

# schoolgids

2022 – 2023



**Prinsehaghe**  
*Royale kansen voor jouw toekomst*



## Inhoud

|                                                                                             |    |                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------|----|
| 1 DE SCHOOL .....                                                                           | 4  | 6 OUDERS EN SCHOOL.....                                     | 32 |
| 1.1 ALGEMENE GEGEVENS .....                                                                 | 4  | 6.1 OUDERBETROKKENHEID .....                                | 32 |
| 1.2 DIRECTIE EN MANAGEMENTTEAM.....                                                         | 4  | 6.2 INFORMATIEVOORZIENING AAN OUDERS .....                  | 32 |
| 1.3 SCHOOLBESTUUR.....                                                                      | 4  | 6.3 BESCHIKBAARHEID TEAMLEDEN.....                          | 33 |
| 1.4 SITUERING VAN DE SCHOOL .....                                                           | 4  | 6.4. DE OUDERCOMMISSIE.....                                 | 33 |
| 1.5 SCHOOLGROOTTE.....                                                                      | 5  | 6.5. DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD .....                          | 34 |
| 1.6 BEGROTING EN VERANTWOORDING.....                                                        | 5  | 6.6 GEZONDE VOEDING, TRAKTEREN EN<br>TUSSENDORTJES.....     | 34 |
| 2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT.....                                                           | 6  | 6.7 VOOR EN TUSSENSCHOOLSE OPVANG EN<br>OVERBLIJVEN.....    | 35 |
| 2.1 UITGANGSPUNTEN.....                                                                     | 6  | 6.8 BUITENSCHOOLSE OPVANG .....                             | 35 |
| 2.2 ONZE IDENTITEIT.....                                                                    | 8  | 6.9 NASCHOOLSE ACTIVITEITEN .....                           | 36 |
| 2.3 TAKEN EN PRIORITEITEN VAN DE SCHOOL.....                                                | 10 | 6.10 HUISWERK.....                                          | 36 |
| 2.4 ONDERWIJS VOOR DE TOEKOMST .....                                                        | 11 | 6.11 HOOFDLUISCONTROLE .....                                | 36 |
| 3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS .....                                                   | 13 | 6.12 GEVONDEN VOORWERPEN .....                              | 36 |
| 3.1 SCHOOLORGANISATIE .....                                                                 | 13 | 6.13 KLACHTENPROCEDURE.....                                 | 37 |
| 3.2 METHODEN EN WERKWIJZE .....                                                             | 13 | 6.14 OUDERBIJDRAGEN .....                                   | 38 |
| 3.3 VEILIGHEID OP SCHOOL .....                                                              | 18 | 6.15 SCHOOLVERZEKERING.....                                 | 38 |
| 3.4 HET SCHOOLGEBOUW .....                                                                  | 19 | 6.16 SCHORSING EN VERWIJDERING .....                        | 39 |
| 3.5 OVERIGE VOORZIENINGEN .....                                                             | 20 | 7. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN<br>DE SCHOOL .....  | 40 |
| 4. DE ZORG VOOR KINDEREN .....                                                              | 21 | 7.1 ACTIVITEITEN TER VERBETERING VAN HET<br>ONDERWIJS ..... | 40 |
| 4.1 DE OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN ....                                                    | 21 | 7.2 DE RELATIE SCHOOL EN OMGEVING .....                     | 41 |
| 4.2 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN<br>ONZE LEERLINGEN.....                              | 23 | 8. DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS.....                     | 42 |
| 4.3 DE ZORG VOOR LEERLINGEN MET EEN<br>SPECIFIEKE BEHOEFTE.....                             | 24 | 8.1 EINDTOETS.....                                          | 42 |
| 4.4 DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG VAN<br>LEERLINGEN NAAR HET VOORTGEZET<br>ONDERWIJS ..... | 26 | 8.2 EINDOPBRENGSTEN.....                                    | 42 |
| 4.5 SPECIALE ACTIVITEITEN VOOR<br>LEERLINGEN .....                                          | 27 | 8.3 UITSTROOM .....                                         | 43 |
| 4.6 DE ZORG VOOR PRIVACY VAN ONZE<br>LEERLINGEN .....                                       | 28 | 8.3 INSPECTIEBEZOEK .....                                   | 43 |
| 5. HET TEAM.....                                                                            | 29 | 9. PRAKTISCHE ZAKEN.....                                    | 44 |
| 5.1 DIRECTIE .....                                                                          | 29 | 9.1 SCHOOLTIJDEN .....                                      | 44 |
| 5.2 LEERKRACHTEN .....                                                                      | 29 | 9.2 NAAR BINNEN GAAN EN START VAN DE<br>LESSEN .....        | 44 |
| 5.4 ZORGTEAM.....                                                                           | 29 | 9.3 OPHALEN VAN UW KIND .....                               | 44 |
| 5.3 OOP .....                                                                               | 29 | 9.4 ROOKVRIJE SCHOOL.....                                   | 45 |
| 5.5 SPECIALISTEN.....                                                                       | 30 | 9.5 HUISDIEREN OP SCHOOL .....                              | 45 |
| 5.6 VERVANGING BIJ ZIEKTE, VERLOF EN<br>SCHOLING.....                                       | 30 | 9.6 OP DE FIETS OF NIET.....                                | 45 |
| 5.7 .....                                                                                   | 31 | 9.7 ALS UW KIND NIET NAAR SCHOOL KAN ....                   | 45 |
| STAGIAIRS .....                                                                             | 31 | 9.8 VAKANTIEROOSTER EN VRIJE DAGEN 2022-<br>2023.....       | 45 |
|                                                                                             |    | 9.9 DE LEERPLICHTWET EN VERLOF .....                        | 46 |
|                                                                                             |    | 9.10 GYMNASIEK .....                                        | 46 |
|                                                                                             |    | 9.11 SCHOOLZWEMMEN.....                                     | 46 |

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| 9.12 ONGELUKJES OP SCHOOL.....                                   | 46 |
| 9.13 SPEELGOED MEE NAAR SCHOOL .....                             | 46 |
| 9.14 MOBIELE TELEFOONS, FOTO'S, FILMS EN<br>GELUIDSOPNAMEN ..... | 47 |
| 9.15 DE SCHOOLTANDARTS.....                                      | 48 |
| 9.16 LOGOPEDIE.....                                              | 48 |
| 9.17 SPEL- OF FYSIOTHERAPIE.....                                 | 48 |
| 9.18 SCHOOLBEGELEIDINGSDIENST .....                              | 48 |
| 9.19 NAMEN EN ADRESSEN.....                                      | 49 |



Geachte ouders<sup>1</sup>,

Voor u ligt de nieuwe schoolgids van PCB Prinsehaghe. In deze gids vindt u veel praktische informatie over de school. Hierin staat ook wat u van Prinsehaghe mag en kunt verwachten. Op de website van de school [www.prinsehaghe.nl](http://www.prinsehaghe.nl) kunt u de schoolgids ook vinden. Een papieren versie kunt u op aanvraag verkrijgen.

Heeft u na het lezen van deze schoolgids nog vragen? Neemt u dan contact met ons op. De adresgegevens vindt u op bladzijde 6.

### Waarom een schoolgids voor ouders?

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

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

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

### Wat staat er in deze schoolgids?

Hoewel het onmogelijk is in deze gids helemaal volledig te zijn, hebben we geprobeerd op

overzichtelijke wijze een zo uitgebreid mogelijk beeld van het onderwijs op PCB Prinsehaghe te schetsen. Via de inhoudsopgave kunt u snel alle informatie terugvinden. De schoolgids is samengesteld door de directie, met bijdragen van het team en medezeggenschapsraad.

### Tot slot

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

Margriet van der Zalm,

Directeur Prinsehaghe



<sup>1</sup> Om de leesbaarheid te vergroten is gekozen voor “ouders” daar waar “ouders/verzorgers” wordt bedoeld.





## 1 DE SCHOOL

### 1.1 ALGEMENE GEGEVENS

Protestants-Christelijke Basisschool Prinsehoghe  
Prinsegracht 182  
2512 GG Den Haag  
070 – 3 80 20 98  
[www.prinsehoghe.nl](http://www.prinsehoghe.nl)  
Brinnummer: 17 PQ

### 1.2 DIRECTIE EN MANAGEMENTTEAM

Directie : Mw. M. (Margriet) van der Zalm  
: [mvdzalm@scoh.nl](mailto:mvdzalm@scoh.nl)

Managementteam  
: Mw. E. (Eveliene) Kodde  
: [ekodde@scoh.nl](mailto:ekodde@scoh.nl)  
: Mw. A. (Amaryllis) Frieser  
: [afrieser@scoh.nl](mailto:afrieser@scoh.nl)  
: Mw. W. Tjin Asjoe  
: [wtjinasjoe@scoh.nl](mailto:wtjinasjoe@scoh.nl)

### 1.3 SCHOOLBESTUUR

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

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

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

school hebben allebei een rol bij het uitdragen en naleven van die waarden.

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

De voorzitter van het College van Bestuur is dhr. R. Tromp. Voor meer informatie over de SCOH verwijzen wij u naar de website: [www.scoh.nl](http://www.scoh.nl).



### 1.4 SITUERING VAN DE SCHOOL

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

Meer en meer besteden wij op school aandacht aan duurzaamheid en milieubewust gedrag. De school is gecertificeerd als schone school; voor onze energie wordt een belangrijk deel opgewekt met behulp van 90 zonnepanelen. We willen onze leerlingen leren hoe belangrijk het is om respect te hebben voor de natuur en de omgeving en stimuleren wij duurzaam denken.

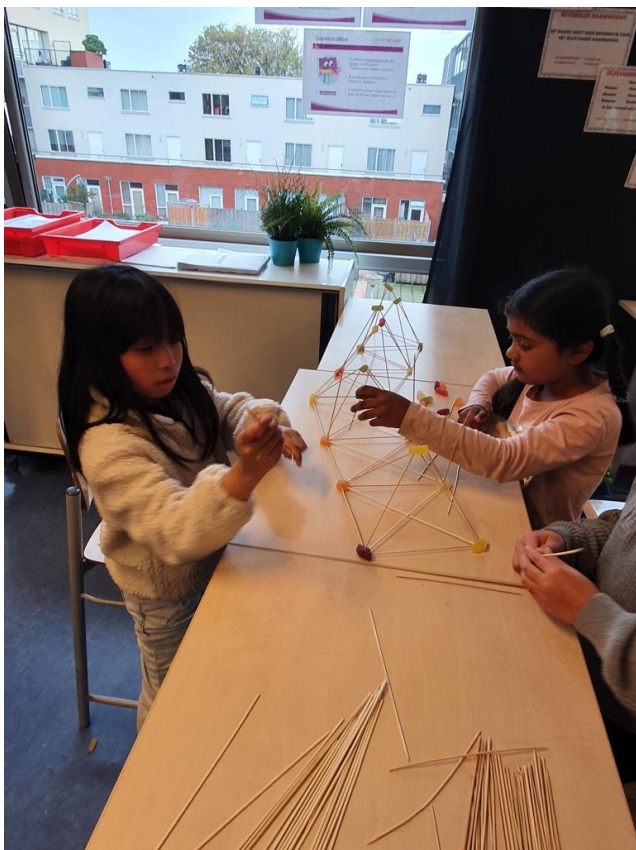


## 1.5 SCHOOLGROOTTE

Dit schooljaar beginnen we met 2 groepen peuters op de peuterschool en 8 groepen op de basisschool. Over de indeling van de groepen wordt u als ouder jaarlijks voor de zomervakantie geïnformeerd.

