



Schoolgids

Schooljaar 2024-2025

Voorwoord

De Meester Schabergschool is een school voor nieuwkomers. De leerlingen zijn kinderen tussen de 6 en 12 jaar oud. Alle kinderen die naar deze school komen hebben minder dan twee jaar onderwijs gevolgd in Nederland. De kinderen worden voorbereidt om de overstap te kunnen maken naar het reguliere onderwijs op een school in de buurt waarin ze wonen.

Peuterschool

Naast het Nieuwkomersonderwijs hebben we ook een Peuterschool. In de groep zitten maximaal 14 peuters die worden begeleid door twee pedagogische medewerkers. De peuters krijgen het VVE-programma (voor- en vroegschoolse educatie) aangeboden. Zij gaan hierbij uit van spelend leren. De doorgaande lijn naar de basisschool wordt vormgegeven in samenwerking met CBS Prinsenhaghe.

SCOH

Onze school is onderdeel van de Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (SCOH). SCOH is een schoolbestuur voor 32 basisscholen, 3 scholen met speciaal basisonderwijs, 1 school met (voorgezet) speciaal onderwijs, 1 school met praktijkonderwijs en 21 peuterscholen. Stuk voor stuk hebben de scholen een unieke identiteit en samen vormen ze een kleurrijk palet.

De SCOH-scholen staan in de grootstedelijke omgeving van Den Haag. Een stad die, net als de andere grote steden de laatste decennia sterk is veranderd en nog verandert. SCOH komt voort uit de protestantschristelijke traditie en gaat door hetzelfde proces van verandering dat de stad doormaakt. Ouders en leerlingen van andere religieuze richtingen vinden hun weg naar onze scholen en daar staan onze scholen van harte open voor. Vanuit de christelijke wortels drukken onze leidende kernwaarden (betrokken, betrouwbaar, ontmoeten en verbinden) uit hoe wij ons tot iedereen in de stad willen verhouden, ongeacht achtergrond en geloof.

Kinderen kunnen zich op onze scholen en peuterscholen optimaal ontplooiën. Zij ontdekken de wereld en maken kennis met andere waarden en talenten. Daardoor ontwikkelen zij vertrouwen, in zichzelf én in de ander.

Het College van Bestuur wordt gevormd door de heer R. Tromp en mevrouw Dr. J. Snippe. Wil je meer informatie over SCOH? Neem dan een kijkje op de website: www.scoh.nl.

1. Visie

Wij hebben ons zelf als doel gesteld om alle leerlingen passend **op te vangen, te onderwijzen en te begeleiden.**

Dit hebben we als volgt samengevat:

*'De leerling ontwikkelt zich op een passend niveau voor taal (**woordenschat**), spelling, lezen, rekenen en sociale vaardigheden.*

*In een omgeving waarin de leerling een gevoel van **veiligheid en welbevinden** heeft.'*

1.1 Visie op onderwijs

Onze leerlingen begeven zich na vestiging in Nederland in een nieuwe sociale context. Het land, de cultuur, het Nederlandse onderwijssysteem, hun huis en school is nieuw voor onze leerlingen. Het functioneren in deze nieuwe context vraagt uiteenlopende competenties zoals het herkennen van eigen emoties, het kunnen inleven in de situatie van de ander en het oplossen van emotionele problemen. Dit alles is onderdeel van persoonsvorming en het breed ontwikkelen van een persoonlijkheid. De eerste twee prioriteiten zijn dan ook het aanleren van de Nederlandse taal en de leerlingen een gevoel van veiligheid en welbevinden te geven.

- Een leerling die de Meester Schabergschool verlaat en doorstroomt naar regulier (speciaal)onderwijs begrijpt en gebruikt de Nederlandse taal voldoende om door te kunnen groeien in het vervolgonderwijs. Het taalaanbod zit verweven in het totale lesaanbod zowel binnen als buiten het schoolgebouw. Er wordt gewerkt met taalmethodes die ontwikkeld zijn voor de doelgroep Nieuwkomers, maar ook tijdens de andere lessen is er extra aandacht voor taal.
- Een leerling die de Meester Schabergschool verlaat en doorstroomt naar regulier (speciaal)onderwijs ervaart voldoende welbevinden en veiligheid in het Nederlandse schoolsysteem om door te kunnen groeien in het vervolgonderwijs. Cultuur en sociale vaardigheden zijn geïntegreerd in het onderwijs. Leerlingen voelen zich welkom en maken een goede start in de Nederlandse samenleving. Er wordt een veilige, voorspelbare leeromgeving aangeboden en lesgeven op een trauma sensitieve manier. Die ervoor zorgt dat er een stevige basis wordt gelegd voor de verdere schoolloopbaan.

