Na de behandeling krijgen de kinderen een kaart, waarop vermeld staat wat de tandarts gedaan heeft. De Jeugdtandverzorging beperkt zich niet alleen tot controle, maar geeft ook voorlichting over goede gebitsverzorging. Ouders kunnen hun kinderen voor de Jeugdtandverzorging opgeven, door de op school aanwezige aanmeldingskaart in te vullen. Kinderen kunnen tot hun 19e levensjaar bij het Jeugdtandzorg centrum terecht.

Het adres luidt : Loosduinseweg 55, 2571 AA Den Haag.

Telefoon : 070 – 3051200



9.18 LOGOPEDIE

Door te praten en te luisteren begrijpen wij elkaar. Hiervoor moeten we niet alleen goed kunnen spreken, maar ook kunnen horen, denken en begrijpen. Als er problemen met spreken zijn, dan kan een logopedist hier hulp bij geven. Er kan ook sprake zijn van een vertraagde 'taalontwikkeling' of 'een onvoldoende taalbegrip en taalgebruik'. Meestal gaat dit samen met een zwakke concentratie en/of luisterhouding. Als leerkrachten en/of ouders zo'n probleem bij een kind opmerken, kan direct met de logopedist contact opgenomen worden. De verzekering vergoedt meestal de behandelingen via een verwijfsbriefje van de huisarts, schoolarts of tandarts.

9.19 SPEL- OF FYSIOTHERAPIE

Als wij denken dat een vorm van ondersteuning buiten de school goed zou kunnen zijn voor uw kind (bijv. fysiotherapie of speltherapie), dan wordt dit in een adviesgesprek met de ouders besproken.

Dit gebeurt door een fysiotherapeut, die niet aan de school is verbonden. De verwijzing verloopt via de jeugdarts van de GGD: u krijgt een verwijzingsbrief, die u vervolgens mee moet nemen naar uw huisarts. Dit is nodig voor uw verzekering. De fysiotherapie wordt niet betaald door de school, maar - gedeeltelijk - via uw particuliere verzekering.

Als er externe ondersteuning plaatsvindt, dan is er vanuit school met de ouders en de hulpverlener contact om te zorgen voor een goede afstemming.

9.20 SCHOOLBEGELEIDINGSDIENST

Alle scholen in Den Haag worden door het Haags Centrum voor Onderwijsbegeleiding (HCO) bijgestaan in hun streven het onderwijs aan hun school zo goed mogelijk te laten verlopen. Ook onze school maakt van deze diensten gebruik. Dit kan bijvoorbeeld voor het observeren van leerlingen, het doen van onderzoeken of het afnemen van extra toetsen.





9.21 NAMEN EN ADRESSEN

- Bestuur SCOH
Laan van Meerdervoort 70
2517 AN Den Haag
Postbus 18546
2502 EM Den Haag,
Tel: 070 – 3118787
www.scoh.nl
- Bestuur SPCP
Laan van Meerdervoort 70
2517 AN Den Haag
Postbus 18546
2502 EM Den Haag,
Tel: 070 – 3118787
www.scohpeuterscholen.nl
- HCO schoolbegeleidingsdienst
Zandvoortselaan 146
2554 EM Den Haag
Tel: 070 448 2828
- Jeugdgezondheidszorg afdeling Centrum
Paviljoensgracht 1
2512 BL Den Haag
Tel JGZ: 070-7529602
Tel CJG Centrum: 070-752 96 00
Fax CJG Centrum: 070 – 752 97 00
- Landelijke Klachtencommissie Primair Onderwijs
Postbus 82 324
2508 EH Den Haag
- Logopediepraktijk Mevr. M. van Heerde,
Nieuwe Molstraat 9
2512 BH Den Haag
Tel.: 070-3656340
- SPPOH
Regulusweg 11,
2516 AC Den Haag
Tel. 070 – 315 63 49
E-mail info@sppoh.nl
Website www.sppoh.nl
- Vertrouwenspersonen
Centrum vertrouwenspersonen plus
L. Vermeulen en A. de Leeuw
070- 2600032



BIJLAGE 1 PROTOCOL DYSLEXIE

Algemeen

Dyslectische kinderen zijn niet gebaat bij een eenzijdig handelingsplan gericht op remediëren. Voor hen stellen we een plan van aanpak op, dit plan kent een invulling van alle belangrijke aspecten:

Accepteren // Begrijpen // Compenseren // Dispenseren // Extra leerhulp

Accepteren:

Accepteren houdt in het als een feit aannemen dat het kind problemen heeft als gevolg van de dyslexie en op de hoogte zijn van de consequenties.

