



# **Informatiegids 2021-2022**

**Openbare basisschool Prins Willem Alexander**

**'t Witzand 22**

**9463 PA Eext**

**0592-262400**

Beste ouders/verzorgers,

Voor u ligt de informatiegids voor het schooljaar 2021-2022. Dit document is een jaarlijkse bijlage bij de schoolgids 2019-2023, die u op de website van onze school kunt vinden. De schoolgids en de informatiegids zijn vooral bedoeld als een document met veel achtergrondinformatie over de school, het onderwijs en de formele en wettelijke kaders waarmee leerkrachten, leerlingen en ouders mee te maken kunnen krijgen.

De meeste praktische informatie over de school staat op de informatiekaart die u voor de zomervakantie heeft ontvangen.

De data voor de diverse schoolactiviteiten zijn voor zover mogelijk al opgenomen in de digitale agenda van ons ouderportaal.

Met vriendelijke groet,

Team obs PWA

### Schoolgegevens

obs Prins Willem Alexander	e-mail: <a href="mailto:pwa@primah.org">pwa@primah.org</a>
't Witzand 22 9463 PA Eext	e-mail: <a href="mailto:directie.pwa@primah.org">directie.pwa@primah.org</a>
Telefoon: 0592-262400	e-mail: <a href="mailto:administratie.pwa@primah.org">administratie.pwa@primah.org</a>
Brin nummer: 12 HY	website: <a href="http://www.pwaeext.nl">www.pwaeext.nl</a>
Directeur: Tonnie Smit (06-46958620)	

### Schoolbestuur

Onze school valt onder stichting PrimAH. Deze stichting vormt het bestuur van twaalf openbare scholen verspreid over de gemeente Aa en Hunze. Stichting PrimAH wordt geleid door directeur-bestuurder de heer Jeroen Kleyberg. Elke school wordt geleid door een directeur.

### Contactgegevens stichting PrimAH

Bezoekadres;	Postadres;
Spiekersteeg 1	Postbus 35
9461 BH Gieten	9460 AA Gieten
e-mail; <a href="mailto:info@primah.org">info@primah.org</a>	
website; <a href="http://www.primah.org">www.primah.org</a>	
tel: 0592-333800	

## Personeelwisselingen

Roelien verlaat onze school. Ze heeft in Hooghalen een nieuwe uitdaging gevonden. We wensen haar veel succes en plezier op de nieuwe school.

Ienke start na een lange tijd van afwezigheid na de zomervakantie met de re-integratie. Ze doet dit binnen stichting PrimAH op obs De Eshoek in Annen.

Na de zomervakantie mogen we twee nieuwe collega's verwelkomen. Marcella Speelman en Ina Tilman komen ons team versterken.

## Schoolplan

Eens in de vier jaar stelt de school samen met de MR een nieuw schoolplan op. Het schoolplan beschrijft het beleid en de manier waarop onze school de kwaliteit van het onderwijs waarborgt en verbetert. De indeling van ons schoolplan 2019-2023 is afgestemd op het Strategisch beleidsplan van de Stichting PrimAH en de thema's die wij relevant vinden voor onze schoolontwikkeling. Op basis van de ontwikkelpunten en ambities stellen we twee keer per jaar het verantwoordingsdocument 'Zicht op onderwijskwaliteit' op, waarin omschreven wordt of de gestelde actiepunten gerealiseerd zijn. Op deze wijze geven we vorm aan de cyclus van plannen, uitvoeren en evalueren (Plan, Do, Check, Act). Daarbij zijn de indicatoren van het vernieuwde inspectiekader leidend/helpend.

Daarnaast wordt gebruik gemaakt van de monitor 'Zicht op kwaliteit'. In deze monitor zijn de kwaliteitsaspecten en indicatoren van het inspectiekader wederom geformuleerd. Het werken met de kwaliteitsmonitor voorziet in de behoefte om de onderwijskwaliteit in kaart te brengen en nauwlettend te volgen.

Ons schoolplan is opgesteld door de directie en team van de school en ter goedkeuring voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. De teamleden hebben meegedacht over de missie en visie(s) van de school en een bijdrage geleverd aan het vaststellen van de actiepunten en actieplannen voor de komende vier jaar.

Het schoolplan ligt ter inzage bij de directie.

## Waar we trots op zijn en hard aan werken

### Waar we trots op zijn

- Ons pedagogisch klimaat
- Onze kwaliteitszorg
- Ons werk aan de zorg voor onze leerlingen
- De leerresultaten van onze leerlingen
- Ons goede lesaanbod

### Waar we aan werken

- Steeds meer werken vanuit de leerdoelen
- Eigenaarschap bij leerlingen en leerkrachten
- Een actieve dialoog met de omgeving over ambities en opbrengsten
- Talentontwikkeling

## Hoe willen we op obs PWA omgaan met elkaar en onze omgeving

We zijn een basisschool met betekenisvol onderwijs, we waarderen de eigenheid van het individu en we hechten waarde aan de zelfstandigheid van leerlingen. De school kenmerkt zich door een goede structuur en organisatie. Er is een gezellig en professioneel team om mee samen te werken. Uitgangspunt bij het leren en ontwikkelen van onze leerlingen is de persoonlijke aandacht en het respect voor elkaars talenten. Een goede sfeer en een goed werkklimaat willen we bereiken door leerlingen elkaar positief aan te laten moedigen en elkaar te helpen. De leerlingen werken veel zelfstandig en ze voelen zich verantwoordelijk voor hun eigen prestaties.

## Onze kernwaarden zijn: samen zijn, veilig, respect, vertrouwen en aandacht.

Wij willen dat alle leerlingen zich op school veilig en vertrouwd voelen. Kinderen moeten “goed in hun vel” zitten. Dat is een belangrijke voorwaarde om te komen tot leren, tot zelfontplooiing.

Het sociaal-emotioneel welbevinden van kinderen heeft onze voortdurende zorg en aandacht. Dit doen wij door zorg te dragen voor een positieve pedagogische sfeer. Een pedagogisch klimaat is gericht op respect voor de ander. Het kind moet leren respect te hebben voor andersdenkenden. Ieder kind moet zich geaccepteerd voelen.