De volgende prioriteiten zijn om met de leerlingen een passend niveau te bereiken voor lezen, rekenen en spelling zodat ze een goede overstap kunnen maken naar het reguliere onderwijs.

- Een leerling die de Meester Schabergschool verlaat heeft de basiskennis van de vakken rekenen, lezen en spelling. Passend bij zijn niveau, leeftijd en genoten schooljaren. De leerlingen krijgen aan de hand van de Lowan leerlijnen in kleine niveaugroepje deze vakken aangeboden.

1.2 Visie op ontwikkeling

Kinderen leren de hele dag door. Op school gebeurt dat op een doelgerichte en professionele manier, maar ook thuis en in hun vrije tijd ontwikkelen kinderen zich. Die ontwikkeling van

kinderen verloopt evenwichtiger als er samenwerking is tussen school en ouders, en tussen school en andere organisaties in de buurt. Wij werken samen met Muziekschool 'Funky Music' en wijkcentra 'Wezijntransvaal' en kinderopvang '2Samen'. We willen de leefwereld van onze leerlingen verrijken en bijdragen aan hun talentontwikkeling.

2. Samen leren voor het leven: Over de identiteit van de SCOH scholen

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

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

Onze 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.

2.1 Identiteit op de Meester schabergschool

Op de Meester Schabergschool geven wij de Christelijke identiteit vorm door Kerst en Pasen gezamenlijk te vieren. Er is ruimte om de vieringen en feesten die de leerlingen thuis vieren te bespreken in de groep.

Onze leerlingen worden geacht mee te doen aan alle activiteiten van de school, waaronder het vieren van Christelijke feesten. Wij verwachten daarin een respectvolle houding en bieden een respectvolle houding tegenover de leerlingen.

3. Kledingvoorschriften SCOH

Medewerkers en leerlingen van SCOH-scholen dragen er zorg voor dat hun uiterlijk verzorgd is en dat zij kleding dragen die:

- Hygiënisch is en passend bij de werk cq schoolomgeving;
- Niet aanstootgevend is;
- Geen statement is dat in verband gebracht kan worden met discriminatie op ras, kleur, geaardheid, sexe of politieke overtuiging;

- De veiligheid van zichzelf en anderen niet in gevaar brengt;
- Niet disfunctioneel is, dat wil zeggen niet belemmerend is voor het vervullen of uitoefenen van een taak of functie.

3.1 Verbod op gezicht bedekkende kleding

Ook op onderwijsinstellingen is de Wet gedeeltelijk verbod gezicht bedekkende kleding van toepassing. Op grond van deze wet is het voor medewerkers, leerlingen en ouders niet toegestaan op school kleding te dragen die het gezicht geheel bedekt, of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, of onherkenbaar maakt. Het verbod geldt voor alle vormen van gezichtsbedekking, zoals bivakmutsen, boerka's, niqabs en integraalhelmen.

Een hoofddoek, een geschminkt gezicht, een sluier die het gezicht niet bedekt of een hoofddeksel valt niet onder het verbod. Incidentele gezichtsbedekking, zoals een masker met bijvoorbeeld carnaval, is wél toegestaan.

Behalve voor onderwijsinstellingen geldt dit verbod ook in het openbaar vervoer, overheidsinstellingen en zorginstellingen.

4. Aanmelden en inschrijven

De aanmelding voor het Nieuwkomersonderwijs verloopt via de gemeente Den Haag. De gemeente Den Haag kent de leerlingen toe aan een school/ klas voor Nieuwkomers. Daarbij is het streven om zo dicht mogelijk bij het woonadres te plaatsen.

Voordat uw kind kan starten op school zal er eerst een inschrijfgesprek met de directie plaatsvinden. U hebt dan ook de mogelijkheid om de school en de klas te zien.

Onze school staat open voor alle Nieuwkomers leerlingen (en hun ouders/verzorgers) die de uitgangspunten van onze school kunnen onderschrijven of op zijn minst respecteren en waarvan is vastgesteld dat de leerling met succes het onderwijs kan volgen. Tevens dient vastgesteld te worden of er door toelating naar verwachting geen ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde plaats zullen vinden.

Daarom zal onze school steeds voorafgaande aan toelating onderzoeken of er onderwijskundig, organisatorisch of wat betreft gebouw en ruimte, voldoende mogelijkheden en waarborgen bestaan om het kind, zowel op persoonlijk als op cognitief gebied, met succes het in het schoolplan beschreven onderwijs aan te kunnen bieden.