De eerste schooldag komen zo'n 170 basisschoolkinderen naar onze basisschool en zo'n 25 peuters naar onze peuterschool. In de loop van het schooljaar loopt dit aantal op naar ongeveer 190. Het leerlingenaantal is al enkele jaren licht dalend door demografische omstandigheden. De school heeft in de wijk en daaromheen een goede naam opgebouwd als het gaat om kwaliteit, veiligheid, verbondenheid en betrokkenheid.

Indien u wilt dat uw kind een plaatsje krijgt op onze school dan adviseren wij u uw kind tijdig aan te melden. Dit geldt ook voor de peuters.



## 1.6 BEGROTING EN VERANTWOORDING

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

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

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

### Sponsoring

De school accepteert geen sponsorbijdragen waar verplichtingen tegenover staan.



## 2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1 UITGANGSPUNTEN

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

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



#### 2.1.2 Kernwaarden: waar staan wij voor?

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

**Vertrouwen: we vertrouwen elkaar en willen te vertrouwen zijn.**

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



**Saamhorigheid: samen maken wij de school**

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



**Positiviteit: we gaan uit van mogelijkheden**

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



**Autonomie: je mag er zijn**

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



### 2.1.3 Visie: hoe zorgen we dat onze missie slaagt?

Wij richten ons onderwijs zo in dat ieder kind:

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

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



### Onderwijskundige kwaliteit

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



Ons onderwijs is zodanig ingericht dat er veel aandacht is voor zelfstandig werken en samenwerken. De lesmethoden die wij kiezen passen bij deze manier van werken. De ontwikkeling van de leerlingen worden nauwgezet gevolgd en de didactische en pedagogische aanpak wordt regelmatig besproken en geëvalueerd. Dit gebeurt o.a. door collegiale consultatie en visitatie en klassenbezoeken door interne specialisten en directie. Wij toetsen de opbrengsten van onze leerlingen op het gebied van de cognitieve, sociaal emotionele, motorische en creatieve ontwikkeling aan de gestelde doelen en analyseren deze voor het verbeteren van het onderwijs. Ons team is zeer gemotiveerd en werkt continue aan haar professionele ontwikkeling en de verbetering van de onderwijskwaliteit.



### ***Pedagogische kwaliteit***

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

### ***Visie op maatschappelijke betrokkenheid en burgerschap***

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

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

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



### ***Visie op Cultuureducatie***

Cultuureducatie is van belang voor de brede ontwikkeling van ieder kind. Wij willen dat al onze leerlingen structureel in aanraking komen met cultuur in brede zin.

Via het Cultuurmenu brengt elke groep jaarlijks een bezoek aan een Haags museum. Er is een wisselend aanbod.

Verder vragen wij lessen aan bij Vonk. Dit varieert van een voorstelling op school, een bezoek aan een theater of het filmhuis of een bezoek aan een museum.

## **2.2 ONZE IDENTITEIT**

### **SCOH**

We geven onze christelijke identiteit vorm op een manier die past bij onze tijd en de omgeving waarin we werken. Met onze principes en uitgangspunten aan de ene kant, en openheid voor nieuwe en andere opvattingen aan de andere. Identiteit betekent voor ons méér dan levensbeschouwing. We zien onze identiteit ook terug in onze kernwaarden, de pedagogische opvattingen van de school en in de onderwijskwaliteit die we nastreven. De christelijke waarden vormen het uitgangspunt voor ons



handelen en de belangrijke rituelen. Zoals alle SCOH-scholen streeft ook onze school ernaar een christelijke dialoogschool te worden. Een christelijke dialoogschool betekent dat we streven naar het expliciet uitdragen van onze christelijke identiteit en tegelijkertijd naar openheid en verbondenheid met andere levensbeschouwingen.

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



### Kledingvoorschriften

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

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

onder het verbod. Incidentele gezichtsbedekking, zoals een masker voor bijvoorbeeld carnaval, is wél toegestaan. Het verbod geldt in onderwijsinstellingen, het openbaar vervoer, overheidsinstellingen en zorginstellingen.

Het SCOH-beleid stelt dat leraren geen bijdrage mogen leveren die strijdig is met de verwezenlijking van de statutair vastgelegde grondslag en doelstelling van SCOH, zowel in woord als gedrag. Van leerkrachten wordt verwacht dat zij geen andere godsdienstige overtuiging uitdragen dan het protestants-christelijke.

Voor leerlingen op een SCOH-school zijn kledingvoorschriften vastgesteld.

Het volgende geldt:

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

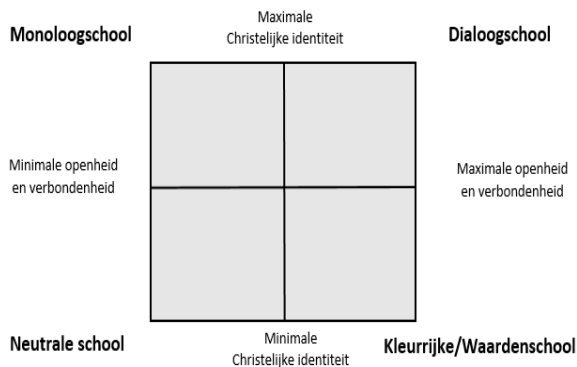
### Prinsehaghe

#### Visie op levensbeschouwing

Prinsehaghe is een open protestant-christelijke school; alle kinderen zijn welkom. De christelijke normen en waarden vormen de basis van ons handelen. Vanuit een open houding, die gericht is op verbinding, voeren wij de dialoog met eenieder die met onze school te maken heeft. Ons doel is om te komen tot wederzijds respect en begrip om zodoende elkaar te kunnen ontmoeten in gelijkwaardigheid. Wij streven naar een maximale openheid en verbondenheid met andersdenkenden en andersgelovigen<sup>2</sup>. Dit maakt ons een kleurrijke, christelijke dialoogschool.

<sup>2</sup> Identiteitsnotitie 2019 SCOH





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

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

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

### Respecteren grondslag

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

Het geldt ook voor de minder waarneembare uitingen. Hierbij denken we aan de wijze waarop leerkrachten, leerlingen en ouders met elkaar omgaan. We willen duidelijk zijn over onze normen en waarden. U mag ons daarop aanspreken, net zoals wij ouders en leerlingen daar op zullen aanspreken. Verder kan de school op basis van haar schoolidentiteit bepaalde keuzes maken als het gaat om lesmethoden en boeken en de wijze waarop daarmee wordt omgegaan.

**Van ouders verwachten we dat zij de vermelde zaken zullen respecteren en dat hun kind(eren) aan alle activiteiten volledig zullen deelnemen.**

## 2.3 TAKEN EN PRIORITEITEN VAN DE SCHOOL

### Doelstelling van ons onderwijs

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

### Doelen

- We hebben op onze school veel aandacht voor de individuele mogelijkheden van ieder kind. We letten niet alleen op de cognitieve ontwikkeling, maar ook op de sociaal-emotionele, de creatieve en de motorische ontwikkeling.
- We doen er alles aan uit ieder kind te laten komen wat erin zit.
- We willen dat de kinderen iedere dag met plezier naar school gaan en op een fijne manier met elkaar omgaan en samen leren.
- Daartoe scheppen we een sfeer die veilig en vertrouwd is en waarbij ieder kind zich geaccepteerd voelt.
- We willen dat de kinderen zich medeverantwoordelijk voelen voor hetgeen zich op school en in de maatschappij afspeelt.



- We willen onze leerlingen een basis geven, waar ze de rest van hun leven iets aan hebben. De christelijke identiteit is richtsnoer voor ons handelen. Belangrijk daarbij is een respectvolle houding ten opzichte van andere culturen en godsdiensten.
- Leerkrachten, kinderen en ouders zijn er samen verantwoordelijk voor om deze visie te realiseren.

Voor ons dagelijks handelen, betekent dit dat wij:

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



## 2.4 ONDERWIJS VOOR DE TOEKOMST

### *Onze ambities*

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

Vanuit de ambities heeft het team van Prinsehoghe vier thema's voor de komende jaren vastgesteld. Het hoofdthema is het vormgeven van ons onderwijsconcept:

***Ons onderwijsconcept: "Royale kansen voor jouw toekomst"***

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

- *Werken aan zelfstandigheid*
- *Samenwerken*
- *Onderzoekende houding*
- *Leerling is (mede)verantwoordelijk voor het eigen leerproces*



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

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

Kortom: we verzorgen onderwijs dat past in de 21<sup>e</sup> eeuw en onze leerlingen

***“Royale kansen voor de toekomst biedt”.***

### ***Wat betekent dit concreet?***

We blijven onze leerlingen een stevige basis bieden in taal en rekenen. Daarnaast gaan we de komende jaren ons onderwijsaanbod 21<sup>e</sup> eeuw “proof” maken. Dit gaan wij doen door:

- een duidelijke plaats voor creatieve vakken, wetenschap & techniek<sup>3</sup> en 21st century skills in het onderwijsaanbod. Deze vakken worden o.a. in samenhang aangeboden d.m.v. de methode Jeelo.
- een breed onderwijsaanbod: methodisch, thematisch en projectmatig werken
- te werken met “kinddoelen” en de doelenmuur
- adaptief onderwijs
- het versterken van de intrinsieke motivatie
- coöperatieve werkvormen
- het bieden van keuzemogelijkheden
- inzet van ICT o.a. i.c.m. nieuwe methoden
- het stimuleren van het probleemoplossend vermogen
- waar mogelijk inzetten van gespecialiseerde (vak)leerkrachten
- naschools activiteiten aanbod

### ***Ambities voor het pedagogisch-didactisch en schoolklimaat***

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

De rol van de leerkracht verschuift nog meer van “instructeur” naar begeleider. Het onderwijs dat wij geven is een gedeelde verantwoordelijkheid van het team. Alle betrokken in de school, van pedagogisch medewerker tot directeur, werken vanuit de gedeelde visie. Het creëren van doorgaande lijnen op alle gebieden is hierin een vanzelfsprekendheid.

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



<sup>3</sup> Nationaal Techniekpact 2020



### 3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

#### 3.1 SCHOOLORGANISATIE

##### Basisschool 2-12

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

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



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

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

#### 3.2 METHODEN EN WERKWIJZE

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

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

is veel tijd en ruimte voor de algemene ontwikkeling van kinderen, zoals het ontdekkend leren, spel, motoriek en sociaal gedrag, zowel in de peutergroepen als in de groepen 1 en 2. In de groepen zijn diverse speelhoeken ingericht en wordt gewerkt met ontwikkelingsmateriaal, expressiemateriaal e.d. Hiermee worden bepaalde vaardigheden ontwikkeld en kan het kind zich begrippen en technieken eigen maken die de basis leggen voor de verdere schoolloopbaan.

Naast aandacht voor de algemene ontwikkeling wordt er in de peuter- en kleutergroepen veel tijd ingeruimd voor taalvorming. We gebruiken hiervoor een breed VVE-programma, een programma voor de Voor- en Vroegschoolse Educatie. Bij ons op school is dat Piramide. Dit programma gaat uit van de brede ontwikkeling van het kind. In de activiteiten die de methode biedt komen alle acht ontwikkelingsgebieden aan bod, uiteenlopend van denk- en taalontwikkeling tot creatieve en persoonlijkheidsontwikkeling. Piramide werkt met thema's zoals Kleur & Vorm, Tellen, de Herfst, Sinterklaas, Kerstmis etc. Met een dergelijk



programma ontstaat er voor de kinderen een goede doorgaande leerlijn en is voor de peuters de overstap naar de basisschool minder groot. In groep 2 wordt de cognitieve ontwikkeling van het kind van groter belang en worden de leerlingen voor bereid op de overgang naar groep 3.