We streven ernaar, dat kinderen zich veilig zullen voelen in de school en de schoolomgeving. Ze moeten leren vertrouwen te hebben in zichzelf, in elkaar en in de leerkrachten. Ze moeten leren omgaan met de eigen gevoelens en emoties en met die van anderen. Er is aandacht voor de persoonlijke problemen en vreugde van de kinderen.

Ook hier spelen ‘respect’ en ‘veilig’ als kernwaarden een rol. Wees altijd vriendelijk, heb respect voor de ander en geef de ander de ruimte die je ook zelf graag wil. En die ruimte en veiligheid zijn ook nodig om je te kunnen ontwikkelen.

## Onderwijskundige ontwikkeling schooljaar 2020-2021

Twee jaar geleden is er een duidelijke koers voor de onderwijskundige ontwikkeling van onze school uitgezet, met als uitgangspunt “op weg naar onderwijs op maat”. Die ontwikkeling gaat in stapjes. Ook het komend schooljaar wordt deze ontwikkeling voortgezet. Het werken vanuit leerdoelen, eigenaarschap, talentontwikkeling en een dialoog met de omgeving spelen hierbij een belangrijke rol.

## Datamuur

Met ingang van het nieuwe schooljaar gaan we werken met een zogenaamde datamuur. Het werken met datamuren draagt bij aan het creëren van een omgeving waarin alle leerlingen actief en betrokken leren, zich optimaal kunnen ontwikkelen, goede leerprestaties behalen en zich gewaardeerd voelen in deze ontwikkeling. Door het gebruik van een datamuur werkt iedereen aan het continu verbeteren van de schoolorganisatie. Iedereen die bij onze school betrokken is, werkt samen aan een nog betere onderwijskwaliteit. Het kan hierbij gaan om betere leeropbrengsten, maar ook over het verbeteren van gedrag. Het is een systematische aanpak die zorgt voor samenhang en focus binnen de verschillende lagen van onze school; op onze school, in de groepen en met de leerling zelfs inclusief de ouders.

Kenmerkend is dat de leerling actief betrokken wordt en meer invloed krijgt op het eigen leerproces. Verbondenheid door een gezamenlijk doel, actief meedenken, het vieren van successen en het leren van en met elkaar dragen bij aan een positieve sfeer binnen de school. Tevens ontwikkelen de kinderen vaardigheden voor een leven in de 21<sup>e</sup> eeuw. U kunt hierbij denken aan

- samenwerkingsvermogen
- goede communicatieve vaardigheden
- sociale verantwoordelijkheid
- probleemoplossend vermogen
- creatief denken

In de continu verbeter aanpak leren leerlingen, leerkrachten en schoolleiders deze vaardigheden op een manier die verweven is in de dagelijkse praktijk.

Meer informatie over het gebruik van een datamuur kunt U vinden op [www.klasse.pro](http://www.klasse.pro).

### **Uitstroom schoolverlaters 2019-2020**

Groep 8 telde twaalf leerlingen. Als gevolg van de coronacrisis (COVID-19) en het sluiten van de scholen heeft de minister op 18 maart 2020 besloten dat er in het schooljaar 2019/2020 geen eindtoets wordt afgenomen in het basisonderwijs. Op welk niveau een leerling in het voortgezet onderwijs mag starten, wordt bepaald op basis van het schooladvies van onze school. Het schooladvies is gebaseerd op de ontwikkeling van het kind over de afgelopen jaren. Het advies van leraren is normaal gesproken al leidend en zal nu ook bepalen op welk niveau een kind start op de middelbare school.

### **Uitstroom naar het voortgezet onderwijs**

Vwo:	1 leerling
Havo:	5 leerlingen
VMBO TL/Mavo:	4 leerlingen
VMBO KB:	2 leerlingen

### **Cultuurmenu**

Ook dit jaar doet onze school weer mee aan het Cultuurmenu. Uw kind maakt kennis met professionele voorstellingen, museumbezoek en kunst educatieve projecten in de disciplines beeldend, dans, muziek, literatuur, nieuwe media of theater. Kunstdocenten van het ICO verzorgen gedurende het schooljaar een aantal kunstlessen in de klas. Uw kind zal ook meedoen aan erfgoedprojecten, die speciaal voor de scholen in Aa en Hunze zijn ontwikkeld.

### Waarom het Cultuurmenu?

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen vraagt scholen aandacht te besteden aan kunst- en cultuureducatie. Kinderen leren nieuwe werelden kennen, ontdekken hun talenten en leren door te kijken en te doen. Het Cultuurmenu biedt onze school de mogelijkheid structureel en laagdrempelig aandacht te besteden aan alle kunstdisciplines. Elk jaar staat voor uw kind een ander thema centraal.

### De praktijk

Kinderen komen in het Cultuurmenu op onze school in aanraking met kunst en erfgoed. Uw kind leert naar kunst te kijken, kunst te beoefenen en leert over de geschiedenis van de eigen omgeving. De projecten sluiten aan bij de Kindermuziekweek en het leesonderwijs.

Bouw	discipline	Kunstontmoeting	Kunstles	Aansluiting bij	Erfgoededucatie
Gr 1-2	Theater, spel	Wie maakt het vuur?	Dans	En toen, het thema van de kinderboekenweek	Het nieuwe oude huis (leskist)
Gr 3-4	Muziek, taal	Metzingconcert	Muziek, taal	Meertmaand	Het kleine kerkje (kerk Eext)
Gr 5-6	Theater, media	Bliep bliep, voorstelling	Media	Mens en techniek	Geert en Geessie (museum De Kluis)
Gr 7-8	Beeldend	Landartproject	beeldend	Natuur- en buitenonderwijs	Boerhavespel (museum De Kluis)

## SCHOOLREGELS

### Vreedzame School

Onze school is een Vreedzame School. De Vreedzame School voedt leerlingen op tot verantwoordelijke en actieve leden van de gemeenschap. Daartoe is de groep en de school een oefenplaats. Leerlingen leren dat zij deel uitmaken van de gemeenschap die de groep en school vormt en leren daar een bijdrage aan te leveren. Ze leren oog en oor te hebben voor anderen, zich verantwoordelijk te voelen voor het algemeen belang: initiatiefrijk, zorgzaam en betrokken.