- Een dyslectisch kind kan niet, in dezelfde tijd, hetzelfde niveau van lezen en spellen behalen als een niet-dyslecticus.
- Het kind zal altijd kleine foutjes blijven maken op het gebied van lezen en spellen en soms rekenen.
- Het lezen zal sneller verbeteren dan het spellen en waarschijnlijk ook op een hoger niveau komen.
- Het spellen is het grootste probleem, dit speelt bij allerlei taken een rol op school en in de thuissituatie.
- Het maken van fouten kan emotionele gevolgen hebben, deze kunnen weer van invloed zijn op de prestaties.

Begrijpen

Voor de dyslectici en hun omgeving is het van groot belang dat zij de problemen begrijpen.

Het is belangrijk te overzien waar het kind problemen zal tegenkomen en vooraf te bedenken hoe hiermee om te gaan.

Een goed inzicht in taakaspecten is hiervoor nodig.

Compenseren

Het verwerken van schriftelijke informatie is moeilijk voor dyslectische kinderen. Door hen te leren dat zij hun sterke eigenschappen kunnen gebruiken om te compenseren, kunnen zij de informatie wel verwerken.

Dispenseren

Sommige taakaspecten zijn bij dyslectische kinderen niet geautomatiseerd en vergen heel veel tijd. Ook kunnen zij de aandacht niet altijd goed verdelen over verschillende opdrachten.

Door de hoeveelheid werk te verminderen, de tijd te verlengen, of een kind van sommige opdrachten vrij te stellen, of hulpmaterialen laten gebruiken kunnen wij de kinderen dispensatie bieden.

Extra leerhulp

In het plan kan ook extra leerhulp worden aangegeven, afhankelijk van de leerachterstand of hiaten in de kennis. De hulp moet niet alleen worden toegespitst op het verwerven van kennis, maar vooral op het toepassen van kennis.



BIJLAGE 2: KLEUTERVERLENGING, DOUBLEREN OF VERSNELLEN

De wet op primair onderwijs regelt onder meer dat leerlingen in 8 aaneengesloten jaren de basisschool moeten kunnen doorlopen en in het jaar dat zij 14 worden de basisschool moeten hebben verlaten. (Dit betekent dat een “oktoberleerling” in principe 3 ½ jaar zou mogen kleuteren en daarna nog een keer een groep mag overdoen.)

Herfstleerlingen: doorstroming groep 1 en 2

“Herfstleerlingen” die voor januari gestart zijn op school, zouden in beginsel aan het einde van het schooljaar moeten doorstromen naar groep 2 en later naar groep 3. Met “in beginsel” wordt bedoeld dat doorstroming naar een volgende groep altijd vanuit de ontwikkeling van de leerling moet worden bekeken. Het kan namelijk zo zijn dat geconcludeerd wordt dat een leerling die voor 1 januari jarig is, voor kleuterverlenging in aanmerking komt. De ontwikkeling van een kind, zowel cognitief als sociaal-emotioneel, is hiervoor bepalend en niet de geboortedatum en leeftijd. Kleuterverlenging kan zowel in groep 1 als in groep 2 plaats vinden, afhankelijk van de ontwikkeling van het kind. Er is sprake van “kleuterverlenging” wanneer een kind langer dan 2 jaar in een kleutergroep blijft.

Wanneer is kleuterverlenging zinvol?

In het algemeen is een verlengd kleuterjaar alleen zinvol, indien:

- het besluit tot verlenging zeer zorgvuldig is genomen in overleg met de interne begeleider, de ouders en eventueel een externe deskundige.
- bepaalde achterstanden kunnen worden aangepakt en met “aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid” weggewerkt kunnen worden.
- het kind niet toe is aan het uitvoeren van een groot aantal klassikale activiteiten.
- het kind de juiste houding en instelling heeft om werkopdrachten uit te voeren.

(Voor doubleren in de groepen 3 t/m 8 gelden de eerste 2 punten).

Doorstromen of niet

Die beslissing nemen we heel zorgvuldig. Primaire vraag bij de overweging om een leerling te laten verlengen of doubleren is: “Wordt het kind er beter van?”

Uit onderzoek blijkt dat doubleren vaak een negatief effect heeft op de leerprestaties van leerlingen. Het sociaal-emotioneel welbevinden van de leerlingen is leidend bij de overweging om een leerling te laten doubleren of langer te laten “kleuteren”.

Voordat een eventuele doublure aan de orde is moet eerst één van onderstaande problemen uitgesloten worden:

- cognitief probleem, bijv. dyslexie, dyscalculie
- ontwikkelingsstoornis
- gedragsstoornis
- motorisch probleem
- laag IQ (bij kleuters goed kijken waar het kind aan toe is)

Wanneer een kind één van bovenstaande problemen heeft gaat het in principe over met een aangepast onderwijsprogramma.

Stappenplan

Wordt er toch overwogen om een leerling te laten verlengen in de kleutergroep of te laten doubleren dan nemen we de volgende stappen:



1. De leerkracht heeft overleg met de IB-er. Hierbij worden de beschikbare (objectieve) toets- en observatiegegevens besproken aangevuld met onze visie op de:

- emotionele ontwikkeling
- sociale ontwikkeling
- motorische ontwikkeling
- cognitieve ontwikkeling

2. Uiterlijk in de maand maart wordt met ouders besproken dat er twijfel is over het overgaan naar de volgende groep en dat dit afhankelijk is van de ontwikkeling van de leerling in de maanden die volgen.

Er wordt nog geen definitieve beslissing genomen.

3. In april is er opnieuw overleg door de leerkracht en de IB-er.

4. De leerling wordt besproken in het directie/IB-overleg.

5. Na de meivakantie wordt definitief doubleren met de ouders besproken.

6. Wanneer besloten wordt tot verlening in de kleuterbouw of doubleren wordt er een begeleidingsplan opgesteld, waarin zeer duidelijk de verwachte doelstellingen staan beschreven en de wijze waarop deze worden bereikt. Er moet sprake zijn van een doorlopende ontwikkelingslijn, waarbij de kinderen worden bediend in de zone van de naaste ontwikkeling.

Er kunnen incidentele gevallen zijn waarbij afgeweken wordt van bovenstaand protocol. In deze gevallen vindt altijd intensief overleg met IB en directie plaats. Wanneer ouders en school niet tot overeenstemming komen, beslist de directie. De school moet goed kunnen onderbouwen hoe men tot een bepaald besluit gekomen is.

In het geval van versnellen is een groot deel van dit protocol ook van toepassing.



BIJLAGE 3: AFSPRAKEN BIJ SIGNALERING VAN PESTEN

Signalen die erop kunnen wijzen dat een kind gepest wordt:

Als een kind...

- niet meer naar school wil
- niets meer over school vertelt
- nooit andere kinderen mee naar huis neemt
- op school slechtere resultaten haalt dan vroeger
- vaak dingen kwijt is of met kapotte spullen thuis komt
- vaak hoofdpijn of buikpijn heeft
- blauwe plekken heeft op ongewone plaatsen
- niet wil gaan slapen, veel wakker wordt of nachtmerries heeft
- haar of zijn verjaardag niet wil vieren
- niet wil buiten spelen
- niet alleen een boodschap durft te doen
- niet meer naar de club of speeltuin wil gaan
- bepaalde kleren absoluut niet meer aan wil
- thuis prikkelbaar, boos of verdrietig is

Wanneer u dit signaleert, neem dan contact op met de leerkracht van uw kind. Het is niet zeker dat uw kind gepest wordt, maar het is wel belangrijk om over de signalen met de leerkracht van uw kind te praten.

Uw kind is slachtoffer, wat te doen:

- Laat uw kind voortdurend weten dat u van hem/haar houdt
- Geef aan dat het kind het beste niet kan reageren
- Leer het kind voor zichzelf op te komen
- Bedenk samen met uw kind antwoorden of pakkende opmerkingen
- Bespreek welke situaties het kind het beste kan vermijden
- Maak complimenten elke keer als uw kind iets goed doet
- Geef het kind verantwoordelijkheden
- Stimuleer het ontwikkelen van sociale vaardigheden
- Schakel de school in en indien nodig de hulp van externen

Uw kind pest, wat te doen:

- Praat met uw kind
- Maak duidelijk dat u het gedrag niet accepteert
- Achterhaal oorzaken
- Probeer het kind te laten beseffen wat hij aanricht
- Besteed aandacht aan uw kind
- Leer ander gedrag aan
- Geef het goede voorbeeld
- Schakel de school in
- Schakel indien nodig hulp van externen in

Het volgende stappenplan hanteren wij:

- Wij nemen het probleem serieus.
- Er wordt een gesprek gevoerd met het slachtoffer



- Er wordt een gesprek gevoerd met de pester
- Er wordt een gesprek gevoerd met omstanders
- Er worden gepaste maatregelen genomen
- Er vinden regelmatig gesprekken met de ouders plaats over de voortgang
- De kwestie wordt in het team besproken
- Er wordt altijd een verslag gemaakt van de incidenten, de gesprekken en de genomen maatregelen



BIJLAGE 4: PESTPROTOCOL

1. De leerkracht van de groep praat met het gepeste kind. Het gepeste kind wordt serieus genomen. Er wordt afgesproken dat er actie ondernomen gaat worden.
2. De pester wordt aangesproken op het pestgedrag. In het gesprek wordt aangegeven dat het gedrag afgekeurd wordt. Afspraken en omgangsregels in de school worden nog eens duidelijk aangegeven.
3. De ouders van het gepeste kind en de pester(s) worden op de hoogte gebracht. Tegelijkertijd spreekt de leerkracht de meelopers aan op hun passieve pestgedrag. Ook deze kinderen wordt gewezen op de omgangs- en gedragsregels van onze school. Indien het noodzakelijk is, wordt het pesten ook in de groep besproken. Kinderen worden desgewenst niet met naam en toenaam genoemd. Informatie over pestgedrag valt niet onder 'klikken'.
4. Het pestgedrag wordt besproken met de directie en deze informeert IB en andere de teamleden (i.v.m. zorg en toezicht op het plein).
5. Er wordt scherp in de gaten gehouden of het pestgedrag stopt. Van belang is dat het pestgedrag altijd gemeld wordt.
6. Indien pestgedrag door blijft gaan, worden de ouders van de pester en de gepeste leerling, uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en de directie. In dit gesprek moet duidelijk worden hoe verder te handelen. Het kind kan tijdens dit gesprek een officiële waarschuwing krijgen. Er kan, indien nodig, hulp van deskundige(n) worden ingeroepen.
7. Wanneer er in gesprekken over het pestgedrag van een kind geen oplossing gevonden kan worden, zal de directie, in overleg met het bestuur, zich beraden over verdere stappen. Dit kan leiden tot schorsing en/of verwijdering afhankelijk van de ernst van de incidenten.

In het begin van elk schooljaar worden in de groepen de regels en afspraken over gewenst gedrag op onze school doorgesproken.

Om kinderen weerbaarder te maken en pesten te verminderen gebruiken we de methode Leefstijl.



BIJLAGE 5: MEDICIJNPROTOCOL

Inleiding over medicijnverstrekking en medisch handelen

Leraren op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. (Voor de leesbaarheid van het stuk zullen we hierna spreken over ouders wanneer wij ouder(s) en verzorger(s) bedoelen).

Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen gevraagd zoals het geven van sondevoeding, het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie.

De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leraren begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Om deze reden zal de school in principe geen medische handelingen verrichten.

Een uitzondering op deze regel wordt gemaakt indien er sprake is van acuut noodzakelijk ingrijpen. Bijvoorbeeld bij een heftige allergische reactie of een epileptisch insult.

Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang dat er zorgvuldig wordt gehandeld.

Leerkrachten moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken. Leraren en schoolleiding moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. Activiteiten (zoals het toedienen van injecties) die vallen onder de wet BIG

(Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) zijn verzekerd voor zover de leerkracht die deze activiteiten verricht door een medicus (bijv. huisarts) handelingsbekwaam wordt geacht. Deze leerkracht moet wel in het bezit zijn van een bekwaamheidsverklaring. Daarom wil de SCOH middels dit protocol scholen een handreiking geven over hoe in onderstaande situaties te handelen.

De twee te onderscheiden situaties zijn:

- *Het kind wordt ziek op school*
- *Het verstrekken van medicijnen op verzoek*

De eerste situatie laat de school en de leraar geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leraar moet direct bepalen hoe hij moet handelen. Bij de tweede situatie kan de schoolleiding kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen. Voor de individuele leraar geldt dat hij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

Op de volgende pagina's wordt elk onderdeel beschreven. In de bijlagen vindt u het betreffende toestemmingsformulier en/of bekwaamheidsverklaring.

Wij adviseren u dit te gebruiken

Heeft u naar aanleiding van dit protocol nog vragen, dan kunt u zich wenden tot de sociaal verpleegkundige van de GGD van uw school.

1. Het kind wordt ziek op school

Regelmatig komt een kind 's morgens gezond op school en krijgt tijdens de schooluren last van hoofd-, buik- of oorpijn. Ook kan het bijvoorbeeld door een insect geprikt worden. Een leraar verstrekt dan vaak ten onrechte – zonder toestemming of medeweten van ouders – een 'paracetamolletje' of wrijft Azaron op de plaats van een insectenbeet.

In zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook gebonden. Uitgangspunt moet zijn dat een kind dat ziek is naar huis moet. De schoolleiding zal, in geval van ziekte, altijd contact moeten opnemen met de ouders om te overleggen wat er



moet gebeuren (is er iemand thuis om het kind op te vangen, wordt het kind gehaald of moet het gebracht worden, moet het naar de huisarts, etc..?)

Ook wanneer een leraar inschat dat het kind bij een eenvoudig middel gebaat is, dan is het verplicht om altijd eerst contact te zoeken met de ouders. Vraag toestemming aan de ouders om een bepaald middel te verstrekken.

Problematisch is het wanneer de ouders en andere, door de ouders aangewezen vertegenwoordigers, niet te bereiken zijn. Het kind kan niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is. Ook kunnen de medicijnen niet met toestemming van de ouders verstrekt worden. De leraar dient dan zelf geen medicijn toe maar begeleidt het kind naar de huisarts of naar de spoedeisende hulp van een ziekenhuis. Het kan bijvoorbeeld zijn dat een ogenschijnlijk eenvoudige hoofdpijn een uiting is van een veel ernstiger ziektebeeld. Het blijft zaak het kind voortdurend te observeren. Iedere situatie is anders zodat we niet uitputtend alle signalen kunnen benoemen die zich kunnen voordoen.

Enkele zaken (niet limitatief!) waar u op kunt letten zijn:

- *toename van pijn*
- *misselijkheid*
- *verandering van houding (bijvoorbeeld in elkaar krimpen)*
- *verandering van de huid (bijvoorbeeld erg bleke of hoogrode kleur)*
- *verandering van gedrag (bijvoorbeeld onrust, afnemen van alertheid)*

Realiseer u dat u geen arts bent en raadpleeg, bij twijfel, altijd een (huis)arts.

Dit geldt uiteraard ook wanneer de pijn blijft of de situatie zich verergert.

De zorgvuldigheid die u hierbij in acht moet nemen is dat u handelt alsof het uw eigen kind is.

2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma of antibiotica. Ouders vragen dan aan de schoolleiding of een leraar deze middelen wil verstrekken. In deze situatie is de toestemming van de ouders gegeven. De verantwoordelijkheid voor een juiste toediening van de medicijnen berust bij de ouders/verzorgers.

Het is in dit geval van belang deze toestemming schriftelijk vast te leggen. Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden.

Leg daarom schriftelijk vast om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden toegediend en op welke wijze dat dient te geschieden.

Leg verder de periode vast waarin de medicijnen moeten worden verstrekt, de wijze van bewaren (in medicijnenkluisje) en de wijze van controle op de vervaldatum. Ouders geven hierdoor duidelijk aan wat zij van de schoolleiding en de leraren verwachten en die weten op hun beurt weer precies wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn.

Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school. Een goed moment om te overleggen is wanneer ouders een nieuwe voorraad medicijnen komen brengen.

Protocol aanname medicijnen:

- ***Neem de medicijnen alleen in ontvangst wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het betreffende kind***



- ***Lees goed de bijsluiter zodat u op de hoogte bent van eventuele bijwerkingen van het medicijn***
- ***Noteer, per keer, op een aftekenlijst dat u het medicijn aan het betreffende kind gegeven heeft.***

Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een medicijn reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een medicijn bel dan direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112. Zorg in alle gevallen dat u duidelijk alle relevante gegevens bij de hand hebt, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van het kind, het medicijn dat is toegediend, welke reacties het kind vertoont (eventueel welke fout is gemaakt) .