### Groep 3 en 4

Nadat er in de groepen 1/2 al gezorgd is voor een stevige ondergrond, beginnen de kinderen in groep 3 met het leren lezen, schrijven en rekenen. De kinderen gaan steeds meer letters en woorden herkennen en lezen; binnen enkele maanden zijn ze al in staat om eenvoudige boekjes te lezen. U zult verbaasd zijn hoe snel het leesproces gaat! De leerlingen van groep 3 hebben drie keer per week bewegingsonderwijs en spelen de kinderen 's middags nog regelmatig buiten.

In groep 4 wordt er, naast taal, rekenen en schrijven ook een start gemaakt met begrijpend lezen en het leren van de tafels.

### Groep 5 t/m 8

Uiteraard wordt in deze groepen elke dag ruim aandacht besteed aan lezen, taal, rekenen en schrijven.

### Jeelo

Vanuit de ambities die wij met elkaar hebben vastgesteld en waarin wij onder andere tot doel gesteld hebben toekomstgericht onderwijs te willen verzorgen, hebben we in het schooljaar 2019-2020 gekozen om te gaan werken met de methode Jeelo

voor de wereld oriënterende en de creatieve vakken. Jeelo biedt deze vakken in samenhang aan wat het leerrendement vergroot. Ook meervoudige Intelligentie, wetenschap & techniek, ontdekkend en samenwerkend leren en de 21<sup>e</sup>-eeuwse vaardigheden komen in deze methode onder andere aan bod.



De 12 projecten van Jeelo zijn kerndoeldekend voor wereldoriëntatie-breed en worden elk jaar geüpdatet. In de projecten zijn alle

vakken geïntegreerd. Er zijn 6 uitdagingen met nieuwe doelen voor leerlingen in deze projecten verweven, zodat 21e-eeuwse vaardigheden centraal staan. De uitdagingen zijn:

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

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



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



Wilt u meer weten over Jeelo kijk dan op [www.jeelo.nl](http://www.jeelo.nl)

### Leren en differentiatie

Aangezien ieder kind uniek en verschillend is, is differentiatie van wezenlijk belang voor goed onderwijs. In alle groepen (1 t/m 8) werken de leerlingen op een niveau dat past bij de fase van ontwikkeling. Vanaf groep 3 krijgen de leerlingen de instructie en verwerking van de hoofdvakken op verschillende niveaus aangeboden. Deze indeling gebeurt op basis van onder andere de toets resultaten. Er is een basisgroep, een verrijkingsgroep en een groep die verlengde instructie krijgt. Ook het verwerken van de lesstof gebeurt op eigen niveau. Zo kan een leerling die meer aan kan de herhaling vaak overslaan en de meer uitdagende opdrachten maken, terwijl een andere leerling meer baat heeft bij extra herhaling van de stof. Per vak wordt bekeken waar de behoefte van de leerling ligt. Dit alles wordt enkele keren per jaar besproken in de groepsbespreking met de Intern begeleider en vastgelegd in ons administratiesysteem. Het kan dus zo zijn dat een kind tijdens een schooljaar in een andere niveaugroep wordt ingedeeld.

De ervaringen die wij hebben met Jeelo zijn zeer positief: we zien een verbeterde samenwerking tussen leerlingen, meer betrokkenheid bij de lessen wat aan de resultaten van ons onderwijs een positieve bijdrage levert. Ook ouders worden meer en meer betrokken bij het onderwijs.

Dit schooljaar staan de volgende projecten gepland:

- Omgaan met elkaar –
- Leren van personen van vroeger
- Maken van je eigen product –
- Omgaan met geld –
- Veilig helpen
- Omgaan met natuur



### Differentiatie bij technisch lezen:

- Niveaugroepen: In groepjes trainen de leerlingen het technisch lezen.
- Lezen met een leesouder: in groep 3 en 4 lezen groepjes kinderen dagelijks onder begeleiding
- Digitale verwerking aangepast op het niveau van de leerling
- Daarnaast kunnen de leerlingen in groepjes op hun eigen niveau werken in een speciaal programma, dat op basis van onderzoek door de leerkracht is opgesteld.
- Een aantal kinderen met computerleesprogramma's.
- Binnen de methode "Estafette" zijn diverse differentiatiemogelijkheden.
- Leerlingen kunnen binnen of buiten de groep, individueel of in een groepje, gedurende een bepaalde tijd een speciaal leesprogramma aangeboden krijgen.

### Differentiatie bij rekenen en spelling:

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

### ICT

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



## Overzicht van de gebruikte lesmethoden

|                                 |                                                          |                                     |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Godsdienst en levensbeschouwing | Trefwoord                                                | groepen 1 t/m 8                     |
| Taal/lezen                      | Piramide + Jeelo                                         | peuters en groep 1-2                |
|                                 | Wat zeg je en wat zie je?                                | Groep 1-2                           |
|                                 | Veilig Leren Lezen<br>Kim versie                         | groep 3                             |
|                                 | Taalactief 4                                             | groep 4 t/m 8                       |
| Spelling                        | Taalactief 4                                             | groep 4 t/m 8                       |
| Schrijven                       | Schrijven leer je zo                                     | Groep 1-2                           |
|                                 | Pennenstreken                                            | Groep 3, 4, 5 en 6                  |
| Begrijpend lezen                | Nieuwsbegrip XL                                          | groep 4 t/m 8                       |
| Technisch lezen                 | Estafette 3                                              | groep 4, 5 en 6                     |
| Studievaardigheden              | Blits                                                    | groep 5 t/m 8                       |
| Woordenschat                    | Taalactief 4                                             | groep 4 t/m 8                       |
| Rekenen                         | Semson<br>Rekenrijk in groep 4<br>Instruct 2 via Snappet | groep 3<br>Groep 4<br>Groep 5 t/m 8 |
| Wereldoriëntatie                | Jeelo                                                    | groep 3 t/m 8                       |
| Verkeer                         | Veilig Verkeer Nederland<br>methode                      | Groep 5 t/m 7                       |
| Engels                          | Take it easy!                                            | groep 5 t/m 8                       |
| Handvaardigheid/ tekenen        | Jeelo                                                    | Groep 1 t/m 8                       |
| Sociaal emotionele ontwikkeling | Kwink                                                    | groep 1 t/m 8                       |



### 3.3 VEILIGHEID OP SCHOOL

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



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

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

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

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

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

Inventarisatie en Evaluatie) afgenomen om de veiligheid in de school in kaart te brengen. Tevens is er een preventiemedewerker aanwezig.

#### Veiligheid online

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van kinderen. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden en te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens. Over het gebruik van internet worden met de kinderen afspraken gemaakt: het is niet toegestaan om 'seksueel getinte' sites te bezoeken; ook sites over drugs, seks e.d. zijn taboe. Kinderen, die zich niet aan deze regels houden mogen niet meer achter de computer en hun ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Ons schoolnetwerk is tegen het bezoeken van deze sites beveiligd, echter kunnen wij niet 100% uitsluiten dat het onze leerlingen niet lukt om deze “verboden” sites te bezoeken.

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

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



## Pesten

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

Mocht het voorkomen dat er toch wordt gepest, neemt u dan contact op met de leerkracht van uw kind of de directeur.



## 3.4 HET SCHOOLGEBOUW

Het gebouw waarin onze school gehuisvest is, is gebouwd in 2005. Het is een ruim gebouw van 3 verdiepingen. Via de hoofdingang komt u in de ruime hal met hieraan gelegen de conciërgeruimte, kantoor van de intern begeleider, de peuter- en

kleuterspeelzaal en de lokalen voor onze kleuters. De kleutergroepen hebben ruime lokalen. Dit is mogelijk doordat de wanden, waardoor de lokalen gescheiden werden, open zijn gezet. De kleuters hebben zo alle ruimte om te spelen en te ontdekken. In alle kleutergroepen zijn digitale schoolborden aanwezig. Grenzend aan de dubbele kleuterklassen is het, met een hek afgeschermd, kleuterplein. Onze kleuters kunnen zo veilig spelen.

Op de eerste verdieping zijn de groepen 3, 5, 7 en 8 gehuisvest. Groep 3 heeft een extra ruim lokaal om



invulling te kunnen geven aan het spelend leren. In deze ruimte zijn enkele “hoeken” ingericht. In de gangen bij alle groepen staan kasten met boeken die door de kinderen gelezen kunnen worden. Op dezelfde verdieping zijn 2 extra lokalen om in groepjes te kunnen werken aan de projecten van Jeelo.

Op de eerste verdieping is tevens een kantoor voor de intern begeleider en de ICT-er. De ruimte van de naschoolse opvang wordt tijdens schooluren gebruikt voor remedial teaching.

Op de tweede verdieping bevinden zich het lokaal van de groepen 4 en 6, de directiekamer, de teamkamer, kleedkamers en de grote, volledig geoutilleerde gymzaal.



### 3.5 OVERIGE VOORZIENINGEN

#### Peuterschool

##### **Inschrijving en Plaatsing Peuterschool**

Vanaf 2.5 jaar mag uw kind geplaatst worden op de peuterschool. Het kan zijn dat er een wachtlijst is. Het is daarom aan te raden uw kind alvast in te schrijven. Dit kan via onze website [www.scohpeuterscholen.nl](http://www.scohpeuterscholen.nl). U ontvangt direct een bevestiging dat uw inschrijving verstuurd is. Zodra deze verwerkt is in ons administratiesysteem, ontvangt u nog een officiële bevestiging op het emailadres die u heeft opgegeven. Als u hulp nodig heeft bij het invullen van het inschrijfformulier, kunt u altijd terecht bij de pedagogisch medewerkers op de groep. U bent ook van harte welkom voor een rondleiding. U kunt hiervoor een afspraak maken op de peuterschool van uw keuze.

Kinderen die een indicatie hebben gekregen van het consultatiebureau en/of een broertje of zusje al op de basisschool hebben, krijgen voorrang bij plaatsing.

Indien u vragen heeft over de beschikbaarheid, vergoedingen en betalingen, kunt u terecht bij onze afdeling Planning & Plaatsing. Zij zijn telefonisch bereikbaar op schooldagen tussen 9.00-13.00 uur en per email: [peuterscholen@scoh.nl](mailto:peuterscholen@scoh.nl). Zij staan u graag te woord.

Als uw kind geplaatst kan worden, wordt u hierover geïnformeerd en ontvangt u een plaatsingsovereenkomst. Zodra deze getekend is, kan uw kind starten op de peuterschool op de datum die is afgesproken. De plaatsing eindigt automatisch als uw kind 4 jaar wordt. Mocht u tussentijds de peuteropvang willen beëindigen, is er een opzegtermijn van 1 maand. Opzeggen kan op iedere dag van de maand.

Uw kind kan op diverse combinaties van dagdelen terecht op de peuterschool.

Informatie hierover kunt u verkrijgen bij de leidsters. De kosten zijn afhankelijk van het inkomen van de ouders.