In een situatie waar mensen of kinderen bij elkaar zijn, zullen er altijd conflicten (belangentegenstellingen of meningsverschillen) zijn. De Vreedzame school leert leerlingen dat het zinvol is om te leren hoe je kunt voorkomen dat er conflicten ontstaan en dat conflicten ontaarden in ruzie. En hoe je, als een conflict toch in ruzie is ontaard, kan werken aan een constructieve oplossing.

Daarbij is de rol van de leerlingen cruciaal. Zij leren, naast de vaardigheden om conflicten constructief op te lossen, ook de verantwoordelijkheid te dragen om dat zelfstandig, zonder hulp van volwassenen, te doen. Voor hun eigen conflicten, maar ook voor conflicten van anderen. Alle leerlingen leren te bemiddelen (mediëren) bij de conflicten van klasgenoten. Leerlingen moeten het gevoel hebben verantwoordelijk te zijn voor die cultuur, moeten de boodschap krijgen dat ze erbij horen, en dat ze nodig zijn.

Om zo'n verbindende omgeving te bewerkstelligen probeert De Vreedzame School de cultuur van de omgeving waar het kind in verkeert (klas, school) te beïnvloeden. We willen dat die omgeving als een leefgemeenschap wordt gezien, als een oefenplaats voor sociale competentie en actief burgerschap.

Een aantal leerlingen is getraind als mediator. De leerling-mediatoren komen uit groep 7 en 8 en solliciteren naar de taak van mediator. Eenmaal opgeleid is er elke dag in een school een tweetal mediators die 'dienst hebben'. Tijdens de pauzes kunnen zij helpen bij een conflict van andere kinderen. Zij zijn zichtbaar door een gekleurd hesje. Ook gedurende de hele dag zijn ze aanspreekbaar voor het helpen oplossen van conflicten. Leerkrachten kunnen leerlingen met een conflict doorsturen naar de mediators. Op een rustige plek in de school voeren ze een gesprek met de kinderen om ze te helpen hun conflict op te lossen.

### Een fijne plek voor alle leerlingen

Naast het hanteren van de uitgangspunten van de Vreedzame school zijn er een aantal school- en pleinregels geformuleerd. Ook deze regels hangen zichtbaar in het gebouw. Dit zijn de schoolregels:

- We lopen in school
- We lopen rustig op de trap
- We praten zachtjes of we zijn stil
- We houden de kapstok netjes
- We laten onze werkplek netjes achter
- We blijven van elkaar en elkaars spullen af
- We gaan netjes om met spullen van kinderen én school

Dit zijn de pleinregels

- We spelen fijn op het plein
- We houden ons aan de voetbalregels
- We laten anderen ook op de schommel
- We spelen met speelgoed zoals het hoort
- We gaan rustig naar binnen als de bel gaat
- We lopen met de fiets aan de hand op het plein
- Als ik zeg stop, dan houd je op

### Fietsen

De leerlingen uit groepen 1 t/m 5 zetten hun fiets in de fietsstalling. De leerlingen uit de groepen 6 t/m 8 zetten hun fiets achter de fietsstalling. Fietsen op het plein is voor iedereen verboden. De school is niet aansprakelijk voor diefstal van of schade aan fietsen.

### Het Drents Verkeersveiligheidslabel

Het Drents Verkeersveiligheidslabel (DVL) is een kwaliteitskeurmerk voor basisscholen die verkeersveiligheid een vaste plaats geven in hun schoolbeleid. Belangrijk hierbij zijn de verkeerslessen op scholen, de ouderparticipatie en een verkeersveilige omgeving. Scholen die in het bezit zijn van het Label laten zien dat zij verkeersveiligheid een vaste plaats geven in hun schoolbeleid. Onze school voldoet aan de criteria en heeft een DVL-label.

### **Te laat/ziek**

Als uw kind ziek is verzoeken wij u om dit 's morgens voor half negen telefonisch te melden (0592-262400). Daarnaast kunt u de afwezigheid een dag van tevoren via het ouderportaal kenbaar maken. Bij afwezigheid in verband met bezoek aan de arts, tandarts, enz. willen wij dit graag van tevoren weten. Als een leerling zonder bericht afwezig is, zullen wij informeren waar de leerling is.

## **OUDERS EN ONZE SCHOOL**

### **Hulp op school**

Onze school kan niet zonder de hulp van ouders. Op allerlei terreinen zetten zij zich in voor onze school. We waarderen hun hulp zeer.

*Activiteiten waaraan ouders kunnen deelnemen*

### **Schoolbibliotheek**

De schoolbibliotheek bestaat uit een wisselende collectie boeken voor alle basisschoolleeftijden. Kinderen kunnen hier boeken lenen om op school te lezen. Een groep vaste ouders zijn verantwoordelijk voor het beheer en het uitlenen van de boeken.

### **Sint-Maarten**

Alle leerlingen maken jaarlijks een lampion. We vragen de ouders om te komen helpen de lampions in elkaar te zetten.

### **Kerstactiviteiten**

In de weken voor de kerstvakantie maken de leerlingen kerstversieringen, kerststukjes enz.

### **Sportdagen, schaatsfeest, theaterbezoek en sporttoernooien**

Hiervoor vragen we via het ouderportaal een aantal begeleiders.

### **Verkeersouders**

Onze school kent twee verkeersouders. Zij organiseren het brigadieren. Daarnaast ondersteunen ze de verkeerscoördinator bij het praktisch verkeersexamen en bij de uitvoering van praktische verkeerslessen.



## Luizenpluizers (LOT)

We hebben een 'luizenpluizersteam'. Deze ouders controleren regelmatig alle leerlingen op luizen. De luizencontroles worden van tevoren aangekondigd. Er wordt contact opgenomen met de ouders van kinderen bij wie neten en/of luizen geconstateerd worden.

## Schoonmaakavond groep 1 en 2

Voor de zomervakantie moeten alle materialen van de groepen 1 en 2 worden gereinigd. Hier zijn vele handen nodig.

## Schoolreizen

Ieder schooljaar wordt er voor alle groepen een schoolreis georganiseerd. De afspraken omtrent de schoolreizen zijn in een protocol vastgelegd. Dit protocol ligt ter inzage in school. Voor de groepen 1 t/m 6 is dit een eendaagse schoolreis, voor de groepen 7 en 8 het ene jaar een driedaagse, het andere jaar een tweedaagse schoolreis.

