

Schoolgids 2021-2022

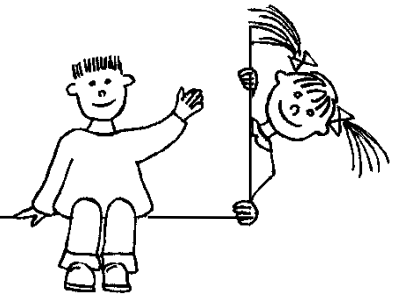


INHOUD

Openbare basisschool 'De Drentse Hoek'	1
Inleiding	5
1. Algemeen	6
Bijles	6
Buitenschoolse opvang	6
Eten en drinken	6
Foto's en filmopnames	6
Geestelijke stromingen	7
Gevonden voorwerpen	7
Gronden voor vrijstelling van het onderwijs	7
Gym	7
Huiswerk	7
ICT	7
Inschrijven	8
Klachtenregeling / vertrouwenspersoon	8
Kinderzwerfboeken	9
Kledingvoorschriften	9
Leerlingtevredenheidsonderzoek in groep 7 en 8	9
Luizen	9
Materialen	9
Medezeggenschap	9
Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld	10
Mobiele telefoons, smartwatches en andere digitale apparatuur	10
Na schooltijd	10
Onderwijsbegeleidingsdienst	11
Onderwijskundige rapporten	11
Ouderbijdrage	12
Ouderraad	12
Overblijf/tussenschoolse opvang	12
Personeel	13
Peuterleerplek 'Het Drentse Hoekje'/VVE	13

Privacy.....	14
Roken.....	15
Schoolarts	15
Schoolfotograaf	15
Schoolmaatschappelijk Werk.....	15
Schoolplan	15
Schooltandarts.....	16
Schooltijden.....	16
Snoepen	16
Social Media.....	16
Sponsoring/fondsenwerving.....	17
Sportdagen.....	17
Spreeken met leerkracht of directeur.....	17
Stage.....	17
Vakanties en vrije dagen	17
Zwemles	18
2. Onderwijsdoelen en resultaten	19
Visie.....	19
Onderwijsvernieuwing	19
3. Informatie naar ouders	23
Weekmail	23
4. Schoolregels	24
5. Zorg voor het kind	25
MDO (Multi Disciplinair Overleg).....	26
Individueel arrangement.....	27
Speciaal Basis Onderwijs (SBO) en Speciaal Onderwijs (SO)	27
6. Financieel overzicht	28
Ouderbijdrage.....	28
Overige kosten	28
7. Veiligheid	29
Arbo.....	29
BedrijfsHulpVerlener	29
Bescherming.....	29

Ongewenst gedrag	29
Schorsing	30
Verwijdering	30
Ontruiming	30
Pesten/plagen/ruzie	30
Politie	31
Regels en afspraken	31
Taakspel	31
8. Leerplicht	32
Ziekte, verzuim en te laat komen van een leerling	32
Extra verlof	32
9. Adressen en telefoonnummers	34
10. Bijlagen	35



Voor u ligt de schoolgids van openbare basisschool 'De Drentse Hoek'. De jaarkalender maakt onderdeel uit van de schoolgids. Tijdens de corona-periode hebben we ervaren dat zelfs de beste plannings en voornemens door overmacht niet kunnen worden uitgevoerd. Wij hopen dat dit schooljaar alle weldoordachte afspraken en activiteiten kunnen worden gerealiseerd.

Openbare basisschool 'De Drentse Hoek'

Uitgangspunt van de openbare basisschool is 'Niet apart maar samen'. Onze school staat open voor alle kinderen zonder onderscheid naar overtuiging of achtergrond. In een fijn leef- en werkklimaat staan prestaties, sociale vaardigheden en individuele begeleiding voorop. Gebruik makend van de moderne methodes en digitale leermiddelen bieden wij modern onderwijs dat voldoet aan de eisen van deze tijd. Ons motto is 'Samen werken aan de basis'.

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 het bieden van rijk uitdagend onderwijs waarin de leerling wordt geprikkeld zichzelf te ontwikkelen. Wij vinden het belangrijk dat we werken aan het versterken van het competentiegevoel en het zelfvertrouwen van leerlingen waardoor ze weerbaar en zelfredzaam worden.

De leerlingen leren verantwoordelijkheid te nemen voor het stellen en behalen van hun eigen doelen en daarbij een kritische houding aan te nemen. Wij leren kinderen een positieve kijk te ontwikkelen op de (multiculturele) samenleving en daaraan actief deel te nemen.

Dit alles doen wij met een hecht team in een goede sfeer. Basisschool 'De Drentse Hoek' ligt in de wijk Morgenstond en onze leerlingenpopulatie is een afspiegeling van deze wijk.

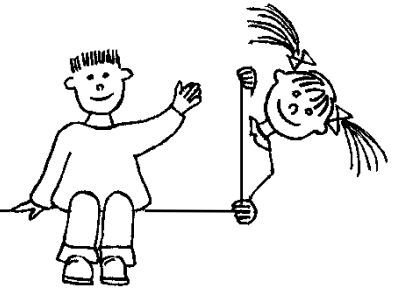
De Betere Basisschool

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

- we gebruiken onze Visie en Missie om richting te geven aan de dagelijkse praktijk,
- we hebben duidelijke besluitvormingsprocedures,
- we zorgen ervoor dat vernieuwingen gestructureerd en planmatig worden geïmplementeerd en geborgd,
- we hebben VerbeterTeams die werken aan overeenstemming over de belangrijkste doelen en bijbehorende concrete plannen,
- de VerbeterTeams ontwikkelen schoolstandaarden.

Om de werkwijze van De Betere Basisschool aan te sturen is er een Management Team (MT). Het MT bestaat uit de directeur en Intern Begeleiders/bouwcoördinatoren.

1. Algemeen



Bijles

Er zijn kinderen die extern bijles volgen. Dit kan goed zijn voor het zelfvertrouwen. Door de individuele aandacht begrijpen zij beter wat er wordt gevraagd. Het is goed dat de bijles-leraar aandacht besteedt aan de leerstrategieën; de manier om vraagstukken en opdrachten tot een goede oplossing te brengen. Instructie op strategie betekent dat je de manier van oplossen ook op een ander moment kunt toepassen.

Ook zijn er bijlessen gericht op Cito-toetsen. Dat kan leerlingen helpen omdat ze geoefend hebben met de vraagstelling en hier dan meer mee bekend. Echter, oefenen met de Cito-toets die in dezelfde periode op school wordt afgenomen is ongewenst. Het geeft een verkeerd beeld en heeft alleen een kortdurend effect. Immers, je oefent beperkt op de vragen en niet op de strategie. De leerkracht krijgt bovendien onvoldoende zicht op hiaten. Stelt u zich vooral goed op de hoogte van de aanpak van de bijles-leraar.

Buitenschoolse opvang

Onze school werkt samen met Stichting Kinderopvang DAK en Stichting Kinderopvang Triodus. Voor en na schooltijd en in de vakanties worden de kinderen door hen opgevangen. De kinderen worden van school opgehaald.

Eten en drinken

Rond tien uur is de ochtendpauze. Voor extra energie mogen de kinderen iets gezonds (!!) eten en drinken. We denken dan aan een boterham of fruit en een melkproduct of vruchtensap. De kinderen nemen dit zelf van huis mee naar school. Het is niet toegestaan om koolzuurhoudende dranken te nuttigen. Het tussendoortje is niet bedoeld als vervanging van het ontbijt. Wij zorgen voor een sfeer waarin de kinderen rustig kunnen eten. We dringen geen eten of drinken op en gaan geen strijd aan als een kind niet wil eten of drinken.

Excursies (onder voorbehoud van de Coronamaatregelen)

De groepen volgen een aantal keren 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. Indien er onvoldoende begeleiding is, kan een activiteit niet doorgaan.

Foto's en filmopnames

Met enige regelmaat worden er op school foto's gemaakt voor bijvoorbeeld onze website. Als u reden heeft om uw kind niet op foto's te willen, wilt u dit dan doorgeven aan de leerkracht van uw kind. U zult ook merken dat er soms filmopnames gemaakt worden. Deze opnames kunnen worden gebruikt bij besprekingen. Dit kan zijn in het kader van School Video Interactie Begeleiding (SVIB); een methode om aan de hand van korte filmopnames van de klas te kijken naar klassenorganisatie, interactie en didactiek.

Geestelijke stromingen

Tijdens o.a. geschiedenis, aardrijkskunde, wereldoriëntatie en geestelijke stromingen komen de grote wereldgodsdiensten aan bod. Ieder jaar is er een interculturele ochtend. Deze ochtend staat in het teken van verschillende landen, culturen en godsdiensten.

Gevonden voorwerpen

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

Groepjesschakelklas (deze is afhankelijk van de formatie)

In de groepjesschakelklas kan veel extra tijd en aandacht worden besteed aan de Nederlandse Taal omdat dit een kleine groep is. Naast het groepsprogramma wordt er gewerkt met woordenschatprogramma's in een taalrijke leeromgeving.

Gronden voor vrijstelling van het onderwijs

Als bedoeld in de WPO art. 41 en de WEC art. 46: op verzoek van ouders kan een leerling vrijstelling worden verleend van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten. De gronden voor vrijstelling worden bepaald door of namens het bevoegd gezag, waarbij tevens wordt bepaald welke onderwijsactiviteiten er voor de leerling voor in de plaats komen.