## 4. DE ZORG VOOR KINDEREN

### 4.1 DE OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN

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

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

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

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

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



#### Aanmelden PO

Vanaf 1 oktober 2018 is de manier veranderd waarop u uw kind kunt aanmelden op onze school. De nieuwe wijze van aanmelden geldt voor kinderen die zijn geboren op of na 1 oktober 2015. Is uw kind geboren vóór 1 oktober 2015? Dan kunt u contact

met ons opnemen om te bekijken op of we nog plaats hebben in de leeftijdsgroep van uw kind. De nieuwe aanmeldprocedure geldt voor kinderen tot 4 jaar. Is uw kind 4 jaar of ouder en wilt u uw kind aanmelden op onze school, lees dan verder in de paragraaf "Tussentijdse instroom in groep 2 tot en met 8" in deze schoolgids.

#### Kennismaken en oriënteren

Wanneer u geïnteresseerd bent in onze school dan kunt u een gesprek en een rondleiding aanvragen. Hiermee willen we u een beeld geven van wat we belangrijk vinden op onze school, wat we willen bereiken met onze leerlingen, de manier waarop we lesgeven en hoe we kinderen helpen in hun ontwikkeling. U kunt hiervoor contact opnemen met de directeur voor het maken van een afspraak.

#### Aanmelden

Het aanmeldformulier voor de basisschool krijgt u ongeveer 2 maanden voordat uw kind 3 jaar wordt thuisgestuurd vanuit de gemeente Den Haag. Met het aanmeldformulier kunt u zich aanmelden op onze school, nadat uw kind 3 jaar is geworden. Aanmelden vóór de leeftijd van 3 jaar is niet mogelijk. Woont u niet in Den Haag, maar kiest u voor onze school? Het aanmeldformulier kunt u downloaden op [www.scholenwijzer.denhaag.nl](http://www.scholenwijzer.denhaag.nl). Op onze school is voldoende plaats beschikbaar voor de kinderen die zich aanmelden. Als u uw kind wilt aanmelden, maak dan een afspraak met de directeur van de school, mw. M. van der Zalm. U kunt uw kind op onze school meestal direct inschrijven. Als uw kind specifieke ondersteuning nodig heeft, dan kan het nodig zijn dat we (6+) 4 weken extra de tijd nemen om te onderzoeken of we voldoende extra ondersteuning kunnen bieden. Soms kunnen wij de benodigde ondersteuning niet geven. Wij helpen u dan met het vinden van een school die dit wel kan. Meer over dit onderwerp leest u in het [SCOH protocol toelaten en verwijderen](#).

#### Inschrijven

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



## Starten in groep 1

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

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

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

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

## Tussentijds instroom in groep 2 t/m 8

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

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

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

- Groepsgrootte;
- Deskundigheid personeel;
- Ouders geven geen toestemming om informatie te mogen inwinnen;
- De eventuele school van herkomst geeft aan dat er rapporten aanwezig zijn over de leerling die ze niet mogen overdragen;

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



Argumenten die leiden tot het niet toelaten van de leerling zullen mondeling dan wel schriftelijk en met redenen omkleed aan de aanmeldende ouders/verzorgers worden bekend gemaakt. In het geval we uw kind niet kunnen toelaten en uw kind niet is ingeschreven op een andere school, dan hebben we de opdracht om samen met u een andere school te vinden waar uw kind wel toelaatbaar is. Meer over dit onderwerp leest u in het [SCOH protocol toelaten en verwijderen](#).



## 4.2 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN ONZE LEERLINGEN

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

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

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

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

Voor de peutergroepen gebruiken wij het observatiesysteem Kijk! Daarmee kunnen wij monitoren of bij elk kind de gehele ontwikkeling op een goede manier verloopt.



Voor het volgen van de leerlingen van de groepen 1 t/m 8, op cognitief, sociaal emotioneel en executief gebied, starten wij dit schooljaar met het leerlingvolgsysteem van IEP. IEP staat voor Inzicht in het Eigen Profiel.

Op de site van IEP staat te lezen:

*Een kind is meer dan rekenen en taal, ook zijn sociaal-emotionele ontwikkeling, leeraanpak en creatief vermogen maken hem tot wie hij is. Een compleet kind is hoofd, hart én handen. Een volgsysteem moet daar rekening mee houden. Niet door een kind af te rekenen op wat het niet kan, maar door inzicht te geven in waar een kind nu staat en aan te geven hoe het zich verder kan ontwikkelen om te worden wie het is. Door betekenisvol toetsen brengt het IEP leerlingvolgsysteem de ontwikkeling én de talenten van het complete kind in kaart. Een uitkomst waarmee de leerkracht samen met de leerling inzicht krijgt in de volgende ontwikkelingsstap en we het eigenaarschap van de leerling bij zijn eigen ontwikkeling vergroten.*

De manier waarop IEP kijkt naar de ontwikkeling van kinderen past bij onze visie en onze kijk op onderwijs. Daarom, en mede vanwege de positieve ervaringen met de IEP [Eindtoets](#) hebben we gekozen voor het IEP-LVS.

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

### Dossiers en rapportages

Het leerling dossier is een (digitaal) dossier dat de school moet bijhouden over uw kind. Teamleden kunnen gebruik maken van dit dossier om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op het onderwijs. In dit dossier staan onder andere de toetsen en rapportagegegevens. Maar ook de uitslagen van speciale onderzoeken, een verslag van vergaderingen over uw kind of van gesprekken met u. Als de school speciale afspraken met u maakt of plannen heeft voor extra hulp, dan staat dit ook in het dossier. Ook zit er soms informatie in over de sociale en emotionele ontwikkeling van uw kind, de werkhouding of de taakaanpak. Deze informatie wordt dan vaak door de leraren op papier gezet en in het dossier gestopt. In het leerlingdossier staat belangrijke, vertrouwelijke



informatie. Daarom worden leerlingdossiers altijd veilig bewaard. Als ouder mag u het dossier van uw kind altijd inzien. U moet hiervoor een afspraak maken met de directeur van de school. Onjuiste gegevens kunnen worden gecorrigeerd. Beide ouders hebben (ook na een scheiding) recht op het inzien van het dossier of informatie over de ontwikkeling van hun kind, tenzij er een andere gerechtelijke uitspraak ligt. Een en ander is geregeld via het SCOH/SPCP Privacyreglement.

Als de school het dossier van uw kind aan anderen wil laten zien, mag dit alleen als u hiervoor toestemming geeft. In enkele gevallen is de school verplicht om gegevens uit het dossier aan anderen te geven, bijvoorbeeld als uw kind naar een andere school gaat. Ook de Inspectie van het Onderwijs mag het leerlingdossier opvragen zonder uw toestemming. Scholen voor basisonderwijs zijn verplicht een leerlingdossier bij te houden. De school moet het dossier bewaren tot uw kind minstens twee jaar van school is. Sommige gegevens (bijvoorbeeld over verzuimgedrag) moet de school vijf jaar bewaren.



### **Overdracht naar de volgende school**

Meestal verlaat uw kind onze school aan het einde van groep 8, maar ook een verhuizing of andere reden kan reden voor vertrek van onze school zijn. In het belang van uw kind vragen wij u om de directeur en de groepsleerkracht tijdig van het a.s. vertrek op de hoogte te stellen. De school kan dan de uitschrijving goed administratief verwerken en de informatie over de ontwikkeling van uw kind aan de nieuwe school overdragen.

De nieuwe school beschikt dan direct over de benodigde informatie en kan direct met uw kind aan de slag. Als ouder kunt u desgewenst een uitdraai van deze gegevens ontvangen. Het origineel sturen wij naar de directie van de nieuwe school. De leerlingen van groep 8 worden aan het einde van het schooljaar besproken door de leerkracht van de basisschool en de betrokkenen in het voortgezet onderwijs. De informatie over deze leerlingen wordt aan het voortgezet onderwijs overgedragen via het OSO.

## **4.3 DE ZORG VOOR LEERLINGEN MET EEN SPECIFIEKE BEHOEFTE**

### **Passend onderwijs en onze school**

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

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

### **Ondersteuning binnen de basisschool**



Het is ons streven om kinderen zo goed mogelijk onderwijs te geven op onze school. We denken daarbij vanuit de mogelijkheden van onze leerlingen en helpen hen zo goed mogelijk die mogelijkheden te benutten. Die hulp bij het leren noemen we 'ondersteuning'. Soms signaleren de leerkracht of de ouders dat de ontwikkeling van een kind niet helemaal naar verwachting verloopt. In zo'n situatie willen we graag met de ouders overleggen. De leerkracht kan daarbij de hulp inroepen van de intern begeleider van onze school. Dat zijn in onze school Saskia van Wieringen en Jacqueline van Oosterom.

### **Basisondersteuning**

Onze school heeft een ondersteuningsprofiel opgesteld. In dit schoolondersteuningsprofiel staat beschreven wat onze school op het gebied van ondersteuning wel en niet kan bieden. U vindt dit schoolondersteuningsprofiel op onze website. Alle scholen binnen het samenwerkingsverband SPPOH hebben via hun besturen afspraken gemaakt over het niveau van de basisondersteuning in de scholen. Iedere school binnen SPPOH biedt deze basisondersteuning. Dat houdt in dat elke school haar basiskwaliteit op orde heeft, het dagelijks handelen altijd op de leerling afstemt (handelingsgericht werken), een interne ondersteuningsstructuur heeft en een stevig aantal preventieve en licht curatieve interventies kan uitvoeren.

### **Extra ondersteuning**

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

Ook onze school biedt extra ondersteuning. Wij bieden namelijk:

- Extra deskundigheid aanwezig op gebied van dyslexie
- Goede zorgorganisatie en goed werkend Zorgteam

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

### **Tot slot**

Wij streven ernaar om altijd in overleg met de ouders van onze leerlingen tot goed onderwijs en (indien nodig) een optimale ondersteuning van onze leerlingen te komen. Wanneer het, ondanks alle

inspanningen, toch niet lukt om tot een gezamenlijk plan voor de leerling te komen, kunt u ons altijd vragen contact op te nemen met het samenwerkingsverband SPPOH. Samen met de adviseur van SPPOH kan dan besproken worden hoe toch een bij de leerling passend plan kan worden gemaakt.



### **Jeugdgezondheidszorg**

Kinderen maken in hun schooljaren een grote ontwikkeling door. Zowel lichamelijk, geestelijk als sociaal is het kind in de groei. Alle kinderen die in Den Haag naar school gaan worden daarom op vaste momenten opgeroepen voor een onderzoek door de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Den Haag. Zo kunnen in een vroeg stadium bedreigingen voor een gezonde ontwikkeling worden opgespoord en eventueel passende maatregelen genomen worden. De jeugdartsen, -verpleegkundigen en medisch teamassistenten van JGZ geven voorlichting en advies aan kinderen en iedereen die bij het opgroeien betrokken is. Zij zijn experts op het gebied van gezondheid, gedrag en leefomgeving en worden vaak betrokken bij projecten op het gebied van bijvoorbeeld opvoedingsondersteuning, gezond gewicht, verzuimbegeleiding en alcohol, roken en drugs.

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

Bij niet verschijnen zonder bericht op een uitnodiging zal de JGZ telefonisch contact leggen met de ouders/verzorgers. Indien dit niet lukt zal op



school worden geïnformeerd hoe het met het kind gaat.