### *Bestemming.*

De activiteit moet geschikt/aantrekkelijk zijn voor de leeftijd van de leerlingen. De ouders worden door de groepsleerkracht via het ouderportaal geïnformeerd over de datum en de bestemming van de schoolreis. Er kan een toelichting aan dit bericht worden toegevoegd.

### *Reistijd.*

Voor de kleuters is de reistijd maximaal 60 minuten, voor de groepen 3 t/m 6 maximaal 90 minuten en voor groep 7/8 maximaal 2 uur enkele reis.

### *Vervoer.*

Het vervoer gebeurt bij voorkeur met bussen. In sommige situaties wordt er met auto's vervoerd.

### *Eten en drinken.*

Of de leerlingen wel of geen eten en drinken mee moeten nemen is afhankelijk van de bestemming en het beschikbare budget. De ouders worden van tevoren via ons ouderportaal geïnformeerd.

### *Geld mee.*

De kinderen nemen geen geld mee. De ouders worden hierover via ons ouderportaal geïnformeerd. Als de schoolreis van groep 7-8 naar Schiermonnikoog gaat, mogen ze maximaal €15,- zakgeld meenemen.

### *Begeleiders.*

Het aantal begeleiders is afhankelijk van de groepsgrootte en van de bestemming. De groepsleerkracht bepaalt jaarlijks in overleg met de directie hoeveel begeleiders er meegaan. Er gaat bij de schoolreis minimaal één groepsleerkracht mee. Indien mogelijk gaat er bij de meerdaagse schoolreis een tweede leerkracht mee.

### *Ouders die meegaan.*

Twee maanden voorafgaand aan de schoolreis sturen de groepsleerkrachten via het ouderportaal een bericht naar de ouders van zijn/haar groep. In dit bericht wordt kenbaar gemaakt dat ouders zich aan kunnen melden als begeleider van de schoolreis. De leerkracht bepaalt door loting wie er meegaan en maakt de keuze een maand voor de datum van de schoolreis bekend. Aan ouders die zich veelvuldig voor school inzetten wordt geen voorrang verleend. Denk hierbij aan de MR. OR, mediatheek verkeersbrigadiers enz.

Er wordt een uitzondering gemaakt voor ouders met een kind met fysieke - of gezondheidsproblemen. Denk hierbij aan diabetes, epilepsie, gehandicapte leerlingen. De leerkrachten dienen geen medicijnen toe.

De beslissing of de ouders van leerlingen met een kind met fysieke-, gezondheidsproblemen meegaan, ligt bij de directie. Voor kinderen met een gedragsproblematiek is geen extra ondersteuning nodig.

### *Niet mee op schoolreis.*

Als een leerling niet meegaat op schoolreis, moet dit vóór 1 maart bij de directie kenbaar worden gemaakt. Indien dit niet gebeurt, vindt er geen teruggaaf van het schoolreisgeld plaats.

### *En verder .....*

De leerkracht neemt altijd een leerlingenlijst met namen en telefoonnummers en indien nodig een verbandtrommel mee. Daarnaast hebben de begeleiders onderling telefoonnummers uitgewisseld, zodat er tijdens de schoolreis in voorkomende gevallen contact met elkaar kan worden opgenomen.

De leerkracht zorgt ervoor dat de begeleiders weten wat er van de begeleiders wordt verwacht.

Het te sparen bedrag wordt via het ouderportaal kenbaar gemaakt. Betaling is niet verplicht. Wanneer ouders kiezen om niet te betalen, kan dat leiden tot het besluit de kinderen niet aan de schoolreis deel te laten nemen. Dit zal echter nooit betekenen dat kinderen van het reguliere lesprogramma uitgesloten worden. De kinderen zijn dan, in geval van niet betalen voor schoolreis of schoolkamp, verplicht om naar school te komen. De school zal in dat geval voor een vervangende activiteit zorgen.

Bij vervoer per bus of per auto zijn alle kinderen collectief verzekerd, bij vervoer na schooltijd met auto's is een inzittendenverzekering vereist.

## **COMMUNICATIE TUSSEN OUDERS EN SCHOOL**

Om de informatie-uitwisseling intern en extern zo goed mogelijk te laten verlopen, heeft de PWA een communicatieplan ontwikkeld. Dit communicatieplan geeft in hoofdlijnen weer wat er wanneer op welke wijze er met wie gecommuniceerd wordt. Hieronder vindt een aantal onderdelen uit dit communicatieplan. Het communicatieplan ligt ter inzage in school.

## **AVG/privacywet**

Op een basisschool wordt gewerkt met persoonsgegevens. We verzamelen veel informatie over onze leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en verzorgers. Deze informatie wordt op allerlei manieren opgeslagen: in de digitale systemen, in het onlinezorgsysteem en op verschillende formulieren.

Daarnaast wordt er op onze school beeldmateriaal gemaakt. Om een sfeerbeeld te krijgen van een activiteit, als Pr-middel of voor onderwijsdoeleinden. Beeldmateriaal met leerlingen of medewerkers zijn persoonsgegevens: de beelden zeggen iets over de identiteit van diegene die in beeld komt. Voor het verwerken (publiceren) van beeldmateriaal geven ouders en medewerkers schriftelijk toestemming.

Regelmatig maken ouders beeldmateriaal van kinderen. U kunt hierbij denken aan de aankomst van de Sint, sportdagen enz. Het maken van foto's en filmpjes op school kan moeilijk worden verboden. We verwachten van ouders dat ze op een verantwoorde manier met beeldmateriaal omgaan. Ziet u een foto van uw kind op onze website of ons ouderportaal die u verwijderd wilt hebben, meldt dit dan even op school.