Daarnaast zal bij derden worden nagegaan of er ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde en/of onderwijskundige problemen zijn te verwachten.

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. Criteria die bij de toelating een rol kunnen spelen zijn de volgende:

- Deskundigheid personeel;
- Ouders geven geen toestemming om informatie te mogen inwinnen;
- De school kan de gevraagde zorg niet bieden (zie het schoolondersteuningsprofiel);
- Samenstelling van de groep (er zit al een aantal leerlingen met speciale hulpvragen);
- Er dreigt een ernstige verstoring van orde en rust;
- Gevergdde aanpassingen in de organisatie van de school, de begeleiding en het onderwijs zijn in redelijkheid niet te vragen, omdat er te weinig middelen beschikbaar zijn.

5. Verwijdering

Als de school zelf 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 directeur besluiten deze leerling te schorsen dan wel van de school te verwijderen.

Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Bij bedreiging, belediging, schelden/schreeuwen (wanneer dit een bedreiging of belediging betreft) kan er tevens aangifte gedaan worden bij de politie.

De beslissing tot verwijdering wordt, nadat de groepsleerkracht (eventueel een ander personeelslid) en de ouders over het voornemen tot verwijdering zijn gehoord, schriftelijk en met redenen omkleed door de directeur meegedeeld. Daarbij is het voor betrokken ouder(s)/verzorger(s) mogelijk om, binnen 6 weken na dagtekening, schriftelijk bij het bevoegd gezag een verzoek om herziening van dit besluit te vragen. Vervolgens beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken, maar zal wel de ouders eerst horen.

Definitieve verwijdering zal pas plaatsvinden, nadat de school een andere school heeft gevonden waar uw kind kan worden toegelaten. Onder 'andere school' kan ook worden verstaan een school voor speciaal (basis)onderwijs.

6. Doelen en resultaten van het onderwijs

Op de Meester Schabergschool ervaren de leerlingen een 'zachte' landing in de Nederlandse maatschappij, doordat de leerkrachten op een **trauma sensitieve manier lesgeven**. Met en van elkaar leren de leerlingen de Nederlandse- en andere culturen **kennen** en **accepteren**. Ze leren en ervaren op een respectvolle manier met **elkaar omgaan** en zelf **gerespecteerd** te worden.

Op de Meester Schabergschool krijgen de leerlingen een les aanbod dat hen in staat stelt om een passende overstap te maken naar het reguliere onderwijs. De leerlingen krijgen dit lesaanbod in

een omgeving waarin ze leren **door te zetten, succesvol te zijn en om hulp durven te vragen.**

Op de Meester Schabergschool maken de leerlingen op het gebied van de Basis- en Sociale vaardigheden en Burgerschap een grote ontwikkeling door. Ze worden uitgedaagd om te **ontdekken, ervaren** en te **onderzoeken** op de verschillende gebieden.

In deze aanpak streven wij ernaar om de leerlingen de Nederlandse taal aan te leren, een gevoel van veiligheid en welbevinden te geven en tevens een passend niveau te bereiken voor lezen, rekenen en spelling. Zodat ze een goede overstap kunnen maken naar het reguliere onderwijs.

7. Ondersteuning voor de leerlingen

Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband SPPOH (Stichting Passend Primair onderwijs Haaglanden). 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. Op de website van het samenwerkingsverband (www.sppoh.nl) staat aangegeven welke scholen zijn aangesloten bij het samenwerkingsverband.

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.

Onze school heeft een ondersteuningsprofiel opgesteld. In dit schoolondersteuningsprofiel staat beschreven wat onze school op het gebied van ondersteuning kan bieden. 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.

Op de Meester Schaberg school hebben we groepen van 16 leerlingen en per groep een leerkracht en een onderwijsassistent om de leerlingen een passend aanbod te bieden.

- De leerlingen krijgen op hun eigen niveau onderwijs. In de groep of in een niveaugroep.
- De leerlingen krijgen op het gebied van mondelinge taal extra ondersteuning van een vrijwilligster binnen de school.
- De leerlingen die spraak-taalproblemen ondervinden kunnen aangemeld worden bij de logopedist op school. Dit verloopt via de eigen verzekering.

De leerlingen die naast deze intensieve begeleiding nog behoeften hebben aan extra ondersteuning krijgen die in eerste instantie aangeboden van hun eigen leerkracht en/of onderwijsassistent. In specifieke gevallen kan de leerling ook extra ondersteuning ontvangen van

een remedial teaching leerkracht.