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



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

Verdere informatie over de activiteiten van het Centrum Jeugd & Gezin en de Jeugdgezondheidszorg zijn te vinden via [www.cjgdenhaag.nl](http://www.cjgdenhaag.nl)

#### **Maatschappelijk werk**

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

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

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

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

- **drempeltoets in groep 8**

Dit is een extra toets op 5 onderdelen om een indicatie te krijgen voor het uitstroomniveau van de leerling. *Alle leerlingen maken deze toets.*

- **afname eindtoets in groep 8**

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

- **traject keuze school VO**

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

- **oudergesprekken en uitstroom profiel**

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

- **adviesgesprekken groep 8**

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

- **heroverweging advies**

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

#### **Aanmeldprocedure voortgezet onderwijs schooljaar 2021-2022**

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

Ook in schooljaar 2021-2022 kunt u uw kind op meerdere scholen aanmelden. U ontvangt van ons in het najaar een folder van BOVO Haaglanden met alle



informatie. U kunt hiervoor ook terecht op [www.bovohaaglanden.nl/voor-ouders](http://www.bovohaaglanden.nl/voor-ouders)

#### 4.5 SPECIALE ACTIVITEITEN VOOR LEERLINGEN

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

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

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

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

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

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

##### Museumbezoek

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

##### Toneelvoorstellingen

Vanuit het Cultuurmenu worden regelmatig voorstellingen voor basisscholen georganiseerd. Dit kan zijn: toneel, muziek, pantomime, marionettenspel of dans.

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

##### De kinderboerderij

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

##### Schoolreizen

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

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



##### Schoolkamp

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

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



## 4.6 DE ZORG VOOR PRIVACY VAN ONZE LEERLINGEN

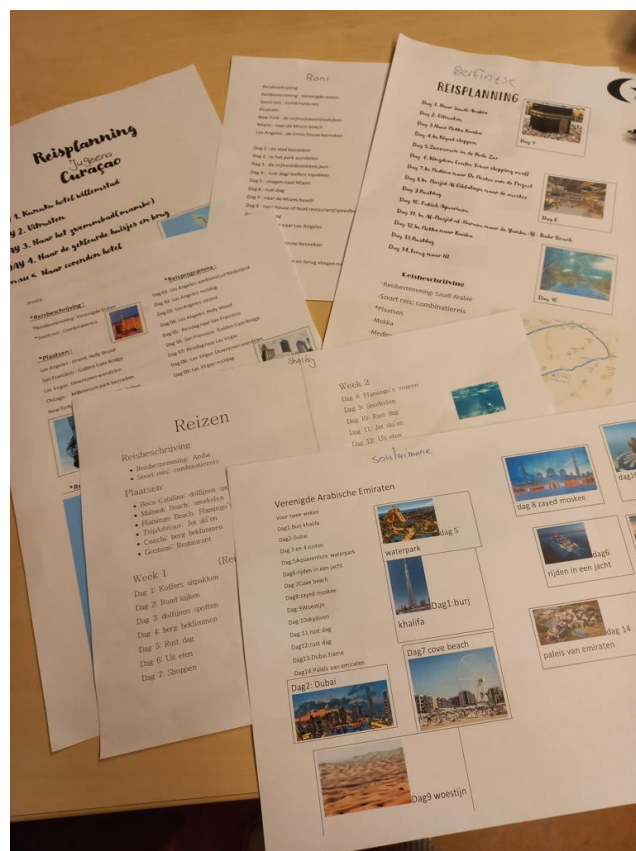
### AVG

AVG staat voor Algemene Verordening Gegevensbescherming. Wat betekent dit voor de school en voor u? Omde privacy van uw kind, van u als ouders en ons als professionals te kunnen waarborgen hebben wij diverse protocollen vastgesteld.

- SCOH-privacyreglement
- Protocol social media
- Bij inschrijving krijgt u verschillende opties voorgelegd of u toestemming wilt geven voor plaatsing van foto's en video's van kinderen op de website en op social media.
- Protocol Melding Datalek is aangepast.
- Al deze protocollen zijn te vinden op onze website [www.prinsehaghe.nl](http://www.prinsehaghe.nl)

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

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



## 5. HET TEAM

Als Prinsehoghe-team staan wij samen voor “Royale kansen voor jouw toekomst”. Dit doen wij door regelmatig kritisch te evalueren om de kwaliteit van ons onderwijs te bewaken, te borgen en te verbeteren. Met het oog op interne schoolontwikkelingen en maatschappelijke ontwikkelingen moedigen we de professionele ontwikkeling van elke leerkracht of medewerker aan en ondersteunen waar nodig. Iedere leerkracht heeft zijn eigen kwaliteiten en talenten en door gebruik te maken van elkaanders sterke punten en oog te hebben voor elkaanders hulpvragen willen we als schoolteam een kansrijk maar ook zorgzaam team zijn. **Wij werken vanuit de ambitie samen iedere dag een beetje beter te worden.**

### 5.1 DIRECTIE

Mw. M. (Margriet) van der Zalm

### 5.2 LEERKRACHTEN

#### Peuters A/B

Mw. E. (Els) Snijders  
Mw. D. (Daphne) Ahmad  
Mw. L. (Linda) Griffioen

#### Groep 1 / 2 A

Mw. I. (Irma) Taal (ma, wo, do, vr)  
Mw. H. (Hanneke) van den Bogaard (di)

#### Groep 1 / 2 B

Mw. I. (Ingeborg) van der Veur

#### Groep 3

Mw. M. (Marloes) Biegel (ma, di, do, vr)  
Mw. D. (Daisy) de Koning (wo)

#### Groep 4

Mw. R. (Rachel) Wouden (ma, di, wo, vr)  
Mw. A. (Alexandra) van Heusde (do)

#### Groep 5

Mw. D. (Daisy) de Koning (ma, di)  
Mw. H. (Hanneke) van den Bogaard (wo, do, vr)

#### Groep 6

Mw. S. (Shirley) van der Meer (ma, di, wo)  
Mw. E. (Eveliene) Kodde (1x p/mnd wo, do, vr)

#### Groep 7

Mw. W. (Wilma) Tjin Asjoe (ma, di, wo, do, vr)  
Mw. E. (Eveliene) Kodde (wo 2x p/mnd).

#### Groep 8

Mw. S. (Saskia) van Wieringen (ma, di, wo)  
Mw. A. (Amaryllis) Frieser (do, vr)

#### Vakleerkracht gym

Dhr. D. (Dimitar) Shivachev (ma, di, do)

## 5.4 ZORGTEAM

#### Intern begeleiders

Mw. J. (Jacqueline) van Oosterom (peuters, groep 1 t/m 3)  
Mw. S. (Saskia) van Wieringen (groep 4 t/m 8)

#### Schoolmaatschappelijk werker

Dhr. S. (Sebastiaan) Gregoire

### 5.3 OOP

#### Onderwijsondersteunend personeel

##### VVE tutor groepen 1-2

Mw. L. (Lieselotte) Stam (ma, di, do)

#### Onderwijsassistenten

Mw. V. (Vanity) Haslinghuis (ma, di, do, vr)  
Mw. E. (Els) Snijders (ma ocht)

#### Extra ondersteuning/ RT

Mw. D. (Dao) de Lang

#### Administratie, financiën en overblijf

Mw. M. (Merari) Anthonij  
manthonij@scoh.nl

#### Conciërge

Mw. W. (Wendy) Hennevanger



## 5.5 SPECIALISTEN

### Leer- en gedragsspecialist

Mw. S. (Saskia) van Wieringen

### Taal coördinator

Mw. I. (Irma) Taal

### Reken coördinator

Mw. W. (Wilma) Tjin Asjoe

### I.C.T. coordinator

Mw. A. (Amaryllis) Frieser

### Jeelo coördinator

Mw. D. (Daisy) de Koning

### Schoolopleider

Mw. E. (Eveliene) Kodde

### De groepsleerkracht en de zorg voor de leerling

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



### Multi Disciplinair Overleg

De school beschikt over een eigen Multi Disciplinair Overleg (MDO). Hierin hebben zitting de Intern Begeleiders, de schoolbegeleider HCO (Haags Centrum Onderwijsadvies), de schoolverpleegkundige, en op afroep de

leerplichtambtenaar en/of de wijkagent.

Zorgleerlingen worden (met instemming van de ouders/verzorgers) multidisciplinair besproken en acties worden uitgezet.

De procedure is als volgt:

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

## 5.6 VERVANGING BIJ ZIEKTE, VERLOF EN SCHOLING

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

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



## 5.7

### STAGIAIRS

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



## 6 OUDERS EN SCHOOL

### 6.1 OUDERBETROKKENHEID

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

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

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



### 6.2 INFORMATIEVOORZIENING AAN OUDERS

- Algemene informatie over de school via [www.prinsehaghe.nl](http://www.prinsehaghe.nl)
- Regelmatig informatieve en/of leuke berichten via Social Schools
- Jaarlijks verschijnt de nieuwe schoolgids op de website
- Jaarlijks verschijnt de jaarkalender van de school op de website en via Social Schools
- Op de derde of vierde vrijdag van het nieuwe schooljaar organiseert de school een “startfeest”, waarbij ouders met elkaar en met de leerkracht kennis kunnen maken onder het genot van een hapje, een drankje en veel activiteiten voor onze leerlingen.
- Aan het begin van het schooljaar worden ouders en kind(eren)(vanaf groep 3) uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de groepsleerkracht(en) van dat schooljaar. Tijdens dit gesprek komen wederzijdse verwachtingen aan de orde en kan de leerkracht praktische informatie verstrekken.
- Twee keer in de week is er spelinloop bij de peuter- en kleutergroepen
- Ongeveer een keer per maand is er op vrijdag een koffie-uurtje voor ouders met de directeur (onderbouw, middenbouw, bovenbouw). Tijdens deze ochtend bestaat alle mogelijkheid om met elkaar te spreken over alles wat ons bindt binnen de school. Met regelmaat worden gastsprekers uitgenodigd. Onderwerpen worden door de ouders en de school aangedragen.
- Twee á drie keer per jaar worden alle ouders uitgenodigd voor de voortgangs- en rapportgesprekken. Tijdens de rapportgesprekken ontvangen de ouders het rapport van hun kind persoonlijk en wordt over de vorderingen van uw kind gesproken. Het rooster van deze gesprekken wordt tijdig verstuurd via Social Schools. De data van de rapportenmiddagen vindt u op de jaarkalender.
- Ouderbetrokkenheid wordt verder gestimuleerd door het inzetten van de verteltas, openbare lessen en oudercursussen.



## Gescheiden of apart levende ouders

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



De school is nooit partij in een scheidingsprocedure. Wij zijn neutraal in onze informatievoorziening over uw kind.

Als beide ouders het gezag (blijven) hebben, dienen beide ouders te tekenen bij aanmelding en uitschrijving van de leerling.

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

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

De ouder zonder gezag ontvangt, desgevraagd, van ons een schoolgids, inclusief jaaroverzicht

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

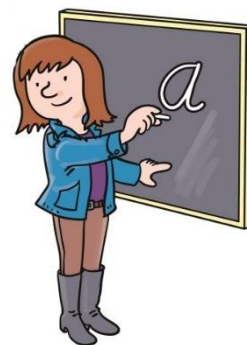
Ouders hoeven door de school niet te worden geïnformeerd als dit niet in het belang is van het kind, als de informatie de veiligheid van het kind kan schaden dan wel de neutraliteit van de school bij een conflict tussen de ouders zou beïnvloeden.