Stichting PrimAH heeft voor al haar 12 scholen een sluitend beleid geschreven over het toepassen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): in de volksmond ook wel de "privacywet" die op 25 mei 2018 is ingegaan. De werkwijze van Stichting PrimAH is beschreven in Informatiebeveiliging- en privacybeleid (IBP-beleid). Dit beleid en de bijbehorende richtlijnen zijn te vinden op [www.primah.org](http://www.primah.org)

### Ouderportaal Mijnschoolinfo

Onze school maakt gebruik van school-ouder platform "Mijnschoolinfo" ([www.mijnschoolinfo.nl](http://www.mijnschoolinfo.nl)). Mijnschoolinfo maakt het mogelijk om U als ouders/verzorgers gerichter te informeren. Geen losse papertjes mee en veel mogelijkheden voor U om direct met de school in contact te blijven.

### Nieuwsbrief

De nieuwsbrief verschijnt 6 keer per jaar en informeert ouders over de activiteiten.

### Digitaal

Onze school heeft een eigen website. Deze is te bereiken via [www.obspwa.nl](http://www.obspwa.nl). Op deze site kunt u alle informatie over onze school vinden.

### Informatiegids en informatiekaart

Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders een informatiekaart en een informatiegids. Op de informatiekaart is vooral de specifieke, praktische informatie voor ouders voor het schooljaar dat komt verzameld. Dat is inclusief de nuttige telefoonnummers, adressen en het vakantierooster. Ook de studiedagen waarop de leerlingen vrij zijn staan in de informatiegids.

De schoolgids en de informatiegids zijn vooral bedoeld als een document met veel achtergrondinformatie over de school, het onderwijs en de formele en wettelijke kaders waarmee leerkrachten, leerlingen en ouders mee te maken kunnen krijgen.

## Corona

Door de Coronamaatregelen kan het zijn de inhoud van de gesprekken en contactmomenten, zoals hieronder omschreven, worden aangepast. U wordt hierover via ons ouderportaal tijdig geïnformeerd.

## Open middag

Dit schooljaar willen voor het eerste een open middag plannen. We zullen hierbij rekening houden met de richtlijnen die in verband met het Corona virus zijn opgesteld. Binnen een maand na aanvang van het schooljaar wordt er per groep één open middag gepland van 15.00 uur tot 16.30 uur. U krijgt hiervoor een uitnodiging van de leerkracht middels ons ouderportaal. Tijdens die middagen ontvangt U informatie over de inhoud van het lesprogramma, de te behalen doelen, werkwijzen die wij in de klas inzetten om deze doelen te behalen en over de organisatie van de groep. De informatie wordt schriftelijk meegegeven. Tijdens de open middag verzorgen de leerlingen een rondleiding door hun lokaal.

## Kennismakingsgesprekken en rapportbespreking

In oktober 2020 wordt u uitgenodigd voor een oudergesprek. Tijdens het gesprek krijgt de leerkracht vooral informatie van u over uw kind(eren). U krijgt ter voorbereiding van het gesprek van tevoren een lijst die u in kunt vullen.

De leerkracht informeert u tijdens dit gesprek over de ontwikkeling van hun kind(eren). Het rapport hebben de leerlingen in juni 2020 ontvangen.

Bij de gesprekken in de groepen 1 t/m 4 mogen de kinderen aanwezig zijn. U kunt bij de aanmelding vermelden of uw kind aanwezig is. We verwachten dat de leerlingen uit de groepen 5 t/m 8 wel bij het gesprekken aanwezig zijn.

## Adviesgesprekken

Kinderen die in groep 8 zitten, krijgen in februari-maart van de leerkracht een definitief advies voor het voortgezet onderwijs. Dit advies kan heroverwogen worden wanneer een leerling op de IEP-eindtoets in april, tóch hoger scoort. Een advies wordt nooit naar beneden bijgesteld. De kinderen van groep 8 worden ook verwacht bij de adviesgesprekken.

Kinderen die in groep 7 zitten, krijgen in juni van de leerkracht een voorlopig advies voor het voortgezet onderwijs. De kinderen van groep 7 worden ook verwacht bij deze voorlopige adviesgesprekken.

## Huisbezoek

De leerkracht van groep 1 komt bij alle nieuwe leerlingen op huisbezoek. Dit huisbezoek vindt plaats als het kind vier weken in groep 1 zit. De leerkrachten van groep 2 t/m 8 gaan incidenteel op huisbezoek.

### Zakelijke ouderavond

De zakelijke ouderavond vindt plaats op dinsdag 6 oktober 2020. Op de agenda staan het jaarverslag, het kasverslag, verkiezing van nieuwe ouderraadsleden en U bent in de gelegenheid om vragen te stellen.

### Medezeggenschapsraad (MR)

De MR van onze school bestaat uit twee geledingen: drie vertegenwoordigers van de ouders en drie vertegenwoordigers van het team. De MR is bevoegd alle zaken met betrekking tot de school te bespreken en heeft, afhankelijk van het onderwerp, advies- of instemmingsrecht. De MR overlegt met de directie (namens het schoolbestuur) over zaken die de school direct aangaan (onderwijskundige ontwikkelingen, schoolplan, schoolgids, jaarkalender).

#### *Wat doet de MR?*

Iedere school heeft een medezeggenschapsraad (MR). Voor belangrijke beslissingen vraagt de directie de ouders en het personeel om advies. Dat gebeurt via de MR. In de MR worden allerlei onderwerpen besproken die met onze school te maken hebben. Denk hierbij aan de kwaliteit van het onderwijs, het vaststellen van de vrije dagen, de keuze van een lesmethode. De MR van onze school bestaat uit drie ouders en drie leerkrachten. De vergaderingen vinden eens in de zes weken 's avonds in school plaats. De samenstelling van de MR vindt u op de informatiekaart.

### Ouderraad (OR)

De OR is een groep enthousiaste ouders die enerzijds nastreeft om het op en om school zo aangenaam mogelijk te maken voor leerlingen en hun ouders. Om dit te bereiken zal de OR veel met de school samenwerken. Anderzijds streeft de OR naar het vergroten van de betrokkenheid van de ouders met de school. De ouderraad van de PWA bestaat uit zes ouders en twee leerkrachten. De samenstelling van de OR vindt u op de informatiekaart.