Met de andere scholen binnen het samenwerkingsverband SPPOH zorgen we ervoor dat voor ieder kind de juiste extra ondersteuning beschikbaar is. Dat kan door begeleiding bij ons op school of plaatsing op een andere school. Aan de inzet van extra ondersteuning gaat altijd uitgebreid overleg vooraf met de ouders en de benodigde deskundigen. We zoeken daarbij ook zoveel mogelijk de samenwerking met het centrum voor jeugd & gezin (CJG) in ons werkgebied.

Belangrijk is te weten dat onze school gaat voor goed onderwijs. 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.

8. De wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut

Vakgebied	Tijd per groep
Taal	8 uur per week
Lezen/ spelling	4 uur per week
Rekenen	4 uur per week
Gym/zwemmen (incl reistijd)	3 uur per week
Kunst/ Muziekles	2 uur per week
Burgerschap/ sociaal emotionele vaardigheden	2 uur per week
Spel	2 uur per week
Pauze (inc lunch)	5 uur per week

9. Kwaliteitszorg en schoolplan

Kwaliteitszorg op de Meester Schabergschool Om de zorg voor de leerlingen optimaal te kunnen bieden, volgen en verbeteren zijn we dit schooljaar gestart met het gebruik van Schoolkr8. Schoolkr8 is een leerlingvolgsysteem speciaal voor Nieuwkomersonderwijs. Binnen Schoolkr8 kunnen we de leerling op een passend niveau inschalen en daarvanuit de leerdoelen bepalen. Wij streven ernaar om de leerlingen uit te laten stromen op een niveau dat passend is bij hun leeftijd. Het is van belang dat de aangeboden stof voldoende beheerst wordt voordat er nieuwe stof wordt aangeboden. Deze balans vinden is een van de speerpunten komend jaar. Op deze manier willen we zo goed mogelijk aansluiten bij de vervolgschool, zodat de leerling een doorlopende leerlijn/ leeraanbod ontvangt.

De leerlingen maken geen doorstroomtoets aangezien ze korter dan vier jaar in Nederland zijn.

10. Doelen/ thema's schoolplan

Onderwerp	Item/ doel	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
Onderwijskundig beleid	Didactische kennis van het NT2 onderwijs				
	Directe instructie				
	Coöperatief werken				
	Taalonderwijs				
	Rekenen-, lees- en spellingonderwijs				
	Burgerschaps-onderwijs				
	Digitale geletterdheid: Vaardigheden				
	Digitale geletterdheid: Technische onderdelen				
	Organisatorische inclusie				
	Sociale inclusie				
	Didactische inclusie				
	Traumasensitief onderwijs				
	Veilig pedagogisch klimaat				
	Ouderbijeenkomsten/ betrokkenheid				
	Gezond en fit				
	Rentmeesterschap				
Personeelsbeleid	Kansrijk organiseren				
	Effectieve communicatie en besluitvorming.				
	Gesprekkencyclus				
Stelsel van kwaliteitszorg	Ontwikkelingsproces				
Identiteit	Identiteit/ Dialogschool				
Ontwikkeling in voorbereiding					
Ontwikkeling in implementatiefase					
Ontwikkeling continueren					
Borging					

11. Ouderbijdrage

De school vraagt van ouders jaarlijks geen vrijwillige ouderbijdrage. De ouderbijdrage voor het komende schooljaar is vastgesteld op €10 per leerling. De Personele Medezeggenschapsraad (PMR) van de school heeft ingestemd met de hoogte en de bestemming van het bedrag. Deze financiële bijdrage wordt ingezet voor het schoolreisje.

Dit is een activiteit die niet tot het gewone lesprogramma behoort en die dus niet door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap worden betaald. Als de vrijwillige bijdrage niet wordt betaald, mogen wij een leerling niet uitsluiten van activiteiten of een alternatief aanbieden. De kosten voor activiteiten moeten door ons worden betaald.

12. Sponsorbeleid

De school accepteert geen sponsorbijdragen waar verplichtingen tegenover staan. Sponsoring mag het onderwijsproces niet beïnvloeden en de belangen van onze leerlingen niet schaden. Een sponsor mag geen misbruik maken van onwetendheid of goedgelovigheid van leerlingen. Reclame in lesmaterialen en leermiddelen is niet toegestaan. Sponsoring kan alleen met instemming van de MR. Regels rondom privacy worden nageleefd. Bij vragen, opmerkingen of klachten over sponsoring kunt u contact opnemen met de schoolleiding.

13. Klachtenregeling

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:

13.1 Interne contactpersoon

Wij hebben een 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.

13.2 Externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersonen van SCOH zijn Anjo Pluijmers en Arnoud Kok 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.

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.

13.3 Route bij klachten

1. Over welk onderwerp uw klacht ook gaat, de gewenste route verloopt als volgt:
2. Gesprek met leerkracht ↓ Vindt u samen geen oplossing:
3. Gesprek met leerkracht en intern begeleider ↓ Vindt u samen geen oplossing:
4. Gesprek met de directeur ↓ Vindt u samen geen oplossing:
5. Gesprek met de interne contactpersoon ↓ Vindt u samen geen oplossing:
6. Gesprek met de vertrouwenspersoon van de SCOH of klacht bij bestuur ↓ Vindt u samen geen oplossing:
7. Klacht bij de landelijke Geschillencommissie

14. Meldplicht bij geweld, seksueel misdrijf of intimidatie

Alle medewerkers van onze scholen en peuterscholen moeten het bestuur onmiddellijk informeren als er het vermoeden bestaat van een seksueel grensoverschrijdend gedrag. 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.

Alle scholen en peuterscholen zijn verder verplicht een meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode draagt eraan bij dat bij signalen op dit gebied zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden en zorgt dat signalen van geweld worden besproken met ouders en waar nodig met hulpverleners.

Contact

College van Bestuur

Postbus 18546 2502 EM Den Haag 070 311 8787

Externe vertrouwenspersoon Centrum Vertrouwenspersonen Plus Anjo Pluijmers en Arnoud Kok

T: 070-2600032 E: info@cvp-plus.nl W: <https://www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl/>

Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs Postbus 82324

2508 EH Den Haag 070-386 1697

15. Informatieverstrekking aan gescheiden 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 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, toetsresultaten, schoolreizen, verwijzing naar het vervolgonderwijs en andere voor ouders relevante informatie. Ouders met gezag worden uitgenodigd voor de ouderavonden. In beginsel worden de ouders met gezag gezamenlijk gesproken, tenzij dit niet mogelijk is. De ouder zonder gezag ontvangt van ons een schoolgids, inclusief jaaroverzicht activiteiten. Hiervoor dient de school wel in het bezit te zijn van de adresgegevens van deze ouder. Over andere zaken kan de ouder zonder gezag op eigen verzoek worden geïnformeerd door contact op te nemen met de school dan wel door het op school afhalen van de gevraagde informatie.

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

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

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

16. Privacy en Leerling dossiers

Op onze school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het SCOH-privacyreglement ouders en leerlingen, dat terug te vinden is op Privacy | Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (scoh.nl). Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerling gegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de (G)MR vastgesteld.

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren pedagogisch medewerkers, leraren en ondersteunend personeel van SCOH gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

Het leerling dossier is een dossier dat de school bijhoudt over uw kind. Daarin worden onder meer de toets- en rapportgegevens vermeld. Ook de uitslagen van speciale onderzoeken, een verslag van vergaderingen over uw kind of van gesprekken met u worden in het dossier opgenomen. 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 leerling dossier staat dus belangrijke en vertrouwelijke informatie over uw kind en mogelijk u. Daarom bewaren we leerling dossiers altijd veilig.

Als ouder mag u het dossier van uw kind altijd inzien. U kunt hiervoor een afspraak maken met de directeur van de school. U hebt het recht om onjuiste gegevens te laten corrigeren of eventueel te laten verwijderen. Het schoolbestuur beslist hierover. U mag ook een kopie opvragen van het dossier.

Als de school het dossier van uw kind aan anderen wil laten zien, mag dit alleen als u hiervoor vooraf 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. Hiervoor bestaat een wettelijke plicht. Ook de Inspectie van het Onderwijs mag het leerling dossier opvragen zonder uw toestemming.

Scholen voor basisonderwijs zijn verplicht een leerling dossier 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.

SCOH hanteert ook een protocol Datalekken. In dat protocol is geregeld hoe de organisatie omgaat met datalekken binnen de organisatie. U kunt dit protocol vinden op Privacy | Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (scoh.nl). Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen, op bijvoorbeeld de website van de school of in social media, vragen wij bij inschrijving vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de schooldirecteur. SCOH heeft ook een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld. Deze functionaris

vertegenwoordigt de Autoriteit Persoonsgegevens binnen de organisatie en is het aanspreekpunt voor medewerkers en de vraagbaak voor ouders en leerlingen van onze scholen en peuterscholen. Het reglement Functionaris Gegevensbescherming kunt u lezen op Privacy | Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (scoh.nl). De Functionaris Gegevensbescherming is dhr. Tonny Plas en is te bereiken onder fg@privacyopschool.nl.

17. Onderwijskundig rapport

Als een leerling onze school verlaat (na 40 tot 60 weken) vult de leerkracht een onderwijskundig rapport in voor de vervolgschool. Zo zijn de resultaten en bijzonderheden al bij voorbaat bekend op de nieuwe school. Een overstap kan dan zo goed mogelijk plaatsvinden. Als ouder ontvangt u een kopie van dit rapport. Het origineel versturen wij naar de directie van de nieuwe school.

18 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs

- Verlof buiten de schoolvakanties

Extra verlof om bijvoorbeeld buiten het drukke seizoen op vakantie te gaan of om langer bij familie in het buitenland te kunnen blijven, is niet mogelijk. Er zijn situaties waarin leerlingen wél verlof mogen opnemen. Maximaal 10 dagen per schooljaar. Ouders kunnen hiervoor alleen bij de schooldirecteur schriftelijk een aanvraag indienen. Uiteraard moet de ouder het belang van dit verlof kunnen aantonen. Er zijn wettelijke richtlijnen voor het toekennen van dit verlof. Een aanvraag voor verlof voor een langere periode dan 10 schooldagen moet rechtstreeks bij de afdeling Leerplicht ingediend worden. Hieronder staat voor welke situaties u verlof kunt aanvragen.

- Verlofaanvraag vanwege gewichtige omstandigheden.
- Bijzondere feestdagen.
- Vakantieverlof vanwege het beroep van de ouders.
- Sabbatical verlof.

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

De verlofaanvraag moet vooraf bij de schooldirecteur worden ingeleverd door middel van het formulier 'Verzoek vrijstelling schoolbezoek'. Dit formulier kunt u aanvragen op school of bij de afdeling Leerplicht (telefoon 070 353 54 54). Voor meer informatie: zie Den Haag - Verlof van school aanvragen.

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

19. Medezeggenschapsraad

De Meester Schabergschool kent een personele medezeggenschapsraad (PMR). Deze bestaat uit

personeelsleden.

De PMR wordt door de schooldirecteur geïnformeerd. Zo ontvangt de PMR jaarlijks de begroting en beleidsplannen van de school, zodat het op de hoogte is van de hoofdlijnen van het onderwijsbeleid en weet hoe de school ervoor staat.

De PMR heeft instemmingsrecht op onder meer de onderwijskundige doelstellingen van de school en heeft zo invloed op belangrijke besluiten. De PMR heeft het recht de school te adviseren over de hoofdlijnen van de begroting en over de aanstelling of het ontslag van de schoolleiding, over nieuwbouw of een belangrijke verbouwing van de school.

Alle bevoegdheden van de PMR en haar geledingen zijn vastgelegd in Artikel 10 Wet medezeggenschap op scholen (WMS). In het medezeggenschapsreglement van onze PMR is vastgelegd hoe vaak de PMR van samenstelling wisselt en hoe lang iemand zitting kan nemen in de PMR.

19.1 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Via een afvaardiging per kieskring van de medezeggenschapsleden van alle SCOH scholen, worden de leden van de GMR gekozen. De GMR praat mee over de SCOH brede zaken en heeft instemmingsrecht op onderwijskundige beslissingen en adviesrecht op benoeming van leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht en andere belangrijke zaken.

20. Verzekering

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

Op grond van de ongevallenverzekering 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 tandheeskundige 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 werken (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 de buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school (of zij die voor de school optreden) moet tekort zijn geschoten in zijn 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. Kinderen 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 kinderen die ook daadwerkelijk nadat ze vier jaar oud zijn geworden op de school zullen zijn ingeschreven. Bovenstaande tekst is met inachtneming van de polisvoorwaarden.

SCOH zorgt, indien zij aansprakelijk wordt gesteld, voor de doorgeleiding van de ingevulde documenten naar de verzekeraar. De verzekeraar toetst de schadeclaim. Daarna neemt de verzekeraar een besluit of de schade wordt vergoed. SCOH kan op dit besluit geen invloed uitoefenen.

21. Financiën: begroting en verantwoording

In een andere paragraaf is al informatie opgenomen over de ouderbijdrage en sponsoring. Hier gaat het vooral om een globale beschrijving van de werkwijze met betrekking tot de (rijks)middelen.

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 met meerjarenplannen, die ieder jaar opnieuw worden opgesteld.

Voor het maken van de begroting is software beschikbaar. De schooldirectie vult het aantal leerlingen en de gewenste investeringen in. Daarna vindt een gesprek plaats over de formatie van het komende cursusjaar, met de medewerker formatiebeheer van het stafbureau, en over de overige posten met een medewerker van de financiële administratie. Dat wordt ook verwerkt in de begroting. Vervolgens wordt de conceptbegroting besproken tussen de schooldirectie en de sectordirecteur financiën van SCOH. 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 voorgelegd aan de gemeenschappelijk medezeggenschapsraad, vastgesteld door het bestuur

SCOH en goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

Alle scholen hebben 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. Vanaf 1 augustus 2021 krijgt iedere school subsidie voor professionalisering en begeleiding. Daarvoor geldt dezelfde procedure als bij de werkdruggelden.

Het is belangrijk om te laten zien wat er met de financiële middelen is gebeurd. Daarom wordt ieder jaar door SCOH een jaarverslag opgesteld, dat wordt gecontroleerd door een accountant. Het jaarverslag wordt ingediend bij het ministerie van onderwijs en op internet gepubliceerd.

22. Sociale veiligheid

Onze school wil de kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden, 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. Mocht het voorkomen dat er toch wordt gepest, dan kunt u hierover contact opnemen met leerkracht van uw kind.

23. De wijze waarop buitenschoolse en tussenschoolse opvang wordt georganiseerd

Basisscholen hebben de verantwoordelijkheid om te zorgen voor een sluitende opvang van kinderen van 7.30 uur tot 18.30 uur. Onze school heeft ervoor gekozen een contract af te sluiten met 2Samen. Zij verzorgen de voor- en naschoolse opvang.

Voor meer informatie over inschrijven voor naschoolse opvang kunt u terecht bij 2Samen.

We hanteren als school een continuooster. Bij een continuooster is er toezicht tijdens de lunchpauze. Als de kinderen naar buiten gaan om te spelen, dan is er ook toezicht. Toezicht op het eten van de kinderen wordt meestal gedaan door de overblijfmoeder van de eigen klas. Toezicht op het spelen wordt dan gedaan in wisseldienst door leerkrachten en/of onderwijsassistenten en de overblijfmoeder.

24. Internet en sociale media

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de school. Bij 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.

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. 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 Social Media hier raadplegen. 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.

Schooltijden

Het schoolhek gaat 's morgens om 8.20 uur open.

Peuters

Maandag	8.15-12.15 uur
Dinsdag	8.15-12.15 uur
Woensdag	<i>gesloten</i>
Donderdag	8.15-12.15 uur
Vrijdag	8.15-12.15 uur

Nieuwkomersgroepen

Maandag	8.30-14.30 uur
Dinsdag	8.30-14.30 uur
Woensdag	8.30-14.30 uur
Donderdag	8.30-14.30 uur
Vrijdag	8.30-14.30 uur

Ziekmelding

Als uw kind ziek is, of om andere noodzakelijke redenen niet op school kan komen, meldt u dat op de eerste dag van afwezigheid, vóór 08.30 uur, aan school. Dit kan via een telefoontje naar de administratie 070-3644 622. Aan het begin van de ochtend neemt de leerkracht de absenten op. Als een kind zonder bericht niet op school is verschenen, nemen wij direct contact op met de ouders. Ongeoorloofd verzuim moeten wij doorgeven aan de leerplichtambtenaar.

Eten en drinken

Kinderen kunnen goed leren en spelen als zij 's morgens voordat zij naar school komen al gegeten hebben. Dus als u ze thuis laat ontbijten maken zij een goede start!

Halverwege de ochtend eten de kinderen met hun leerkracht een 'tussendoortje': geeft u voor dit moment wat fruit mee. In de klas kunnen zij water pakken om te drinken.

Om 11.30/12.00 uur eten de kinderen hun lunch in de klas: geeft u voor de lunch wat boterhammen of een ander soort gezonde lunch mee. Om te drinken een beker met melk of limonade (zonder koolzuur).

Oudergesprekken

Drie keer per jaar wordt u uitgenodigd voor een oudergesprek.

- Het Startgesprek: bij het startgesprek maakt u kennis met de leerkracht. Ook zullen we vragen of we de juiste adresgegevens van u hebben.
- In Januari en April een voortgangsgesprek.

Het is mogelijk dat hiervan wordt afgeweken als dit in het belang van de leerling is. U kan dan op een ander moment worden uitgenodigd voor een oudergesprek.

Buitenschoolse activiteiten

Drie tot vier keer per week bieden wij naschoolse cultuur-en/of sportactiviteiten aan. Om deel te kunnen nemen moet u uw kind aanmelden via het aanmeldstroompje. Deze worden voorafgaand aan de activiteiten meegegeven naar huis.

Vakanties en vrije dagen

Prinsjesdag	17 september 2024
Herfstvakantie	28 oktober t/m 1 november 2024
Kerstvakantie	23 december 2024 t/m 3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	24 t/m 28 februari 2025
Vrije dag	31 maart 2025
Meivakantie	18 april t/m 5 mei 2025
Hemelvaart	29 en 30 mei 2025
Vrije dag	6 juni 2025
Tweede Pinksterdag	9 juni 2024
Zomervakantie	15 juli 2024 t/m 23 augustus 2024

Studiedagen van de peuters worden apart doorgegeven aan de ouders

Studiedagen Nieuwkomer

Studiedag 1	16 september 2024
Studiedag 2 +3	24 en 25 oktober 2024
Studiedag 4	20 december 2024
Studiedag 5	25 maart 2025
Studiedag 6	28 mei 2025
Studiedag 7	10 juni 2025

Halve schooldagen, om 11.30 vrij

Sinterklaasfeest	5 december 2024
Kerstfeestviering	19 december 2024
Vrije middag	2 april 2025
Paasviering	17 april 2025
Dag voor zomervakantie	18 juli 2025

Overige bijzonderheden

Schoolreis	9 mei 2025
------------	------------

Bijzonder verlof

Het is belangrijk dat uw kind zoveel mogelijk onderwijs volgt. Alleen in geval van bijzondere omstandigheden, kunt u verlof aanvragen met een maximum van 10 schooldagen. De aanvraag voor het verlof kunt u bij de directeur indienen.

Formatie 2024- 2025

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Peuters	Gaby	Gaby	-	Gaby	Gaby
	Filiz	Filiz	-	Filiz	Filiz
Groep A	Minouka	Minouka	Minouka	Els	Minouka
	Nevim	Nevim	Nevim	Nevim	Nevim
Groep B	Claudia	Claudia	Mirjam	Mirjam	Claudia
	Chahida	Chahida	Els	Chahida	Chahida
Groep C	Arfa	Arfa	Balout	Balout	Balout
	Rachida	Rachida	Arfa	Arfa	Rachida
Vakleerkracht gym		Arnold		Arnold	
Administratie	Anita	Anita (om de week)		Anita	Anita
Conciërge	Roland	Roland	Roland	Roland	Roland
Intern begeleider			Pauline		Pauline
			Lisa	Lisa	Lisa
Directeur	Maria	Maria (halve dag)		Maria	Maria (halve dag)

Bewegingsonderwijs

De kinderen hebben gym op dinsdag en donderdag. De gymles is in de zaal van de Max Velthuijsschool. De juf loopt met de kinderen naar de gymzaal en weer terug. Het is fijn als u op deze dagen aan uw kind een **shirt** en een **broekje** en het liefst ook **zalschoenen** meegeeft. De kinderen kleden zich in de kleedkamer van de Max Velthuijsschool om.

Op maandag krijgen de leerlingen zwemles in zwembad de Houtzagerij. Wilt u zorgen dat uw kind die dag een **zwembroek** of **badpak** en een **handdoek** meeneemt.

Luizencontrole

Na iedere vakantie zullen Nevim en Anita de leerlingen controleren op luizen. Wanneer er luizen geconstateerd worden zal er contact opgenomen worden met de ouders. De leerling kan dan weer naar school komen als het haar behandeld is.

HTM kaarten

Alle nieuwkomers kinderen die gebruik moeten maken van het openbaar vervoer om bij school te komen hebben recht op HTM kaartjes. De kaartjes kunnen opgehaald worden bij Anita of Roland.

Per keer krijgen de leerlingen 10 HTM kaartjes. Dit zijn genoeg kaartjes voor twee weken. Wanneer de leerling door een volwassene naar school wordt gebracht krijgt de leerling ook 10 HTM kaartjes voor de volwassene.

Bereikbaarheid directie

Maria Maartense (directeur) mmaartense@scoh.nl

Pauline Hoogeveen (intern begeleider) phoogeveen@scoh.nl

Lisa Janssen (intern begeleider) ljanssen@scoh.nl