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

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

## 6.3 BESCHIKBAARHEID TEAMLEDEN

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



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

## 6.4. DE OUDERCOMMISSIE

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



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

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

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

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

## 6.5. DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

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

ouders dus toegankelijk. De data van de MR vergaderingen kunt u terugvinden in de jaarkalender. De leden van de MR zijn:

### Namens de ouders:

Dhr. J. (Juri) Regales; voorzitter

([jregales@ouders.scoh.nl](mailto:jregales@ouders.scoh.nl))

Mw.R. (Reshmi) Sookhan;

([rsookhan@ouders.scoh.nl](mailto:rsookhan@ouders.scoh.nl))

Mw. S. (Sajenne) Gijsbertha

([sgijsbertha@ouders.scoh.nl](mailto:sgijsbertha@ouders.scoh.nl))

### Namens het personeel:

Mw. S. (Saskia) van Wieringen; secretaris

Mw. S. (Shirley) van der Meer

Mw. M. (Marloes) Biegel

## 6.6 GEZONDE VOEDING, TRAKTEREN EN TUSSENDORTJES

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



## 6.7 VOOR EN TUSSENSCHOOLSE OPVANG EN OVERBLIJVEN

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

### Voorschoolse opvang

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



### Overblijven

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

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

- Uw kind blijft regelmatig over: u vult een formulier in met hierop hoe vaak uw kind overblijft. U kunt het jaarbedrag in één keer of in tien maandelijkse termijnen. U krijgt hiervoor een link toegestuurd. Wanneer u tijdig en via de bank betaald scheelt dat ons veel werk waardoor wij een korting kunnen geven; deze is al in het onderstaande maandbedrag verrekend. **Bij te laat betalen vervalt de korting!!!**

De kosten zijn:

- €180,= voor 4 x per week overblijven (zonder korting €200,=)
- €135,- voor 3x per week overblijven (zonder korting €150,=)
- €90,= voor 2x per week overblijven (zonder korting €100,=)
- €45,= voor 1x per week overblijven ( zonder korting €50,=)

**Bij te laten betaling wordt het volledige bedrag zonder korting in rekening gebracht.**

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

- Uw kind blijft af en toe over: u koopt een strippenkaart voor 5x of 10x overblijven. Kosten hiervoor zijn €10,= of €20,=. Betalingen voor de strippenkaart worden contant afgerekend bij de administratief medewerkster van de school mw. Merari Anthonij.

Uw kind neemt voor de overblijf zelf voldoende eten en drinken mee.

## 6.8 BUITENSCHOOLSE OPVANG

Ouders kunnen, indien er plaats is, gebruik maken van de naschoolse opvang van 'De 2 Prinsjes'. De "Stichting 2Samen" organiseert de naschoolse opvang voor ouders die daar gebruik van willen maken. Dit gebeurt in: 'De 2 Prinsjes' (tel.: 070-3897708 ) aan de Prinsegracht 182 en ook in ons schoolgebouw. Ouders die hiervoor belangstelling



hebben kunnen contact opnemen met deze Stichting, tel: 3181666 of via hun website [www.kinderopvang2samen.nl](http://www.kinderopvang2samen.nl)

## 6.9 NASCHOOLSE ACTIVITEITEN

Op alle schooldagen organiseren wij naschoolse activiteiten voor onze leerlingen. Op maandag, woensdag en vrijdag zijn er de verschillende sportactiviteiten i.s.m. de schoolsport coördinator. Opgeven voor deze sportactiviteiten kan via [www.skillsforkids.nl](http://www.skillsforkids.nl)

Op diverse dagen zijn er verschillende activiteiten, bijvoorbeeld robotica, long boarden, constructies maken en sportactiviteiten. Deze activiteiten worden aangeboden i.s.m. Skillsforkids. Aanmelden kan via de website [www.skillsforkids.nl](http://www.skillsforkids.nl)



## 6.10 HUISWERK

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

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

## 6.11 HOOFDLUISCONTROLE

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



- na iedere vakantie worden alle leerlingen van de school gecontroleerd door verpleegkundigen
- ouders krijgen een brief wanneer sprake is van luis en/of neten met daarin instructie wat te doen
- na twee dagen volgt een herhalingscontrole bij die kinderen
- wanneer blijkt, dat het probleem niet verholpen is, krijgen ouders een tweede brief met daarin de opdracht direct acties te ondernemen
- na opnieuw twee dagen is een herhalingscontrole bij die kinderen
- indien blijkt, dat probleem niet is opgelost, gaat de leerling direct naar huis en komt pas weer terug wanneer luizenprobleem is opgelost

## 6.12 GEVONDEN VOORWERPEN

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



## 6.13 KLACHTENPROCEDURE

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

Naam en contactgegevens: Saskia van Wieringen

[svwieringen@scoh.nl](mailto:svwieringen@scoh.nl)



### Interne contactpersoon

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

### Externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersonen van SCOH zijn Lilian Vermeulen en Anton de Leeuw van Centrum Vertrouwenspersonen Plus (telefoon 070-2600032). Zij bekijken samen met u of een gebeurtenis

aanleiding geeft tot een klacht bij het bestuur of de landelijke klachtencommissie. Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager. De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben een geheimhoudingsplicht. Het bestuur wordt wel op de hoogte gebracht van het feit dat de vertrouwenspersonen zijn ingeschakeld.

### Soorten klachten

Er zijn verschillende soorten klachten:

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

### Route bij klachten

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

Gesprek met leerkracht



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



Vindt u samen geen oplossing: Gesprek met de directeur



Vindt u samen geen oplossing: Gesprek met de interne contactpersoon



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



Vindt u samen geen oplossing: klacht bij de landelijke Geschillencommissie

### Meldplicht bij seksueel misdrijf of intimidatie

Alle medewerkers van onze scholen en peuterscholen moeten het bestuur onmiddellijk informeren als er het vermoeden bestaat van een seksueel misdrijf. Bijvoorbeeld als een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Dit zijn strafbare feiten. Het bestuur van SCOH moet deze feiten voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van het



Onderwijs. Voor ouders geldt bij het vermoeden van een seksueel misdrijf de route zoals hierboven beschreven. Als u vermoedt dat de leerkracht betrokken is, meld het vermoeden dan bij de directeur. Vermoedt u dat de directeur betrokken is, meld het dan bij het bestuur.

#### Contact

##### Voorzitter College van Bestuur

Dhr. R Tromp

Postbus 18546 2502 EM Den Haag

070 311 8787

##### Externe vertrouwenspersoon

##### Centrum Vertrouwenspersonen Plus

Lilian Vermeulen en Anton de Leeuw

T: 070-2600032 M: 06-81316936

E: [info@cvp-plus.nl](mailto:info@cvp-plus.nl)

W:

<https://www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl/>

##### Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

070 386 1697

## 6.14 OUDERBIJDAGEN

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

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

**Ouderbijdrage** € 30,00

(via link aan begin schooljaar)

**Schoolreizen** € 30,00

(via aparte schoolreisbrief)

**Schoolkamp** ± € 160,00

(groep 8 via aparte schoolkampbrief)

**Voorschoolse opvang** € 1,00

(per keer)

**Excursies** € 3,00

(per keer of strippenkaart)

#### Peuterspeelzaal

afhankelijk van het inkomen

**Overblijven** € €180,=

(zonder korting 200,00) per kind per jaar via link aan begin schooljaar

(**vooraf** te betalen, **vooraf** per maand in termijnen via de link.)

**Nieuwe rapportmap** € 12,50

Bij verlies

**Per uitdraai nieuwe bladzijden** € 2,00

Bij verlies



## 6.15 SCHOOLVERZEKERING

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

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevalverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevalverzekering zijn bij schoolactiviteiten leerlingen, personeel, en vrijwilligers (die in de administratie voorkomen) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende



invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van een betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico).

**Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.**

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als degenen die in opdracht van de school (bestuursleden, personeel, vrijwilligers die in de administratie voorkomen) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

- Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus tekort zijn geschoten in hun zorgplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid of nalatigheid. Bijvoorbeeld als een leerling tijdens de gymnastiekles een bal tegen zijn/haar bril krijgt. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

- Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan veertien jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

Ook kinderen die bij ons komen wennen maar nog niet definitief ingeschreven staan vallen onder de bovenstaande regeling. Kindjes die voortijdig komen wennen, hoogbegaafd zijn of om andere redenen vastgesteld door de school op basis van pedagogische gronden naar school gaan vallen onder de dekking van bovenstaande verzekeringen. Het moet daarbij wel gaan om leerlingen die ook daadwerkelijk nadat ze vier jaar oud zijn geworden op de school zullen zijn ingeschreven.

Bovenstaande tekst is met inachtneming van de polisvoorwaarden.

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

## 6.16 SCHORSING EN VERWIJDERING

Als de school vaststelt dat een leerling niet langer met succes het onderwijs op onze school (zoals verwoord in het schoolplan) kan volgen (door oorzaken in of buiten de leerling gelegen) of als er sprake is van ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde kan de directie c.q. de voorzitter College van



Bestuur besluiten deze leerling te schorsen dan wel deze leerling van onze school te verwijderen. De beslissing tot schorsing wordt in een gesprek met ouders medegedeeld en schriftelijk bevestigd. Een schorsing duurt nooit langer dan een week. Tijdens deze schorsing wordt de leerling geacht thuis schoolwerk te maken en mag het zich niet in de buurt van de school ophouden. De beslissing tot verwijdering wordt, nadat de directie en de ouders over het voornemen tot verwijdering zijn gehoord, schriftelijk en met redenen omkleed door de voorzitter CvB van de SCOH medegedeeld. Daarbij is het voor betrokken ouder(s)/verzorgers mogelijk om, binnen 6 weken na dagtekening, schriftelijk bezwaar aan te tekenen tegen dit besluit. Vervolgens beslist het bevoegd gezag (bestuur) binnen 4 weken over het bezwaar, maar zal wel de ouders eerst horen. Meer over dit onderwerp leest u in het [SCOH protocol toelaten en verwijderen](#).



## 7. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL

### 7.1 ACTIVITEITEN TER VERBETERING VAN HET ONDERWIJS

#### De didactische vaardigheden van Marzano

Het team van Prinsehaghe is geschoold in het werken met de principes van Marzano. Deze onderwijswetenschapper heeft aangetoond, dat wanneer deze didactische vaardigheden consequent worden gehanteerd door de leerkrachten, in alle groepen het onderwijsrendement met ten minste 20% verhoogd wordt.

De didactische vaardigheden worden door het team in de lessen gebruikt.



#### Opbrengst Gericht Werken

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

#### Scholing en professionalisering

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

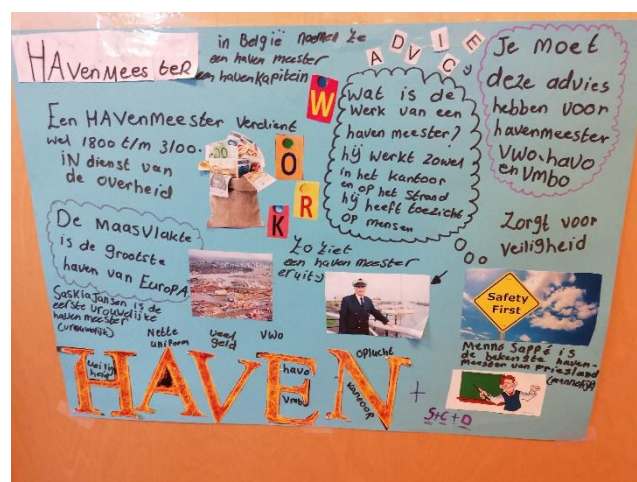
- Ook dit schooljaar staan er verschillende scholingsactiviteiten op het programma. **De focus ligt de komende jaren vooral op de andere rol van de leerkracht: van instructeur naar begeleidend. Dit houdt direct verband met ons schoolconcept en de andere manier waarop wij willen gaan lesgeven:**
- *Werken aan zelfstandigheid*
- *Samenwerken*
- *Onderzoekende houding*
- *Leerling is eigenaar van het leerproces*

Welke onderwerpen er dit schooljaar op de agenda staan wordt uitgebreid beschreven in de meerjarenplanning behorend bij het schoolplan 2019/2020- 2022/2023. U kunt dit plan desgewenst inzien bij de directie. Het komende jaar ligt de focus op “het volgen van ontwikkeling en ontwikkelingslijnen in Jeelo” en woordenschat. Daarnaast worden er door de verschillende leerkrachten cursussen en opleidingen gevolgd, o.a. BHV, EHBO, hoogbegaafdheid.