Gym

Vanaf groep 3 krijgen de kinderen tweemaal per week les van de vakleerkracht Lichamelijke Opvoeding. Zij maken daarbij gebruik van onze grote gymzaal met moderne toestellen. Na afloop van deze gymlessen is douchen verplicht. De gymlessen voor de kleuters worden door de groepsleerkracht verzorgd in het speellokaal of de gymzaal. Indien een leerling om medische redenen niet mag gymmen of zwemmen dient u een briefje van de huisarts/specialist in te leveren. In overleg tussen ouders en de leerkracht wordt een termijn afgesproken.

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. Dan kunnen andere kinderen er ook nog mee werken. 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 mail met daarin het huiswerk voor de komende week. U bent zo altijd op de hoogte van wat er geleerd of gemaakt moet worden.

ICT

De kleutergroepen beschikken over enkele iPads. Groep 3 en 4 beschikken over een aantal laptops in het lokaal die gebruikt worden ter ondersteuning van de dagelijkse lessen. Alle kinderen werken op de computer, ingedeeld naar de individuele mogelijkheden.

De leerlingen van de groepen 5 t/m 8 krijgen een laptop voor schoolgebruik. Zij werken op Snappet, het digitale oefenprogramma van de reken- en taalmethode. Daarnaast wordt hun kennis van Microsoft programma's verbeterd door stap voor stap naar een presentatie toe te werken. Met de leerlingen en ouders worden afspraken gemaakt over het gebruik van de laptops.

Inschrijven

U kunt telefonisch een afspraak maken voor een rondleiding door de school en het 'proeven' van de sfeer.

Aanmelden voor groep 1 gebeurt volgens de werkwijze van Aanmelden PO. U ontvangt rond de derde verjaardag van uw kind een brief en aanmeldformulier van de Gemeente Den Haag. Het is van belang dat u dit formulier nauwkeurig invult, zie ook bladzijde 4 van het document. Meer informatie kunt u vinden op <https://scholenwijzer.denhaag.nl/onderwijs/basisonderwijs>. Na aanmelding nodigen wij u uit voor een intakegesprek. Indien kinderen niet van onze eigen Peuterleerplek komen, nemen wij contact op met de Peuterleerplek of het kinderdagverblijf dat uw kind bezoekt.

Bij overschrijding van het leerlingplafond worden de volgende voorrangscriteria gehanteerd:

1. kinderen waarvan broertjes/zusjes op onze school zitten
2. kinderen die doorstromen vanuit onze Peuterleerplek

Kort voor de 4^e verjaardag mag uw kleuter 5 ochtenden 'op visite' komen. Uw kind mag dan in de kleutergroep komen kijken en meedoen. Voordat kinderen naar de basisschool komen moeten zij zindelijk zijn en zelfstandig naar het toilet kunnen gaan.

Bij kinderen die al een andere basisschool bezoeken wordt er altijd eerst contact met deze school opgenomen. Indien er zorgen zijn rondom een kind, wordt bekeken of onze school zorg op maat kan bieden en of de samenstelling van de groep plaatsing toelaat. Leerlingen van een andere school met een Cito-score van IV, V en V- worden eerst getoetst op hun functioneringsniveau om te bepalen in welke groep de leerling zo mogelijk geplaatst moet worden.

In de laatste week voor de kerst- en zomervakantie worden geen nieuwe leerlingen ingeschreven.

Klachtenregeling / vertrouwenspersoon

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

De vertrouwenspersonen zijn José Kuipers (IB) en Chantalle Hendriks. Ook bij hen kunt u met klachten terecht. Zij kunnen 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 hen

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. Meer informatie vindt u onder het kopje Schoolmaatschappelijk Werk verderop in deze gids.

Kinderzwerfboeken

Lezen en voorgelezen worden is belangrijk. In de hal staat een kast met boeken. Kinderen en ouders mogen een boek lenen. Als het boek uitgelezen is mag het worden teruggezet in de kast en kan er weer een ander boek geleend worden. Veel leesplezier!

Kledingvoorschriften

Zowel de leerkrachten als de leerlingen dragen passende kleding. In de klassen en in de gymzaal is het niet toegestaan om hoeden, petten, sjaaltjes, capuchons enz. te dragen. De school streeft ernaar dat er geen religieuze uitingen worden gedaan middels kleding zoals hoofddoekjes of keppeltjes. Jassen en tassen worden op de gang aan de kapstokken gehangen.

Leerlingtevredenheidsonderzoek in groep 7 en 8

Het meten van de tevredenheid van leerlingen over de kwaliteit van hun school via een leerling-enquête levert waardevolle informatie op die gebruikt kan worden voor verbetering van onderwijs en dienstverlening. Samen met de resultaten van het ouder tevredenheidsonderzoek krijgt de school een evenwichtig beeld van de kritiekpunten en verbeterpunten. De leerling tevredenheidsspeiling van Scholen met Succes wordt elk jaar afgenomen.

Luizen

Het kan gebeuren dat uw kind luizen heeft. Geeft u dit vooral (telefonisch) door aan de leerkracht zodat andere ouders ervan op de hoogte kunnen worden gesteld dat er luis is geconstateerd. Een kind met luizen mag niet naar school. Door veel te kammen met een luizenkam (Niskakam) en evt. speciale shampoo te gebruiken, kunt u de luizen verwijderen. Indien wij op school constateren dat uw kind luizen heeft, wordt u gebeld en dient u uw kind direct te komen ophalen. Het kind kan niet terug naar de klas. Blijft u 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.

Materialen

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.

Medezeggenschap

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 die gaat over zaken die meer scholen of alle openbare scholen tegelijk aangaan en over zaken die te maken hebben met het bestuur en de algemene organisatie van het openbaar onderwijs in Den Haag. Deze medezeggenschap wordt uitgeoefend door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR).

Volgens de wet en het reglement moet het bestuur van het openbaar onderwijs de GMR op tal van terreinen laten adviseren of instemmen voordat plannen mogen worden uitgevoerd. Dat varieert van het ziekteverzuimbeleid tot en met de vakantieplanning, en van de financiële jaarrekening tot en met de formatiedagen

Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld

Zoals wettelijk verplicht per juli 2013 werken wij met de meldcode.

Mobiele telefoons, smartwatches en andere digitale apparatuur

Het is niet toegestaan onder schooltijd en tijdens de overblijf foto's en filmpjes te maken en met eigen apparatuur te telefoneren. Het is ook niet toegestaan onder schooltijd en tijdens de overblijf de mobiele telefoon en smartwatches aan te hebben. In verband met verlies en/of schade is het niet verstandig mobiele telefoons e.d. mee naar school te nemen.

Als er toch telefoons e.d. worden meegenomen worden deze bij binnenkomst in de klas bij de leerkracht ingeleverd. De telefoons en smartwatches worden bewaard in een doos. De doos wordt in een kast opgeborgen en de kast gaat op slot. Na schooltijd deelt de leerkracht de telefoons en smartwatches uit. Deze mogen worden aangezet als de leerling buiten is. Kinderen die overblijven laten deze in de doos in de klas en halen die 's middags bij de leerkracht op. Indien een klas om 08.30 uur of 13.00 uur gymles heeft, haalt de leerkracht de mobiele telefoons en smartwatches in de kleedkamer op. Wanneer een klas als laatste gymles heeft, deelt de leerkracht deze na het douchen uit in de hal. Buiten schooltijd zijn mobiele telefoons en smartwatches e.d. op het schoolplein toegestaan. Bij het gaan van de bel worden deze uitgeschakeld. Het maken van foto's en filmpjes is ook op het schoolplein verboden. Wel is het toegestaan om ouders te laten weten dat de leerling op school is aangekomen of om bijvoorbeeld een liedje te luisteren of een foto te laten zien.

Alle leerkrachten mogen bij twijfel in de galerij van de telefoon of smartwatch kijken en op het plein gemaakte foto's of filmpjes laten wissen door de leerling. Bij overtreding van de regels, moeten de ouders de telefoon na 15.00 uur op komen halen. Tijdens naschoolse activiteiten gelden dezelfde afspraken. De begeleider bewaart in dit geval de apparatuur.

Ouders geven het goede voorbeeld door niet in school te telefoneren.

Na schooltijd

's Middags gaat de school om 15.00 uur uit. Na schooltijd worden er verschillende cursussen aangeboden op het gebied van dans, sport, creativiteit en expressie in het kader van het

gemeentelijk project 'de verlengde schooldag'. Informatie over aanvangstijden en voor welke leeftijdsgroepen de verschillende cursussen zijn bedoeld, ontvangt u te zijner tijd in een aparte brief.

Het is fijn dat zoveel kinderen gebruik maken van de naschoolse activiteiten. Ook zien wij met plezier dat veel kinderen na schooltijd op de speelplaats en op het speelveld spelen. Echter, in school wordt op dat moment gewerkt. Er worden lessen voorbereid, administratie bijgehouden, gesprekken gevoerd, vergaderingen gehouden enz. Het is belangrijk dat de teamleden geconcentreerd kunnen werken/overleggen zonder dat zij worden gestoord door kinderen of ouders die wachten, aanbellen om water te drinken, naar de wc moeten, op broertjes/zusjes wachten enz.. Daarom de volgende regels; de voordeur gaat een kwartier na schooltijd dicht, op woensdag om 12.15 uur en de andere dagen om 15.15 uur. Als er activiteiten na schooltijd zijn, wordt de zij-ingang bij de gymzaal gebruikt. De toegangsdeuren naar de school en de deuren van de kleedkamers zijn dan dicht. Ouders wachten buiten bij het hek.