### De ouderbijdrage

Veel van de extra activiteiten, zoals een activiteitenmiddag, een traktatie bij Sint-Maarten, het Sinterklaasfeest, het Kerstfeest en met Pasen, de laatste schooldag, sportevenementen en lezingen kosten geld. Het zijn activiteiten die leuk, maar zeker ook zinvol zijn. Daarvoor betaalt u de ouderbijdrage. Want zonder geld valt er niets te organiseren. De ouderbijdrage voor het schooljaar 2020-2021 bedraagt €32.50 per kind per jaar. Deze bijdrage is vrijwillig, maar wij verwachten dat ook U het nut van deze bijdrage inziet. Op de zakelijke ouderavond krijgt u een kasverslag, zodat u kunt zien waar het geld aan besteed is.

### De Hasselbraam

Aangezien onze school het vijf gelijke dagen model hanteert, kent onze school geen aanbod voor tussenschoolse opvang. De uitvoering van de buitenschoolse opvang is in handen van "De Hasselbraam". Kinderopvang, peuterspeelzaal en BSO "De Hasselbraam" is een flexibele,

kleinschalige en betaalbare kinderopvang. Meer informatie vindt u op [www.kinderopvangdehasselbraam.nl](http://www.kinderopvangdehasselbraam.nl).

## **PASSEND ONDERWIJS**

Op 1 augustus 2014 werd de wet Passend Onderwijs van kracht. Kernpunten uit deze wet zijn dat;

- Reguliere en speciale scholen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen samenwerken;
- Scholen zorgplicht hebben. De school waar de leerling schriftelijk is aangemeld dient te zorgen voor een passende plek indien er sprake is van zeer specifieke onderwijsbehoeften van een leerling;
- Scholen en gemeenten/jeugdhulpverlening samenwerken aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg;
- Er minder regelgeving vanuit Den Haag komt, maar dat er meer in de eigen regio geregeld kan worden.

### **Samenwerkingsverband 22.01**

De schoolbesturen van de gemeenten Assen, Tynaarlo, Midden- Drenthe en Aa en Hunze zijn verenigd in het samenwerkingsverband 22.01. De besturen werken nauw samen om optimale ondersteuning aan ieder kind te kunnen bieden en expertise met elkaar te delen.

Alle scholen binnen SWV 22.01 hebben met elkaar vastgelegd welke ondersteuning er tenminste op alle locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben alle scholen vastgelegd welke extra ondersteuning zij aan leerlingen kunnen bieden. De basis- en school specifieke ondersteuning hebben de scholen in hun schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschreven. U kunt dit SOP bij uw huidige school of bij de school van uw keuze opvragen. Kan de school niet voldoen aan de onderwijsbehoefte van uw kind, dan wordt er allereerst met ondersteuning van het PrimAH expertise team. Deze brengt samen met de school andere mogelijkheden voor ondersteuning in kaart. Nader onderzoek kan ook een van de adviezen zijn. In dit traject wordt te allen tijde nauw met de ouders samengewerkt. Mochten extra interventies onvoldoende resultaat opleveren waardoor de leerling op de school niet langer begeleid kan worden, dan dient de school een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal (basis)onderwijs zijn.

### **Speciaal (basis)onderwijs**

Voor een plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs moet de school, samen met u als ouders/ verzorgers, een toelatingsverklaring bij de commissie van advies van het samenwerkingsverband aanvragen. Meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring vindt u op de website van het samenwerkingsverband 22.01 of via de school.

### **Meer informatie voor ouders/verzorgers**

Het samenwerkingsverband 22.01 heeft een eigen website: [www.passendonderwijs-po-22-01.nl](http://www.passendonderwijs-po-22-01.nl). Op deze website vindt u meer informatie. Voor u als ouders geldt dat de school de belangrijkste informatiebron is als het gaat om passend onderwijs en extra ondersteuning aan uw kind. De school

heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband en belangrijke rol in de informatievoorziening aan ouders/verzorgers.

### **Schoolondersteuningsprofiel (SOP)**

Belangrijk bij de uitvoering van de zorgplicht is overleg met de ouders/verzorgers over wat een passende school voor hun kind is. Om de diversiteit aan zorg in kaart te brengen zijn scholen verplicht om een SOP op te stellen. Dit SOP is bedoeld om inzicht te verschaffen in de ondersteuning die een school kan bieden. Het SOP ligt ter inzage in de school en staat op de website van de school.

### **Informatieverstrekking aan gescheiden ouders**

Ouders hebben het recht door de school geïnformeerd te worden over de vorderingen van hun kind op school. Dit is vastgelegd in de Wet op het Primair Onderwijs (artikel 11).

Soms ontstaan er echter problemen met de informatieverstrekking aan gescheiden ouders, met name als de niet met het gezag belaste ouder geïnformeerd wil worden, terwijl de wel met het gezag belaste ouder zich daartegen verzet.

In het Burgerlijk Wetboek (artikel 377c van boek 1) is geregeld dat een niet met het ouderlijk gezag belaste ouder in beginsel op dezelfde manier van informatie voorzien dient te worden als de ouder die wel het ouderlijk gezag heeft. Hierop zijn twee uitzonderingen:

- de school hoeft de informatie niet te verstrekken als ze die ook niet (op dezelfde manier) aan de ouder met het ouderlijk gezag zou geven.
- de informatie hoeft niet te worden verstrekt als het belang van het kind zich daartegen verzet.

De school moet een veilig klimaat voor de leerlingen zijn en dient zich daarom afzijdig te houden van een conflict tussen ouders. De school moet zich dus neutraal opstellen door, in principe, beide ouders gelijkelijk van informatie te voorzien. Door één van de ouders geen informatie te geven geeft de school haar neutrale positie op en kiest zij (wellicht onbewust) toch partij. Soms kan het lastig zijn als de school toch besluit om gevraagde informatie te weigeren als de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder hierom verzoekt. De school moet zelf een afweging maken of het belang van het kind wordt geschaad als de gevraagde informatie wordt verstrekt. Ook in gevallen waarin nog geen sprake is van een toegewezen ouderlijk gezag geldt bovenstaande. Om als basisschool op de juiste wijze met de informatieverstrekking naar beide ouders om te gaan is onderstaande procedure opgesteld. Het volledige protocol informatieverstrekking aan gescheiden ouders kunt u aanvragen bij de directeur.