#### Professionalisering

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

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



#### Scholing



## 7.2 DE RELATIE SCHOOL EN OMGEVING

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

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

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



Deze competenties zijn niet nieuw, maar wel erg bruikbaar in de 21e eeuw. Ze helpen leerlingen om hun weg te vinden in een complexe wereld. In de komende jaren wordt hier intensief aandacht aan besteed.



## 8. DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

### 8.1 EINDTOETS

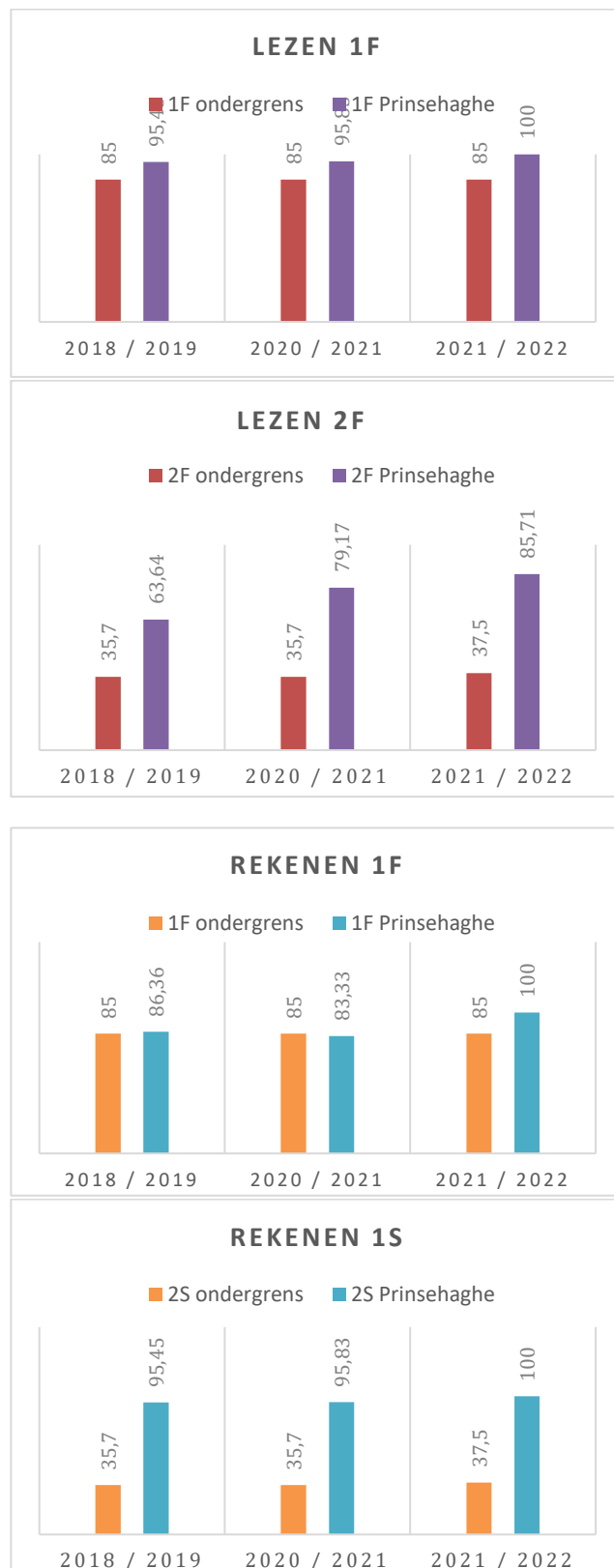
Vanaf het schooljaar 2017-2018 hebben wij gekozen om de IEP-toets bij onze leerlingen af te nemen aan het einde van groep 8. De keuze is op de IEP gevallen omdat deze toets verschillende voordelen heeft; zo zitten alle opgaven, bronnen en de antwoordbladen in één boekje. Daarnaast loopt de IEP op in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

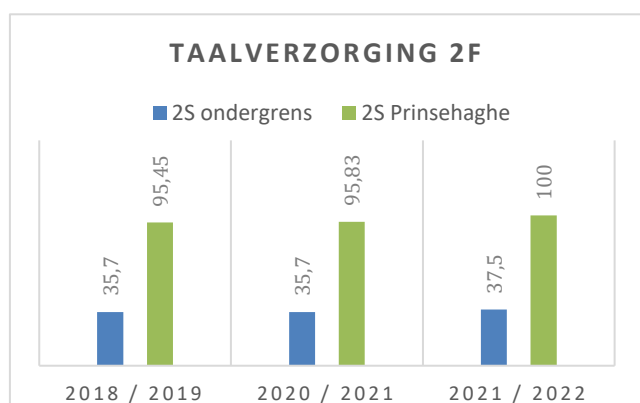
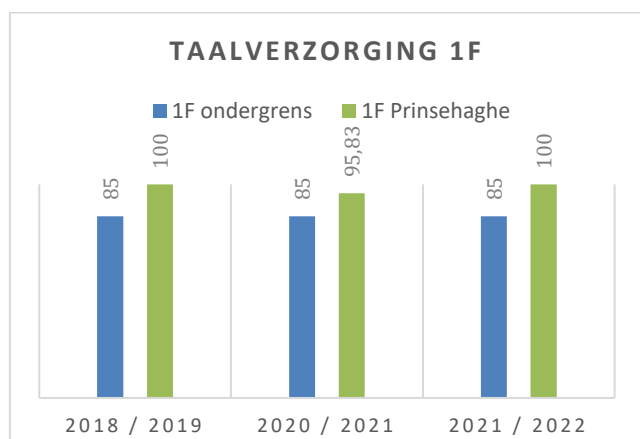
De weging van de resultaten van de IEP-toets is gelijk aan die van de andere eindtoetsen en de toets is goedgekeurd door het College voor Toetsen en Examens.

### 8.2 EINDOPBRENGSTEN

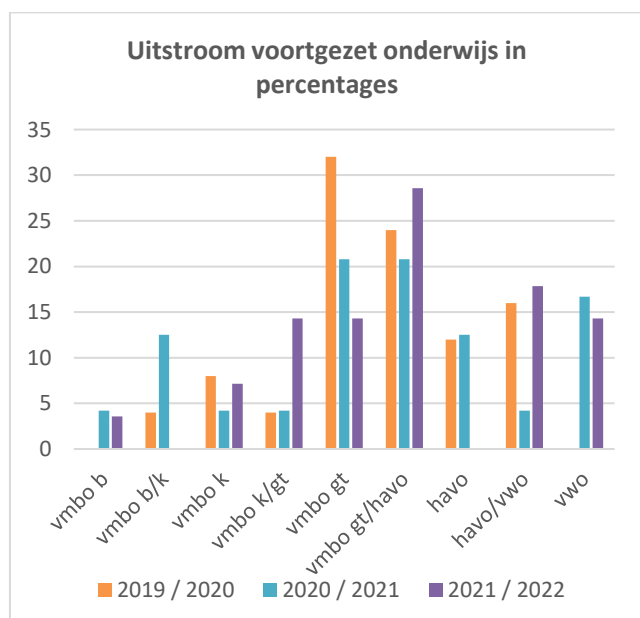
De eindopbrengsten van de leerlingen in groep 8 zijn de laatste jaren redelijk goed te noemen. De scores van de laatste jaren waren bijna allemaal boven de signaleringswaarde (ondergrens voor onze schoolgroep) en soms ook zelfs boven de ondergrens van het algemeen landelijk gemiddelde! Uiteraard zijn wij trots op dit resultaat. In het jaar 2019-2020 is de eindtoets voor de leerlingen van alle basisscholen vervallen in verband met de schoolsluiting als gevolg van het Coronavirus. Hierdoor hebben wij geen resultaten van de eindtoets van dat jaar.

In het schooljaar 2020-2021 is de manier waarop de Onderwijsinspectie kijkt naar de resultaten veranderd. In plaats van naar de score wordt er gekeken hoeveel kinderen het vereiste eindniveau van 1F, 2F en 1S behalen.





### 8.3 UITSTROOM



Naar welke schooltypen onze leerlingen uitstromen ziet u in bovenstaande grafiek.

<sup>4</sup> Bron: inspectie van het onderwijs

### 8.3 INSPECTIEBEZOEK<sup>4</sup>

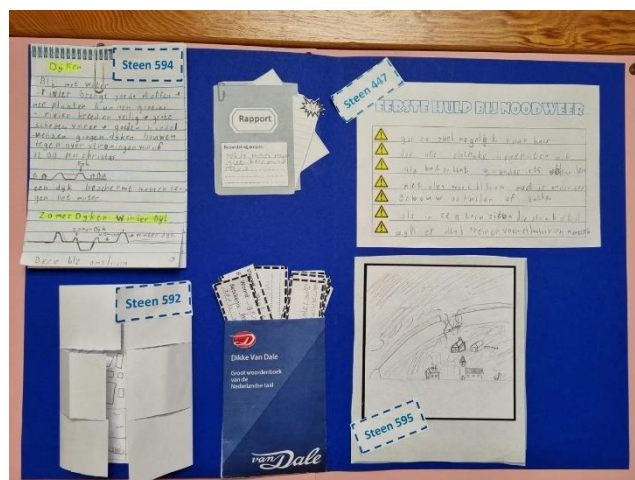
Wat gaat er goed? Wat kan er beter? En wat móet er beter?” Misschien is dat wel de kortste samenvatting van de manier waarop de inspectie toezicht op het onderwijs houdt. Leerlingen en ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat het onderwijs op een school goed is. De inspectie houdt daar toezicht op. De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

#### De vier pijlers van het inspectietoezicht

1. Het toezicht sluit aan bij de verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. De inspectie waarborgt de wettelijke kwaliteit en stimuleert de eigen ambities van het bestuur en scholen/opleidingen.
3. Alle besturen worden vierjaarlijks onderzocht. De scholen/opleidingen worden ook vierjaarlijks bezocht maar op verschillende manieren.
4. Het vervolgtoezicht hangt af van de beoordeling die de inspectie geeft aan de kwaliteitszorg door het bestuur.

Het toezicht bestaat uit:

- [de jaarlijkse prestatieanalyse](#)
- [het vierjaarlijks onderzoek bestuur en scholen](#)



## 9. PRAKTISCHE ZAKEN

### 9.1 SCHOOLTIJDEN

De schooltijden zijn als volgt:

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



**Deze schooltijden gelden voor alle groepen!**

### 9.2 NAAR BINNEN GAAN EN START VAN DE LESSEN

U kunt uw kind vanaf 8.20 uur op het plein brengen bij de verzamelplek. Om 8.25 uur haalt de leerkracht de groep op en gaan de kinderen met de leerkracht naar binnen. Ouders gaan niet mee naar binnen.

**Om 08.30 uur gaat de tweede bel. Dan beginnen de lessen en moet uw kind binnen zijn.**

's Middags verzamelen de kinderen om 12.55 uur en gaan dan met de leerkracht naar binnen, de lessen starten om 13.00 uur.

De eerste 2 dagen van het nieuwe schooljaar mag u met uw kind mee naar binnen om het naar de klas te begeleiden, daarna niet meer. In de groepen 1-2 is er op dinsdag en donderdag spelinloop tot 9.00 uur. U kunt dan met de groep van uw kind mee naar binnen lopen.

Wilt u de leerkracht spreken? Een korte mededeling kan 's morgens op het plein, heeft u meer tijd nodig belt of mailt u dan of loop na schooltijd even binnen. De leerkracht kan dan een afspraak met u maken.

Uw kind is te laat als het om 8.30 uur binnenkomt. De lessen zijn dan al begonnen. Het is erg vervelend voor uw kind als het te laat komt omdat het zo lesstof en belangrijke instructiemomenten mist. Daarnaast stoort het ook het onderwijs aan de andere kinderen.

Elk kind dat te laat komt wordt opgeschreven. **Oòk als u gebeld heeft en er geen zwaarwegende reden is voor het laat komen (de directie beoordeelt dit). Te laat komen is ongeoorloofd verzuim.** Wanneer blijkt dat een kind erg vaak te laat komt, worden de ouders door de directie hierop aangesproken. In samenwerking met Bureau Leerplicht wordt regelmatig gecontroleerd of de leerlingen wel op tijd op school zijn. Herhaaldelijk te laat komen kan leiden tot acties van de leerplichtambtenaar.

De regels van de gemeente luiden als volgt:

- \* 4 keer te laat: een gesprek met de leerkracht of directeur van de school;
- \* 8 keer te laat: een (telefoon)gesprek en/of brief van de directie;
- \* 12 keer te laat: melding aan leerplicht & waarschuwingsbrief van de school;
- \* 16 keer te laat: kans op een proces-verbaal!

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

### 9.3 OPHALEN VAN UW KIND

De lessen duren 's morgens tot 12.00 uur en 's middags tot 15.00 uur. **Wij verzoeken u vriendelijk doch dringend om BUITEN TE WACHTEN tot uw kind naar buiten komt!** De kleuterleerkrachten en de leerkrachten van groep 3 en 4 lopen met de kinderen naar buiten en houden in de gaten met wie de kinderen mee gaan.



## 9.4 ROOKVRIJE SCHOOL

Per 1 augustus 2020 geldt het verbod op het roken in openbare ruimten, onder andere voor onderwijsinstellingen (art.10, par.5). Voor scholen geldt dat het verplicht is om een rookvrij onderwijsterrein te hebben.

Uit onderzoek blijkt namelijk dat kinderen die volwassenen regelmatig zien roken zelf ook vaak gaan roken.

**Het is daarom niet toegestaan te roken in of voor de school of op de pleinen!!**



## 9.5 HUISDIEREN OP SCHOOL

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

## 9.6 OP DE FIETS OF NIET

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

**Ook steppen en kleine fietsen moeten in de stalling gestald worden en niet voor of in de school.**

## 9.7 ALS UW KIND NIET NAAR SCHOOL KAN

Als uw kind niet naar school kan komen dient dit zo spoedig mogelijk gemeld te worden en liefst voor het

begin van de lessen. Dit kan telefonisch onder nummer: **070-3 80 20 98** of via Social Schools.

## 9.8 VAKANTIEROOSTER EN VRIJE DAGEN 2022-2023

### Vakanties

- Herfstvakantie: 22 t/m 30 oktober 2022
- Kerstvakantie: 23 december t/m 8 januari 2023
- Voorjaarsvakantie: 25 februari t/m 5 maart 2023
- Paasvakantie: 7 april t/m 10 april 2023
- Meivakantie: 22 april t/m 7 mei 2023
- Hemelvaartvakantie: 18 mei t/m 21 mei 2023
- Zomervakantie: 7 juli t/m 20 augustus 2023

### Vrije dagen en lesvrije dagen:

- Startgesprekken: 9 september; leerlingen met ouders op school
- Startfeest: 16 september **vanaf 12.00 uur vrij**
- Studiedag: 19 september
- Prinsjesdag: 20 september
- Studiedag: 21 november
- Sinterklaas: 5 december **vanaf 12.00 uur vrij**
- Studiedag: 24 maart 2023
- Pinsteren: 29 mei 2023
- Teamuitje: 16 juni **vanaf 12.00 uur vrij**
- Studiedag: 30 juni 2023



## 9.9 DE LEERPLICHTWET EN VERLOF

### 9.10 GYMNASTIEK

#### Gymnastieklessen

De gymlessen worden gegeven door onze vakleerkracht.

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

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



#### Gymnastiekkleding

De kinderen dragen een korte broek of trainingsbroek met T-shirt tijdens de gymlessen. De meisjes mogen eventueel een gypakje aan. De kinderen gymmen op blote voeten vanwege de ontwikkeling van de spieren. Er zijn 2 kleedkamers en 2 doucheruimtes. Uw kind mag douchen na de gymles, dit is niet verplicht. Hiervoor moet Hijof zij een handdoek meenemen.

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

### 9.11 SCHOOLZWEMMEN

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

### 9.12 ONGELUKJES OP SCHOOL

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

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

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

### 9.13 SPEELGOED MEE NAAR SCHOOL

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

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



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

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



#### 9.14 MOBIELE TELEFOONS, FOTO'S, FILMS EN GELUIDSOPNAMEN

Basisschool Prinse Haghe valt onder het bestuur van de Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden. Wij hanteren daarom het [reglement Social Media van SCOH, versie mei 2018](#).

In dit reglement staan onder andere het gebruik van mobiele telefoons en het maken van foto's en films beschreven.

- De school vraagt bij inschrijving van de leerling toestemming van ouders voor het publiceren van foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties (projectweek, schoolreisje etc.) op sociale media.
- Het meenemen van een mobiele telefoon naar school is toegestaan. **Zodra de kinderen in de school zijn staat de telefoon uit (ook in de pauzes)**. Leerlingen geven bij binnenkomst het apparaat af aan de leraar. Een leraar kan, wanneer het nodig is voor de lessen, de leerlingen toestemming geven om een mobiele telefoon te gebruiken. Dit mag alleen in het klaslokaal en niet daarbuiten. De school is niet verantwoordelijk voor vermissing of beschadiging. Kinderen die zich

niet aan de afspraken houden moeten de telefoon inleveren bij de directie. Alleen ouders kunnen de telefoon weer komen ophalen.

- We respecteren elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media worden er daarom geen informatie, foto's of video's verspreid over anderen, als zij daar geen expliciete toestemming voor hebben gegeven, of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden.
- Ouders mogen alleen foto's, filmpjes en of geluidsopnamen maken in de school of van schoolse activiteiten, na toestemming van de leraar of directie.
- Ouders mogen geen foto's of filmpjes maken van andermans kinderen en dus ook geen foto's of filmpjes van andermans kinderen publiceren. Foto's en filmpjes van de eigen kinderen, waarop toevallig ook andermans kinderen te zien zijn, mogen alleen na expliciete toestemming van de ouders van de andere kinderen worden gepubliceerd.

Internet en sociale media worden alleen gebruikt voor acceptabele doeleinden. Het is daarom niet toegestaan om op school:

- a. sites te bezoeken of informatie te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn;
- b. hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's;
- c. informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld zijn om verder te verspreiden.

Als er geconstateerd wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige



overtreding kan de directie van de school besluiten een maatregel op te leggen, die kan bestaan uit het in beslag nemen van de telefoon (of vergelijkbare communicatieapparatuur), het uitsluiten van toegang tot het netwerk van de school, het geven van een disciplinaire maatregel (straf) of in het uiterste geval het schorsen of verwijderen van de leerling of de medewerker van school. Bij schorsing of verwijdering van een leerling wordt er altijd contact opgenomen met de ouders van de leerling. Daarnaast kan de



directie contact opnemen met de politie indien er sprake is van een strafbaar feit.

### 9.15 DE SCHOOLTANDARTS

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

Het adres luidt :  
Loosduinseweg 55,  
2571 AA Den Haag.  
070 – 3051200

### 9.16 LOGOPEDIE

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

### 9.17 SPEL- OF FYSIOTHERAPIE

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

Dit gebeurt door een fysiotherapeut, die niet aan de school is verbonden. De verwijzing verloopt via de jeugdarts van de GGD: u krijgt een verwijzingsbrief, die u vervolgens mee moet nemen naar uw huisarts.

Dit is nodig voor uw verzekering. De fysiotherapie wordt niet betaald door de school, maar - gedeeltelijk - via uw particuliere verzekering.

Als er externe ondersteuning plaatsvindt, dan is er vanuit school met de ouders en de hulpverlener



contact om te zorgen voor een goede afstemming.

### 9.18 SCHOOLBEGELEIDINGSDIENST

De scholen in Den Haag kunnen kiezen voor begeleiding door diverse Onderwijsbegeleidingsdiensten en bureaus. Op Prinsehaghe worden we door het Haags Centrum voor Onderwijsbegeleiding (HCO) bijgestaan in ons streven het onderwijs aan hun school zo goed mogelijk te laten verlopen. Dit kan bijvoorbeeld voor het observeren van leerlingen, het doen van onderzoeken of het afnemen van extra toetsen.



## 9.19 NAMEN EN ADRESSEN

tel: 070-2600032

- Bestuur SCOH  
Laan van Meerdervoort 70  
2517 AN Den Haag  
Postbus 18546  
2502 EM Den Haag,  
Tel: 070 – 3118787  
[www.scoh.nl](http://www.scoh.nl)

- Bestuur SPCP  
Laan van Meerdervoort 70  
2517 AN Den Haag  
Postbus 18546  
2502 EM Den Haag,  
Tel: 070 – 3118787  
[www.scohpeuterscholen.nl](http://www.scohpeuterscholen.nl)

- HCO schoolbegeleidingsdienst  
Zandvoortselaan 146  
2554 EM Den Haag  
Tel: 070 448 2828

- Jeugdgezondheidszorg afdeling Centrum  
Paviljoensgracht 1  
2512 BL Den Haag  
Tel JGZ: 070-7529602  
Tel CJG Centrum: 070-752 96 00  
Fax CJG Centrum: 070 – 752 97 00

- Landelijke Klachtencommissie Primair  
Onderwijs  
Postbus 82 324  
2508 EH Den Haag

- Logopediepraktijk Mevr. M. van Heerde,  
Nieuwe Molstraat 9  
2512 BH Den Haag  
Tel.: 070-3656340

- SPPOH  
Regulusweg 11,  
2516 AC Den Haag  
Tel. 070 – 315 63 49  
E-mail [info@sppoh.nl](mailto:info@sppoh.nl)  
Website [www.sppoh.nl](http://www.sppoh.nl)

- Centrum Vertrouwenspersonen Plus  
<https://www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl/>  
Mail: [info@cvp-plus.nl](mailto:info@cvp-plus.nl)

De vertrouwenspersonen voor **medewerkers** zijn

- Lilian Vermeulen
- Anton de Haan

De vertrouwenspersonen voor **ouders** zijn:

- Anjo Pluijmers
- Arnoud Kok

