



Oog voor ieder kind

Schoolgids 2023-2024



OBS De Drentse Hoek



2



Welkom

De tijd op de basisschool is een belangrijke periode voor u en uw kind. In deze schoolgids vertellen wij u meer over wat onze school voor u en uw kind(eren) kan betekenen, hoe het onderwijs wordt georganiseerd, welke activiteiten er plaatsvinden en geven we u aanvullende praktische informatie.

Op onze school is iedereen welkom. We staan open voor alle kinderen uit de Haagse wijk Morgenstond en omgeving. Bij ons blijft niemand alleen staan: we leven niet apart maar samen. Daarom leren we de kinderen om goed met elkaar om te gaan. We geven ze een gevoel van verantwoordelijkheid mee en bereiden ze voor op de toekomst.

Ons onderwijs voldoet aan de eisen van de tijd. We gebruiken moderne lesmethoden en digitale leermiddelen. In de lessen besteden we veel aandacht aan de basisvaardigheden: Nederlandse taal, lezen, schrijven en rekenen. We stimuleren onze leerlingen om zelf verder te leren, waardoor hun zelfvertrouwen toeneemt. Op die manier maken we ze weerbaar en zelfredzaam.

We werken voortdurend aan de kwaliteit van ons onderwijs. Ook de organisatie willen we steeds verbeteren. Daarvoor gebruiken we de werkwijze van De Betere Basisschool. Meer daarover kunt u lezen in het hoofdstuk over ons onderwijs: Samen werken aan de basis ([hoofdstuk 2](#)). De Inspectie van het Onderwijs gaf ons de hoogste score op 'leerkrachtvaardigheden' en 'pedagogisch handelen'. Deze score geldt voor de school als geheel én voor de uroeg- en voorschoolse educatie (VVE).

Ouders spelen een belangrijke rol bij ons onderwijs. Samen met u streven we naar het beste voor uw kind. Wij houden u daarom goed op de hoogte van de voortgang en de resultaten. Voor vragen kunt u contact opnemen met de leerkracht of met de directeur.

Wij hopen dat de schoolgids u een helder beeld geeft van onze school. Als u meer wilt weten of eens een persoonlijk gesprek wilt, kunt u altijd contact met ons opnemen. De directie maakt graag een afspraak voor een gesprek of rondleiding door de school. Voor vragen kunt u natuurlijk ook terecht bij de leerkrachten van de school.

Met vriendelijke groet,

Jordy Verheij
Directeur



Inhoudsopgave

Welkom	3
Gezond en veilig: onze school	6
Missie en visie	6
Schooltijden	6
Eten en drinken	6
Overblijf	7
Peuterleerplek 'Het Drentse Hoekje'/VVE	7
Buitenschoolse opvang (BSO)	7
Team	7
Stagiaires	7
Vervanging bij ziekte	8
Veiligheid	8
Vakanties en vrije dagen	8
Vrijstelling van onderwijs	9
Inschrijven	9
Samen werken aan de basis: ons onderwijs	10
Ons onderwijs	10
Kwaliteit	10
Onderwijsvernieuwing	11
Plan van aanpak	11
Passend Onderwijs	12
Huiswerk	12
Sport en bewegen	13
Excursies	13
Oog voor ieder kind: zorg en ondersteuning	14
Ondersteuning op De Drentse Hoek	14
Multi Disciplinair Overleg (MDO)	14
Schoolarts	15
Schooltandarts	15
Schoolmaatschappelijk Werk	15

Samen met u: communicatie en medezeggenschap 16

Medezeggenschapsraad	16
Ouderraad	16
Ouders in de school	17
Communicatie	17
Rapporten en voortgangsgesprekken	17
Klachtenregeling en vertrouwenspersoon	18

Regels en afspraken 19

Gevonden voorwerpen	19
Luizen	19
Toegang tot de school na schooltijd?	20
Verlof en verzuim	20
Te laat komen	21
Privacy	21
Meldpunt datalekken en AVG	21
Foto's en video's	22
Social media	22
Mobiele telefoons	22
Conflicten	23
Ongewenst gedrag	23
Schorsing en verwijdering	23

Schoolkosten 25

Vrijwillige ouderbijdrage	25
Sponsoring en fondsenwerving	25

Adressen en telefoonnummers 26

Bijlagen 27

Bijlage 1: protocol 'Verwijzing naar Voorgezet Onderwijs'	27
Bijlage 2: protocol 'Handelswijze bij de eerste signalen van zorg'	35
Bijlage 3: protocol 'Onthouden van noodzakelijke zorg / weigering van ouder(s)/verzorger(s) bij verlenen van toestemming'	37
Bijlage 4: protocol 'Opeenvolgende maatregelen bij ongewenst gedrag'	39
Bijlage 5: overzicht medewerkers	44
Bijlage 6: lesurentabel	45
Bijlage 7: Cito-scores	46

Gezond en veilig: onze school

Identiteit

De Drentse Hoek is een openbare basisschool. Dat wil zeggen dat onze school openstaat voor alle kinderen, zonder onderscheid naar overtuiging of achtergrond. “Het openbaar onderwijs is ván en vóór de samenleving. Het is een plek waar kinderen samen spelen en samen leren. De openbare school is een samenleving in het klein, waarin ruimte is voor ieders verhaal en die gekenmerkt wordt door democratische waarden. In onze school worden deze waarden zichtbaar binnen de cultuur, de organisatie, het onderwijs en de verbinding tussen de school en de samenleving. De Drentse Hoek zondert zich niet af van de wereld, maar leert kinderen zorgzaam en rechtvaardig om te gaan met andere mensen en de omgeving om hen heen. Openbare basisschool De Drentse Hoek is onderdeel van stichting De Haagse Scholen.

Onze missie

Wij geven kinderen op De Drentse Hoek een stevige basis mee op het gebied van taal, rekenen, burgerschap en digitale geletterdheid. Het aanleren van deze basisvaardigheden is het uitgangspunt van ons onderwijsaanbod. We voelen ons verantwoordelijk dat de kinderen deze basisvaardigheden optimaal aangeboden krijgen, zodat we uit het kind halen wat er in zit.

Binnen het aanbod van deze basisvaardigheden besteden we ook aandacht aan de persoonlijke ontwikkeling zodat kinderen hun eigen kwaliteiten leren kennen.

Binnen een veilig pedagogisch klimaat leren we kinderen op De Drentse Hoek samenwerken en relaties te bouwen. Zelfbewust en met zelfvertrouwen stromen de kinderen door naar het voortgezet onderwijs en zetten daar de volgende stap zetten in hun/de ontwikkeling.

DE DRENTSE HOEK: ‘Oog voor ieder kind’

Onze Visie

De Drentse Hoek kiest voor ontwikkeling vanuit onze missie en kernwaarden. In ons schoolplan zijn deze ontwikkelingen vertaald naar ons handelen en de inrichting van ons onderwijs.

Professionaliteit

We vormen een professioneel en hecht team en pakken gezamenlijk taken op. Hierdoor is er continuïteit in het geven van onderwijs op De Drentse Hoek. Omdat wij veel waarde hechten aan het aanleren van de basisvaardigheden door middel van een goede instructie, is dit altijd de basis van

ons onderwijs. Dit betekent dat instructies zoveel als mogelijk door bevoegde leerkrachten worden gegeven en anders-bevoegden worden meegenomen in het geven van een krachtige instructie. Het vergroten van de zelfredzaamheid van kinderen en hierdoor de zelfstandigheid en verantwoordelijkheid voor het eigen schoolwerk is hierbij van belang. Om de kwaliteit van ons onderwijs effectief en duurzaam te blijven ontwikkelen, werken we volgens de principes van De Betere Basisschool.

Samen met ouders

Op De Drentse Hoek staan we voor kwaliteit en zijn we steeds op zoek naar een goede balans tussen het bieden van effectief onderwijs en opvoedingstaken. We zien ouders als samenwerkingspartners. Een goede communicatie is daarbij van belang zodat we samen kunnen werken aan de ontwikkeling van het kind. Waar nodig schakelen we externe expertise in.

Onderwijs in ontwikkeling

Het onderwijs is continu in beweging. Dit vraagt van professionals om zich te blijven ontwikkelen. Dit doen we onder andere door scholing en door middel van ontwikkelteams. Binnen een ontwikkelteam wordt op cyclische wijze gewerkt aan doelen uit het schoolplan. Ons onderwijs is immers gericht op een sterke onderwijsinhoud.

Onze kernwaarden

Op De Drentse Hoek werken we iedere dag hard om onze missie te realiseren. De volgende kernwaarden staan daarbij voor ons centraal: kwaliteit, aandacht en persoonlijke ontwikkeling

KWALITEIT

'De Drentse Hoek gaat voor goed en gedegen onderwijs met het beste resultaat'.

- De Drentse Hoek houdt de kwaliteit van het onderwijs in het oog. We hanteren een werkwijze waarbij we systematisch de opbrengsten analyseren, vergelijken met onze schoolambities en vervolgens vertalen naar plannen van aanpak op groepsniveau.
- De nadruk in ons onderwijs ligt op de kernvakken. We werken met een vaste lesopbouw volgens een instructiemodel en verzorgen in de klassen een leerrijke omgeving. De kwaliteit en de kennis van het onderwijs worden gemonitord door het afleggen van klassenbezoeken waarbij we werken met kijkwijzers.
- We zijn een school waar we van elkaars expertise gebruik maken. Dit doen we door regelmatig samen lessen voor te bereiden en tijdens bouwvergaderingen elkaar te adviseren bij het maken van de plannen van aanpak.

AANDACHT

'Binnen De Drentse Hoek zien, horen en begrijpen we elkaar.'

- Aandacht is op De Drentse Hoek een belangrijke waarde. Door de kleinschaligheid van de school zien en horen we elkaar en weten we elkaar te vinden.

- We hebben aandacht voor de kinderen door in te zetten op een goede relatie, en zowel op cognitief als op sociaal gebied aan te sluiten bij de leerling.
- We hebben aandacht voor ouders door laagdrempelig en open te zijn en zo te investeren in het contact. Dit maakt dat we gezamenlijk kunnen optrekken in het belang van het kind.
- Op De Drentse Hoek zijn we er voor elkaar zodat iedereen zich gezien, gehoord en begrepen voelt.

PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

‘Op De Drentse Hoek weten kinderen hoe zij een volgende stap in hun ontwikkeling kunnen zetten’.

- De Drentse Hoek biedt kinderen een gevarieerd lesaanbod. Op verschillende vakgebieden ontdekken kinderen welke onderdelen zij al beheersen, waar zij plezier in hebben en waar zij zich verder in willen ontwikkelen. Kinderen ontdekken sterke en minder sterke kanten van zichzelf, en krijgen een realistisch zelfbeeld.
- Naast een realistisch zelfbeeld vinden wij het belangrijk dat kinderen zich autonoom voelen: ‘welke doelen wil ik behalen en hoe doe ik dat? Wij bieden hen ruimte zichzelf te zijn binnen de geldende normen en waarden, waar zij binnen de maatschappij op voort kunnen borduren.

Schooltijden

De lessen beginnen om 8.30 uur. De school gaat om 8.20 uur open zodat kinderen de tijd hebben om zich rustig klaar te maken voor de les. Alle leerlingen worden om 8.30 uur in de klas verwacht. Om 11.45 uur stoppen de lessen en begint de middagpauze. Kinderen die niet op school overblijven kunnen om 12.50 uur weer naar binnen, omdat de lessen om 13.00 uur weer starten wordt iedereen dan in de klas verwacht. Om 15.00 uur is de school uit.

8

	's morgens	's middags
Maandag	08.30-11.45 uur	13.00-15.00 uur
Dinsdag	08.30-11.45 uur	13.00-15.00 uur
Woensdag	08.30-12.00 uur	vrij
Donderdag	08.30-11.45 uur	13.00-15.00 uur
Vrijdag	08.30-11.45 uur	13.00-15.00 uur

Eten en drinken

Gezond eten en drinken is een belangrijk uitgangspunt op onze school. Rond tien uur is de ochtendpauze. Voor extra energie mogen de kinderen iets gezonds mee van huis nemen. Voor groep 1 en 2 is dit een stuk fruit. De overige groepen mogen ook een tussendoortje meenemen zoals een boterham en een melkproduct of vruchtensap. Koolzuurhoudende dranken zijn niet toegestaan. Het tussendoortje is niet bedoeld als vervanging van het ontbijt. Wij zorgen voor een rustige sfeer en dringen de kinderen geen eten of drinken op.

Overblijf

Als het niet mogelijk is dat uw kind tussen de middag naar huis gaat, kunt u uw kind inschrijven voor de overblijf. Bij de balie is een formulier beschikbaar om uw kind aan te melden. Informatie over de kosten: zie [Schoolkosten](#).

Peuterleerplek 'Het Drentse Hoekje' /VVE

De Drentse Hoek is een Voorschool. Wij werken intensief samen met Peuterleerplek 'Het Drentse Hoekje' van JongLeren. Samen hebben wij ervoor gekozen om te werken met projecten van Piramide. Doel daarvan is de kinderen zo goed mogelijk voor te bereiden op de overgang naar groep 3. De Peuterleerplek is bij ons in het gebouw gevestigd. Het telefoonnummer is 070-2053506. Er gelden bij de peuterleerplek andere openingstijden dan bij de school..



Buitenschoolse opvang (BSO)

Voor buitenschoolse opvang werken we samen met Stichting Kinderopvang DAK en Stichting Kinderopvang Triodus. Kinderen van 4 tot 12 jaar kunnen hier terecht voor en na schooltijd, op studiedagen, vrije dagen en tijdens schoolvakanties. De kinderen doen op de BSO verschillende leuke en leerzame activiteiten. De medewerkers van de BSO halen de kinderen bij de school op.

Team

Directeur van onze school is Jordy Verheij. Hij zit in het Managementteam (MT) samen met de Intern Begeleiders (IB'ers) en de bouwcoördinatoren. Het gehele team vindt u in [bijlage 5: overzicht van alle medewerkers](#).

Stagiaires

Om de kwaliteit van het onderwijs te handhaven en zelfs te verbeteren is het belangrijk dat stagiaires goed worden opgeleid in de praktijk. Onze school is hier actief bij betrokken. De stagiaires werken onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht en de interne coach. Tijdens de eindstage staat de Pabo-stagiair als leraar in opleiding (LIO) zelfstandig voor de groep. De stagiair heeft de studie afgerond en doet ervaring op onder leiding van een mentor. Uiteraard blijft de groepsleerkracht eindverantwoordelijk. Naast de Pabo-stagiairs hebben we ook stagiairs van de Academie voor Lichamelijke Opvoeding (ALO) en van het mbo.

Vervanging bij ziekte

Bij kort ziekteverzuim van een leerkracht kijken we eerst intern en extern voor vervanging. Als er geen vervanging is, verdelen we de kinderen over andere groepen. Ze krijgen dan een lespakket mee dat zij zelfstandig kunnen maken. Als de schoolorganisatie echt in de knel komt, zijn we genoodzaakt een groep naar huis te sturen of u te bellen met het verzoek uw kind thuis te houden. Wij houden u via Social Schools op de hoogte. Als verzuim langer duurt, gaan wij in overleg met De Haagse Scholen na of er maatregelen nodig zijn volgens het 'noodscenario lerarentekort'. Dit kan betekenen dat een groep tijdelijk 4 dagen per week onderwijs krijgt of er verschillende leerkrachten de groep opvangen.

Veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat u met een gerust hart uw kind op school kunt achterlaten. Daarom hebben wij als school een aantal afspraken gemaakt en maatregelen genomen.

We houden ons aan de regels van de Arbowet. Maar we gaan verder dan dat. We volgen de Arbocatalogus PO (arbocataloguspo.nl), een hulpmiddel voor een gezond werkklimaat voor onze medewerkers. Deze arbocatalogus, onderdeel van de CAO Primair Onderwijs, is bindend voor de hele sector.

Maatregelen voor veiligheid:

- Onze gediplomeerde bedrijfshulpverleners (BHV'ers) volgen jaarlijks een nascholingscursus,
- De brandweer controleert ons ontruimingsplan. Tweemaal per schooljaar houden we een ontruimingsoefening. Na evaluatie passen we het ontruimingsplan mogelijk aan.
- We letten extra goed op bij buitenschoolse activiteiten, zoals bij verkeersveiligheid. Leerlingen die anderen in gevaar brengen, kunnen uitgesloten worden van activiteiten.
- We hebben goede afspraken over de begeleiding van excursies:
 - groep 1 t/m 4: minimaal één volwassen begeleider per 5 kinderen
 - groep 5 t/m 8: bij iedere excursie minimaal twee volwassen begeleiders
 - er is altijd een leerkracht aanwezig, naast ouders, onderwijsassistenten of stagiaires
 - als er niet genoeg begeleiding is, gaat een excursie niet door.

Vakanties en vrije dagen

Het actuele vakantierooster vindt u in [de jaarkalender](#) op onze website en op Social Schools. Voor buitenschoolse opvang werken we samen met Stichting Kinderopvang DAK en Stichting Kinderopvang Triodus. Zij verzorgen opvang voor en na schooltijd en tijdens de vakanties. De kinderen worden door hen bij De Drentse Hoek opgehaald.

Vrijstelling van onderwijs

Op verzoek van ouders kan een leerling vrijstelling krijgen voor deelname aan bepaalde onderwijsactiviteiten. De gronden voor vrijstelling worden bepaald door of namens het bevoegd gezag,

waarbij tevens wordt aangegeven welke onderwijsactiviteiten er per leerling voor in de plaats komen. Voor het aanvragen van vrijstelling kunt u bij de balie een verlof formulier ophalen en deze bij de directie van de school inleveren.

Inschrijven

Wilt u uw kind inschrijven bij onze school? Dan nodigen we u graag eerst uit voor een gesprek en kijkje in de school. U kunt telefonisch een afspraak maken voor een rondleiding om de sfeer te proeven.

Inschrijven volgens de methode Aanmelden PO:

- u ontvangt een brief en een formulier van de gemeente (als uw kind 3 jaar wordt),
- vul dit formulier nauwkeurig in (nadere informatie: scholenwijzer.denhaag.nl/categorie/po),
- u ontvangt een uitnodiging voor een gesprek,
- wij nemen contact op met de peuterleerplek of het kinderdagverblijf van uw kind,
- uw kind komt 5 ochtenden 'op visite' (vlak voor de 4e verjaardag) en doet mee in de kleutergroep.

Aanvullende opmerkingen:

- Komt uw kind van een andere basisschool? Dan nemen we contact op met die school.
- Heeft uw kind op een andere basisschool een Cito-score van IV, V of V-? Dan toetsen wij het functioneren van uw kind, om te bepalen welke groep geschikt is.
- We gaan kijken of we uw kind zorg op maat kunnen bieden als dat nodig is.
- In de laatste week voor de kerst- en zomervakantie schrijven we geen nieuwe leerlingen in.
- Als de school vol zit, hebben kinderen voorrang:
 - waarvan broertjes of zusjes op onze school zitten,
 - die doorstromen vanuit onze peuterleerplek

NB Op de basisschool moet uw kind zelfstandig naar het toilet kunnen gaan.

NB De procedure voor aanmelding bij het Voortgezet Onderwijs is terug te vinden in bijlage 1.

NB Onze school werkt met een leerlingplafond, momenteel is er sprake van een wachtlijst



Samen werken aan de basis: ons onderwijs

Ons onderwijs

Wij hechten grote waarde aan kleinschalig onderwijs. Als Voorschool leggen wij een goede basis voor de toekomst van uw kind. Met groepsgerichte instructie en zorg op maat werken wij aan het bereiken van de kerndoelen voor het basisonderwijs. Ons doel is rijk en uitdagend onderwijs dat de leerling prikkelt om zichzelf te ontwikkelen. We versterken het competentiegevoel en het zelfvertrouwen van onze leerlingen, waardoor ze weerbaar en zelfredzaam worden.

Ons onderwijs richt zich op kennisverwerving, sociaal-emotionele ontwikkeling, ontwikkeling van creativiteit en het verwerven van culturele en lichamelijke vaardigheden. Vakken als aardrijkskunde, geschiedenis en natuur en techniek verbreden de kennis van onze leerlingen en leveren een grote bijdrage aan het woordenschatonderwijs.

12

In de peuterleerplek en de kleutergroepen werken we met de projecten van Piramide, een totaalprogramma met aandacht voor alle ontwikkelingsgebieden. In een taalrijke leeromgeving ligt de nadruk op het verwerven van de Nederlandse taal, beginnende geletterd en gecijferdheid. Door middel van het observatiesysteem Kijk! volgen wij de ontwikkeling van peuters en kleuters.

Kwaliteit

Wij werken planmatig om de kwaliteit van het onderwijs en de schoolorganisatie te blijven verbeteren. Daarvoor gebruiken we de werkwijze van De Betere Basisschool:

- we gebruiken onze visie en missie om richting te geven aan de dagelijkse lespraktijk,
- we hebben duidelijke besluitvormingsprocedures,
- we implementeren en borgen vernieuwingen planmatig,
- onze ontwikkelteams werken gezamenlijk aan doelen op basis van concrete plannen,
- de ontwikkelteams ontwikkelen schoolstandaarden.

Jaarlijks vragen wij de leerlingen van groep 7 en 8 of zij tereden zijn over de kwaliteit van de school. Dat doen we met een vragenlijst van

Scholen met Succes. De antwoorden van de leerlingen gebruiken we om de kwaliteit van onze organisatie en ons onderwijs te verbeteren. Ook aan de ouders vragen wij of zij opmerkingen hebben over de school.

Onderwijsvernieuwing

Wij vernieuwen ons onderwijs om de leerlingen voor te bereiden op een veranderende maatschappij. Daarom werken we met het Directe Instructie Model en doen we veel aan samenwerking en digitalisering.

Het Directe Instructie Model

Het Directe Instructie Model is gebaseerd op onderzoek naar de werking van onze hersens. Tijdens de lessen besteden we tijd aan:

- terugblik: onder andere ophalen van voorkennis,
- oriëntatie: zoals leerdoelen, criteria en differentiatie,
- uitleg: voordoen, instructie op strategie en gebruik van materialen,
- inoefenen: vooral korte opdrachten, vragen stellen en uitleg door leerlingen,
- zelfstandig werken: onder andere taakgerichtheid en differentiatie,
- evaluatie: zoals terugvragen naar criteria en het geven van procesfeedback.

In alle fasen komen coöperatieve structuren voor. Dit zijn werkvormen waarin alle kinderen tegelijkertijd, volgens vaste patronen, actief bezig zijn en veelal samenwerken.

Digitalisering

We gebruiken diverse digitale hulpmiddelen:

- in alle groepen gebruiken we digitale schoolborden,
- bij de kleuters en in groep 3 hebben we iPads,
- vanaf groep 4 hebben de leerlingen een eigen laptop.

Leerlingen van de groepen 4 t/m 8 krijgen een laptop om te oefenen met taal en rekenen. Daarnaast verbeteren wij hun kennis van Microsoft programma's door vakdocenten in te zetten. Met leerlingen en ouders maken we afspraken over het gebruik van de laptops.

Voor de vakken technisch lezen, rekenen, taal en spelling gebruiken we de digitale oefenmethode Snappet. Dit vervangt de verwerking van lessen uit een boek en in een schrift. Voordeel van Snappet is dat de kinderen direct feedback krijgen op opdrachten die ze gemaakt hebben. Deze feedback wordt bewaard, zodat de leerkracht een goed beeld krijgt van de vorderingen van de leerling. Snappet biedt een enorme variatie aan opdrachten. Na de instructie van de leerkracht en het maken van de standaardoefeningen gaan de kinderen aan de slag met plus-opdrachten op individueel niveau. Daarnaast kunnen kinderen werken aan eigen leerdoelen. Hierbij wordt ook gebruik gemaakt van de software vanuit de methoden.

Plan van aanpak

De groepsleerkracht is de eerst verantwoordelijke voor de zorg aan ieder kind in zijn of haar groep. De leerkracht zorgt voor een goed pedagogisch klimaat en verzorgt de lessen, rekening houdend met de verschillen tussen kinderen op sociaal emotioneel gebied en op leergebied.

In de groepen 1 en 2 werken we met een Plan van Aanpak voor rekenen en taal. In de groepen 3 t/m 8 met een plan voor minimaal 2 vakgebieden. Het Plan van Aanpak wordt gemaakt na de twee CITO toetsrondes van januari/februari en mei/juni. In dit plan doet de leerkracht voorstellen om de opbrengsten van leerlingen te verbeteren. De leerkracht presenteert dit plan in een Opbrengstgericht Overleg aan de collega's voor feedback. Op basis hiervan wordt het plan zonodig bijgesteld en daarna uitgevoerd. In dit plan staat vermeld op welke manier de leerkracht samen met de kinderen aan die verbetering gaat werken.

Op school maken wij gebruik van methode gebonden toetsen en van de toetsen ontwikkeld door het CITO. De leerkrachten analyseren de toetsen en houden rekening met de uitslagen van de toetsen. De resultaten vermelden we op het rapport en houden we bij in ons leerlingvolgsysteem. We bespreken de resultaten tijdens groepsbesprekingen.

Passend Onderwijs

Passend Onderwijs is de uitwerking van de wet die op 1 augustus 2014 van kracht is geworden. Deze wet bepaalt dat schoolbesturen een zorgplicht hebben en ervoor verantwoordelijk zijn dat elke leerling een passende onderwijsplek krijgt. Dat kan op de eigen school zijn of op een van de andere scholen binnen het samenwerkingsverband. Als de school van aanmelding passend onderwijs kan verzorgen, merkt de leerling weinig of geen verandering. De school biedt "basisondersteuning": de ondersteuning die elke school in het samenwerkingsverband minimaal kan bieden.

Onze school is lid van samenwerkingsverband Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH). Dit samenwerkingsverband zorgt voor de samenwerking tussen alle basisscholen, scholen voor speciaal onderwijs en scholen voor speciaal basisonderwijs binnen regio Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk.

Voor uitgebreide informatie over Passend Onderwijs:

- www.sppoh.nl: Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH).
- www.passendonderwijs.nl: informatiepunt voor de implementatie van passend onderwijs van het ministerie van OCW.
- www.steunpuntpassendonderwijs.nl: website over Passend Onderwijs, speciaal voor ouders.

Heeft uw kind extra ondersteuning nodig? Lees dan verder bij [Zorg en ondersteuning](#).

Huiswerk

De kinderen krijgen regelmatig huiswerk mee. De materialen die zij daarbij gebruiken zijn eigendom van de school. Daarom verzoeken wij u erop toe te zien dat de kinderen zorgvuldig met de materialen om gaan. Wij verwachten dat u ervoor zorgt dat de kinderen thuis de gelegenheid krijgen hun huiswerk te maken. Een rustig plekje waar ze ongestoord kunnen werken, bevordert het resultaat. Eén keer per week ontvangt u via Social Schools een bericht met daarin het huiswerk voor de komende week. U bent zo altijd op de hoogte van wat er geleerd of gemaakt moet worden.

Sport en bewegen

Bewegen is belangrijk voor ieder kind. Alle groepen volgen daarom gymles bij ons op school. De gymlessen voor de kleuters worden door de groepsleerkracht verzorgd in het speellokaal of de gymzaal. Alle kinderen krijgen twee keer per week les van de vakleerkracht Lichamelijke Opvoeding in de gymzaal. Na de gymlessen is opfrissen verplicht. De kinderen gaan douchen of wassen zich met een washandje. Kan uw kind om medische redenen niet gymmen of zwemmen? Lever dan een briefje van de huisarts of de specialist in. U kunt met de leerkracht afspreken hoelang uw kind een aangepast programma volgt.

Zwemmen is in groep 5 een verplicht onderdeel van Lichamelijke Oefening. Tijdens de lesperiode kunnen de kinderen 3 diploma's halen. Daarna gaan ze verder met lessen zwemvaardigheid. In de jaarkalender kunt u lezen in welk zwembad en op welk tijdstip wij dit schooljaar door de gemeente zijn ingedeeld. Het busvervoer naar het zwembad moet u zelf betalen. De kosten staan vermeld in het hoofdstuk 'Schoolkosten' verderop in deze gids.

Excursies

De groepen volgen een aantal keer per jaar lessen buiten de school, bijvoorbeeld in een museum. Het vervoer naar het museum wordt uit de ouderbijdrage betaald. Het is ook mogelijk dat een groep een herfstwandeling gaat maken of naar de kinderboerderij gaat. We rekenen hierbij op de hulp van ouders. Indien er onvoldoende begeleiding is, kan een activiteit niet doorgaan.

Benodigheden

In groep 3 leren de kinderen schrijven met een potlood om vervolgens over te gaan op een pen. De kinderen krijgen van school de middelen die zij nodig hebben om het onderwijs te kunnen volgen. Vanaf groep 3 moeten de kinderen wel zelf een stoffen etui, een gemerkt papierschaartje, whiteboard stiften en een lijmstift meenemen. U dient materialen te vervangen als dit nodig is.



Oog voor ieder kind: zorg en ondersteuning

Ondersteuning op De Drentse Hoek

Ongeveer 1 op de 20 leerlingen in ons samenwerkingsverband heeft niet genoeg aan basisondersteuning en is aangewezen op een vorm van extra ondersteuning. Vaak kan die extra ondersteuning gegeven worden op de school van aanmelding. De school bepaalt in overleg met de ouders hoe die ondersteuning eruit ziet en vraagt eventueel extra middelen aan bij Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH).

In het protocol 'Handelswijze bij de eerste signalen van zorg' is beschreven hoe er wordt gehandeld bij de eerste tekenen van zorg bij een kind. We willen zo snel mogelijk kunnen reageren op signalen van uw kind. Voor de inhoud van het protocol: [zie bijlage 2](#).

In het protocol 'Onthouden van noodzakelijke zorg/weigering van ouder(s)/verzorger(s) verlenen van toestemming' kunt u lezen hoe de school omgaat met ouders die weigeren toestemming te geven voor noodzakelijke interne of externe zorg. Zie daarvoor [bijlage 3](#).

16

Multi Disciplinair Overleg (MDO)

Als basisondersteuning niet voldoende is, bespreken we de leerling in het MDO op onze school. In het MDO zitten de leerkracht en de Intern Begeleider (IB), een adviseur Passend Onderwijs van SPPOH, onze schoolmaatschappelijk werkster en de ouders. Ook een orthopedagoog of een psycholoog, de schoolarts of een logopedist kunnen dit overleg bijwonen.

Ouders of verzorgers tekenen een ouderverklaring voordat we over uw kind in gesprek gaan. Van de uitkomst van de bespreking in het MDO ontvangt u een verslag. Als nader onderzoek nodig is, vragen wij u opnieuw om toestemming. De uitkomsten van het onderzoek behandelen we vertrouwelijk, volgens de Wet op de Persoonsregistratie.

Na bespreking in het MDO is het mogelijk om een individueel arrangement aan te vragen: een op de behoefte van de leerling afgestemd pakket van onderwijs, ondersteuning en zorg. De doelen binnen zo'n arrangement stellen we samen in overleg met de ouders. Het samenwerkingsverband SPPOH draagt de kosten.

Speciaal Basis Onderwijs (SBO) en Speciaal Onderwijs (SO)

Lukt het niet om op de eigen school extra ondersteuning te geven? Dan zoeken we een plek voor uw kind in het speciaal basis onderwijs of het speciaal onderwijs. School en ouders vragen samen de



toelating aan bij het samenwerkingsverband SSPOH. Inschrijving voor SBO of SO is alleen mogelijk met een toelaatbaarheidsverklaring.

Schoolarts

Kinderen maken in hun schooljaren een grote lichamelijke en geestelijke ontwikkeling door. Alle kinderen op Haagse scholen worden daarom opgeroepen voor een gezondheidsonderzoek door de Jeugdgezondheidszorg GGD Den Haag. Zo kunnen we in een vroeg stadium eventuele bedreigingen voor een gezonde ontwikkeling opsporen en passende maatregelen nemen.

De jeugdartsen, verpleegkundigen en medisch teamassistenten van Jeugdgezondheidszorg (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 zijn betrokken bij projecten op het gebied van opvoedingsondersteuning, gezond gewicht, verzuimbegeleiding, alcohol, roken en drugs. JGZ maakt gebruik van gegevens uit de leerlingadministratie van de school. Ouders die daar bezwaar tegen hebben, kunnen dit melden bij de Jeugdgezondheidszorg Rayon Escamp (zie adres achter in deze gids). Nadere informatie op www.denhaag.nl/ggd.

Schooltandarts

De schooltandarts komt twee keer per jaar op school om kinderen te controleren, als de ouders toestemming hebben gegeven voor deelname aan de Jeugd tandzorg. Als uw kind een behandeling nodig heeft, ontvangt u een uitnodiging voor het Jeugd tandzorgcentrum. Na het verlaten van de basisschool kan uw kind tot de leeftijd van 19 jaar deelnemer blijven.

17

Schoolmaatschappelijk Werk

Als er problemen thuis zijn, kan het prettig zijn om daar over te praten en samen naar een oplossing te zoeken. Denk aan problemen op het gebied van opvoeding (slaapproblemen, niet luisteren), aan relatieproblemen of ingrijpende gebeurtenissen in het leven. De schoolmaatschappelijk werkster voert ook kind-gesprekken. Via de leerkracht of de intern begeleider kunt u aangeven of u in contact wilt komen met de schoolmaatschappelijk werkster.

Als wij vermoeden dat er sprake is van lichamelijk of geestelijk geweld tegen uw kind, maken wij daar melding van. Vanaf juli 2013 geldt hiervoor de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling (www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode).

Samen met u: communicatie en medezeggenschap

School vindt de relatie met ouders van groot belang om het beste voor de leerlingen te bereiken. De school staat voor een transparante communicatie met ouders, waarbij ouders worden gezien als partners van de school.

Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) vertegenwoordigt de ouders en het schoolteam bij het bestuur van onze school: stichting De Haagse Scholen. De MR bestaat uit zes leden; drie leerkrachten en drie ouders. Zij kunnen advies uitbrengen aan het bestuur. In een aantal gevallen moet het bestuur van De Haagse Scholen eerst instemming hebben van de MR.

Er is ook een vorm van medezeggenschap over zaken die meer scholen tegelijk aangaan en over het bestuur en de algemene organisatie van het openbaar onderwijs in Den Haag. Deze vorm van medezeggenschap wordt uitgeoefend door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Het bestuur is verplicht om de GMR op tal van terreinen te laten adviseren of te laten instemmen, voordat het plannen uitvoert. Dat varieert van het ziekteverzuimbeleid tot en met de vakantieplanning, en van de financiële jaarrekening tot en met de formatiedagen.

18

De (P)MR bestaat uit:

- Juf Simone
- Juf Cynthia
- Juf Femke

Namens de ouder bestaat de (O)MR uit:

- Aad Nieuwmans, vader van Nina uit groep 5
- Derya Celik, moeder van Emre uit groep 5 en Yusuf uit groep 7
- Serap Aydin, moeder van Mahra uit groep 5

Wilt u de MR versterken? Wij zijn nog op zoek naar nieuwe leden. U bent van harte welkom!

Ouderraad

De Ouderraad is het team tot grote steun. Zij helpt bij het organiseren en uitvoeren van diverse activiteiten en komt met eigen ideeën. Dankzij hun bijdragen zijn de feesten zoals Kerst en Sinterklaas een groot succes. De ouderraad kan altijd enthousiaste ouders gebruiken. Wilt u ook helpen? Aanmelden kan bij de administratie.

Ouders in de school

Wij doen regelmatig een beroep op ouders om te helpen bij activiteiten, zoals sportdag, begeleiding van de kinderen tijdens een herfstwandeling of een bezoek aan de bibliotheek. Wij vragen ouders zich hiervoor beschikbaar te stellen, omdat deze activiteiten anders niet door kunnen gaan. Wij en de kinderen zijn heel blij met uw hulp!

Communicatie

Wij vinden het belangrijk om goed met u als ouder te communiceren. Dat doen wij op de volgende manieren:

Social Schools

Wij maken gebruik van de ouder-app Social Schools. Via deze app blijft u op de hoogte van alles wat er gebeurt op school. Zo ontvangt u een wekelijkse mail vanuit de klas, een tweewekelijkse nieuwsbrief vanuit school, kunt u berichten sturen naar de groepsleerkrachten en in het geval van absentie uw kind afmelden. Bovendien verloopt het inschrijven voor oudergesprekken en het meegaan als hulpouder ook via deze app. De app Social Schools is te downloaden in de bekende app-stores.

Informatieavond

De tweede maandag na de zomervakantie is er een informatieavond voor alle ouders. U kunt dan kennismaken met de leerkracht van uw kind en ontvangt informatie over het nieuwe schooljaar. Nieuw dit jaar is een voorlichting/ workshopavond. In de jaarkalender kunt u zien wanneer deze is.

Weekmail

In de weekmail die u via Social Schools ontvangt, leest u nieuws en wetenswaardigheden uit de groep van uw kind. Ook vindt u hierin informatie over het huiswerk.

Nieuwsbrief

Om de week op donderdag verschijnt er via Social Schools een nieuwsbrief met informatie en foto's van activiteiten op school. Via de nieuwsbrief houden wij u op de hoogte van het laatste nieuws.

Rapporten en voortgangsgesprekken

De groepen 3 t/m 8 krijgen 2 keer per jaar een rapport: halverwege het jaar en aan het eind van het schooljaar. In november krijgen de kinderen een voortgangsoverzicht en een gesprek. Over de kleuters wordt een gesprek gevoerd en later in het jaar een kleuterrapport geschreven. U krijgt het rapport van tevoren mee ter voorbereiding op het gesprek met de leerkracht. U kunt zich voor de gesprekken inschrijven via Social Schools.





Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

Met een klacht of een melding kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind. Als u er samen niet uitkomt kunt u een van onze IB-ers, Tiets Reekers of José Kuipers, raadplegen.

De vertrouwenspersoon is Cynthia Olierook. Ook bij haar kunt u met klachten terecht. Zij kan contact opnemen met de vertrouwenspersonen van het bestuur, mevrouw M. Ferber (06-46611833 / marion.ferber@ziggo.nl) of de heer A. van der Zalm (06-51993618 / info@albertvanderzalm.nl).

Informatie over de klachtenregeling kunt u bij haar verkrijgen.

Het bestuur van stichting De Haagse Scholen is aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen.

Het adres en telefoonnummer vindt u achterin deze gids. Voor vertrouwelijke gesprekken kunt u ook terecht bij onze schoolmaatschappelijk werkster.

Regels en afspraken

Een school kan niet zonder goede afspraken. We hebben afspraken hoe we met elkaar omgaan in de school. Om een veilig schoolklimaat te kunnen garanderen, leggen we deze afspraken schriftelijk vast. Dit doen wij in zogenaamde protocollen. We hebben bijvoorbeeld een pestprotocol en een internetprotocol. De inhoud ervan brengen we onder de aandacht van onze leerlingen.

Gedragsregels

- We respecteren elkaar en gaan in gesprek als we het niet met elkaar eens zijn
- We gedragen ons rustig, gaan zorgvuldig met onze spullen om en houden de school netjes
- We eten en drinken gezond, alleen tijdens de pauzes
- Op verjaardagen brengen de leerlingen gezonde traktaties mee
- We gaan bij voorkeur voor of na de lessen naar het toilet (en liefst thuis)
- We dragen passende kleding en zetten geen hoeden, petten en capuchons op in de klas
- Jassen en tassen hangen we aan de kapstok
- We houden ons aan alle andere regels in de klas.

Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen worden bij de balie bewaard. Niet opgehaalde spullen brengen we regelmatig naar de Kringloop. Het is raadzaam uw kind geen waardevolle spullen (mobieltjes, sieraden, speelgoed) mee naar school te laten nemen. Leerkrachten zijn niet aansprakelijk voor vermissing van in bewaring gegeven spullen.

Als boeken, werkschriften, tablets, laptops of andere materialen tijdens het gebruik door de kinderen thuis of op school zoekraken of opzettelijk worden kapotgemaakt of beschadigd, betalen de ouders de kosten voor vervanging.

Luizen

Een kind dat luizen heeft mag niet naar school. We willen namelijk voorkomen dat andere kinderen ze ook krijgen. Neem daarom direct contact op met de leerkracht. Als wij op school vaststellen dat uw kind luizen heeft, bellen wij u daarover op. U dient uw kind dan op te komen halen.

Help mijn kind heeft luizen!

Altijd vervelend, die kleine beestjes. Als u ze aantreft, houdt u uw kind thuis. Wat u kunt doen tegen luizen? Veel kammen met een luizenkam (Niskakam) en het haar wassen met een speciale shampoo. Blijf alert op luizen, ook als uw kind behandeld is. Voorkomen is beter dan genezen. Luizen wandelen van hoofd naar hoofd en van haar naar haar. Haar in een vlecht of een knot helpt dit te voorkomen.

Toegang tot de school na schooltijd?

We hebben de volgende regels:

- de voordeur gaat een kwartier na schooltijd dicht: op woensdag om 12.15 uur, op de andere dagen om 15.15 uur.
- de zijingang bij de gymzaal is open voor toegang tot naschoolse-activiteiten; de kleedkamers zijn gesloten.

Verlof en verzuim

Kinderen in Nederland hebben het recht onderwijs te volgen, ouders hebben de plicht ervoor te zorgen dat hun kind ook daadwerkelijk onderwijs krijgt. Er is een gemeentelijk verzuimprotocol waar alle scholen voor Primair Onderwijs zich aan moeten houden. Zie daarvoor de informatie van gemeente Den Haag over Ongeoorloofd Verzuim (www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/onderwijs-en-studeren/ongeoorloofd-verzuim.htm). Scholen die zich niet aan de afspraken houden, kunnen een proces-verbaal krijgen. Wij melden ongeoorloofd verzuim en te laat komen daarom op tijd aan bij Leerplicht. Een medewerker leerplicht maakt dan een afspraak met de ouders. In het uiterste geval kan een proces-verbaal en een geldboete volgen.

Afspraken over verlof en verzuim:

- Kan uw kind echt niet naar school komen: meldt dit dan tussen 8.15 uur en 8.45 uur.
- Om 09.00 uur geen melding ontvangen: u ontvangt een brief over ongeoorloofd verzuim.
- Tweede keer ongeoorloofd verzuim: wij sturen een melding naar Leerplicht.
- Afspraken bij dokter of tandarts: bij voorkeur buiten schooltijd, zodat uw kind geen les mist.

NB Onder schooltijd laten wij kinderen nooit alleen naar huis gaan.

NB Wordt uw kind op school ziek, dan vragen wij u om hem of haar op te komen halen.

Afspraak over extra verlof:

- U moet dit minimaal 8 weken van tevoren aanvragen.
- Aanvragen tot een minimum beperken, om lesachterstanden te voorkomen.
- U kunt in bijzondere gevallen, bijvoorbeeld overlijden van een familielid, verlof aanvragen.
- Vakantieverlof: alleen als het onmogelijk is om tijdens de schoolvakanties weg te gaan.
- Vakantieverlof: altijd een bewijs van 'bedrijfseconomische redenen' nodig. Omzet tijdens de schoolvakanties is geen geldige reden. Een roosterprobleem van uw werkgever ook niet.
- Verlof altijd aanvragen bij de directeur van de school.
- Maximaal 10 schooldagen verlof: de directeur beslist in overleg met Leerplicht.
- Meer dan 10 dagen verlof: Leerplicht beslist.

Adresgegevens Leerplicht: [zie pagina 26](#).

Te laat komen

Te laat komen is ook schoolverzuim. Ieder kind moet 's morgens om 8.30 uur en 's middags om 13.00 uur in de klas aanwezig zijn. Een kind dat toch te laat komt, verstoort de les en mist een deel van het onderwijs. Daar heeft het zelf ook last van!

Afspraken over te laat komen:

- na 3x te laat komen ontvangt u een brief,
- na 6x te laat komen volgt een gesprek met de groepsleerkracht,
- na 9x sturen wij een melding naar Leerplicht,
- bij 12x doen wij een volgende melding.

Privacy

De school gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens van leerlingen, ouders en medewerkers. Wij volgen het privacy-beleid van De Haagse Scholen:

- We laten weten hoe we met informatie omgaan en communiceren daarover naar leerlingen, ouders, medewerkers en externen;
- we beveiligen onze systemen;
- we werken alleen met erkende hulpmiddelen voor beveiliging;
- we verwerken alleen informatie die nodig is voor de school.

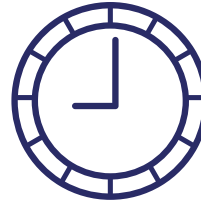
Wij gaan uit van het [privacy statement](#) van De Haagse Scholen.

Meldpunt datalekken en AVG

Wij gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens. Toch kunnen gegevens verloren gaan of in verkeerde handen terecht komen. De Haagse Scholen hebben daarom een meldpunt datalekken. Dit meldpunt coördineert de afhandeling van elk datalek.

Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) herzien we alle bestaande bewerkersovereenkomsten. Het bestuur van De Haagse Scholen heeft een kwartiermaker aangesteld, die het beleid en de reglementen bijwerkt en de risico's voor informatiebeveiliging en privacy onderzoekt. Voor nadere informatie: www.dehaagsecholen.nl/privacy-statement.

Wij maken gebruik van online onderwijskundige applicaties, waarin we persoonsgegevens verwerken. De Haagse Scholen sluit met alle leveranciers een bewerkersovereenkomst waarin de rechten en plichten van de school en de leverancier vastliggen. Voorbeeld hiervoor is de bewerkersovereenkomst van de PO-raad (onderdeel van het PO-raad privacyconvenant,



www.poraad.nl/schoolontwikkeling/digitalisering/ict-organiseren/privacyconvenant-vernieuwd).

Foto's en video's

Met enige regelmaat worden er op school foto's en films gemaakt. Jaarlijks komt de schoolfotograaf een portretfoto en een groepsfoto maken: meestal in maart of april. Als uw kind niet op de foto mag, kunt u dat aangeven bij de leerkracht.

Soms maken we filmopnamen, bijvoorbeeld voor onze website. Voor School Video Interactie Begeleiding (SVIB) maken we filmopnames van de klas om klassenorganisatie, interactie en didactiek te evalueren. Deze beelden worden na opname direct verwijderd. U kunt via Social schools aangeven of u wel of geen toestemming geeft om foto's met uw kind op de website te publiceren.

Social media

Social media kunnen zinvol en bruikbaar zijn, maar ook een bron van ongewenste uitingen. Uw kind kan er last van hebben. Inhoud blijft openbaar, ook na verwijdering van een bericht.

Afspraken over social media:

- Als uw kind op onaangename manier benaderd wordt: blokkeer de afzender.
- Zorg ervoor dat uw kind niet zelf reageert of gemeen doet tegen anderen.
- Houd het gedrag van uw kind in de gaten: u bent verantwoordelijk voor wat uw kind plaatst.
- We besteden zo min mogelijk kostbare schooltijd aan negatieve zaken rond social media.
- Het is niet toegestaan om op school gemaakte foto-, film en geluidsopnamen op social media te zetten, zonder schriftelijke toestemming.
- We gaan uit van het internet protocol op school.
- Als er sprake is van een strafbaar feit schakelen wij de politie in.

24

Mobiele telefoons

Telefoons bieden toegang tot informatie, maar zijn ook een bron van afleiding. Wij hebben er daarom duidelijke afspraken over. Ter voorkoming van verlies of schade is het niet verstandig mobiele telefoons mee naar school te nemen.

Afspraken over mobiele telefoons op school:

- Een leerling mag niet telefoneren of foto's en filmpjes maken.
- Mobiele telefoons en smartwatches mogen niet aan staan.
- Als uw kind toch een mobiele telefoon meeneemt, levert het die in bij de leerkracht.
- De leerkracht bewaart de telefoons in een afgesloten kast, ook tijdens de overblijf.
- Na schooltijd ontvangt uw kind de telefoon weer terug.
- Bij gymles om 08.30 of 13.00 uur haalt de leerkracht de telefoons op in de kleedkamer.
- Na een late gymles deelt de leerkracht de telefoons uit in de hal.
- Buiten schooltijd zijn telefoons en smartwatches op het schoolplein toegestaan.



- Ook op het schoolplein is het verboden om foto's en filmpjes te maken. Uw kind mag wel laten weten dat hij of zij veilig op school is aangekomen.
- Bij twijfel mogen leerkrachten de telefoon of smartwatch van uw kind bekijken en op het plein gemaakte foto's of filmpjes laten wissen.
- Bij overtreding van de regels, dienen de ouders de telefoon na 15.00 uur op te komen halen.
- Bij naschoolse activiteiten gelden dezelfde afspraken: de begeleider bewaart de apparatuur.
- Ouders geven het goede voorbeeld door niet in school te telefoneren.

Conflicten

Plagen is het op speelse wijze prikkelen van een ander door middel van verbale en fysieke grapjes. Ook kan het plagen wederzijds zijn. Bij ruzie zijn kinderen boos op elkaar of doen ze vervelend tegen elkaar. Pesten is het gedrag waarbij een persoon herhaald en gedurende langere tijd bejegend wordt op een manier die kan leiden tot fysieke verwondingen en/of psychisch lijden.

Tijdens de lessen "Goed gedaan" besteden we aandacht aan pesten en ruzie maken en het voorkomen en zelf oplossen daarvan.

Ongewenst gedrag

Het is jammer als een kind, door wat voor oorzaak dan ook, in de problemen raakt door ongewenst gedrag. Een goede samenwerking en regelmatig overleg tussen ouders en school is dan nodig. Als er sprake is van ongewenst gedrag, moeten ouders het kind op komen halen. De medewerkers van de school of de ouders van het kind dat ongewenst gedrag vertoont, spreken het kind op dit gedrag aan. Dit is niet de taak van andere ouders. Indien noodzakelijk hanteren we het protocol 'Opeenvolgende maatregelen bij ongewenst gedrag' ([zie Bijlage 4](#)).

25

Schorsing en verwijdering

Wij willen voorkomen dat we een leerling moeten schorsen. Als het toch nodig is, gaan we uit van de volgende regels:

Afspraken rond schorsing:

- De school kan een leerling schorsen voor max één week (Wet primair onderwijs artikel 40c).
- De school deelt de reden voor de schorsing schriftelijk mee aan de ouders.
- Bij schorsing voor meer dan één dag stuurt de school bericht naar de Inspectie.
- Reden voor schorsing is ernstige misdrijving door de leerling, zijn ouders en verzorgers. Er kan ook een vermoeden van misdrijving bestaan, waarvoor aanvullend onderzoek nodig is.
- Tijdens de schorsing krijgt de leerling toch onderwijs, meestal via extra huiswerk.
- De bevoegdheid om besluiten te nemen over schorsing van leerlingen is door het bestuur van De Haagse Scholen gemandateerd aan de directeur van de school (volgens het Managementstatuut van De Haagse Scholen 2014).

Verwijdering

In artikel 40 van de Wet op het primair onderwijs (WPO), is vastgelegd onder welke voorwaarden een leerling definitief van school kan worden verwijderd.

Een leerling kan van school verwijderd worden, als op school door het gedrag van de leerling of de wettelijke vertegenwoordigers een onhoudbare situatie is ontstaan en er geen uitzicht is op een aanvaardbare oplossing binnen de school. Daarnaast kan een leerling van school verwijderd worden, wanneer een verwijzing naar het speciaal onderwijs of speciaal basisonderwijs is geïndiceerd, maar daarover met de ouders geen overeenstemming wordt bereikt.

Wij werken goed samen met de wijkagent, die zich geregeld op school laat zien. Als zich op school een strafbaar feit voordoet of ernstig grensoverschrijdend gedrag, schakelen wij altijd de politie in.

Schoolkosten

Vrijwillige ouderbijdrage

Voor het organiseren van extra activiteiten vragen wij een vrijwillige bijdrage van € 25,- per kind per jaar. Extra activiteiten zijn bijvoorbeeld het Sinterklaasfeest, het Kerstdiner, het Paasontbijt, de sportdag, het kleuterfeest, het afscheid van groep 8, toneelvoorstellingen en museumbezoek. Vanaf dit schooljaar gaan alle betalingen via Social Schools, u ontvangt aan het begin van het schooljaar een betaallink om de kosten via Ideal te voldoen. Hierin kun u zelf instellen of u het in één keer of in termijnen wilt voldoen. Als u geen bijdrage overmaakt, kan uw kind toch deelnemen aan de activiteiten.

Overige kosten

Busvervoer schoolzwemmen 1e kind	€ 22,00
Busvervoer schoolzwemmen 2e kind	€ 11,00
Busvervoer schoolzwemmen 3e kind	€ 8,00

Bedragen overblijf

Aantal dagen per week	4	3	2	1
Bedragen per maand	€ 18,00	€ 13,50	€ 9,00	€ 4,50
Bedragen per halfjaar	€ 108,00	€ 81,00	€ 54,00	€ 27,00
Bedragen per jaar	€ 216,00	€ 162,00	€ 108,00	€ 54,00

Vanaf groep 3 gaan de kinderen op schoolreisje. De bestemming verandert ieder jaar. Hiervoor vragen wij een bijdrage aan ouders. De hoogte van de bijdrage is afhankelijk van de bestemming. Het schoolreisje valt onder lestijd en we sluiten geen enkel kind uit van deelname. De school ontvangt van het rijk geen geld voor een schoolreisje en is hierdoor afhankelijk van de bijdrage van ouders. Het schoolreisje kan niet meer met een Ooievaarspas voldaan worden. Wel kan stichting Leergeld hier een rol in spelen en kan er ten alle tijden een betalingsregeling afgesproken worden. De groepen 1 en 2 hebben op deze dag op school een kleuterfeest.

Eenmaal in de basisschoolperiode gaan de kinderen op werkweek naar School in bos. Deze vindt plaats in groep 7 of 8. In de loop van het schooljaar ontvangt u alle informatie over deze gezellige en leerzame week. De kosten bedragen ± € 120,-. U kunt hiervoor sparen of het bedrag ineens betalen. Mogelijk kan Stichting Leergeld helpen met een financiële bijdrage. Wij hebben geen invloed op de periode dat we op werkweek gaan. De indeling wordt gemaakt door de organisatie School in Bos.

Sponsoring en fondsenwerving

De school heeft in de praktijk niet vaak te maken met sponsoring. Als dit wel het geval is mag dit niet van invloed zijn op keuzes die gemaakt worden voor het onderwijs. Een enkele keer wordt van fondsen een bijdrage ontvangen voor bijzondere activiteiten of leermiddelen.

Adressen en telefoonnummers

Obs 'De Drentse Hoek'

Oosterhesselenstraat 586
2545 SL DEN HAAG
T: 070-3661515

CJG Den Haag

Bentelostraat 51
2545 NV DEN HAAG
T: 0800-2854070

Escamp Jeugdandzorg

Zuidlarenstraat 201-203
2545 VT DEN HAAG
T: 070-3051200 (optie 7)

De Haagse Scholen

Postbus 61454
2506 AL Den Haag
T: 070 30 65 200
www.dehaagsescholen.nl

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl
T: 0800 8051 (gratis)

Meldpunt vertrouwensinspecteurs:

T: 0900 11 13 111 (lokaal tarief)

Bureau Leerplicht

Spui 70 Den Haag
Postbus 12652
2500 DP Den Haag
T: 070 35 35 454

Peuterleerplek Het Drentse Hoekje/ Stichting Jongleren

Oosterhesselenstraat 586
2545 SL Den Haag
T: 070-2053506

Bazalt (onderwijsbegeleiding)

Burgemeester Patijnlaan 19
2585 BE Den Haag
088-5570570

Onderwijsgeschillen voor klachtenregeling

Postbus 85191
3508 AD Utrecht
T: 030 28 09 590

Contactpersonen voor het bevoegd gezag:

mevrouw Marion Ferber
T: 070 35 35 266
E: marion.ferber@denhaag.nl
de heer Albert van der Zalm
T: 06 51 99 36 18
E: info@albertuanderzalm.nl

Zwembad Zuiderpark

T: 070-3679463

Bijlage 1: protocol 'Verwijzing naar Voorgezet Onderwijs'

Dit protocol bevat de verwijzing naar het Voortgezet Onderwijs en het Stappenplan Advies VO. Voortgezet Onderwijs

In het schooljaar 2014-2015 werd de wet centrale eindtoets Primair Onderwijs ingevoerd. Volgens de wet is het basisschooladvies leidend bij de toelating van basisschoolverlaters tot het VO. De PO-school baseert haar advies op de leerprestaties, aanleg en (sociaal emotionele) ontwikkeling van de leerling gedurende de gehele basisschoolperiode. Een duidelijke motivering van het basisschooladvies en de toevoeging van LOVS-toetsscores uit groep 4, 5, 6, 7 en 8 aan het OKR dragen bij aan een transparante onderbouwing van het basisschooladvies en bevorderen de communicatie met de ouders en VO-school. Het geeft alle partijen inzicht in de wijze waarop het basisschooladvies tot stand is gekomen. De basisscholen zijn verplicht om voor de Centrale Eindtoets een schriftelijk schooladvies aan de leerlingen van groep 8 te geven.

Tevens kan er sprake zijn van een heroverweging van het schooladvies als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan verwacht werd. De basisschool is dan verplicht om het schooladvies te heroverwegen. De basisschool is verantwoordelijk voor deze heroverweging in overleg met de ouders/verzorgers. Echter als het resultaat van de eindtoets PO minder goed is dan verwacht dan mag de basisschool het schooladvies niet aanpassen.

Opbouw van de advisering VO

Op de volgende pagina vindt u het stappenplan van de opbouw van de advisering voortgezet onderwijs



Stap 1

In de loop van groep 6 krijgen de leerlingen die wellicht in aanmerking komen voor Praktijkonderwijs of de toevoeging Leerwegondersteunend Onderwijs, een OPP (ontwikkelingsperspectief). Het OPP is een document waarin de uitstroomverwachting staat na de basisschool en er wordt beschreven hoe die uitstroomverwachting tot stand is gekomen. Het OPP wordt tijdens een rapport bespreking met de ouders besproken. Voor zorgleerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte in het kader van Passend Onderwijs wordt een arrangement aangevraagd na bespreking in het Multi Disciplinair Overleg. De hoogte van de bijdrage en de wijze van besteding van de arrangementsgelden is besproken met de onderwijsadviseur van het samenwerkingsverband. In de aanvraag voor het arrangement wordt de te verwachte uitstroom na het basisonderwijs benoemd en besproken met de ouders. Een arrangement kan tijdens de gehele schoolloopbaan worden aangevraagd,



Stap 2

In de maand juni van het schooljaar van groep 7 stellen de groepsleerkracht, de Intern Begeleider en de directeur onafhankelijk van elkaar een voorlopig advies op voor alle leerlingen van groep 7. Zij maken daarbij gebruik van hun algemene indruk van de leerling op het gebied van werkhouding, motivatie, gedrag, resultaten van de methode gebonden toetsen, de CITO LOVS toetsen vanaf M6, de rapporten van de afgelopen jaren en resultaten van testen die zijn gedaan op het gebied van IQ (NIO = Nederlandse Intelligentietest Onderwijsniveau), persoonlijkheid, sociaal emotionele ontwikkeling en ontwikkeling op een bepaald vakgebied. Ook wordt rekening gehouden met de eerdergenoemde uitstroom na groep 8 van leerlingen met een OPP of van leerlingen met een arrangement toegekend door SPPOH.

In juni, ruim voor de rapportbesprekingen met de ouders, komen de genoemde mensen bij elkaar en wisselen de vier onafhankelijk van elkaar opgestelde voorlopige adviezen met elkaar uit. Doel is een éénduidig voorlopig advies voor iedere leerling van groep 7 op te stellen. Wanneer er verschillende adviezen zijn gegeven wordt er net zo lang overlegd tot er één voorlopig advies voor de leerling uit komt.



Stap 3

Tijdens de rapportbespreking in juni groep 7 krijgen de leerlingen en de ouders het voorlopig advies voor het Voortgezet Onderwijs. Dit staat op het overgangsrapport genoteerd. Wanneer ouders het niet eens zijn met dit voorlopig advies dan wordt nogmaals verduidelijkt waarom dit voorlopige advies is gegeven en hoe het tot stand is gekomen. Als ouders het dan toch niet eens zijn met dit voorlopige advies dan wordt in dit stadium het voorlopig advies niet veranderd.



Stap 4

Kinderen die in wellicht in aanmerking komen voor VO met leerwegondersteuning (LWOO) of Praktijkonderwijs krijgen in de periode van september t/m december een drempelonderzoek, een intelligentieonderzoek (alleen als de NIO afgenomen in groep 7 niet volstaat) en als dit nodig blijkt een sociaal emotioneel onderzoek. (Zie tijdpad 1 voor uitgebreide informatie).



Stap 5

In oktober is er een voorlichtingsavond voor de ouders over de overstap naar het VO. Er wordt uitleg gegeven over BOVO en Onderwijs Transparant. Tevens wordt ouders/verzorgers gevraagd een mobiel telefoonnummer en e-mail uit te wisselen met school, zodat ouders/verzorgers hun kind digitaal kunnen aanmelden voor het VO. In november worden de CITO-Leerling in Beeld B8 toetsen gemaakt.



Stap 6

Tussen 10 en 31 januari wordt het voorlopig advies door de groepsleerkracht van groep 8, de IB-er en de directeur definitief gemaakt. Het definitieve advies wordt genoteerd in het concept OKR, wat de ouders eind januari meekrijgen ter inzage en goedkeuring. Er wordt een rapport - ouderavond belegd waarin het OKR wordt besproken en definitief wordt vastgesteld.



Stap 7

Eind januari krijgen de ouders het aanmeldformulier en de voorkeurslijst en oriënteren zich daarmee op de verschillende VO-scholen.



Stap 8

Leerlingen maken in de eerste 2 weken van februari de doorstroomtoets. Uiterlijk 15 maart ontvangen de scholen de uitslag van de doorstroomtoets. Tussen 15 maart en 23 maart volgen indien nodig eindgesprekken met de ouders, als de doorstroomtoets een hoger advies geeft. Wij volgen het tijdpad van BOVO Haaglanden, website: www.bovohaaglanden.nl. Uiterlijk 24 maart ontvangen leerlingen en ouders het definitieve schooladvies. Tussen 25 maart en 31 maart melden alle leerlingen zich tegelijk, met hun definitieve advies, aan op de middelbare school. Leerlingen die de overstap maken naar het voortgezet speciaal onderwijs (uso) kunnen zich al eerder met een voorlopig schooladvies aanmelden bij het uso.



Tijdpad 1

Voor kinderen met een OPP, waarbij de uitstroom Praktijkonderwijs of Leerwegondersteunend onderwijs aangegeven is, wordt in september het drempelonderzoek afgenomen. In één ochtend krijgen deze leerlingen opdrachten op het gebied van rekenen, spelling, begrijpend lezen en technisch lezen. Deze opdrachten komen van bureau 678 Onderwijs Advisering. Dit bureau ontwikkelt toetsen voor gebruik in het basis- en voortgezet onderwijs. Deze toetsen vormen de basis voor het leveren van een nauwkeurige didactische plaatsbepaling van de leerlingen en voor een goed schoolverlatersadvies in groep 8. De toetsresultaten worden naar 678 onderwijsadvisering gestuurd en zij leveren aan ons de uitslag. Zodra de uitslagen bekend zijn, volgt een gesprek met de ouders over de uitslag + handtekening ouders voor toestemming deelname van een intelligentietest als deze niet beschikbaar is (in groep 7 is de NIO klassikaal afgenomen en kan dan worden gezien als geldige test). Als er leerlingen zijn waarbij de norm voor de achterstanden die nodig zijn om Pro of LWOO te kunnen verkrijgen niet wordt gehaald, dan volgen deze leerlingen automatisch vanaf nu tijdpad 2.

Normen leerachterstanden voor Pro (praktijkonderwijs) of LWOO (leerwegondersteunend onderwijs):

32

- **LWOO:** leerachterstanden tussen 25 en 50% op minimaal twee van de leergebieden rekenen, begrijpend lezen, spelling of technisch lezen, waarvan één leergebied rekenen of begrijpend lezen moet zijn.
- **Pro:** leerachterstanden groter dan 50% op minimaal twee van de leergebieden rekenen, begrijpend lezen, spelling of technisch lezen, waarvan één leergebied rekenen of begrijpend lezen moet zijn. Afname Adit of NIO in oktober/november (als er geen eerdere testen beschikbaar zijn)
- **Gesprek met de ouders over de uitslag:** Als de norm is gehaald (IQ tussen 81 en 90 voor LWOO en lager dan 75 voor Pro) volgen deze leerlingen verder tijdpad 1 volgens het BOVO-tijdsplan. Als de norm niet wordt behaald (IQ hoger dan 90) en achterstanden op LWOO-niveau, dan volgen deze leerlingen in principe automatisch vanaf nu tijdpad 3. Maar er is nog één mogelijkheid voor leerlingen die wel aan de norm van het drempelonderzoek voor LWOO voldoen maar niet aan de norm voor het IQ (het IQ is te hoog). Er moet dan sociaal emotionele problematiek worden aangetoond. Deze leerlingen krijgen in december een sociaal emotioneel onderzoek (SEM). Als er seo-problematiek wordt aangetoond komen zij alsnog in aanmerking voor LWOO en volgen verder tijdpad 1.

Normen om in aanmerking te kunnen komen voor Sociaal emotioneel onderzoek (SEM) als voor LWOO het IQ hoger is dan 90:

- **SEM:** IQ tussen 91 en 120 en leerachterstanden op LWOO-niveau. Te denken valt aan leerlingen met faalangst, AD(H)D, autisme. Er kunnen leerlingen zijn waarbij de leerachterstand wijst op LWOO en het IQ wijst op Pro of waarbij de leerachterstand wijst op Pro en het IQ wijst op LWOO. De school moet dan een gedegen motivering geven voor Pro of voor LWOO. Er kunnen



ook leerlingen zijn waarbij het IQ ligt tussen 75 en 80. Ook hier geldt dat de school een gedegen motivering moet geven voor LWOO of voor PrO. Als het IQ lager is dan 75 dan is het advies automatisch PrO.

Eind januari krijgen de ouders op een vrijdag het concept OKR ter inzage. In de week daarna wordt tijdens een ouderavond het OKR besproken en op definitief gezet. Aan het eind van diezelfde week wordt op vrijdag het oriëntatie formulier van de diverse scholen meegegeven.



Tijdpad 2

De overige leerlingen volgen het BOVO-tijdpad zoals aangegeven. Het definitieve advies wordt genoteerd in het concept OKR, wat de ouders meekrijgen ter inzage en goedkeuring. Daarna wordt tijdens een ouderavond het OKR besproken en definitief gemaakt.

Totstandkoming van het definitief advies

Het voorlopig advies wordt door de groepsleerkracht van groep 8, de IB-er en de directeur definitief gemaakt. De leerlingen krijgen in het concept OKR schriftelijk het definitief advies mee naar huis. Als de ouders willen reageren kan dat tijdens de ouderavond.

Als ouders het niet eens zijn met het definitief advies

Wanneer ouders het niet eens zijn met het definitief advies en als school besluit dat het definitief advies niet wordt aangepast, dan wachten wij de resultaten af van de Doorstroomtoets in februari. Als een leerling hoger scoort dan verwacht, heroverwegen wij het definitief advies. Dit doen wij in het overleg ter voorbereiding op de eindgesprekken met de ouders over de resultaten behaald op de Doorstroomtoets voor 25 maart. Bij dit overleg zijn aanwezig: de groepsleerkracht van groep 8, de IB-er en de directeur. Als een ouder het niet eens is met ons definitieve standpunt verwijzen wij de ouders naar de mogelijkheid tot het schrijven van een zienswijze in het digitale dossier van hun kind.

Gebruikte afkortingen

PO	primair onderwijs (basisonderwijs)
VO	voortgezet onderwijs
LWOO	leerwegondersteuning, te verkrijgen met een VMBO advies
PrO	praktijkonderwijs
BOVO Haaglanden	Commissie die de overstap begeleidt van basis onderwijs naar voortgezet onderwijs
OKR	onderwijs kundig rapport
OPP	ontwikkelingsperspectief
SPPOH	Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden
NDT	Nederlandse differentiatie test, intelligentie meting
NIO	Nederlandse intelligentie test voor onderwijsniveau
CITO LOVS	CITO leerling volg systeem

Tussen de herfst- en kerstvakantie kunnen leerlingen de

Na de kerstvakantie, voor en na de weken waarin de doorstroomtoets wordt afgenomen, vinden de volgende

Dit gaat om de volgende periodes: vier weken in januari (week 2, 3, 4 en 5) en drie weken in maart (week 9, 10 en 11).

Stappenplan Advies VO

Actie in	Door
juni/juli in groep 7	
Bepalen voorlopig advies	Lkr. gr 7, IB-er en directeur
Bespreken voorlopig advies met de ouders	leerkracht en ouders op de rapportenavond in juli
september in groep 8	
Digitaal overstap dossier PO/VO (OT = Onderwijs Transparant) opstarten	IB-er
Drempelonderzoek	IB-er
Uitslag drempelonderzoek bespreken met ouders en indien nog niet bekend handtekening CAP (NIO of Adit)	IB/leerkracht/ouders
Aanmelden CAP voor Pro/LWOO leerlingen indien nodig	IB-er
Start afnameperiode intelligentieonderzoeken lwoo/pro leerlingen indien nodig (afnameperiode tot 8 nov.)	HCO
oktober	
Vorbereiding digitale berichtgeving voor ouders	IB-er
Start afnameperiode sociaal-emotionele onderzoeken (SEM) lwoo-leerlingen (eind okt t/m dec)	Extern bureau
november	
Afname NIO/Adit	HCO
Uitslag NIO/Adit bespreken met ouders	IB/leerkracht
Definitief advies Pro/LWOO leerlingen	leerkracht/ouders
Oriëntatieperiode Praktijkonderwijs (november t/m januari)	Leerlingen en ouders
Aanmelden SEM en afname SEM	IB
OKR invullen in OT	leerkracht
Oriëntatieperiode Praktijkonderwijs	Leerlingen en ouders
December	
Afname SEM	Extern bureau
Bespreken SEM met ouders + definitief advies	leerkracht/ouders
Informatieavond VO	leerkracht/ouders
OKR invullen in OT	leerkracht
Oriëntatieformulier met voorlopig basisschooladvies en scholenlijst meegeven aan ouders.	IB-er en leerkracht
Oriëntatieperiode Praktijkonderwijs	Leerlingen en ouders



januari	
Oriëntatieperiode Praktijkonderwijs	Leerlingen en ouders
Open dagen	Leerlingen en ouders
Afname CITO M8	leerkracht
Importeren uitslag CITO M8 in OT	leerkracht
Definitief advies	leerkracht/IB-er/ directeur
Concept OKR alle leerlingen naar ouders	leerkracht
Ouderaavond bespreking OKR	ouders/ leerkracht/IB-er
Aanmeldformulier meegeven met voorkeurslijst	leerkracht
februari	
1e aanmeldronde voor alle leerlingen	Ouders en leerlingen
maart	
Bericht aan ouders toelating VO	VO
2e aanmeldronde VO voor alle leerlingen die nog geen plek hebben (april)	Ouders en leerlingen
april	
CITO eindtoets	leerlingen
mei	
Bespreking uitslag Centrale Eind Toets	leerkracht/IB-er/ directeur
Heroverweging advies	leerkracht/IB-er/ directeur
Bespreking uitslag Centrale Eind Toets met leerlingen en ouders	Leerlingen/ouders/leerkracht/IB-er/ directeur
juni	
Uitwisselingsmarkt: warme overdracht van po naar vo	Leerkracht/leerkrachten VO
juli	
Kennismakingsdagen op de nieuwe VO school	Leerlingen/ouders

Bronnen:

- De Centrale Eindtoets PO in 2021 college voor Toetsen en Examens
 - www.centraleeindtoetspo.nl
- Toelichting Regionale BOVO procedure schooljaar 2020-2021
 - www.bouohaaglanden.nl
- Tijdpad BOVO regio Haaglanden 2019-2020
 - www.bouohaaglanden.nl

Bijlage 2: protocol ‘Handelswijze bij de eerste signalen van zorg’

In dit protocol is beschreven hoe te handelen bij de eerste tekenen van zorg. Hoe handelt de leerkracht, hoe en wanneer worden de ouders ingelicht en hoe wordt de voortgang gewaarborgd. Doel is het verminderen/oplossen/beheersen van de zorg. Uitgangspunt is dat de zorg zo vroeg mogelijk in kaart gebracht wordt.

Wat is een zorgleerling

Een zorgleerling heeft meer nodig dan de basiszorg die we aan alle leerlingen geven (Zie ons School Ondersteuningsplan (SOP)). Als wij een leerling meer zorg moeten bieden dan gemiddeld en het niet voldoende is om de leerling alleen mee te nemen in het Plan van aanpak, dan is het voor ons een zorgleerling.

Signalering op tijd

Uitgangspunt is dat het besluit om middels een OPP de zorg volgens dit protocol te gaan volgen (zie dit protocol punt 4), zo vroeg mogelijk in de schoolloopbaan van het kind wordt genomen.

36

OBS De Drentse Hoek volgt de volgende stappen:

- 1. De eerste drie maanden van een zorgtraject:** De leerkracht start een OPP en vult de algemene gegevens in, de beginsituatie en zo veel mogelijk de stimulerende en belemmerende factoren en onderwijsbehoeften op de gebieden waar zorg wordt ervaren. De leerkracht informeert de betreffende ouders regelmatig over de zorg die is ontstaan. In deze gesprekken leert de leerkracht het kind beter kennen omdat de ouders specifieke informatie geven over hun kind in de thuissituatie of daar buiten. De ouders komen en blijven op de hoogte van de voortgang rondom de zorg voor hun kind en vernemen wat er extra wordt gedaan op school en wat de ouders (kunnen) doen om de zorg te doen verminderen/stoppen. Na ieder gesprek noteert de leerkracht kort in het OPP, onderdeel overlegmomenten/notities, wat er tijdens de gesprekken naar voren is gekomen, of wat hij/zij belangrijk vindt te noteren.
- 2. Als de leerling na deze fase weer tot de basiszorg kan worden gerekend** stopt het protocol hier. De basiszorg wordt, zoals bij ieder kind, bewaakt. Zowel de leerkracht als de ouders hebben de plicht elkaar op de hoogte te houden of de ontwikkeling wel of niet naar wens verloopt. Er wordt verder geen actie ondernomen.
- 3. Na uiterlijk 3 maanden.** De leerkracht neemt het besluit om het protocol te starten en deel 1 wordt nu volledig aangevuld. De leerkracht informeert de ouders en legt het protocol uit. ([zie punt 4 e.u.](#))

4. Leerlingbespreking: leerkracht en Intern Begeleider

Zij vullen deel 2 van het OPP in. Hierin wordt beschreven:

- het uitstroomperspectief
 - de toelichting/motivatie voor dit uitstroomperspectief
 - het einddoel SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel/aanvaardbaar, realistisch, tijdgebonden) geformuleerd
 - de intensiteit van de begeleiding (aantal keer per week, aantal minuten per keer, duur interventieperiode)
 - de tussendoelen
 - de intensiteit van de begeleiding (aantal keer per week, aantal minuten per keer, duur interventieperiode)
 - de organisatie:
 - de overlegmomenten
 - de evaluaties
- 5. De leerkracht voert een gesprek met de ouders waarbij de IB-er aanwezig is.** Leerkracht, IB en ouders bespreken de plannen die de zorg moet gaan verminderen. Inbreng van de ouders wordt meegenomen in de plannen. De ouders tekenen het OPP voor akkoord en krijgen een kopie. Ondertekening voor akkoord of voor gezien is wettelijk verplicht om het OPP te kunnen uitvoeren.
- 6. Het OPP wordt gestart en uitgevoerd.** In het OPP staan de evaluatiemomenten vermeld en hier wordt strikt aan gehouden. De evaluatiemomenten vallen, als dat mogelijk is, zoveel mogelijk samen met de rapportgesprekken. De leerkracht schrijft tijdens de uitvoering van het OPP zijn/haar bevindingen met vermelding van datum in de evaluatie, waardoor de evaluatie al regelmatig wordt ingevuld/aangevuld. Na iedere bijstelling en/of evaluatie tekenen de ouders voor akkoord en krijgen een afdruk van het aangevulde OPP. Als eerder blijkt dat iets niet werkt dan wordt het OPP eerder bijgesteld door leerkracht en IB-er en gecommuniceerd met de ouders. De procedure van tekenen wordt gevolgd. Na iedere bijstelling en/of evaluatie (om de drie maanden zijn de vaste evaluatiemomenten, streven is dit voor de rapportgesprekken te doen zodat eventueel uit organisatorisch oogpunt een verlengde spreektijd kan worden ingeroosterd) wordt direct door de leerkracht een vervolgafpraak voor het volgende evaluatiemoment met de ouders ingepland. De soort zorg bepaalt hoe vaak er een evaluatie plaats vindt.
- 7. Na uitvoering van het OPP zijn er drie mogelijkheden:**
- De zorg is opgelost, dit wordt vermeld in de laatste evaluatie van het OPP.
 - De zorg is er nog wel, maar is onder controle en dit wordt vermeld in de evaluatie van het OPP. Het OPP loopt door.
 - De zorg is er nog steeds, het OPP is niet afdoende effectief gebleken. Leerkracht en IB-er overleggen met de ouders wat de vervolgstappen kunnen/moeten zijn. Stappen die genomen kunnen worden zijn:
 - Het doen/laten doen van een observatie door school of een andere instantie die gespecialiseerd is in het probleem. Voorbeeld kan zijn een screening door een logopedist.
 - Het afnemen van een test om de sterke en zwakke punten van het IQ te leren kennen waardoor de zorg beter afgestemd kan worden.
 - Bespreken van de leerling in het MDO (Multi Disciplinair Overleg). Daar wordt de voortgang besproken en worden de mogelijkheden onderzocht om te komen tot verbeterde zorg.

Bijlage 3: protocol ‘Onthouden van noodzakelijke zorg / weigering van ouder(s)/verzorger(s) bij verlenen van toestemming’

In dit protocol is beschreven hoe OBS De Drentse Hoek omgaat met ouders die weigeren toestemming te geven als er in de ogen van OBS De Drentse Hoek noodzakelijke interne en/of externe zorg moet worden gegeven.

Ons doel is om in samenwerking met de ouder(s) te werken aan de begeleiding.

Als er in de ogen van OBS De Drentse Hoek noodzakelijke zorg gegeven moet worden en de ouder(s) weigert/weigeren hier toestemming voor te geven dan treedt dit protocol in werking. Het gaat onder meer om toestemming voor bespreking in het MDO, aanmelding SMW, een noodzakelijk onderzoek door bijv. het HCO, gewenste plaatsing op een SBO school of school voor Speciaal Onderwijs en alle andere gevallen waarvoor toestemming van ouders is vereist.

1. Als uit een gesprek met de ouder(s) en de leerkracht blijkt dat er meningsverschil is over ‘een volgende stap’ dan volgt een gesprek met een derde partij, deskundig op dit gebied. Dat kan de IB er zijn, een Bazalt-medewerker, de ambulant begeleider Passend Onderwijs of een andere deskundige op dit gebied.
2. In dit vervolggesprek streven we naar overeenstemming. Mocht dit niet lukken dan zal/zullen de ouder(s) tijdens dit gesprek op de hoogte gebracht worden van de consequenties voor wat betreft de schoolloopbaan van het kind. Als de ouder(s) bedenktijd wil/willen dan volgt er binnen een week opnieuw een gesprek.
3. Blijft/Blijven de ouder(s) bij het ingenomen standpunt dan volgt een gesprek met de directeur en de IB. In dit gesprek worden nogmaals de opvattingen van zowel school als ouder (s) gedeeld.
4. Als de ouder(s) bij het ingenomen standpunt blijft/blijven wordt een formulier ‘Weigering toestemming’ getekend. In dit formulier worden de standpunten beschreven en er wordt beschreven waarom de ouder(s) toestemming weigert/weigeren. Ook staat beschreven wat de consequenties van de weigering zijn. Het getekende document wordt gekopieerd en meegegeven aan de ouder(s). Het origineel wordt gescand en in het administratieprogramma bij de betreffende leerling bewaard.
5. Als de ouder(s) niet tekent/tekenen wordt daar een aantekening op het formulier van gemaakt en de ouder(s) krijgt/ krijgen het formulier mee.
6. Zonder medewerking kan OBS De Drentse Hoek niet aan de Zorgplicht voldoen. OBS De Drentse Hoek kan, zonder toestemming van de ouders, de zorgleerling anoniem in het MDO bespreken en/of vraagt nu zonder toestemming van de ouder(s) advies bij het bestuur ‘De Haagse Scholen.’

7. Consequenties: een aantekening in het dossier van de leerling, zie het voorbeeld hieronder:

“OBS De Drentse Hoek heeft dd _____ zijn zorgen geuit omtrent het functioneren van de leerling _____ geb.: _____ uit groep _____

Na uitvoerig overleg met de ouder(s) weigert/weigeren de ouder(s) mee te werken aan de door school voorgestelde maatregelen om zorg te bieden. Hierdoor kunnen wij niet aan onze Zorgplicht voldoen. De ouder(s) is/ zijn hiervan dd _____ op de hoogte gesteld.

De school heeft besloten:

- Alleen basiszorg te verlenen
- Een zorgmelding te doen bij Veilig Thuis of
- Het protocol schorsen/verwijderen in werking te stellen”

Voorwaarden:

- Alle leerkrachten en belanghebbenden moeten op de hoogte zijn van dit protocol
- Er is een standaardformulier ‘Weigeren Toestemming’



Bijlage 4: protocol 'Opeenvolgende maatregelen bij ongewenst gedrag'

In dit protocol is beschreven welke maatregelen worden genomen bij ongewenst gedrag. Wij vinden het belangrijk dat we werken aan het versterken van het competentiegevoel en het zelfvertrouwen van leerlingen, waardoor ze weerbaar en zelfredzaam worden.

Leerkrachten:

- Benaderen de kinderen op een positieve manier in een sociale en veilige omgeving.
- Benoemen gedrag en activiteiten die goed gaan.
- Zijn bemoedigend stimulerend en leren ze zo sociale vaardigheden, samenwerken en samenleven.
- Leren de leerlingen verantwoordelijkheid te nemen voor het stellen en behalen van hun eigen doelen en een kritische houding daarbij aannemen.

De school leert kinderen een positieve kijk te ontwikkelen op de (multiculturele) samenleving en een actieve deelname daaraan. School vindt de relatie met ouders belangrijk in de driehoek van kind – ouder – leerkracht om het beste voor de leerlingen te bereiken. De school staat voor een transparante communicatie met ouders, waarbij ouders worden gezien als partners van de school.

Normen zijn concrete richtlijnen voor het handelen; ze regelen het dagelijks sociale verkeer. Het zijn algemeen aanvaarde gedragsregels. Normen vormen de verbinding tussen de algemene waarden (zoals vrijheid, rechtvaardigheid) en concrete gedragingen; het zijn opvattingen over hoe men zich wel of niet zou moeten gedragen in concrete omstandigheden.

Dit kan zijn vastgelegd in bijvoorbeeld 'de schoolregels' maar het kunnen ook **ongeschreven regels** zijn; regels van redelijkheid. Normen sturen mede het sociaal **handelen** omdat mensen veelal onbewust hun **gedrag** aanpassen aan de normen van de situatie.

De omgangsregels worden regelmatig besproken en geoefend tijdens:

- het dagelijks handelen in de klas, in de school en buiten de school gericht op de omgangsvormen.
- coöperatieve werkvormen.
- Taakspel, minimaal twee speelperiodes per jaar en vaker indien nodig.
- een kringgesprek.
- de lessen uit de seo-methode Goed Gedaan, om de week worden deze lessen gegeven.

De leerkrachten

De leerkrachten zorgen voor een omgeving waarin de kinderen zich veilig en vertrouwd voelen. De leerkrachten benadrukken het positieve- en gewenste gedrag van de leerlingen. Daarnaast zijn de leerkrachten bemoedigend, stimulerend en leren de kinderen op die wijze de sociale vaardigheden toe te passen en te verwerven. Zij zorgen ervoor dat de leerlingen verantwoordelijkheid nemen voor het behalen van een goed resultaat. In de eerste week na de Zomervakantie én de Kerstvakantie wordt dit protocol in de klas besproken.

De leerlingen

De leerlingen behandelen iedereen met respect. Daartoe zijn regels gemaakt waaraan iedereen zich moet houden. Deze regels worden aangeboden, herhaald en uitgevoerd, zowel tijdens aanbiedingsmomenten als tijdens de dagelijkse routine. Zo werken de leerkrachten en de leerlingen in gezamenlijkheid aan een goede sfeer.

In ons '[Zorgdocument](#)' staat beschreven hoe wij handelen m.b.t. tot leerlingen die moeite hebben met gedragsregels. De leerkrachten voeren consequent de gemaakte plannen die tot verbetering moeten leiden uit.

Ondanks alle voorzorgsmaatregelen kunnen leerkrachten en medeleerlingen toch worden geconfronteerd met ongewenst gedrag van leerlingen en wel zodanig dat het onderwijsleerproces wordt verstoord. Dit gaat ten koste van de sfeer in de groep en van het welbevinden van de overige leerlingen en de leerkracht(en), de effectieve leertijd, en de opbrengsten. De manier waarop de leerkrachten omgaan met ongewenst gedrag van leerlingen staat hieronder beschreven.

Actie:

- Leerkrachten handelen eenduidig als het gaat om ongewenst gedrag van (mede)leerlingen.
- Leerkrachten handelen naar eigen pedagogisch inzicht eventueel in overleg met andere collega's.
- Leerlingen kennen de afspraken en procedures van de school.
- Leerlingen laten minder ongewenst gedrag zien, omdat zij de consequenties kennen.
- Ouders zijn op de hoogte van het gedrag van hun kind op school en van het protocol ongewenst gedrag/oppeenvolgende maatregelen.
- De juiste procedure m.b.t. schorsing en verwijdering wordt gevolgd.

In geval van ernstige gedragingen zoals:

- Diefstal/beroving/afpersing;
- Bedreiging, zowel verbaal als fysiek;
- Bedreiging door ouders/verzorgers, zowel verbaal als fysiek;
- Geweldpleging

wordt direct overgegaan tot maatregel 4,5 of 6 en wordt de politie ingeschakeld.

Procedure

- De leerkracht spreekt de leerling aan op het ongewenste gedrag. Wanneer het ongewenste gedrag aanhoudt kun je een maatregel binnen de groep uitvoeren: Dit kan bijv. zijn: tafeltje apart laten zetten, strafwerk, uitsluiten van een pauze of les, een gesprek voeren enz.: dit is een time-in.
- Wanneer na maximaal 2 time-ins het ongewenste gedrag aanhoudt, moet een andere maatregel volgen: dit is een time-out.
- Een time-out wordt direct gegeven bij fysiek- en/of verbaal geweld. Je kan denken aan schoppen, slaan, uitschelden van de leerkracht, uitschelden van medeleerlingen etc.
- De leerkracht zorgt ervoor dat de leerling passend werk meekrijgt.
- De ontvangende leerkracht zorgt voor een werkplek in zijn of haar klas.

Toelichting Time-out

Een leerling met een time-out, wordt uit de groep geplaatst in een andere groep en krijgt eigen werk mee van zijn of haar leerkracht. De betreffende leerling gaat niet mee naar buiten in de pauze tussen 10.00 en 10.30 uur. Dan wordt hij of zij opgevangen in een andere groep.

Ouders krijgen bij elke time-out een verslag waarin staat wat er is gebeurd. Dit verslag dient ondertekend te worden door de ouders/verzorgers en vervolgens te worden overhandigd aan de leerkracht. De ondertekende brief wordt gescand en bewaard in het digitale dossier van de leerling. Wanneer ouders weigeren te tekenen of het oneens zijn over de gegeven time-out, tekenen ouders voor 'gezien'. Op het verslagformulier schrijven zij waarom zij het er niet mee eens zijn. Wanneer de ouders helemaal niet willen ondertekenen vermeldt de leerkracht dit op het verslag.

Algemeen geldt voor maatregelen

- Als de leerling een time-out krijgt werkt hij of zij voor de rest van de dag in een andere groep. De groepsleerkracht van deze leerling zorgt voor passend werk.
- Herplaatsing in de groep geschiedt na inlevering van het ondertekende verslag op de dag volgend na de time-out. Kinderen mogen niet de dupe worden van ouders die weigeren te tekenen. Daarom moeten zij de dag volgend op de time out, terug in de klas. Leerkracht maakt aantekening op verslag dat ouders weigeren te tekenen.
- Als de ouder(s) onbereikbaar zijn via de telefoon, dan wordt direct een email verstuurd met daarin de time-out melding.
- Van elk gesprek met de ouder wordt een gespreksverslag gemaakt door de leerkracht en aan het kind meegegeven of per mail verzonden.

42

Er kunnen 6 maatregelen worden genomen (de volgorde hangt af van de zwaarte van het ongewenste gedrag):

Eerste maatregel

- time-out gedurende de rest van de dag in een andere groep met eigen werk;
- er wordt dezelfde dag, tussen de middag/direct na schooltijd telefonisch contact opgenomen met ouder(s) door de leerkracht
- ouders ontvangen een mail met verslag van de leerkracht betreffende de time-out.
- het verslag moet door de ouder(s) ondertekend worden en de volgende dag worden ingeleverd bij de leerkracht.

Tweede maatregel

- time-out gedurende minimaal het resterende gedeelte van ochtend/middag + 1 extra dag in een andere groep met eigen werk;
- er wordt dezelfde dag, tussen de middag/direct na schooltijd telefonisch contact opgenomen met ouder(s) door de leerkracht. In dit gesprek worden de ouders door de leerkracht uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht.
- ouders ontvangen een mail met verslag van de leerkracht betreffende de time-out.
- het verslag moet door de ouder(s) ondertekend worden en de volgende dag worden ingeleverd bij de leerkracht.



Derde maatregel

- time out gedurende minimaal het resterende gedeelte van ochtend / middag + 2 extra dagen in een andere groep met werk;
- er wordt dezelfde dag, tussen de middag/direct na schooltijd telefonisch contact opgenomen met ouder(s) door de leerkracht. In dit gesprek worden de ouders door de leerkracht uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en de schoolleiding.
- ouders ontvangen een mail met verslag van de leerkracht betreffende de time-out.
- In het verslag wordt ook aangetekend dat bij een vierde overtreding schorsing volgt + melding aan het schoolbestuur De Haagse Scholen.
- het verslag moet door de ouder(s) ondertekend worden en de volgende dag worden ingeleverd bij de leerkracht.

Vierde maatregel

- schorsing voor 2 dagen, dezelfde dag uitnodiging ouders door de leerkracht voor gesprek op school met schoolleiding en leerkracht
- ouders ontvangen een mail met verslag van de leerkracht betreffende de schorsing. In het verslag wordt aangetekend dat bij de vijfde time-out de procedure verwijdering van school wordt gestart + melding aan het schoolbestuur van De Haagse Scholen.
- het verslag moet door de ouder(s) ondertekend worden en de volgende dag worden ingeleverd bij de leerkracht.
- De ouders ontvangen een schriftelijk besluit waarin de schorsing en de reden daarvan worden bevestigd. Onder het besluit staat een bezwaarclausule. De schorsing (voor meer dan één dag) moet worden gemeld bij de Onderwijsinspectie. Zie voor de schorsingsbrief het Protocol schorsing van DHS.
- Tijdens de schorsingsdagen wordt huiswerk meegegeven.

43

Vijfde maatregel

- schorsing, gevolgd door procedure verwijdering van school.
- dezelfde dag uitnodiging ouders voor gesprek op school met de schoolleiding en de leerkracht + mededeling dat de procedure verwijdering van school wordt gestart.
- ouders ontvangen een schriftelijk verslag, dat ondertekend moet worden.
- De ouders ontvangen een schriftelijk besluit waarin de schorsing en de reden daarvan worden bevestigd. Onder het besluit staat een bezwaarclausule. De schorsing (voor meer dan één dag) moet worden gemeld bij de Onderwijsinspectie. Zie voor de schorsingsbrief het Protocol Schorsing van De Haagse Scholen.
- Tijdens de schorsingsdagen wordt huiswerk meegegeven.

Zesde maatregel

Zie voor de procedure en de brief het Protocol Verwijdering van De Haagse Scholen. Deze is op te vragen bij de directeur of via het algemene nummer van de De Haagse Scholen (zie pagina 26, Adressen en telefoonnummers).

Bijlage 5: overzicht medewerkers

Personeel

Directeur	Jordy Verheij
Adjunct-directeur	Henny van der Meer
Intern begeleider	Jose Kuipers, groep 1 t/m 4 Tiets Reekers, groep 5 t/m 8
Interne Coach / schoolopleider	Cynthia Olierook
Vakleerkracht gym	Piene de Smet
Vakleerkracht muziek	Wim Akkermans
Administratief medewerker	Sarah Hansildaar
Algemeen schoolmedewerker	Cornellie Bhawanidin
ICT-coördinator	Johan van Heluoirt
ICT-ondersteuning	Steven van Oosterhout
Onderwijsondersteunend personeel	Fanessa Meijer, Sjahyna Oemedali, Daan Huizer
Externe ondersteuning	Suzanne Valstar, Rosita Jokhoe
Schoolmaatschappelijk werk	Rianne Bardelmeijer
Zwangerschapsverlof	Sabrina den Braue

44

Groepsbezetting

Groep 1a:	Juf Belinda en juf Sandra
Groep 1b	Juf Robyn en juf Zineb
Groep 2	Juf Hanneke en Joyce
Groep 3	Juf Cynthia en meester Daan
Groep 4	Juf Asiya en juf Belinda
Groep 5	Meester Bert en juf Sjahyna
Groep 6	Juf Femke en meester Jeffrey
Groep 7	Juf Sandra en juf Simone
Groep 8	Juf Asiya en meester Johan
Ondersteuning kleuterbouw:	Juf Fanessa en juf Nienke
Ondersteuning kleuter / middenbouw:	juf Isabella
Ondersteuning alle bouwen:	Juf Siham



Bijlage 6: lesurentabel

Leerjaar	1	2	3	4	5	6	7	8
I								
Functieontwikkeling	9:00	9:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
II								
Basisvaardigheden								
Engelse taal	0:15	0:15	0:30	0:30	0:30	0:30	0:30	0:30
Nederlandse taal	4:15	4:30	7:45	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
Rekenen en wiskunde	2:00	2:15	4:00	4:45	4:45	4:45	4:45	4:45
Schrijven	0:00	0:30	3:15	1:00	0:30	0:30	0:15	0:15
III								
Kennisgebieden								
Aardrijkskunde	0:00	0:00	0:00	0:00	0:45	0:45	0:30	0:30
De natuur	0:00	0:00	0:00	0:00	0:30	0:30	0:30	0:30
Geestelijke stromingen	0:00	0:00	0:00	0:15	0:15	0:15	0:15	0:15
Geschiedenis	0:00	0:00	0:00	0:00	0:30	0:30	0:30	0:30
Maatschappelijke verhoudingen	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:15
Wereldoriëntatie	0:00	0:00	0:45	1:00	0:00	0:00	0:00	0:00
IV								
Expressie Activiteiten								
Beeldende vorming	0:00	0:00	1:30	1:15	0:45	0:45	0:45	0:45
Muzikale vorming	1:00	1:00	1:00	0:45	0:45	0:45	0:45	0:45
Spel en beweging	4:00	4:00	1:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
V								
Lichamelijke oefening								
Lichamelijke oefening	1:30	1:30	1:30	1:30	2:15	1:30	1:30	1:30
VI								
Sociale redzaamheid/verkeer								
Bev. Soc. Redzaamheid	0:15	0:15	1:00	0:30	0:30	0:30	0:30	0:15
VII								
Diverse clusters	1:00	0:00	1:15	1:45	1:15	2:00	2:30	2:30
Pauze	1:15	1:15	1:00	1:15	1:15	1:15	1:15	1:15
WeekTotaal	24:30	24:30	24:30	24:30	24:30	24:30	24:30	24:30



Bijlage 7: Cito-scores

Score Cito eindtoets

	OBS De Drentse Hoek	Landelijk gemiddelde
2023	532,7	534,8
2022	537,8	534,8
2021	537,1	534,5
2020	vanwege de scholensluiting is deze niet doorgegaan.	
2019	536,6	535,7

Cito verwijzingen 2022-2023

VWO	4
VMBO TL	3
VMBO KLT/TL	2
VMBO TL/HAVO	2
VMBO BL LWOO	1
VMBO KL LWOO	1
HAVO/VWO	4
HAVO	5
VWO	4

Cito verwijzingen 2020-2021

VWO	7
VMBO TL	5
VMBO KL/TL	4
VMBO TL/HAVO	3
VMBO BL + LWOO	3
HAVO/VWO	3
HAVO	2
VMBO BL/KL + LWOO	1

Cito verwijzingen 2021-2022

VWO 5	5
VMBO TL	6
VMBO KL/TL	1
VMBO TL/HAVO	4
VMBO BL + LWOO	1
VMBO KL + LWOO	1
VMBO BL/KL	1
HAVO/VWO	8
HAVO	1

Cito verwijzingen 2019-2020

HAVO	6
VMBO KL	4
VMBO TL	3
VWO	3
HAVO/VWO	2
VMBO TL/HAVO	2
VMBO BL	1
VMBO BL/KL + LWOO	1
VMBO KL/TL	1
VMBO BL + LWOO	1
Praktijkonderwijs	1

Akkoord schoolgids 2023-2024

Den Haag, juli 2023

Voorzitter MR

Naam:

Handtekening

Procedure vaststelling schoolgids

Wij hebben deze gids met veel zorg voor u gemaakt. We hebben getracht u een zo compleet mogelijk beeld te schetsen van de gang van zaken op onze school omdat wij het belangrijk vinden dat de ouders goed geïnformeerd hun schoolkeuze moeten maken.

Na het lezen van deze schoolgids heeft de MR met de gids ingestemd. De schoolgids wordt gepubliceerd op de website en aan het begin van het schooljaar in pdf naar alle ouders verstuurd via Social Schools. Mochten er tussentijds wijzigingen plaatsvinden dan zullen we dit via de nieuwsbrief kenbaar maken. De meest actuele versie staat op www.obsdedrentsehoek.nl.

Voor akkoord is namens de MR getekend door de voorzitter. Deze voor akkoord getekende schoolgids ligt ter inzage bij de directeur.





OBS De Drentse Hoek

OBS De Drentse Hoek
Oosterhesselenstraat 586
2545 SL DEN HAAG

Tel. 070-3661515

info@obsdedrentsehoek.nl
www.obsdedrentsehoek.nl