### **Onderwijskundige rapporten**

Als een leerling naar het voortgezet onderwijs, naar een andere basisschool of naar een vorm van speciaal (basis)onderwijs gaat, is de school verplicht een onderwijskundig rapport in te vullen en op te sturen naar de nieuwe school. Hierop vult de school onder andere in hoe de ontwikkeling van een leerling tot dusver is geweest en welke methoden zijn gebruikt. Ouders krijgen van dit rapport altijd een afschrift.

## Schoolveiligheid

Goed onderwijs is afhankelijk van een fysiek en sociaal veilige omgeving voor leerkrachten, leerlingen en ouders. Het gebouw moet veilig zijn en leerlingen en leerkrachten moeten zich veilig voelen in de omgeving waarin ze dagelijks werken.

Sinds 1 augustus 2015 zijn scholen in het onderwijs verplicht zorg te dragen voor een veilige school.

Door de wetswijziging moeten scholen:

- actief veiligheidsbeleid voeren;
- en het effect van het veiligheidsbeleid periodiek monitoren;

Dit betekent dat we de taak krijgen om een papieren veiligheidsbeleid: het fysiek en sociaal veiligheidsplan, om te zetten in praktijk. In het genoemde plan is een apart hoofdstuk opgenomen over de aanpak die door obs Prins Willem Alexander wordt gehanteerd om aan de wettelijke verplichting te voldoen.

In willekeurige volgorde: zodra de kinderen buiten spelen zijn er leerkrachten op het plein. Op onze school is er elke dag een bevoegde BHV-er (bedrijfshulpverlener). Tenminste 1 keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden, zodat de leerkrachten en de kinderen in geval van brand weten wat ze wel en niet moeten doen. Speciaal daarvoor beschikt de school over een ontruimingsprotocol. In de school gelden regels voor kinderen, bijvoorbeeld rustig lopen op de gang.

We leren de kinderen om te gaan met gedrag dat als niet veilig wordt ervaren. We leiden leerlingen op tot mediator (zie vreedzame school). De veiligheidsbeleving wordt 2 keer per jaar gemeten door de afname van een vragenlijst.

Uit de laatste afname bleek dat voor het welbevinden van de leerlingen hun welbevinden gemiddeld een 7,7 gaven, de sociale en fysieke veiligheid kreeg gemiddeld een 8.3.

## SCHOOLAFSPRAKEN

### Verlof buiten de schoolvakanties

In bijzondere gevallen kan de school aan uw kind(eren) extra verlof verlenen. De leerplichtwet geeft daarvoor een aantal mogelijkheden, wilt u gebruik maken van deze regeling dan kunt u contact met de directie opnemen. Er wordt dan een formulier "aanvraagformulier verlof buiten schoolvakanties" verstrekt waarop u moet invullen voor wie verlof wordt aangevraagd, voor welke dag en de reden.

Het is aan de directie of leerplichtambtenaar te beoordelen of het verlof kan worden toegestaan en verleend. Een school is verplicht het verzuim van de leerling (zowel geoorloofd en ongeoorloofd) bij te houden. De directie moet zich in voorkomende gevallen verantwoorden voor al of niet verleende verlof. Bovendien hebben de ouders de mogelijkheid bezwaar tegen de beslissing van de directie of leerplichtambtenaar aan te tekenen. Het is dus van belang dat de school een zorgvuldige administratie bijhoudt.



### Geoorloofd schoolverzuim

Er kunnen belangrijke redenen zijn waarom u extra verlof wilt aanvragen, bijvoorbeeld voor een familiegebeurtenis, zoals een huwelijk, een begrafenis, een verhuizing, ziekte of een religieuze verplichting. Verlof moet u twee maanden van tevoren bij de directeur aanvragen. U dient hiervoor gebruik te maken van het aanvraagformulier. Dit formulier is bij de directie beschikbaar.

### Zonder toestemming verlof nemen

Wanneer u zonder voorafgaand verkregen toestemming verlof neemt, dan wordt melding aan de leerplichtambtenaar gedaan. De leerplichtambtenaar legt een huisbezoek af en kan u oproepen voor het maken van een proces-verbaal.

### De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar ziet erop toe dat iedereen zich aan de leerplichtwet houdt. Zij controleert bij verzuim, bemiddelt bij problemen tussen leerlingen, ouders en scholen, werkt mee aan het (her)plaatsen van (dreigende) uitvallers en zij maakt bij herhaaldelijk verzuim een proces-verbaal op.

#### *Meer informatie*

Meer informatie over de leerplicht kunt U vinden op de website van de rijksoverheid. Of bel met de leerplichtambtenaar van de gemeente Aa en Hunze (0592-140592).

### Grensoverschrijdend gedrag

Indien er sprake is van een peestsituatie wordt de No Blame methode toegepast. De No Blame methode is een stappenplan. Wat dit stappenplan bijzonder maakt, is dat het erin voorziet dat het pesten op een voor alle betrokkenen veilige manier wordt opgelost en dat het kinderen (en volwassenen) leert om op een andere manier om te gaan met conflicten. Bij deze methode is de manier waarop een en ander gebeurt essentieel.

Wat voorop staat is de filosofie dat het niet helpt om te (dreigen met) straffen en dat het probleem samen opgelost dient te worden. Op onze school is een pestcoördinator aanwezig. Deze collega fungeert als aanspreekpunt voor iedereen die met pesten geconfronteerd wordt. De pestcoördinator voert de aanpak uit, of schakelt een collega in die het stappenplan uitvoert om tot een bevredigende oplossing te komen. Kort weergegeven behelst het stappenplan dat het gepeste kind wordt bevraagd naar zijn/haar ervaringen. Vervolgens worden pesters en omstanders bij elkaar geroepen en wordt er gezocht naar een oplossing. Later vindt er een evaluatie plaats.

### Schorsing en verwijdering

Grensoverschrijdend gedrag komt op onze school gelukkig zelden voor. Bij grensoverschrijdend gedrag volgen we een vastgestelde procedure. Leerlingen kunnen van school worden gestuurd, voor een tijdje: schorsing, of voorgoed: verwijdering. Meestal gebeurt zo iets alleen als het kind zich ernstig misdraagt. Men spreekt dan van wangedrag. Voordat een dergelijk besluit kan worden genomen, moeten eerst de groepsleerkracht en de ouders worden gehoord. Als het besluit eenmaal

is genomen, mag een schoolbestuur de leerling niet onmiddellijk van school sturen. Het bestuur moet namelijk eerst proberen om een andere school te vinden voor de leerling. Alleen als dat niet lukt - en daar moet het schoolbestuur ten minste acht weken zijn best voor doen - mag de school de leerling de toegang tot de school weigeren.