NIO-toets (Nederlands Intelligentieonderzoek Onderwijsniveau)

In groep 7 of groep 8 wordt de NIO afgenomen. Dit intelligentieonderzoek wordt afgenomen zodat we met de uitslag het voorlopige advies kunnen ondersteunen. Het geeft aan welk vervolgonderwijs het meest geschikt is voor uw kind. Het is ook mogelijk na te gaan of een leerling straks op het voortgezet onderwijs behoefte heeft aan extra ondersteuning.

De NIO bevat 6 onderdelen, die vragen naar inzicht op het gebied van taal (3 onderdelen), rekenen (2 onderdelen) en ruimtelijk inzicht (1 onderdeel). De onderdelen van de NIO – met uitzondering van het ruimtelijk-inzicht onderdeel, dat 8 opgaven kent – bestaan uit 20 tot 30 meer keuzevragen.

Het is belangrijk te weten dat de feitelijke schoolprestaties van uw kind altijd op de eerste plaats staan bij het advies na de basisschool of bij het niveau van plaatsing binnen het voortgezet onderwijs. De uitslag van een intelligentietest als de NIO is daarbij bedoeld als hulpmiddel om het advies te onderbouwen.

Als de opgaven na afloop van de test zijn nagekeken, wordt de uitslag besproken met de leerkracht en meegegeven aan de ouder(s)/verzorger(s).

Onderwijsbegeleidingsdienst

Onze school maakt gebruik van de diensten van onder andere het Haags Centrum voor Onderwijs-begeleiding (HCO). De school geeft aan op welke gebieden advies gewenst wordt; bijvoorbeeld over onderwijsinhoudelijke zaken, keuze van nieuwe methodes of kinderen met leerproblemen.

Onderwijskundige rapporten

Indien een leerling de school verlaat, maakt de groepsleerkracht een onderwijskundig rapport voor de nieuwe school. Hierin worden onder andere de door ons gebruikte methodes, gegevens uit het leerlingvolgsysteem en bijzondere leerlinggegevens vermeld.

Ouderbijdrage

Voor het organiseren van niet-gesubsidieerde activiteiten zoals: museum en theaterbezoek, Sinterklaasfeest, Kerstdiner, Paasontbijt, sportdag, kleuterfeest, enz. vragen wij een bijdrage van € 25, per jaar per kind. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u voor deze vrijwillige bijdrage een brief met informatie. U kunt contant betalen bij de balie tussen 8.15 uur en 8.45 uur. U kunt ook het bedrag overmaken op IBAN nummer NL22 INGB 0007 2340 78 t.n.v. DHS - De Drentse Hoek. Aannee van het kind en deelname aan schoolactiviteiten is niet afhankelijk van deze betaling. Zie verder: financieel overzicht.

Ouderraad

De Ouderraad is het team tot grote steun. Zij helpt bij het organiseren en uitvoeren van activiteiten maar komt ook zelf met ideeën. Mede dankzij hun bijdragen zijn de feesten een groot succes.

Ouders in de school (afhankelijk van de geldende coronamaatregelen)

Kinderen vinden het fijn als hun ouders betrokken zijn bij school. Bij 'VVE-thuis' volgen ouders van kleuters een cursus over de thema's in de groep en de wisselwerking met thuis.

Soms wordt een beroep gedaan 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 - al is het maar één uurtje in het jaar - beschikbaar te stellen omdat zonder de inzet van ouders deze activiteiten niet door kunnen gaan. Wij en de kinderen zijn blij met uw hulp. Ook zijn ouders actief in de Ouderraad en Medezeggenschapsraad.

Overblijf/tussenschoolse opvang

De overblijf is bedoeld voor de kinderen waarvan de ouders werken, zelf een opleiding volgen of die te ver op loopafstand van school wonen. Wij hanteren hiervoor de ANWB Routeplanner; wandelen, vanaf 1,2 km. De overweging is dat kinderen ons inziens tussen de middag 45 minuten ontspanning en rust nodig hebben. Rekening houdend met twee keer 15 minuten lopen op 'kind-snelheid', zijn wij tot deze afstand gekomen. Ook is het mogelijk de kinderen incidenteel te laten overblijven als u een keer niet op tijd thuis kunt zijn. In alle andere gevallen raden wij u aan oplossingen te bedenken met bijvoorbeeld andere ouders. Het is fijn als de kinderen zoveel mogelijk thuis of bij een vriendje of vriendinnetje kunnen eten. Het is heerlijk voor de kinderen om tussen de middag even tot rust te komen in een vertrouwde, rustige omgeving.

De kinderen die overblijven moeten middels een inschrijfformulier aangemeld worden. U ontvangt dit inschrijfformulier op de informatieavond. In de tweede week na de zomervakantie moet dit formulier ingevuld aan de balie worden ingeleverd. De kinderen tot en met groep 4 blijven over in hun eigen lokaal bij de eigen leerkracht en een overblijfmoeder. Voor de oudere leerlingen wordt afhankelijk van het aantal een ander lokaal gezocht. Wij zorgen voor een sfeer waarin de kinderen rustig kunnen eten. We dringen geen eten of drinken op en gaan geen strijd aan als een kind niet wil eten of drinken. Na het eten nemen de overblijfmoeders de kinderen mee naar buiten.

Om de kinderen te laten overblijven is een strippenkaart te koop bij de balie tussen 8.15 uur en 8.45 uur. Een kaart voor 4 keer overblijven kost € 6,= en voor 16 keer overblijven € 24,=. De strippenkaart blijft op school en de leerkracht houdt bij wanneer het kind overblijft. Als de kaart vol is, gaat deze mee naar huis zodat u weet dat u een nieuwe strippenkaart moet kopen.

Als kinderen op vaste dagen overblijven kan ook één keer per schooljaar of één keer per half jaar per bank worden betaald. Bij de eerste weekmail ontvangt u hiervoor een opgaveformulier dat uiterlijk in de tweede week na de vakantie moet worden ingeleverd. De betaling dient uiterlijk in de derde week na de vakantie door ons te zijn ontvangen.

Tijdens het overblijven mogen de kinderen de speelplek niet verlaten. Bij slecht weer blijven de kinderen binnen.

Personeel

Onze school kent de volgende functies/taken:

- Administratief medewerker
- Algemeen schoolmedewerker
- Directeur
- Groepsleerkracht
- ICT-coördinator
- ICT-ondersteuning
- Intern Begeleider
- Interne coach
- Medewerker Aanbod op Maat
- Onderwijsassistent/tutor
- Taakspelcoach
- Taal-coördinator
- Tutor
- Vakleerkracht ICT
- Vakleerkracht kunst
- Vakleerkracht muziek
- Vakleerkracht lichamelijke opvoeding

Bij kort ziekteverzuim van een leerkracht wordt er eerst intern gekeken naar vervanging voor de groep. Indien er geen vervanging is, kunnen de kinderen verdeeld worden over andere groepen. Zij krijgen dan een lespakket mee dat zij zelfstandig kunnen maken. Ook maken wij gebruik van de mogelijkheid extern een leerkracht in te huren. Gezien het lerarentekort is ook dat echter een groot probleem. Op het moment dat de schoolorganisatie door afwezigheid van een leerkracht in de knel komt, zijn we wellicht genoodzaakt een groep naar huis te sturen of u - voor zoverre mogelijk - voor schooltijd te bellen met het verzoek uw kind(eren) thuis te houden. Indien mogelijk zullen we u hierover van tevoren inlichten.

Indien verzuim langer duurt, gaan wij in overleg met De Haagse Scholen over welke maatregelen uit het 'noodscenario lerarentekort' getroffen moeten worden. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat een groep tijdelijk 4 dagen onderwijs krijgt.

Peuterleerplek 'Het Drentse Hoekje'/VVE

De Drentse Hoek is een Voorschool. Dit betekent dat er een intensieve samenwerking is met Peuterleerplek 'Het Drentse Hoekje' van JongLeren. Samen hebben wij gekozen voor het werken met de projecten van Piramide. Het doel is de kinderen zo goed mogelijk voorbereid

naar groep 3 te laten gaan. De Peuterleerplek is bij ons in het gebouw gevestigd. Het telefoonnummer is 070-2053506.

Privacy

Ouders kunnen ervanuit gaan dat op school zorgvuldig wordt omgegaan met persoonsgegevens van kinderen, ouders en medewerkers. De Haagse Scholen, waar wij deel van uitmaken, heeft een privacy beleid geformuleerd met als kernpunten:

- We zijn transparant en communiceren actief naar alle betrokkenen, ouders, leerlingen, medewerkers en leveranciers en dienstverleners, over de wijze waarop met gegevens en informatie wordt omgegaan;
- We zorgen voor een adequate technische beveiliging van gegevens en informatie;
- We werken uitsluitend met erkende instrumenten op het gebied van beveiliging en afspraken;
- We werken uitsluitend met gegevens en informatie die noodzakelijk zijn om het vooraf bepaalde doel te realiseren (gegevensminimalisatie).

Om alle rechten en plichten ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens te waarborgen, maar vooral omdat we bij De Haagse Scholen privacy erg belangrijk vinden, is er een privacyreglement. Daarnaast zijn informatieve folders voor ouders en medewerkers opgesteld, met daarin onder meer de 5 gouden regels die iedereen moet weten over het omgaan met privacygevoelige gegevens. Deze folders alsmede het privacyreglement van De Haagse Scholen kunt u op school opvragen.

Wij maken gebruik van online onderwijskundige applicaties. In deze applicaties worden persoonsgegevens verwerkt. De Haagse Scholen sluit met alle leveranciers een bewerkersovereenkomst waarin rechten en plichten van de school (verantwoordelijke) en leverancier (bewerker) zijn geregeld. De Haagse Scholen maakt hierbij gebruik van de bewerkersovereenkomst van de PO-raad, welke deel uitmaakt van het PO-raad privacy convenant. Deze bewerkersovereenkomsten worden door De Haagse Scholen centraal afgesloten.

Met enige regelmaat worden er op school foto's en films gemaakt. Als u reden heeft om uw kind niet op foto te willen, heeft u dit kunnen aangeven bij de leerkracht. Soms worden er voor onderwijsdoeleinden filmopnamen gemaakt. Deze opnamen kunnen worden gebruikt bij besprekingen over bijvoorbeeld klassenorganisatie, interactie en pedagogische en didactisch handelen.

Alhoewel wij met de meest mogelijke zorgvuldigheid omgaan met persoonsgegevens kan het voorkomen dat er gegevens verloren gaan of in onbevoegde handen terecht komen. Bij De Haagse Scholen is daarom (conform de wetgeving) een meldpunt datalekken ingericht. Vanuit dit meldpunt wordt de afhandeling van elk (mogelijk) datalek gecoördineerd.

Door de inwerkingtreding van de Algemene Verordening Gegevensbescherming per 25 mei 2018 zullen o.a. alle bestaande bewerkersovereenkomsten moeten worden herzien. Het bestuur

van De Haagse Scholen heeft een kwartiermaker aangesteld ten behoeve van de implementatie van de AVG. Speerpunten hierbij zijn de actualisatie van bestaand beleid en reglementen in relatie tot de AVG en het onderzoeken van risico's met betrekking tot informatiebeveiliging en privacy. Op de website van De Haagse Scholen <http://www.dehaagsescholen.nl/privacy-statement> vindt u het privacy statement met verdere informatie.

Roken

Het is niet toegestaan in de school of op het schoolplein te roken. Wij verzoeken de ouders ook niet voor het hek te roken.

Schoolarts

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 wonen of er naar school gaan worden daarom opgeroepen voor een regulier preventief gezondheidsonderzoek door de Jeugdgezondheidszorg 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 nauw betrokken bij projecten op het gebied van bijvoorbeeld opvoedingsondersteuning, gezond gewicht, verzuimbegeleiding en alcohol, roken en drugs.

JGZ zal gebruik maken van de adresgegevens uit de leerlingadministratie van de school. Ouders die daartegen bezwaar hebben kunnen dit melden bij de Jeugdgezondheidszorg Rayon Escamp. Het adres van Jeugdgezondheidszorg vindt u achterin deze schoolgids. Verder informatie over de activiteiten van JGZ is te vinden op www.denhaag.nl/ggd.

Schoolfotograaf

Ieder jaar komt de schoolfotograaf een portretfoto en een groepsfoto maken. Dit gebeurt meestal in de maand maart of april. De kosten bedragen circa € 13,-.

Schoolmaatschappelijk Werk

Wanneer er problemen zijn kan het prettig zijn daar eens met iemand over te praten en samen naar een oplossing te zoeken. Dit kunnen problemen zijn op het gebied van opvoeding (slaapproblemen, niet luisteren enz.) maar ook relatieproblemen of ingrijpende gebeurtenissen in uw leven. De schoolmaatschappelijk werkster voert ook kind-gesprekken. Het telefoonnummer vindt u op de achterste bladzijde.

Schoolplan

Bij de directeur ligt het Schoolplan 2019-2023 ter inzage. In het schoolplan wordt onder andere het onderwijskundig en pedagogisch beleid beschreven en de streefdoelen voor deze Schoolplanperiode.

Schoolreis/kleuterfeest (onder voorbehoud van de Coronamaatregelen)

Vanaf groep 3 gaan de kinderen op schoolreis. De bestemming verandert ieder jaar. De kosten bedragen circa € 25,- en dienen voor 15 februari betaald te worden. De groepen 1 en 2 hebben op deze dag op school een kleuterfeest.

Belangrijk bij de extra begeleiding van groepjes leerlingen is dat de begeleiders de kinderen kennen, en andersom. Indien nodig worden daarom eerst de overblijfmoeders benaderd, daarna de leden van de Ouderraad, de Medezeggenschapsraad en eventueel nog ouders die gedurende het schooljaar vaker bij schoolactiviteiten hebben geholpen. De gezondheid van een kind kan ook een reden zijn om een ouder mee te vragen als begeleiding.

Schooltandarts

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

Schooltijden

De kinderen van de groepen 4 t/m 8 komen vanaf 8.20 uur via de hoofdingang naar binnen en de kinderen van de groepen 1 t/m 3 door de zij-ingang aan de Norgstraat. Zij lopen meteen door naar de klas waar zij door de leerkracht worden ontvangen. Alle leerlingen moeten om 8.30 uur in de klas zijn. Om 11.45 uur begint de middagpauze. Vanaf 12.50 uur mogen de niet overblijvende kinderen weer de speelplaats op en doorlopen naar de klas. Alle kinderen moeten om 13.00 uur in de klas zijn. Om 15.00 uur gaat de school uit.

's morgens

Maandag	08.30	11.45 uur
Dinsdag	08.30	11.45 uur
Woensdag	08.30	12.00 uur
Donderdag	08.30	11.45 uur
Vrijdag	08.30	11.45 uur

's middags

13.00	15.00 uur
13.00	15.00 uur
vrij	
13.00	15.00 uur
13.00	15.00 uur

Snoepen

Onder schooltijd mogen de kinderen niet snoepen. Op verjaardagen mogen de kinderen geen suikerhoudend snoep trakteren, want ook wij willen meewerken aan een goede gezondheid en een schoon gebit. Bovendien zijn er kinderen die niet goed reageren op de kleurstoffen in snoep. Wil een kind toch snoep uitdelen dan wordt dit aan het eind van de ochtend mee naar huis gegeven. Kaas, komkommer, fruit, zoutjes e.d. is ook erg lekker zo tussen de lessen door.

Social Media

Social Media kan zinvol en bruikbaar zijn maar ook een bron van ongewenste uitingen. Ook uw kind kan daar last van hebben. Als u merkt dat uw kind op een onplezierige wijze benaderd

wordt, blokkeer of verwijder dan de afzender. Het is niet verstandig dat uw kind hierop reageert of anderen zelf ook onheus gaat bejegenen. Het is zonde van de kostbare onderwijstijd om op school aandacht te moeten besteden aan dit soort negatieve zaken die zich elders afspelen. Dit wordt tot een minimum beperkt. Wij verzoeken u het gedrag van uw kind op de sociale media in de gaten te houden. U als ouder bent verantwoordelijk voor hetgeen uw kind plaatst. Indien er sprake is van een strafbaar feit, kan de politie worden ingeschakeld. Gepubliceerde teksten en uitlatingen zijn voor onbepaalde tijd openbaar, ook na verwijdering van het bericht. Het is niet toegestaan om foto-, film en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op sociale media te zetten, tenzij betrokkenen hiervoor toestemming hebben gegeven. Op school hebben wij een internet protocol.

Sponsoring/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.

Sportdagen

Jaarlijks wordt er voor alle groepen een sportdag georganiseerd. De groepen 5 t/m 8 doen mee aan een wijkspportdag.

Spreken met leerkracht of directeur

Om in alle rust te praten, kunt u een afspraak te maken voor een gesprek met een leerkracht of de directeur.

Stage

In samenwerking met de Haagse Hoge School, afdeling PABO en HALO, worden op onze school stagiaires begeleid. Zij zullen in de verschillende groepen praktijkervaring opdoen. Ook bieden wij plaats aan Lio-stagiaires. In het jaar dat zij afstuderen aan de PABO nemen zij gedurende 15 weken een groep (gedeeltelijk) over. Oud-leerlingen hebben bij ons op school soms hun 'snuffelstage'. Ook zijn stagiaires van het MBO welkom.

Vakanties en vrije dagen

Het actuele vakantierooster vindt u in de jaarkalender en op de website.

Werkweek (onder voorbehoud van de Coronamaatregelen)

Eenmaal in de basisschoolperiode gaan de kinderen op werkweek. 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.

Zoekgeraakte/kapotgemaakte spullen

Indien boeken, werkschriften, tablets, laptops of andere materialen tijdens het gebruik door de kinderen thuis of op school zoekraken of opzettelijk worden kapotgemaakt of beschadigd, moeten de kosten voor vervanging door de ouders worden betaald. De kosten voor een nieuwe een nieuwe tablet bedragen bijvoorbeeld € 150,=, een nieuw schoolrapport € 2,=.

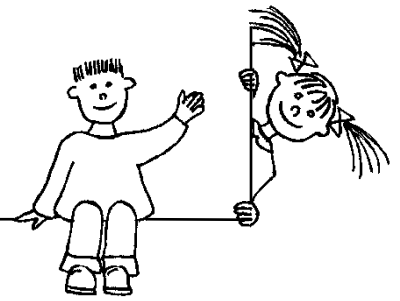
Zwemles

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 worden betaald. De kosten staan vermeld in het hoofdstuk 'Financieel Overzicht' verderop in deze gids.

Notities



2. Onderwijsdoelen en resultaten



Visie

Onze visie is dat kinderen naar school komen om te leren. Het leren van de basisvaardigheden Nederlandse taal, lezen, rekenen en schrijven is het uitgangspunt van ons onderwijsaanbod. Wij gaan ervanuit dat vooral school dé plek is waar kinderen deze basisvaardigheden leren. De lesmethodes zijn onze leidraad bij het leerstofaanbod. Ons doel is elk kind optimaal te laten presteren en verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen leerproces.

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.

De relatie tussen ouders en school komt ook tot uiting tijdens de bijeenkomsten van 'VVE thuis'. Ouders van de Peuterleerplek en de kleutergroepen volgen per thema een bijeenkomst over het aanbod in de groep en activiteiten die ze thuis kunnen doen die daarbij aansluiten.

We zijn voorspelbaar en werken met vaste dag en weekroosters. Bij de kleuters wordt gewerkt met dagritmekaarten. Wij maken een jaarplanning waar zo min mogelijk van wordt afgeweken. Bij het plannen van de activiteiten staat de vraag centraal of deze bijdragen aan ons onderwijsdoel.

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! wordt de ontwikkeling van de peuters en kleuters gevolgd.

Ons onderwijs richt zich op kennisverwerving, de sociaal-emotionele ontwikkeling, de ontwikkeling van de 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 ook een grote bijdrage aan het woordenschatonderwijs.

De Inspectie van het Onderwijs heeft ons een 'basisarrangement' toegekend. Dit is de mate waarin toezicht wordt gehouden op de kwaliteit van het onderwijs op scholen. Wij hebben bij het laatste inspectiebezoek de hoogste score gekregen op de onderdelen 'leerkrachtvaardigheden' en 'pedagogisch handelen' bij zowel de kwaliteitsanalyse van de hele school als van de VVE.

Onderwijsvernieuwing

In onderwijsland wordt veel nagedacht over het onderwijs in een maatschappij die snel verandert. Dit heeft op onze school geleid tot een aantal vernieuwingen:

Het Directe Instructie Model

Op basis van recent onderzoek naar de werking van het brein geven wij instructie volgens het Direct Instructie Model. Werkend vanuit het doel van de les en de kennis en/of vaardigheden die je nodig hebt om de nieuwe lesstof te leren, is er in de instructie o.a. aandacht voor:

- Terugblik: o.a. ophalen voorkennis.
- Oriëntatie: o.a. leerdoelen, criteria en differentiatie.
- Uitleg: o.a. voordoen, instructie op strategie en gebruik van materialen.
- Inoefenen: o.a. korte opdrachten, vragen stellen en uitleg door leerlingen.
- Zelfstandig werken: o.a. taakgerichtheid en differentiatie.
- Evaluatie: o.a. terugvragen naar criteria en het geven van procesfeedback

Coöperatief leren

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

Digitalisering

Op De Drentse Hoek heeft ook de digitalisering van het onderwijs zijn intrede gedaan. In alle groepen gebruiken we digitale schoolborden. Bij de kleuters en in groep 3 worden iPads gebruikt. In groep 4 werken alle kinderen op eigen tablets en vanaf groep 5 hebben de leerlingen een eigen laptop. Voor de vakken technisch lezen, rekenen, taal en spelling maken we gebruik van Snappet. Snappet vervangt de verwerking van lessen uit een boek en in een schrift. Een groot voordeel van Snappet is dat de kinderen door middel van een streep of een krul direct zien of ze de opdracht goed hebben gemaakt. Alle bewerkingen op Snappet worden geregistreerd en bewaard. Op deze manier krijgen de leerling en de leerkracht een goed beeld van de vorderingen op de verschillende leerlijnen. 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.

Leerbewust

Op deze manier leren leerlingen verantwoordelijkheid voor het eigen leren te nemen. Jezelf uitdagen, weten waar je goed in bent en waar je jezelf in moet verbeteren, zorgen ervoor dat de leerlingen "LeerBewust" aan het werk gaan.

Opbrengstgericht Overleg

Ook het Opbrengstgericht Overleg is een gevolg van de onderwijsvernieuwing in onze school. Meer hierover kunt u lezen in hoofdstuk 5 'Zorg voor het kind.'

Score Cito eindtoets

<u>De Drentse Hoek</u>	<u>Ondergrens</u>	<u>Landelijk gemiddelde</u>
2021: 537,1	--	534,5
2020: vanwege de scholensluiting is deze niet doorgegaan.		
2019: 536,6	533,5	535,7
2018: 535,6	533,4	534,9

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

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

2018-2019

HAVO/VWO	: 4
HAVO	: 4
VMBO kader	: 4
VWO	: 3
VMBO GL/TL	: 3
VMBO kader + LWOO	: 2
VMBO basis/kader + LWOO	: 2
VMBO kader/TL	: 1
VMBO GL/TL/HAVO	: 1
VMBO Basis + LWOO	: 1

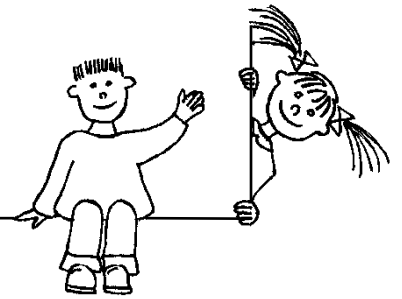
2017-2018

VMBO GL-TL-Havo	: 4
HAVO	: 4
VWO	: 3
HAVO/VWO	: 3
VMBO GL-TL	: 2
VMBO basis/kader	: 2
VMBO kader	: 1
PRO/VMBO basis	: 1

Onderwijstijd

<u>Leerjaar</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>
I								
<u>Functieontwikkeling</u>								
Functieontwikkeling	9:00	9:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
II								
<u>Basisvaardigheden</u>								
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								
<u>Kennisgebieden</u>								
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								
<u>Expressie Activiteiten</u>								
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								
<u>Lichamelijke oefening</u>								
Lichamelijke oefening	1:30	1:30	1:30	1:30	2:15	1:30	1:30	1:30
VI								
<u>Sociale redzaamheid/verkeer</u>								
Bev. Soc. Redzaamheid	0:15	0:15	1:00	0:30	0:30	0:30	0:30	0:15
VII								
<u>Diverse clusters</u>	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

3. Informatie naar ouders



Informatieavond (onder voorbehoud van de Coronamaatregelen)

De tweede maandag na de zomervakantie wordt op school een informatieavond gehouden voor alle ouders. U kunt dan kennismaken met de leerkracht(en) van uw kind(eren) en u ontvangt informatie over dit nieuwe schooljaar.

Rapporten en oudergesprekken (onder voorbehoud van de Coronamaatregelen)

De groepen 3 t/m 8 krijgen drie keer per jaar een rapport. Over de kleuters wordt een gesprek gevoerd en later in het jaar een kleuterrapport geschreven. De ouders krijgen het rapport van tevoren mee ter voorbereiding op het gesprek met de leerkracht.

Om een rooster te kunnen maken voor de rapportbesprekingen krijgen de ouders een rapportbriefje om een voorkeurstijd aan te geven. Hier wordt zo veel mogelijk rekening mee

Voortgezet Onderwijs

De procedure voor verwijzing en aanmelding naar het Voortgezet Onderwijs is terug te vinden in bijlage 1.

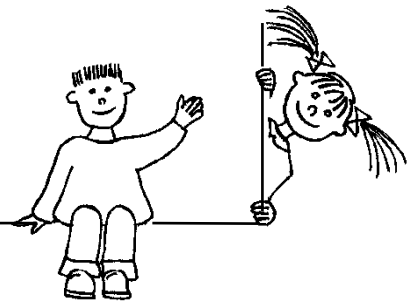
Weekmail

In de weekmail leest u nieuws en wetenswaardigheden uit de groep van uw kind(eren). Ook vindt u hierin indien van toepassing informatie over het huiswerk.

Notities



4. Schoolregels



De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Het gaat hierbij onder andere om het volgende:

Sociale omgangsvormen

- pesten.... pikken we niet,
- houdt rekening met elkaar,
- eerst denken dan doen,
- praat aardig met elkaar, let op je toon,
- toon respect voor een ander,
- doe alleen dat bij een ander wat je zelf ook leuk zou vinden,
- probeer ruzie pratend op te lossen, zo nodig met hulp van de leerkracht.

Regels buiten de klas

- *loop* rustig, *doe* rustig en *praat* rustig.

Omgang met materialen

- tafels zijn zo veel mogelijk leeg ook als je naar huis gaat,
- stoelen aanschuiven en als je naar huis gaat op de tafel zetten,
- schrijven en tekenen alleen op de daarvoor bestemde plekken (schriften/schoolbord),
- zuinig omgaan met alle materialen,
- materialen die moedwillig kapot worden gemaakt, moeten worden vergoed.
- materialen zelf op de goede plek terugzetten
- telefoons worden ingeleverd

Gespreksregels

- goed luisteren als een ander praat,
- praat met elkaar op een rustige en beleefde toon,
- vertel je verhaal zo, dat de anderen het leuk vinden om er naar te luisteren,
- als dit is aangegeven mag je zachtjes met elkaar overleggen tijdens het werken.

Eten en drinken

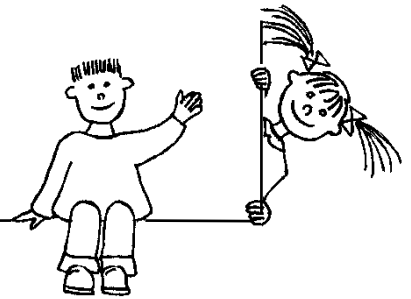
- alleen tijdens de daarvoor bestemde tijd: gezond eten en drinken.

WC-regels

- zo veel mogelijk voor schooltijd thuis naar het toilet gaan,
- alleen naar het toilet voor of na de instructie en in de pauzes (groep 4 t/m 8),
- na toiletgebruik handen wassen in de klas,
- kleuters hangen een ketting om, de groepen 3 t/m 8 draaien een bordje om.

Deze regels gelden ook bij overblijf en excursies.

5. Zorg voor het kind



De groepsleerkrachten

De groepsleerkracht is de eerste 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. Het leerstofaanbod op de verschillende leerdoelen wordt vanaf groep 4 vanuit Snappet na een korte standaardoefening op niveau aangeboden.

In de groepen 1 en 2 wordt gewerkt met een Plan van Aanpak voor rekenen en taal en in de groepen 3 t/m 8 voor rekenen, spelling, begrijpend lezen en technisch lezen. 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 zo nodig bijgesteld en daarna uitgevoerd. In dit plan staat vermeld op welke manier de leerkracht samen met de kinderen aan die verbetering gaat werken.

Leerlingvolgsysteem

Op school maken wij gebruik van methode gebonden toetsen en van de toetsen ontwikkeld door het CITO. De leerkrachten analyseren de toetsen en houden in hun lesvoorbereiding en in hun lessen en bij het maken van de plannen van aanpak rekening met de uitslagen van de toetsen. De resultaten worden bijgehouden in ons leerlingvolgsysteem en besproken tijdens groepsbesprekingen voor ieder rapport. De Cito-resultaten worden op het rapport vermeld.

De Intern Begeleiders

Taken van de Intern Begeleiders zijn o.a.:

- overleg met leerkrachten over de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen
- bieden van ondersteuning aan groepsleerkrachten bij het organiseren van de aanpak van de zorg binnen de groep
- ondersteuning leerkracht groep 8 bij de adviezen voor het voortgezet onderwijs
- ondersteuning van onze Peuterleerplek
- organiseren van de groepsbesprekingen
- evalueren van plannen van aanpak
- organiseren van overleg met ouders, leerkrachten en begeleiders ook van buiten de school.
- coördineren van de hulp aan kinderen die wellicht dyslectisch kunnen zijn
- coördineren van hulp voor zorgleerlingen
- voorzitten Multi Disciplinair Overleg (MDO)
- coördineren van zorginitiatieven op niveau van de hele school
- onderhouden van contacten met andere scholen/instellingen

Voor kinderen die extra begeleiding nodig hebben, wordt zo nodig een Ontwikkelingsperspectief (OPP) gemaakt.

Passend Onderwijs

Passend Onderwijs is de uitwerking van de wet die op 1 augustus 2014 van kracht is geworden en bepaalt dat scholen (formeel de schoolbesturen) ervoor verantwoordelijk zijn dat elke leerling die bij hen op school zit of wordt aangemeld, een passende onderwijsplek krijgt. Dat kan op de eigen school zijn of op een van de andere scholen binnen het samenwerkingsverband (zorgplicht).

Indien de school waarop de leerling zit of is aangemeld, dat onderwijs kan verzorgen, en dat is in bijna 95% het geval, dan verandert er niets en merkt de leerling weinig of geen verandering. Leerling en school passen goed bij elkaar. De school biedt “basisondersteuning” en de leerling heeft daar voldoende aan. Basisondersteuning is de ondersteuning die elke school in het samenwerkingsverband minimaal kan bieden.

Een samenwerkingsverband is een organisatie die de samenwerking tussen alle basisscholen, scholen voor speciaal onderwijs en scholen voor speciaal basisonderwijs binnen een bepaald gebied organiseert. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH). Het gebied omvat heel Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk.

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 waar de leerling zit of wordt aangemeld. De school bepaalt in overleg met de ouders hoe die ondersteuning het beste kan worden gegeven en kan daarvoor extra middelen aanvragen bij 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. 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. Zie bijlage 2

In het protocol ‘Onthouden van noodzakelijke zorg/weigering van ouder(s)/verzorger(s) verlenen van toestemming’ wordt beschreven hoe de school omgaat met ouders die weigeren toestemming te geven om noodzakelijke interne en/of externe zorg te geven. Zie bijlage 3

MDO (Multi Disciplinair Overleg)

Indien de basisondersteuning niet genoeg blijkt te zijn wordt de leerling besproken in het MDO op onze school. In het MDO hebben in ieder geval zitting de leerkracht en de Intern Begeleider (IB), een adviseur Passend Onderwijs van SPPOH, onze schoolmaatschappelijk werkster en de ouders. Op verzoek kan ook een orthopedagoog of psycholoog, de schoolarts of logopedist worden uitgenodigd. Een kind wordt in deze commissie besproken nadat de ouders/verzorgers toestemming hebben gegeven. Daarvoor ondertekent u een ouderverklaring. Van de uitkomst

van de bespreking in het MDO ontvangt u een verslag. Het kan zijn dat er is besloten om nader onderzoek te doen. Daarvoor kunt u opnieuw toestemming geven. Dossievorming vindt plaats op school volgens de richtlijnen van de Wet op de Persoonsregistratie. Alle gegevens worden vertrouwelijk behandeld.

Individueel arrangement

Na bespreking in het MDO kan besloten worden een arrangement aan te vragen. Dit is een op de behoefte van de leerling afgestemd pakket van onderwijs, ondersteuning en zo nodig zorg. Samen met de ouders wordt dit arrangement opgesteld en uitgevoerd. Het arrangement wordt bekostigd door het samenwerkingsverband: SPPOH.

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

Soms is het niet haalbaar om de extra ondersteuning op de eigen school te organiseren en wordt er voor de leerling een lesplaats in het speciaal basis onderwijs of in het speciaal onderwijs georganiseerd. De toelating wordt door de basisschool in samenwerking met de ouders aangevraagd bij het samenwerkingsverband SSPOH. Als een toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven kan inschrijving op een SBO of SO school plaatsvinden.

Indien documentatie als verslagen, observaties en formulieren door de ouders ondertekend moeten worden, wordt hierover met u contact opgenomen.

Voor meer en uitgebreide informatie over Passend Onderwijs verwijzen wij u naar de volgende websites:

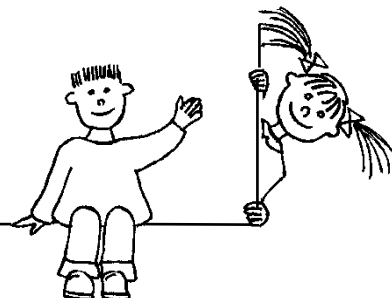
www.sppoh.nl Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH)

Het samenwerkingsverband waar onze school toe hoort met veel actuele informatie over Passend Onderwijs specifiek voor onze regio.

www.passendonderwijs.nl Het centrale informatiepunt voor de implementatie van passend onderwijs van het ministerie van OCW.

www.steunpuntpassendonderwijs.nl Website over Passend Onderwijs, speciaal voor ouders.

6. Financieel overzicht



Ouderbijdrage

De ouderbijdrage is € 25, per jaar en dient vóór 1 november betaald te worden. Voor deze vrijwillige bijdrage ontvangt u aan het begin van het schooljaar een brief met de benodigde informatie. U kunt contant betalen aan de balie tussen 8.15 uur en 8.45 uur of u kunt het bedrag storten op IBAN nummer NL22 INGB 0007 2340 78 t.n.v. DHS - De Drentse Hoek onder vermelding van de naam en groep van uw kind(eren). U kunt ook in termijnen betalen; € 15, vóór 1 november en € 10, vóór 1 februari.

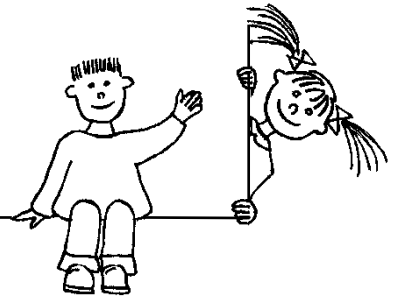
Het geld wordt o.a. gebruikt voor sportdag, Sinterklaas, Kerst, Pasen, kindershow, afscheid groep 8, toneelvoorstellingen, museumbezoek en kleuterfeest. Zonder uw bijdrage is het niet mogelijk deze activiteiten te organiseren. Zij vormen een belangrijke bijdrage aan de algemene ontwikkeling van uw kind. U kunt ook per onderdeel betalen maar dit heeft niet onze voorkeur omdat dit voor ons veel extra werk met zich meebrengt. Bovendien bent u duurder uit.

Kerst	€	2,00
Sportdag	€	2,00
Paasontbijt	€	5,00
Kleuterfeest	€	5,00
Afscheid groep 8	€	10,00
Museumbezoek	€	10,00
Toneelvoorstellingen	€	10,00
Sinterklaas	€	10,00

Overige kosten

Schoolreis groepen 3 t/m 6	±	€	25,00
Werkweek groep 7 en 8	±	€	120,00
Schoolfotograaf	±	€	13,00
Busvervoer schoolzwemmen 1 ^e kind	€	22,00	
Busvervoer schoolzwemmen 2 ^e kind	€	11,00	
Busvervoer schoolzwemmen 3 ^e kind	€	8,00	
Overblijf strippenkaart 4x	€	6,00	
Overblijf strippenkaart 16x	€	24,00	

7. Veiligheid



Het is belangrijk dat u als ouder met een gerust hart uw kind op school achter kunt laten. Daartoe hebben wij als school een aantal afspraken gemaakt en maatregelen genomen.

Arbo

Bonden en werkgevers hebben de Arbocatalogus PO vastgelegd in de CAO Primair Onderwijs 2009 en deze daarmee bindend verklaard voor deze sector. Inmiddels heeft ook de Arbeidsinspectie de catalogus getoetst en akkoord bevonden. Alle informatie is beschikbaar via de website: www.arbocataloguspo.nl.

BedrijfsHulpVerlener

De school heeft zes gediplomeerde BedrijfsHulpVerleners. Ieder jaar gaan zij naar de nascholingscursus en wordt het diploma verlengd.

Bescherming

Het Koningin Wilhelminafonds adviseert om kinderen niet met ontbloot bovenlijf aan de zon bloot te stellen. Daarom dragen de kinderen tijdens het buitenspelen een hemdje of t-shirt. Een uitzondering kan zijn als de kinderen met water buiten spelen.

Buiten de school (onder voorbehoud van de Coronamaatregelen)

Activiteiten die buiten school plaatsvinden hebben extra aandacht. Immers, op het moment dat wij ons in het verkeer begeven en de leerlingen in een andere omgeving komen is veiligheid een belangrijk aandachtspunt. Er is hiervoor een protocol met afspraken. Leerlingen worden uitgesloten van een volgende buitenschoolse activiteit als zij zichzelf of anderen in gevaar hebben gebracht of zich niet aan de afspraken van het protocol hebben gehouden.

Ook zijn er afspraken over de begeleiding. Bij iedere excursie moeten voor de groep 5 t/m 8 minimaal twee volwassen begeleiders mee. Bij de groepen 1 t/m 4 is minimaal 1 volwassen begeleider nodig per 5 kinderen. In ieder geval een leerkracht en daarnaast ouders, onderwijs- of klassenassistenten, stagiaires of andere volwassenen. Zij begeleiden zelfstandig groepjes leerlingen. Indien er niet genoeg begeleiding is, kan de activiteit niet doorgaan.

Ongewenst gedrag

Het is jammer als een kind, door wat voor oorzaak dan ook, in de problemen raakt door ongewenst gedrag. Een goede samenwerking tussen ouders en school is altijd belangrijk maar in deze situatie noodzakelijk. Er zal regelmatig overleg tussen ouders en school moeten zijn. Als het met een kind op school echt niet gaat, moeten ouders het kind op komen halen. De medewerkers van de school of de ouders van het kind dat ongewenst gedrag vertoont, spreken het (eigen) kind op dit gedrag aan. Dit is niet de taak van andere ouders.

Het protocol 'Opeenvolgende maatregelen bij ongewenst gedrag' is te vinden in bijlage 4.

Schorsing

In artikel 40c van de Wet op het primair onderwijs (WPO), is bepaald dat een school een leerling, onder opgave van redenen, kan schorsen voor ten hoogste één week. De schorsing wordt altijd schriftelijk aan de ouders meegedeeld en bij schorsing voor meer dan één schooldag dient de inspectie van het onderwijs schriftelijk en onder opgave van redenen te worden geïnformeerd. De bevoegdheid om besluiten te nemen inzake schorsing van leerlingen is door het bestuur van De Haagse Scholen in het "Managementstatuut van De Haagse Scholen 2014", gemandateerd aan de directeur van de school.

Schorsing kan worden opgelegd, indien de leerling en/of de wettelijke vertegenwoordiger(s) zich op school ernstig heeft (hebben) misdragen c.q. hebben misdragen of wanneer het vermoeden daarvan bestaat en nader onderzoek nodig is. Tijdens de schorsing voor een kind wordt er voor een alternatieve vorm van onderwijs zorg gedragen door de school. Meestal is dit een 'huiswerkservice'.

Verwijdering

In artikel 40 van de Wet op het primair onderwijs (WPO), is o.a. vastgelegd onder welke voorwaarden een leerling definitief van school kan worden verwijderd. De bevoegdheid om besluiten te nemen inzake verwijdering van leerlingen is door het bestuur van De Haagse Scholen in het "Managementstatuut van De Haagse Scholen 2014", gemandateerd aan de directeur van de school.

Een leerling kan van school verwijderd worden, indien op school door het gedrag van de leerling en/of de wettelijke vertegenwoordiger(s) een onhoudbare situatie is ontstaan en er terzake 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.

Ontruiming

Wij hebben een ontruimingsplan dat door de brandweer wordt gecontroleerd. Tweemaal per schooljaar is er een ontruimingsoefening. Deze worden geëvalueerd en zo nodig wordt het plan bijgesteld.

Pesten/plagen/ruzie

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" wordt aandacht besteed aan pesten en ruzie maken en het voorkomen en zelf oplossen daarvan. Ook werken wij met het protocol van 'Het Pestbriefje'; de gepeste leerling vult een vragenformulier in, de pester krijgt dit te lezen en vult ook een formulier in. De ouders van betrokken leerlingen dienen de formulieren te ondertekenen en moeten in

samenspraak met de school er alles aan doen het pesten te stoppen. Zie ook www.pestbriefje.com. De ouders zijn wettelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor de gedragingen van hun kind. De school heeft een adviserende/begeleidende rol.

Indien noodzakelijk wordt eerdergenoemd protocol 'Opeenvolgende maatregelen bij ongewenst gedrag' gebruikt.

Politie

Indien zich op school een strafbaar feit voordoet of ernstig grensoverschrijdend gedrag, zal altijd de politie worden ingeschakeld. Er is een prettige samenwerking met de wijkagent.

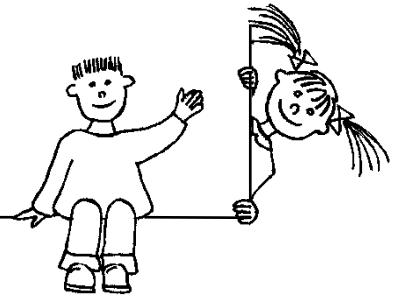
Regels en afspraken

Voor een veilig schoolklimaat is het belangrijk goede en duidelijke afspraken met elkaar te maken en deze ook schriftelijk vast te leggen. Dit doen wij in zogenaamde protocollen. Zo is er onder andere een pestprotocol en een internetprotocol in gebruik. Deze protocollen worden aan het begin van het schooljaar met de kinderen besproken en een aantal keren in het jaar opnieuw onder de aandacht gebracht.

Taakspel

Spelregels zijn belangrijk om met respect en vertrouwen met elkaar om te kunnen gaan. Voor een veilig schoolklimaat worden middels Taakspel leerkrachten en kinderen er steeds weer aan herinnerd dat goede spelregels nodig zijn om op een prettige manier met elkaar om te gaan en dat men zich consequent aan afspraken moet houden. Positief gedrag belonen en negatief gedrag negeren is een kenmerk van Taakspel.

8. Leerplicht



Ziekte, verzuim en te laat komen van een leerling

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 Protocol Schoolverzuim op www.denhaag.nl. Ongeoorloofd verzuim en te laat komen moet worden gemeld bij Leerplicht. Zij zullen dan een afspraak met de ouders maken. Bij schoolverzuim kan een proces-verbaal en een geldboete het gevolg zijn. De scholen zullen gecontroleerd worden of zij zich aan het verzuimprotocol houden. Indien een school zich niet houdt aan het verzuimprotocol kan ook de school een proces-verbaal krijgen.

Wanneer uw kind, om welke reden dan ook (ziekte, doktersbezoek etc.) niet op school kan verschijnen, wilt u dit dan tussen 8.15 uur en 8.45 uur aan ons doorgeven. Hebben wij om 9.00 uur nog geen afmelding ontvangen, dan ontvangt u van ons een brief dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim en dat dit een volgende keer bij Leerplicht wordt gemeld. Het is belangrijk om tandarts of doktersbezoek zoveel mogelijk na schooltijd af te spreken zodat de kinderen geen lessen missen. Onder schooltijd mogen kinderen **nooit** alleen naar huis. Als kinderen op school ziek worden, moeten zij worden opgehaald.

Het is heel erg storend als kinderen te laat op school komen. Voor de groep omdat zij in de les gestoord worden maar ook voor het kind dat te laat is. Het mist de instructie en heeft daar last van bij het maken van de les of het vervolgprogramma. Dus 's morgens om 8.30 uur en 's middags om 13.00 uur *in* de klas.

Te laat komen is ook schoolverzuim. Na 3x te laat komen ontvangt u een brief, na 6x te laat komen heeft u een gesprek met de groepsleerkracht, na 9x wordt gemeld bij de Leerplichtambtenaar.

Extra verlof

Verlofaanvragen (anders dan bij calamiteiten) dienen schriftelijke en tenminste 8 weken van te voren te worden aangevraagd.

Bij calamiteiten is het in enkele bijzondere gevallen mogelijk voor uw kind verlof aan te vragen, bijvoorbeeld bij een overlijden in de familie. Het verlof moet tot een minimum beperkt worden omdat de kinderen anders een achterstand oplopen ten opzichte van hun medeleerlingen!

Vakantieverlof wordt alleen dan verleend, wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het volstrekt onmogelijk is binnen de schoolvakanties 2 weken op vakantie te gaan. Er dienen bewijsstukken te worden overlegd waaruit blijkt dat vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Alleen het feit

dat tijdens de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende. Dit verlof is uitdrukkelijk niet bedoeld voor het oplossen van roosterproblemen van de werkgever.

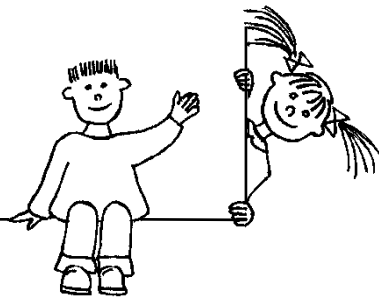
Verlof moet altijd bij de directeur aangevraagd worden. Wanneer het om maximaal tien schooldagen gaat beslist de directeur na overleg met Leerplicht. De directeur is gebonden aan de regels van Leerplicht. Bij meer dan tien schooldagen beslist de Leerplichtambtenaar.

Leerplicht controleert elk jaar steekproefsgewijs de verlofaanvragen. Voor meer informatie ligt er een folder bij de balie. Het telefoonnummer van de afdeling Leerplicht vindt u op de laatste bladzijde.

Notities



9. Adressen en telefoonnummers



Obs 'De Drentse Hoek'
Oosterhesselenstraat 586
2545 SL DEN HAAG
Tel. : 070-3661515

Plp 'Het Drentse Hoekje'
Oosterhesselenstraat 586
2545 SL DEN HAAG
Tel. : 070-2053506

CJG Den Haag Escamp
Bentelostraat 51
2545 NV DEN HAAG
Tel. : 0800-2854070

Jeugd tandzorg
Zuidlarenstraat 201-203
2545 VT DEN HAAG
Tel. : 070-3051200 (optie 7)

Stichting DAK
Noordwal 10
2513 EA DEN HAAG
Tel. : 070-7502100

> Buitenschoolse opvang KC Bamboe
Bentelostraat 53
2545 NV DEN HAAG
Tel. : 070-3662011

Stichting Triodus
Spoorhaven 10-18
2641 AV BERKEL EN RODENRIJS
Tel. : 010-2862777

> Buitenschoolse opvang Pastuso
Norgstraat 12
2545 TV DEN HAAG
Tel. : 06-52374542

Stichting De Haagse Scholen
Postbus 61454
2506 AL DEN HAAG
Tel. : 070-3065200

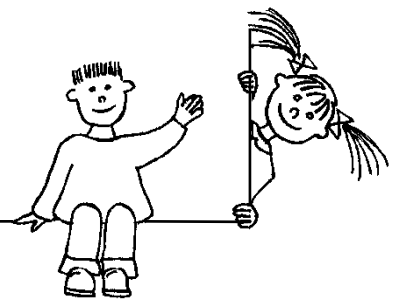
> bezoekadres
Johanna Westerdijkplein 1
2521 EN DEN HAAG

Stichting Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD UTRECHT
Tel. : 030-2809590

Haags Centrum voor Onderwijsbegeleiding
Zwembad Zuiderpark
Afdeling Leerlicht
Schoolmaatschappelijk Werk
Vereniging voor Openbaar Onderwijs
Inspectie voor het onderwijs

070-4482828
070-3679463
070-3535454
015-2131151
036-5331500
0900-1113111

10. Bijlagen



- Bijlage 1: Protocol 'Verwijzing naar Voorgezet Onderwijs'
- Bijlage 2: Protocol 'Handelswijze bij de eerste signalen van zorg'
- Bijlage 3: Protocol 'Onthouden van noodzakelijke zorg/weigering van ouder(s)/verzorger(s) verlenen van toestemming'
- Bijlage 4: Protocol 'Opeenvolgende maatregelen bij ongewenst gedrag'

Bijlage 1: Protocol ‘Verwijzing naar Voortgezet Onderwijs’

In dit protocol is de verwijzing naar het Voortgezet Onderwijs en het Stappenplan Advies VO beschreven.

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

Stap 1

In de loop van groep 6 krijgen de leerlingen die wellicht in aanmerking komen voor praktijk onderwijs of leerwegondersteuning 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 bij SPPOH (SPPOH leerlingen). 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 groepsleerkracht van het vorige schooljaar (groep 6), 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, persoonlijkheid, sociaal emotionele ontwikkeling en ontwikkeling op een bepaald

vakgebied. Ook wordt rekening gehouden met de benoemde 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 en als dit nodig blijkt een sociaal emotioneel onderzoek. (zie tijdspad 1 voor uitgebreide informatie)

Stap 5

In december is er een voorlichtingsavond voor de ouders over de overstap naar het VO. In januari worden de CITO-LOVS M toetsen gemaakt.

Stap 6

In de tweede helft van 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 ouderavond belegd waarin het OKR wordt besproken en definitief wordt vastgesteld.

Stap 7

Eind januari krijgen de ouders het aanmeldformulier en de voorkeurslijst en melden daarmee hun kind aan op een VO school.

Stap 8

In april wordt de CITO eindtoets gemaakt en in mei volgen de CITO eindgesprekken met de ouders. Wij volgen het tijdspad van BOVO Haaglanden, website: www.bovohaaglanden.nl

Tijdpad 1

Voor kinderen met een OPP, waarbij de uitstroom Praktijkonderwijs of Leerweg ondersteunend 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 toets resultaten worden naar 678 onderwijsadviesing gestuurd en zij leveren aan ons de uitslag. Gesprek met de ouders over de uitslag + handtekening ouders voor toestemming deelname aan Adit (PrO) of NIO (LWOO). 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):

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.

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 tijdpad. 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 drempel onderzoek 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 die

zelfde week wordt op vrijdag het aanmeldingsformulier met de scholenlijst meegegeven. Ouders kunnen dan vanaf zaterdag hun kind gaan inschrijven op een VO school (zie het BOVO tijdpad).

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. Aan het eind van die zelfde week wordt op vrijdag het aanmeldingsformulier met de scholenlijst meegegeven. Ouders kunnen dan vanaf zaterdag hun kind gaan inschrijven op een VO school (zie het BOVO tijdpad).

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 definitieve advies en als school besluit dat het definitief advies niet wordt aangepast, dan wachten wij de resultaten af van de Centrale Eindtoets in april. Als een leerling hoger scoort dan verwacht, heroverwegen wij het definitieve advies. Dit doen wij in het overleg ter voorbereiding op de eindgesprekken met de ouders over de resultaten behaald op de Centrale Eindtoets in de week na de meivakantie. Bij dit overleg zijn aanwezig: de groepsleerkracht van groep 8, de IB-er en de directeur. Na heroverweging zullen adviezen wel of niet zijn aangepast. In het Centrale Eindtoets gesprek worden de resultaten besproken. Als een ouder het niet eens is met ons definitieve standpunt verwijzen wij de ouders naar Stichting De Haagse Scholen.

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

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 2-11 t/m 31-01-2020	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
Importereren uitslag CITO M8 in OT	leerkracht
Definitief advies	leerkracht/IB-er/ directeur
Concept OKR alle leerlingen naar ouders	leerkracht
Ouderavond bespreking OKR	ouders/ leerkracht/IB-er
Aanmeldformulier meegeven met voorkeurslijst	leerkracht
februari	
1 ^e aanmeldronde voor alle leerlingen 06-02 t/m 19-02	Ouders en leerlingen
maart	
Bericht aan ouders toelating VO	VO
2 ^e aanmeldronde VO voor alle leerlingen die nog geen plek hebben (06-04 t/m 13-04)	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.bovohaaglanden.nl
- Tijdpad BOVO regio Haaglanden 2019-2020
www.bovohaaglanden.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.

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.v.)
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 vervolgspraak 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 HCO medewerker, de ambulante 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 ddzijn zorgen geuit omtrent het functioneren van de leerlinggeb.: 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.

In de Schoolgids staat nader beschreven hoe wij deze visie uitzetten en uitdragen naar kinderen en ouders en hoe wij hiernaar handelen als team van OBS De Drentse Hoek.

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, met name klassenbouwers.
- 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/opeenvolgende 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.

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.

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.

Akkoord schoolgids 2021-20222

Den Haag, juli 2021

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. Daarna is de gids in 3-voud naar het bestuur gestuurd, die er voor zorgt dat één exemplaar bij de Rijksinspectie komt. Het uitgangspunt is dat de schoolgids om het jaar wordt uitgereikt. Mochten er tussentijds grote veranderingen plaatsvinden dan zullen alle ouders wijzigingen of toevoegingen ontvangen. 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.