Als het schoolbestuur een leerling wil schorsen of verwijderen dan moet het bestuur daarover met de ouders overleggen. Levert dat overleg onvoldoende op, dan kunnen de ouders aan de onderwijsinspectie vragen om te bemiddelen. Blijft het schoolbestuur bij zijn besluit dan kunnen de ouders schriftelijk bezwaar aantekenen. In dat geval moet het schoolbestuur binnen vier weken eveneens schriftelijk op dat bezwaar reageren. Als het schoolbestuur dan nog vasthoudt aan het besluit om de leerling te verwijderen dan kunnen de ouders in beroep gaan bij de rechter. De notitie “Aanmelding toelating verwijzing en verwijdering” ligt op school ter inzage.

### Klachtenregeling

Op school kunnen problemen ontstaan tussen bijvoorbeeld ouders of leerlingen en de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand hierover een klacht in wil dienen. Die mogelijkheid is er. Er zijn twee klachtenroutes te onderscheiden. De *interne klachtenprocedure* en de *externe klachtenprocedure*. Bij voorkeur wordt de interne procedure gevolgd, waarna indien nodig de externe procedure plaatsvindt.

#### *Interne klachtenprocedure*

Besprek uw klacht altijd eerst met degene die er direct bij betrokken is. Vraag de directie van de school eventueel om te bemiddelen. Levert dit onvoldoende op of heeft u het gevoel dat uw klacht niet goed is afgehandeld, dan kunt u een officiële klacht indienen. Voor de interne procedure kunnen klachten bij onze directeur-bestuurder de heer Jeroen Kleyberg worden ingediend. De voorwaarden voor het indienen van een klacht:

- De klacht moet schriftelijk, ondertekend per brief of per e-mail, worden ingediend,
- De brief bevat naam en adres van de klager,
- Bevat naam van degene tegen wie de klacht is gericht (deze persoon noemen we de “verweerder”),
- Bevat een omschrijving van de klacht en van de feiten en omstandigheden zoals die zich volgens de klager hebben voorgedaan.

We proberen klachten zoveel mogelijk zelf op te lossen volgens de interne klachtenregeling. De regeling ligt ter inzage op school en in het stafbureau in Gieten. Maar ook met een goede klachtenregeling zal het niet altijd mogelijk zijn om alle problemen helemaal bevredigend op te lossen. Het kan zelfs zo zijn dat uw klacht door ons niet op te lossen is. Als blijkt dat de inhoud van de klacht niet intern opgelost kan worden, kan alsnog gekozen worden voor een externe procedure.

#### *Externe klachtenprocedure*

Soms wordt besloten een klacht voor te leggen aan een klachtencommissie. Voor de scholen die onder stichting PrimAH vallen is dit een onafhankelijke “Landelijke klachtencommissie Onderwijs” (LKC). Ouders leerlingen en personeelsleden van een school kunnen een klacht indienen bij het LKC. Als een klacht wordt ingediend wordt in overleg met partijen eerst bekeken of de klacht ook intern op school in behandeling kan worden genomen. Een formele klachtbehandeling via een procedure bij de LKC kan zo worden voorkomen. In veel zaken blijkt deze werkwijze succesvol te zijn. Indien de LKC

uw klacht in behandeling neemt, zal zij advies uitbrengen aan het bestuur. Op basis van het advies kan het bestuur maatregelen nemen. Het advies van de LKC is niet bindend. Op de website [www.onderijsgeschillen.nl](http://www.onderijsgeschillen.nl) vindt u meer informatie over klachten behandeling door de LKC.

### Vertrouwenspersoon

Als u een klacht heeft, kunt u ook de vertrouwenspersoon aanspreken. De vertrouwenspersoon gaat na of u samen met de school de klacht heeft proberen op te lossen, gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Verder kan de vertrouwenspersoon u helpen bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon maakt **geen** deel uit van de school.

De vertrouwenspersoon is de heer Rik Zweers. Hij is werkzaam bij Bureau Meesterschap; telefoonnummer 0592-304040 (kantoor).

### Vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs

Bij een vertrouwensinspecteur van de inspectie van het onderwijs kunt u terecht met een klacht over:

- seksueel misbruik en seksuele intimidatie
- discriminatie en radicalisering
- ernstig fysiek geweld
- grove pesterijen

De vertrouwensinspecteur behandelt de klacht niet zelf. Hij geeft advies en begeleidt u als u een klacht in wilt dienen of aangifte wilt doen. Hij onderneemt geen actie zonder uw toestemming. De klacht dient u in bij de klachtencommissie van de school. Bij (een vermoeden van) seksueel misbruik is de school wettelijk verplicht contact met de vertrouwensinspecteur op te nemen.

### Inspectie basisonderwijs

De inspectie is onder andere belast met het toezicht op het onderwijs. Wilt u informatie over de inspectie, dan kunt u zich richten tot [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) of kijken op [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Ons bestuur stichting PrimAH is in februari 2019 voor het laatst bezocht door de Inspectie van het Onderwijs. Een bezoek van de onderwijsinspectie aan onze school was een onderdeel van dit bestuursbezoek. Het onderzoeksrapport is te vinden op de website van onze school en op [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

### Vragen over het onderwijs?

Ondanks alle informatie in deze gids, kan het voorkomen dat u nog vragen heeft. Vragen over school kunt U stellen aan een van de teamleden of aan de directeur. Vragen en antwoorden over onderwijs in het algemeen vindt U op de website van de rijksoverheid:

[www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basisonderwijs/vraag-en-antwoord](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basisonderwijs/vraag-en-antwoord)

Eext, 01-08-2020

Onderwerp: instemming informatiegids 2020-2021.

Hierbij verklaart de MR van de PWA in te stemmen met de inhoud en publicatie van de informatiegids 2020-2021.

Naam: J. van Gogh

Functie: voorzitter MR

Handtekening:

Naam: J. Koning

Functie: secretaris MR

Handtekening: