



Schoolgids 2023-2024

CBS de Zevenster

Zelfstandigheid

**Vrijheid en
verantwoordelijkheid
Samenwerken**

Reflectie

Effectiviteit

Inhoudsopgave

Belangrijke adressen en telefoonnummers	5
CBS de Zevenster	5
Bestuurscentrum Stichting VCO Oost-Nederland	5
Hoofdkantoor Peuterspeelzaal en Buitenschoolse opvang Partou	5
Peuterspeelzaal Partou Universum.....	5
Buitenschoolse opvang.....	5
Een woord vooraf.....	6
Hoofdstuk 1 – Schets van onze school.....	7
1.1 Stichting VCO Oost-Nederland	7
1.2 Integraal Kindcentrum “Het Universum”	8
1.3 De school	8
1.4 De peuterspeelzaal	9
1.5 De buitenschoolse opvang	9
1.6 De situering van de school	9
1.7 Voorzieningen in het schoolgebouw.....	10
1.8 Het schoolklimaat	10
1.9 Het management	10
Hoofdstuk 2 – directie, team en medewerkers	11
2.1 Algemeen	11
2.2 Inspectie Onderwijs.....	12
2.3 Inzet personeel	12
2.4 Wijze van vervanging bij ziekte, (studie)verlof of scholing	13
2.5 Scholing van leerkrachten	13
2.6 Stagiaires.....	13
2.7 Bereikbaarheid van de leerkrachten en de directie.....	13
2.8 Overige functies / taken	13
Hoofdstuk 3 – Waar de school voor staat.....	14
3.1 Visie algemeen.....	14
3.2 Visie op pedagogisch en didactisch handelen.....	15
3.3 Visie op de Zorgstructuur.....	17
3.4 Visie op de professionele leergemeenschap	18
3.5 Missie.....	18
3.6 Het klimaat van de school.....	19
3.7 Veilige school	19
3.8 Regels op onze school	20
3.9 (SW)PBS; Schoolwide Positive Behavior Support.....	20

Hoofdstuk 4 – Organisatie van het onderwijs	21
4.1 Inleiding	21
4.2 Organisatie van de school.....	21
4.3 Indeling van de groepen	21
4.4 Onderwijstijd	21
4.5 Schooltijden voor de groepen 1 t/m 8	22
4.6 Regels voor aanvang en einde van de schooltijd.....	22
4.7 Continuurooster	22
4.8 Vakantierooster	23
4.9 Hoe het werkt in groep 1/2	23
4.10 Schakelklas groep 2.....	25
4.11 Hoe het werkt in groep 3 t/m 8	26
4.12 Vakken beter bekeken	26
4.13 Huiswerk	29
4.14 ICT	30
4.15 Digitale schoolborden, digiboards	30
Hoofdstuk 5 – Zorg voor kinderen	31
5.1 Aannamebeleid en toelatingsprocedure.....	31
5.2 Volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	33
5.3 Rapportage	34
5.4 De uitstroom en begeleiding naar het vervolgonderwijs.....	34
5.5 Doorstroomtoets.....	36
5.6 Zorg op maat: de speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften.....	36
5.7 Niveaus van zorg.....	38
5.8 Het zorgsysteem op CBS de Zevenster in praktijk	39
5.9 Passend Onderwijs: School Ondersteuningsplan (SOP)	39
5.10 Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)	41
5.11 De GGD Regio Twente Afdeling Jeugdgezondheidszorg	42
5.12 Stichting Regionale Instelling voor Jeugd tandverzorging	43
5.13 Logopedie	44
5.14 School gebonden maatschappelijk werk.....	44
5.15 Meldcode	45
Hoofdstuk 6 – Ouder(s)/verzorger(s).....	46
6.1 Contacten, informatievoorziening	46
6.2 Informatievoorziening bij gescheiden ouder(s)/verzorger(s)	47
6.3 (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad.....	47
6.4 De oudercommissie	48
6.5 De vrijwillige ouder(s)/verzorger(s)bijdrage	48

6.6 Jaarlijkse ouder(s)/verzorger(s) avonden.....	49
6.7 Ouder(s)/verzorger(s)participatie en ouder(s)/verzorger(s)enquête	49
6.8 De landelijke informatie-en adviesdienst voor ouder(s)/verzorger(s) over onderwijs.....	49
6.9 Klachtenregeling	49
6.10 Strafbare feiten.....	51
6.11 Schoolaanwezigheid	51
6.12 VCO Protocol schorsing en verwijdering leerlingen.....	53
6.13 Verzekeringen / aansprakelijkheid	55
Hoofdstuk 7 – Ontwikkelingen van het Onderwijs	57
7.1 Het schoolplan	57
7.2 Onderwijs Inspectie.....	57
7.3 Contacten met andere scholen en instellingen	57
7.4 De ontwikkeling van het onderwijs op onze school.....	58
7.5 Kwaliteitsnormen VCO Oost-Nederland	59
7.6 De resultaten van ons onderwijs	60
Hoofdstuk 8 – Algemene schoolzaken.....	61
Bijlage 1 – Privacyregeling	66

Belangrijke adressen en telefoonnummers

CBS de Zevenster

Bezoekadres : Zevensterstraat 3
7521 GN Enschede

Telefoon : 053 – 4 31 64 28

Brinnummer : 13JX

E-mailadres : info.zevenster@vco-oostnederland.nl

Website : www.zevenstervco.nl

Directie : Linda Eertink en Gertjan Aarnink

Telefoon: : 053 – 4 31 64 28

E-mailadres : l.eertink@vco-oostnederland.nl

Hoofdkantoor Peuterspeelzaal en Buitenschoolse opvang Partou

Bezoekadres : Sportlaan 1
4131 NN Vianen

Telefoon : 088-23 57 500

Peuterspeelzaal Partou Universum

Coördinator : Sari Kuipers

Telefoon : 088-23 57 500 of 06-29 45 59 17

Mail: shari.kuipers@partou.nl

Bestuurscentrum Stichting VCO Oost-Nederland

Bezoekadres : Tromplaan 4-6
7511 JK Enschede

Postadres : Postbus 2393
7500 CJ Enschede

Telefoon : 053 – 430 94 40

E-mailadres : bestuurscentrum@vco-oostnederland.nl

Website : www.vco-oostnederland.nl

Voorzitter : Mevr. L Tukkers

Buitenschoolse opvang

Bezoekadres : GJ van Heekstraat 19
7521 EB Enschede

Coördinator : Chantal Bosma

Telefoon : 06-21 62 02 92

E-mailadres : Chantal.bosma@partou.nl

Website : www.partou.nl

Een woord vooraf

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Fijn dat u deze gids nu doorleest. Met deze schoolgids 2023 – 2024 willen we u graag op de hoogte brengen van de uitgangspunten en doelstellingen van óns onderwijs en de wijze waarop wij dit in de praktijk brengen. Ook geven wij u een overzicht van de inhoud van ons onderwijs en van de resultaten en voornemens.

In deze schoolgids kunt u lezen waar de school voor staat en wat u als ouder(s)/verzorger(s) van ons mag verwachten. We streven naar kwalitatief goed onderwijs. Vanuit een samenleving die voortdurend in beweging is, spelen wij in op de onderwijskundige veranderingen en verbeteringen.

Voor de uitvoering van ons onderwijs hanteren we de Nederlandse wet- en regelgeving voor Primair Onderwijs als uitgangspunt. Het vigerend inspectiekader is daarbij leidend. Vanuit de Nederlandse onderwijsinspectie vindt tenminste iedere 4 jaar een kwaliteitsonderzoek plaats, waarbij bepaald wordt of de school aan de criteria van het toezichtkader voldoet en gemeten wordt of wij onze doelen en resultaten gerealiseerd hebben. De schoolgids maakt derhalve ook onderdeel uit van onze verantwoording.

De schoolgids wordt jaarlijks geactualiseerd en ter instemming aan onze medezeggenschapsraad voorgelegd. De nieuwste versie treft u aan op de website van de school (www.zevenstervco.nl). Wij hopen dat u onze gids met plezier leest. Naast de schoolgids ontvangt u een Jaarkalender waarin basisinformatie en data van diverse activiteiten te vinden zijn. We zijn ook aangesloten op het ouder(s)/verzorger(s)portaal: www.socialschools.nl. Via dit portaal krijgt u alle informatie over de gang van zaken op school in het algemeen en in de groep van uw kind(-eren) specifiek. Het gaat zowel over inhoudelijke zaken, als om organisatorische aangelegenheden. Dit portaal is alleen toegankelijk voor ouder(s)/verzorger(s) van onze school. Zij ontvangen een unieke code om zich hiervoor aan te melden.

Tot slot; we vinden de mening van u als ouder(s)/verzorger(s) belangrijk. Heeft u wensen, ideeën of suggesties ter verbetering van het onderwijs of van de schoolgids? Laat het ons weten. U kunt hierover contact opnemen met de directie en de medezeggenschapsraad van de school.

Wij hopen dat de kinderen, de ouders/verzorgers en alle medewerkers een plezierig en leerzaam jaar tegemoet gaan!

Hartelijke groet,

Team en MR CBS De Zevenster
Onderdeel van IKC het Universum

Hoofdstuk 1 – Schets van onze school

1.1 Stichting VCO Oost-Nederland

De school maakt deel uit van de Stichting Verenigd Christelijk Onderwijs Oost-Nederland. De stichting heeft vestigingen in Enschede, Losser, Haaksbergen, Eibergen en Neede. In totaal zijn er 10 scholen met 14 vestigingen. VCO is een organisatie voor onderwijs en opvang; vanuit kwaliteit werken we aan drie kernwaarden: respectvol, nieuwsgierig en verantwoordelijk.

De Missie van VCO Oost-Nederland:

Door goed basisonderwijs en passende begeleiding te bieden, stelt VCO elke leerling in staat om, uitgaande van diens mogelijkheden, zelfstandig de kennis te verwerven en samen de vaardigheden te ontwikkelen die hij of zij nodig heeft voor een kansrijke start in het leven.

Visie van VCO op de toekomst:

1. Onderwijsinnovatie; met het oog op alle verstrekkende maatschappelijke-, sociaaleconomische- en onderwijsontwikkelingen werken wij voortdurend aan verbetering én vernieuwing van ons onderwijs.
2. Onderwijskwaliteit; de kwaliteit van ons onderwijs is voortdurend onderwerp van gesprek en vertaalt zich in de best mogelijke kwaliteitszorg, maar vooral in goed onderwijs en goede resultaten van onze leerlingen.
3. Leiderschap en professionaliteit; een permanente performance verbetering en een professionele leeromgeving vragen van iedereen op zijn of haar niveau leiderschap en persoonlijke durf.
4. Samenwerken en samengaan; om het onderwijs voor onze leerlingen en onze organisatie beter te maken grijpen wij waar mogelijk de kans aan om samen te werken of samen te gaan.

De VCO-scholen bieden leerlingen een veilige leer- en leefomgeving. De scholen doen recht aan de verschillen tussen de leerlingen en bieden passend onderwijs aan elk kind. De scholen hebben de vrijheid in keuze van het onderwijskundig concept, de leermethode, de didactische concepten en de inzet van leermiddelen. De directeur van elke school draagt de verantwoordelijkheid voor het onderwijs en de resultaten.

Wat de scholen van VCO betreft, hoort goed onderwijs te voldoen aan de vereisten van actueel en toekomstgericht onderwijs. Hierin is, naast onderwijs gericht op kennis en vaardigheden in de basisvakken, ook aandacht voor burgerschap, socialisatie en persoonsvorming. Behalve uitstekend taal- en rekenonderwijs is er veel ruimte voor brede talentontwikkeling. Vereiste is wel dat het onderwijskundig concept schriftelijk (in het schoolplan) is vastgelegd en regelmatig wordt geëvalueerd en zo nodig, bijgesteld. Daarbij is het van belang dat ouders/verzorgers betrokken worden bij, en op de hoogte zijn van, de gemaakte keuzes in het onderwijsconcept.

VCO-scholen doen wat zij beloven, hebben de dagelijkse organisatie op orde, zijn attent in hun communicatie en hebben persoonlijke aandacht en begrip voor bijzondere omstandigheden. We geven én ontvangen graag een compliment. Vanzelfsprekend wordt voldaan aan de basisvereisten van de inspectie en geven de scholen zelf invulling aan de ontwikkeling van kwaliteitsaspecten en ambities om hoogwaardig onderwijs te realiseren. De ambitie van VCO is dat alle scholen zich zodanig ontwikkelen dat zij als goed beoordeeld worden door de inspectie. Om dit te bereiken moeten de scholen ambities en eigen aspecten van kwaliteit formuleren en volgen.

De scholen zijn autonoom in de uitvoering van benodigde (onderwijs)ontwikkelingen en activiteiten. Daar waar verstrekkende onderwijsontwikkelingen plaatsvinden, zoals het doorvoeren van innovaties in onderwijsmethoden en optimalisatie van bestaande pedagogische en didactische concepten, zal het bestuur door de scholen goed aangesloten worden. Indien er sprake is van een te sterke interne

gerichtheid of beperkte professionele cultuur c.q. gebrek aan slagkracht, zal het bestuur samen met de betreffende directeur het proces vormgeven.

Voor onze scholen staat een veilige school voorop. De scholen voldoen aan de gestelde normen op het gebied van veiligheid. Ze hebben een veiligheidsplan en hanteren de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Veiligheid binnen school is in het team met regelmaat onderwerp van gesprek. Waar nodig treft de directeur alle noodzakelijke maatregelen om een prettig en veilig schoolklimaat te bevorderen. (Bron; Strategisch Beleidsplan VCO 2019 – 2023)

1.2 Integraal Kindcentrum “Het Universum”

Op basis van de wet OKE (Ontwikkelingskansen door Kwaliteit en Educatie) zijn alle basisscholen in Enschede een samenwerking aangegaan met kinderdagverblijven en peuterspeelzalen. Doel is om middels intensievere samenwerking te komen tot een doorgaande, kwalitatief sterke, ontwikkelingslijn voor kinderen van 0 tot 13 jaar.

Onze school maakt deel uit van IKC het Universum samen met de twee buurtscholen. Hierbinnen werken we samen met Kinderopvangorganisatie Partou. Partou verzorgt ons kinderdagverblijf, peuterspeelzaal en buitenschoolse opvang.

Een integraal kindcentrum is een voorziening die:

- De hele dag open is (tot minimaal 18.00 uur);
- Onderwijs, opvoeding, ontspanning en ontwikkeling biedt;
- Een doorgaande pedagogische leerlijn realiseert door integratie van onderwijs en opvang;
- Centraal wordt aangestuurd.

Onder de vlag van het IKC worden ook onder- en naschoolse activiteiten voor de kinderen georganiseerd. Deze activiteiten zijn dan n.a.v. een gezamenlijk thema. Komend schooljaar wordt er door alle betrokkenen verder gewerkt aan de doorgaande lijn Peuters - Kleuters. De samenwerking wordt gecoördineerd door het *College van Leidinggevend* (CvL) waarin de locatieleider van de school, een afgevaardigde van de buurtscholen en een afgevaardigde van Partou deelnemen.

1.3 De school

CBS de Zevenster is een zogeheten “open” Christelijke school voor primair onderwijs voor de leerjaren 1 t/m 8. De school is er in principe voor alle kinderen in de basisschoolleeftijd van 4 t/m 12 jaar, mits ze (hun ouder(s)/verzorger(s)/verzorger) ons schoolbeleid onderschrijven. Onze Christelijke identiteit ziet u terug in de dagelijkse praktijk van de school; wij houden gezamenlijk met de kinderen het gebed, er worden wekelijks Bijbelse verhalen verteld en we zingen bijna dagelijks Christelijke liedjes, we besteden ruim aandacht aan de Christelijke feestdagen en er wordt regelmatig met elkaar binnen het team en in de klassen stilgestaan bij wat geloof voor ons betekent.

Onze school telt op het moment van schrijven 138 leerlingen. Ons voedingsgebied is voornamelijk de wijk Tweekelerveld. Maar ook van omliggende wijken komen er kinderen naar ons toe.

Op onze school zitten kinderen van allerlei kerkgenootschappen en kinderen van buitenkerkelijke ouder(s)/verzorger(s). In principe is iedereen welkom, tenzij er bijzondere omstandigheden zijn, waardoor wij denken dat we niet de meest passende zorg voor het kind kunnen bieden.

De hele school volgt een continuïteitsrooster. De lesdagen starten voor alle groepen om 8.30 uur en duren tot 14.00 uur (vijf gelijke dagen model). Alle kinderen eten tussen de middag op school onder leiding van de eigen groepsleerkracht. Het eten en drinken nemen de kinderen zelf mee. Deze schooldagen zijn beter afgestemd op de werkzaamheden van de ouder(s)/verzorger(s)/verzorger en zijn afgestemd met de tijden van de kinderopvang en de buitenschoolse opvang.

1.4 De peuterspeelzaal

Een belangrijk onderdeel van het Kindcentrum “het Universum” is de peuterspeelzaal. In het gebouw van de Paulus zijn inmiddels 3 peutergroepen gehuisvest. Hier verzorgen de pedagogisch medewerkers de voorschoolse educatie. Deze peuterspeelzaal wordt vormgegeven door de kinderopvangorganisatie Partou. Op een veilige manier volop kunnen spelen en ontdekken is de kracht van het peuterwerk van Partou. Spelenderwijs ervaart uw peuter hoe leuk het is om samen te delen, nieuwe woordjes te leren en meer controle te krijgen over zijn/haar lichaam. Is extra aandacht voor taal wenselijk? Bij de peuterspeelzaal bieden ze groepsgewijs Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) aan.

De kracht van het peuterwerk zit ook in het delen van onze kennis over opgroeien en ontwikkelen. Zo kunt u een korte opvoedcursus volgen. Daarin leert u bijvoorbeeld waarom uw peuter of kleuter de ene keer wil knuffelen en de andere keer erg driftig is. En u kunt advies krijgen over gezond opvoeden of over het leven met verschillende culturen, binnen of (net) buiten uw gezin. Verder werkt Partou met Triple-P, een programma over positief opvoeden. De medewerkers kunnen u bij elke opvoedvraag helpen een plan van aanpak te maken. De pedagogisch medewerkers van de groepen hebben overleg met de leerkrachten van groep 1 en 2 van de basisschool over de doorgaande leerlijn van de voorschoolse- naar de basisschool. Ze werken ook samen aan verschillende thema's.

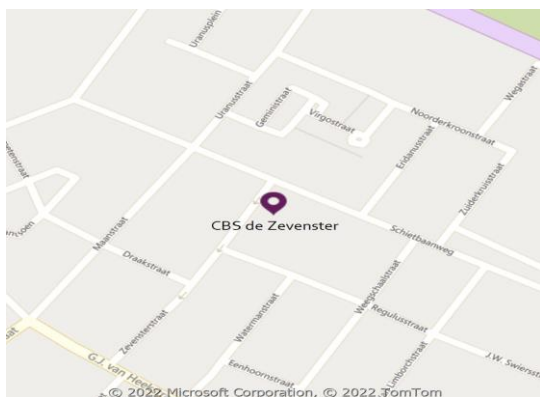
1.5 De buitenschoolse opvang

Na schooltijd kunnen kinderen, die dan nog niet naar huis kunnen, worden opgevangen op de buitenschoolse opvang (BSO) van Partou. De BSO zit dit jaar wederom in het pand van de voetbalvereniging “Richtersbleek”, omringd door vele sportaccommodaties. Ouder(s)/verzorger(s)/verzorger(s) kunnen opvang op maat vragen op alle schooldagen en dagen in de schoolvakanties.

Als u werkt, of een opleiding volgt, dan heeft u recht op kinderopvangtoeslag van de belastingdienst. Het bedrag is afhankelijk van uw inkomen.

1.6 De situering van de school

CBS de Zevenster staat in de wijk Twekkelerveld in Enschede Noord. Op de hoek van de Schietbaanweg en de Zevensterstraat staat ons prachtige gebouw.



1.7 Voorzieningen in het schoolgebouw

CBS de Zevenster kent 6 leslokalen voor de basisschool en een speellokaal. Er is een hoofdingang, en twee kleuteringangen.

Er is een functionele personeelskeuken voor alle gebruikers van het gebouw. Er zijn een goede directiekamer, reprovruimte, kamer voor de intern begeleider. Er zijn vijf toiletruimtes in het gebouw. Er is een aparte (af te sluiten) ruimte voor de schoonmaakmaterialen. Alle onderwijsmaterialen kunnen wij bewaren in een magazijnruimte.

1.8 Het schoolklimaat

Op CBS de Zevenster heerst een gemoedelijke sfeer. Er is een prettig en rustig werkklimaat voor kinderen en volwassenen. De betrokkenheid bij de kinderen is groot. Door de schoolgrootte kennen we de kinderen bij naam en merken we snel op wat er speelt. Ook de meeste leerlingen kennen elkaar van jong tot oud. We doen regelmatig activiteiten met de hele school, waarbij de kinderen van verschillende leeftijden met elkaar samen werken of samen spelen. Door onze manieren van leren ontmoeten de kinderen elkaar vaker binnen de school.

1.9 Het management

Het beleid van de school wordt geïnitieerd en geïmplementeerd door het hele team onder leiding van de directeur. Iedereen is, en voelt zich, verantwoordelijk voor de school. Het betreft dus niet alleen de betrokkenheid voor de leerlingen van een eigen groep, maar het gaat ook vooral om een schoolbrede aanpak. Wat kunnen wij samen doen om een leerling zelfbewust en met zelfvertrouwen de volgende stap in een succesvolle schoolloopbaan te laten zetten?

Iedere leerkracht draagt met haar/zijn specialiteiten bij aan een compleet onderwijsaanbod. De locatieleider is het eerste aanspreekpunt voor u als ouder. Zij faciliteert en heeft een coördinerende, representatieve en controlerende functie. De meer-scholen directeur is eindverantwoordelijk voor de hele schoolorganisatie.

Stichting VCO Oost-Nederland heeft een eigen College van Bestuur, dat op hoofdlijnen de koers bepaalt. De Raad van Toezicht is eindverantwoordelijk.

Hoofdstuk 2 – directie, team en medewerkers

2.1 Algemeen

Op CBS de Zevenster werken dit schooljaar de volgende personeelsleden:

Kanchan Doornink	Groepsleerkracht groep 1 – 2 de Vlinders en groep 4/5
Janneke Koops	Groepsleerkracht groep 1 – 2 de Vlinders
Renate Krikke	Groepsleerkracht groep 1 – 2 de Bijen
Anouk Bongers	Groepsleerkracht groep 3/4
Marlies van Os	Groepsleerkracht groep 4/5
Edith Nooitgedagt	Groepsleerkracht groep 6/7
Melissa de Jong	Groepsleerkracht groep 7/8 en de Denkgroep
AnneMarie Westendorp	Groepsleerkracht groep 7/8
Kevin Maasakker	Vakleerkracht bewegingsonderwijs
Marijke Pakkert	Vrijwilligster onderwijsondersteuner/ administratief medewerkster
Marita Oevering	Conciërge
Lotte van Nierop	Intern begeleider
Linda Eertink	Locatieleider
Gertjan Aarnink	Meer-scholen directeur

Onderwijs

Het onderwijsteam bestaat uit locatieleider, meer-scholendirecteur, zeven leerkrachten, vakleerkracht bewegingsonderwijs, een intern begeleider, een administratief medewerkster, conciërge en een vrijwilligster.

Invalleerkrachten

Bij ziekte of verlofdagen moet er een vervanger voor de groep komen. Dit regelen wij via een centraal meldpunt waar de vragen om invalleerkrachten geregeld worden. We kijken ook goed om welke groep het gaat, naar de duur van het verlof, het aantal mensen voor de groep enz. Indien er geen invalleerkracht is, proberen we intern te zorgen voor een oplossing. Afgelopen jaren is de schaarste naar onderwijspersoneel in het basisonderwijs groter geworden. Dat betekent dat vervanging helaas niet altijd meer te garanderen is. In het geval dat geen vervanging beschikbaar is zullen we de ouders zo snel mogelijk informeren. Dit gebeurt via het communicatiemiddel Social Schools.

Kinderdagverblijf / Peutergroep / Buitenschoolse opvang

In het kinderdagverblijf werken MBO opgeleide pedagogisch medewerkers. In de Peutergroep werken MBO en HBO opgeleide pedagogisch medewerkers, een VVE coach en een intern begeleider voor het jonge kind. Bij de buitenschoolse opvang werken MBO en HBO opgeleide pedagogisch medewerkers.

De namen en taken van de medewerkers van Partou staan vermeld in een apart informatieboekje dat wordt verzorgd door deze Kinderopvangorganisatie.

2.2 Inspectie Onderwijs

De school staat onder toezicht van Inspectie van het Onderwijs te Zwolle. Dagelijks bereiken de inspectiekantoren vele telefoontjes van ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en andere onderwijsconsumenten met vragen over het onderwijs in het algemeen of de inspectie in het bijzonder. Het beleid van de overheid is erop gericht om alle vragen bij één loket binnen te laten komen. Wij verzoeken u gebruik te maken van het onderstaande adres:

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis) bereikbaar tussen 10.00 en 16.00 uur.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief)

2.3 Inzet personeel

groep	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
1 - 2	Janneke Koops	Janneke Koops	Kanchan Doornink	Kanchan Doornink	Janneke Koops
1-2	Renate Krikke	Renate Krikke	Renate Krikke	Renate Krikke	Renate Krikke
3/4	Anouk Bongers	Anouk Bongers	Anouk Bongers	Anouk Bongers	Anouk Bongers
4/5	Marlies v Os	Marlies v Os	Marlies v Os	Marlies v Os	Marlies v Os Kanchan Doornink
6/7	Edith Nooitgedagt	Edith Nooitgedagt	Edith Nooitgedagt	Edith Nooitgedagt	Edith Nooitgedagt
7/8	Melissa de jong	Melissa de jong	Melissa de jong	Melissa de jong	Melissa de jong
overige functies	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Directie					
Locatieleider	Linda Eertink		Linda Eertink	Linda Eertink	
Intern Begeleider	Lotte v Nierop			Lotte v Nierop	Lotte v Nierop *
Gymlessen	Kevin Maasakker		Kevin Maasakker		
Conciërge		Marita Oevering			Marita Oevering
Vrijwilliger		Marijke Pakkert			

Juf Anne Marie Westendorp zal tot aan de herfstvakantie één dag in de week groep 7/8 draaien zodat juf Melissa de denkgroep kan draaien. Na de herfstvakantie zal juf Melissa met zwangerschapsverlof gaan. Juf Anne Marie gaat dan 2 dagen groep 7/8 draaien.

2.4 Wijze van vervanging bij ziekte, (studie)verlof of scholing

Als er een leerkracht plotseling ziek is, wordt er direct vervanging ingezet via het Onderwijsbureau Twente. Bij kortdurende vervanging kan het voorkomen dat groepen gecombineerd worden. In geval van scholing van het gehele team krijgen de leerlingen een vrije dag. Dit is opgenomen in de jaarkalender. Ook bij individuele scholing wordt de vervanging ingepland. Wanneer het gaat om structurele vervanging i.v.m. een van tevoren bekend verlof dan staat de vervanger benoemd in het leerkrachtenoverzicht in deze schoolgids. Als het gaat om incidentele vervanging (ziekte, studieverlof enz.) melden wij dit via Social Schools of via de klassentelefoon.

2.5 Scholing van leerkrachten

Scholing en begeleiding hebben tot doel de deskundigheid en daarmee het functioneren van het team als geheel en van de individuele leerkracht te bevorderen. Er is altijd een verband tussen scholing- en begeleidingsactiviteiten en de gestelde doelen m.b.t. verbetering van de kwaliteitszorg. Om de ontwikkelingen in het onderwijs te kunnen bijhouden is voortdurende scholing echt nodig. In het schoolplan staat welke ontwikkelingen binnen de school in de jaren 2023-2027 gepland staan.

Het team en de directeur stellen jaarlijks een jaarplan op, waarin de ontwikkelingen van de school staan beschreven en waarbij wordt aangegeven welke scholing daarbij noodzakelijk is.

2.6 Stagiaires

Om praktijkervaring op te doen, komen er op onze school stagiaires van verschillende Hogescholen. Soms zijn er ook studenten van het ROC. Ze zijn in opleiding voor leerkracht, klassenassistent, onderwijsassistent, pedagoog of administratief medewerker. Deze stagiaires vallen onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht of de directie en worden begeleid door de interne stagebegeleider. De school is erkend opleidingsschool.

2.7 Bereikbaarheid van de leerkrachten en de directie

Voor een goede begeleiding van uw kind is het contact tussen school en thuis heel belangrijk. Wij stellen het op prijs dat u belangrijke zaken in het leven van uw kind aan ons kenbaar maakt. Het kan bijdragen tot verklaringen, begrip en bijsturing. De leerkrachten zijn op hun werkdag aanwezig op school vanaf 8.00 uur tot 16.30 uur. Indien u een gesprek wilt voeren met de leerkracht is dat altijd mogelijk. Voor of na schooltijd kunt u in beginsel terecht met korte vragen.

Voor uitgebreidere gesprekken zal hij/zij een afspraak met u maken. De locatieleider/ de directeur zijn, evenals de leerkrachten, altijd bereid tot het beantwoorden van uw vraag of het voeren van een gesprek. U kunt het beste hiervoor een afspraak maken.

2.8 Overige functies / taken

De locatieleider/directeur is drie dagen per week ambulant (staat niet voor de groep) voor directietaken. Zij is aanwezig als eerste aanspreekpunt voor locatie gerelateerde, praktische zaken en uitvoering van het dagelijks beleid op school. De interne begeleider heeft twee en een halve dag per week ambulante tijd voor zorgtaken en neemt bij afwezigheid van de locatieleider die taken ook waar, als eerste aanspreekpunt.

Daarnaast hebben alle leerkrachten andere specifieke taken, maar die vervullen zij buiten de lesgebonden uren van de kinderen. Deze taken staan beschreven in het taakbeleid en het werkverdelingsplan van de school. Omdat bij ons op school het onderwijs (leren m.b.t. kwalificatie, socialisatie en persoonsontwikkeling) op de eerste plaats staat, besteden we daar als team de meeste tijd aan. Daardoor maken we de keuze om taken die niet direct onderwijs gerelateerd zijn over te laten aan anderen. Dit betekent dat wij ons voornamelijk bezig houden met onderwijstaken en minder met buitenschoolse activiteiten.

Hoofdstuk 3 – Waar de school voor staat

3.1 Visie algemeen

De wereld waarin wij leven verandert, en dus verandert het onderwijs mee. Dat vraagt om een lerende school waar leerkrachten reflecteren en zichzelf voortdurend blijven ontwikkelen. Het onderwijs moet kinderen uitdagen bij het ontdekken van hun potentieel. Het is de plek waar kinderen zich gewaardeerd en gerespecteerd voelen en waarin ze opgroeien tot zelfstandige en zelfbewuste mensen. Je leert verantwoordelijkheid te nemen voor je eigen leerproces en je resultaten. Goed onderwijs leidt er ook toe dat kinderen respect hebben voor anderen en voor hun omgeving.

Wij geloven dat kinderen vanuit natuurlijke nieuwsgierigheid tot ontwikkeling komen. Wij willen de kinderen uitdagen, nieuwe dingen bieden en hun wereld groter maken. Wij willen dat kinderen een kompas ontwikkelen. Een kompas dat richting geeft aan gedrag, aan goed en kwaad, aan zorg voor jezelf en aan zorg voor de wereld. Want kinderen kunnen en durven eigen keuzes te maken en leren zo omgaan met verantwoordelijkheid. Zo leren ze hun eigen grenzen kennen en die van een ander. Daarom geloven wij in het onderwijsconcept Dalton dat afgestemd is op de interesses, capaciteiten, kwaliteiten en leerbehoeften van de individuele leerling. Vanuit aandacht en respect werken we aan een gezamenlijke basis van vertrouwen en veiligheid; een leeromgeving waarin kinderen elke dag nieuwe ervaringen kunnen opdoen.

In ons onderwijs willen we dat kinderen leren vanuit de eigen ervaring en nieuwsgierigheid. De meeste dagelijkse activiteiten hebben we immers geleerd door ze vooral te doen. We leren de taal door onze ouder(s)/verzorger(s) na te praten, we leren fietsen met vallen en opstaan. In alle gevallen wordt onze vaardigheid verbeterd door de ervaring en blijven we leren. Bij jonge kinderen zie je dit al gebeuren. Zij moeten de wereld om hen heen nog ontdekken. Bij het telkens groter worden van deze wereld, toetsen en testen zij hun ervaringen om het vervolgens op te slaan als vast gegeven. Het zijn gebeurtenissen of vragen die op dat moment relevant zijn voor het kind om te onderzoeken. Ze willen de informatie verkrijgen die ertoe doet en zinvol is binnen de context van hun leerervaring.

Er komen steeds meer aanwijzingen dat kinderen beter leren, met meer plezier leren en meer onthouden als zij actief en fysiek bezig zijn met hun omgeving. Door dingen zelf te doen en te beleven kan het leren op school veel effectiever worden. Vooral het welbevinden blijkt de belangrijkste voorwaarde om te komen tot (nog betere) leerprestaties. Daar ligt wellicht de belangrijkste taak van het onderwijs in het algemeen en voor ons team in samenwerking met de ouders in het bijzonder.

In ons onderwijs willen wij graag aansluiten bij de specifieke behoeften van onze leerlingen. Vooral in een tijd waarin de ontwikkelingen buiten de school sneller lijken te gaan dan ooit, is het van belang om te investeren in het aanleren en ontwikkelen van vaardigheden. Kennis is er inmiddels in overvloed en ook de mogelijkheden om deze kennis te verkrijgen. Het is, ter voorbereiding op de toekomst, van belang dat de kinderen vaardigheden leren waarmee ze zelf kennis kunnen vergaren en leren welke kennis ze waar en wanneer nodig hebben. Vandaar dat het team van CBS de Zevenster onder andere kiest voor het aanbieden van de wereldvakken op een onderzoekende en ontwerpende manier. Bij onderzoekend- en ontwerpend leren voeren leerlingen onderzoek uit op basis van onderzoeksvragen, of ontwerpen ze oplossingen voor geconstateerde problemen of behoeften. Het is een onderwijsleerstrategie die sterk een beroep doet op de vaardigheden van het leren in de 21e eeuw.

Onze school beschikt over een mooi schoolgebouw. Dit biedt ons de gelegenheid om aan de kinderen, in nauwe samenwerking met de ouder(s)/verzorger(s), een overzichtelijke en goed gestructureerde werkomgeving te bieden, die zich niet slechts beperkt tot de klaslokalen, maar ook in de verschillende vertrekken en op de gang tot uitdrukking kan komen.

Het dagelijks handelen binnen deze veilige werkomgeving is gebaseerd op het Daltononderwijsconcept van onze school. Dit onderwijsconcept is tot stand gekomen op basis van onze Daltonkernwaarden zelfstandigheid, vrijheid en verantwoordelijkheid, samenwerken, reflectie en effectiviteit. Wij kijken wat een kind kan en vandaar uit helpen wij het kind zich verder ontwikkelen. De huidige maatschappij vraagt mensen die zelfstandig kunnen werken, hun taken goed kunnen plannen en goed kunnen samenwerken. Mensen die initiatief tonen, ondernemend zijn en zich bewust zijn van hun eigen kunnen en hierop hun keuzes in het leven kunnen maken. Dalton als "a way of life".

Centraal binnen ons Daltononderwijsconcept staat het uitgangspunt van het bieden van een veilige werkomgeving, met aandacht op maat voor de onderwijsbehoefte van elk kind.

De toepassing van dit centrale uitgangspunt wordt binnen onze school tot uitdrukking gebracht door:

- Een persoonlijk profiel waarin het leertempo, het niveau en de sterke en zwakke punten van de leerling worden vastgelegd. De basis van gepersonaliseerd leren;
- Een zorgvuldige school-, en klasseninrichting;
- Een pedagogisch en didactisch handelen, dat aansluit op de onderwijsbehoeften van de kinderen;
- Een realistisch klassenmanagement dat de vastgestelde draagkracht van de leerkracht niet overschrijdt;
- Het stimuleren van de zelfstandigheid, c.q. zelfverantwoordelijkheid van de leerling, waardoor de leerkracht, daar waar verantwoord, teruggaat.

Een tweede uitgangspunt binnen ons schoolconcept is het gegeven dat wij de school zien als een open instituut dat deel uitmaakt van de samenleving. Dit betekent in de eerste plaats een transparante omgang met de ouder(s)/verzorger(s) als medeopvoeders en ervaringsdeskundigen.

Daarnaast creëren wij binnen elke groep een pedagogisch groepsklimaat, dat gericht is op zowel het stimuleren van de individuele ontwikkeling, als ook het leren samenwerken. Onze school biedt een "oefenplaats" voor de samenleving van nu en straks, waarbij zelfstandigheid, samenwerking en sociale interactie belangrijke vaardigheden zijn.

3.2 Visie op pedagogisch en didactisch handelen

"Gepersonaliseerd leren is geen kenmerk van een school of leraar, maar een kenmerk van een leersituatie. Gepersonaliseerd leren wordt gekenmerkt door leersituaties die op een effectieve wijze tegemoet komen aan individuele verschillen tussen leerlingen én efficiënt zijn georganiseerd. Elke leersituatie heeft vier bouwstenen: leerling, docent, inhoud en hulpmiddel. Gepersonaliseerd leren gaat om de vraag hoe je die bouwstenen configureert. ICT speelt hierin een rol als hulpmiddel." (Bron: Expertis)

Het klinkt misschien gek, maar bij ons staat elk kind centraal. Juist omdat elk kind uniek is en op een eigen manier leert en ontwikkelt, is het belangrijk dat ze de juiste begeleiding en uitdaging krijgen. Daarom willen we ons onderwijs de komende jaren verder ontwikkelen betreffende thematisch werken en doelgericht werken waardoor elke leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Middels de visie worden kinderen voorbereid op de maatschappij waarin ze terecht zullen komen.

Wij komen, door aandacht op maat te geven, tegemoet aan de onderwijsbehoefte van het kind, c.q. groepen kinderen. Het motiveren en intensief begeleiden en volgen van de leerling is de rol van de school. Voor de school en de leerkracht betekent het: meer rekening houden met verschillen en een uitdagende leersituatie op maat bieden. Het gaat erom zo goed mogelijk aan te sluiten bij de belangstelling, motivatie, tempo en de leerstijl van leerlingen en hen zelf de regie te geven over het eigen leerproces.

Dit betekent dat de leerkracht gebruik moet maken van de volgende interventies:

- wat heeft deze leerling nodig?
- hoe ga ik instructie geven?
- hoe plan ik mijn instructies?
- wat is de omvang en het niveau van opdrachten?
- welke zijn de benodigde ondersteunende materialen?
- wat is de aard van de door de kinderen uit te voeren activiteiten?
- welke vormen van feedback/beloning pas ik toe?
- welke vormen van samenwerking met andere kinderen zijn mogelijk?
- hoe organiseer ik het geheel van de te ondernemen activiteiten?

Dit houdt in, dat het zowel vanuit pedagogisch perspectief, maar zeker ook vanuit organisatorisch perspectief, van groot belang is dat de leerkracht het klassenmanagement zó inricht dat deze bijdraagt aan de zelfstandigheidsontwikkeling van alle kinderen. Sterker nog, wij zien effectief klassenmanagement als een noodzakelijke voorwaarde voor adaptief, c.q. gepersonaliseerd onderwijs en het is *de* sleutel voor de door ons gewenste aandacht op maat. Om een eenduidige, voor iedereen herkenbare werkwijze te garanderen maakt iedere groep hierbij gebruik van het *Model Effectieve Directe Instructie* (EDI).

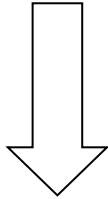
Zelfstandigheidsontwikkeling vormt in de meeste gevallen geen autonoom leerproces, maar dient systematisch door de leerkracht te worden gestimuleerd en ondersteund. Daarbij speelt ook de hulp van medeleerlingen een belangrijke rol. Beginnend bij groep 1 zal de kinderen in toenemende mate geleerd moeten worden zelfstandig te werken en verantwoordelijkheid te dragen voor planning en evaluatie van het eigen leerproces; eigenaarschap. Het gaandeweg leren werken met dag- en weekplanningen, inclusief registratie en evaluatie, zijn daarbij middelen die de gewenste autonomie versterken. Zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid worden ondersteund door helder geformuleerde schoolregels. De kwaliteit van het pedagogisch- en didactisch handelen van de leerkracht staat of valt met de deskundigheid van iedere leerkracht en het team als geheel. Deskundigheidsontwikkeling vormt daarom een centrale bouwsteen in de schoolontwikkeling en sluit aan bij ons onderwijsconcept.

Naar de ouder(s)/verzorger(s) en kinderen toe levert dit een herkenbare wijze van handelen (rode draad) op, welke op zich weer verder bijdraagt tot een gestructureerd en daardoor vertrouwd pedagogisch-didactisch klimaat.

3.3 Visie op de Zorgstructuur

Ter ondersteuning van het dagelijks handelen in de klas wordt gebruik gemaakt van een inzichtelijke en effectief werkende zorgstructuur. Hierbij wordt de extra zorg in principe door de groepsleerkracht in de eigen groep gegeven.

Onze zorgstructuur voldoet aan de volgende criteria:

1. De aanvullende zorg voor een leerling verloopt volgens de op schoolniveau vastgestelde fasen:
 - Signalering;
 - Intake;
 - Strategie;
 - Onderzoek;
 - Indiceren; -
 - Uitvoering;
 - Evaluatie;
- 

advies;
2. Deze fasen worden inhoudelijk ondersteund door formulieren en overlegprocedures (intern en extern), zoals die van toepassing zijn binnen het samenwerkingsverband.
 3. De aanvullende zorg voor kinderen op groepsniveau wordt zichtbaar door:
 - Groepsplannen (wat bindt kinderen?);
 - Individuele handelingsplannen (wat onderscheidt kinderen?);
 - Door leerlingen mede vormgegeven plannen van aanpak (wat willen kinderen?).
 4. Binnen de zorgstructuur bieden wij de mogelijkheid tot een transparante communicatie tussen de leerkracht als onderwijsprofessional en de ouder(s)/verzorger(s) als ervaringsdeskundigen c.q. partner in de opvoeding. We willen samen een plan van aanpak maken.
 5. De afgesproken werkwijze rondom de aanvullende zorg wordt vastgelegd in een draaiboek/protocol. Hierdoor wordt niet alleen de inzichtelijkheid en samenwerking bevorderd, maar ook de gelegenheid geboden tot systematische evaluatie en bijstelling.

Meer informatie over onze invulling van zorgverbreding is opgenomen in ons zorgplan. Dit ligt ter inzage bij de intern begeleider en wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

3.4 Visie op de professionele leergemeenschap

De onderlinge samenwerking van de leerkrachten is een noodzakelijke voorwaarde tot succes. Deze samenwerking geldt zowel voor situaties binnen als buiten de groep. Daarbij maken wij gebruik van:

- Onderling overleg en reflectie op elkaar functioneren;
- Zelfreflectie en feedback geven en ontvangen;
- Collegiale consultatie;
- Preventieve coaching.

We zetten bovenstaande interventies – situatie afhankelijk – in voor de verdere ontwikkeling van ons handelen binnen de schoolorganisatie.

Bovenstaande visies vormen het uitgangspunt voor de verdere schoolontwikkeling in termen van bestaand en nieuw beleid. Met name het onderwijsconcept 'gepersonaliseerd leren' gaan we de komende jaren samen verder onderzoeken en vormgeven. Hieraan wordt een realistisch tijdpad gekoppeld met een zorgvuldige prioritering.

3.5 Missie

CBS de Zevenster is een zelfbewuste school; de plek waar je jezelf goed leert kennen; *wie ben ik, wat kan ik, wat wil ik?* Onze Daltonkernwaarden verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, samenwerken, reflectie, effectiviteit zijn leidend in ons dagelijks functioneren.

Je gaat proberen, experimenteren en fouten maken. Je leert je talenten kennen en je leert omgaan met successen en tegenslagen. En natuurlijk leer je samenwerken. Hiermee ontwikkel je jezelf en krijg je zelfvertrouwen en persoonlijkheid.

Wij zijn een Daltonschool met een overzichtelijke, gestructureerde en daardoor veilige werkomgeving met een duidelijk onderwijsconcept dat zich kenmerkt door:

Pedagogisch-didactisch klimaat

- Aandacht op maat;
- Zelfstandigheidsbevordering;
- Samenwerking tussen leerlingen onderling;
- Samenwerking met ouder(s)/verzorger(s).

Gestructureerde werkomgeving

- Een passende school- en groepsinrichting;
- Heldere school- en groepsregels;
- Gedifferentieerde instructie o.b.v. EDI.

Zorgstructuur

- Planmatig;
- Transparant;
- Borging.

Professionele leeromgeving

- Onderlinge samenwerking;
- Deskundigheidsbevordering;

- Leren van en met elkaar;
- Gemeenschappelijke verantwoordelijkheid.

3.6 Het klimaat van de school

De sfeer waarin een kind opgroeit, is van groot belang voor de ontwikkeling van de leerling. Wij stellen daarom een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat voor. Pas als het kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen. Juist regelmaat geeft het kind kansen. Dit wordt o.a. tot stand gebracht door school- en klassenregels, waarbij schoolbreed het gedragsprogramma Positive Behavior Support (PBS) leidraad is. Bij PBS staat vooral het bekrachtigen van gewenste gedragingen centraal en het reflecteren op momenten die belemmerend blijken te zijn.

Het karakter van de school is open, in figuurlijke en letterlijke zin. Wij hopen dat ouder(s) / verzorger(s) en leerlingen direct de weg naar ons kunnen vinden. Zo kunnen u en wij ervoor zorgen dat het onderwijs voor uw kind correct en prettig verloopt.

3.7 Veilige school

- a. In een veilige school gaan we met zorg om met materialen en gebouwen;
- b. In een veilige school nemen wij ter preventie in geval van brand of andere noodsituatie de volgende noodmaatregelen:
 - Plattegronden met vluchtwegen in de lokalen en andere ruimtes;
 - Controle op brandblussers en veiligheidsvoorwaarden;
 - Ontruimingsoefeningen met de leerlingen volgens het ontruimingsplan
 - Bhv'ers (bedrijfshulpverlening);
- c. In een veilige school moeten alle leerlingen en leerkrachten zich lekker voelen. Als u hierover geen goed gevoel heeft informeert u de leerkracht van uw zoon/dochter of de directie;
- d. In een veilige school is aandacht voor "pesten". Of liever besteden we aandacht aan gewenst gedrag. Wij besteden hier op school veel aandacht aan (zie aparte paragraaf 3.9 PBS);
- e. Actueel is het digitaal "pesten". Bij signalen acteren we binnen onze mogelijkheden en vragen eveneens van ouder(s)/verzorger(s) hier toezicht op te houden;
- f. In een veilige school wordt ook zorgvuldig omgegaan met het publiceren van foto's, van noemen van namen op de website en bij andere gegevens die de school verstrekt. Wij vragen bij aanmelding een verklaring te ondertekenen, waarbij u wel of geen toestemming verleent voor het gebruik van beeldmateriaal. Het ondertekenen van deze verklaring is verplicht (wet bescherming privacy, zie bijlage).

3.8 Regels op onze school

Om leerlingen, leerkrachten en ouder(s)/verzorger(s) houvast te bieden, zijn er regels op school:

- Gedragsregels;
- School- en schoolpleinregels;
- Groepsregels (in de groep).

In iedere klas zullen deze regels besproken worden. Wij willen leerlingen leren deze regels als vanzelfsprekend te hanteren. Ze maken tevens onderdeel uit van onze gedragscode, die op de website van de school gepubliceerd wordt.

3.9 (SW)PBS; Schoolwide Positive Behavior Support

We vinden het heel belangrijk dat de kinderen bij ons op school goed en plezierig met elkaar omgaan. Natuurlijk geldt dit ook voor de omgang tussen leerkrachten en kinderen en leerkrachten en ouder(s) / verzorger(s). U heeft al kunnen lezen dat we dagelijks aandacht besteden aan het aanleren van sociale vaardigheden. Om deze aanpak te versterken, verdiepen en verbinden, gaan we structureel bezig met positieve gedragsondersteuning door gebruik te maken van PBS.

Positive Behavior Support (PBS) is een doelmatige, schoolbrede aanpak die zich richt op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleemgedrag. Het doel is het creëren van een positieve, sociale omgeving, die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. PBS is een 'kapstok' waaraan alle schoolinterventies en methoden die met gedrag te maken hebben in een school opgehangen kunnen worden. Dingen die goed werken, worden vastgelegd en geïntegreerd in PBS. Dit zorgt ervoor dat succesvolle dingen niet verloren gaan. PBS heeft al in verschillende landen goede resultaten behaald.

PBS begint bij het gezamenlijk formuleren van de waarden die de school belangrijk vindt. Vervolgens benoemt het schoolteam het gedrag dat past bij deze waarden en leert het de kinderen actief aan. Adequaat gedrag wordt hierna systematisch positief bekrachtigd. Hiermee wordt een veilig en positief schoolklimaat gecreëerd, waarin elke leerling optimaal kan profiteren van het geboden onderwijs.

Essentieel hierbij is:

- Komen tot schoolbrede gedragsafspraken;
- Goed klassenmanagement;
- Ouder(s)/verzorger(s) als partners;
- Versterken van de professionaliteit van de leerkrachten.

Hoofdstuk 4 – Organisatie van het onderwijs

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk omschrijven we de manier waarop het onderwijs en de onderwijsorganisatie wordt vormgegeven. Het betreft de indeling van de groepen, de procedure van aanmelden en in- en uitschrijving, een overzicht van de vak- en vormingsgebieden, de schooltijden, de vakanties en verlofprocedures.

4.2 Organisatie van de school

Onze school is een reguliere school met 6 combinatiegroepen. We hebben een duidelijke didactiek en methodiek hoe we kinderen kunnen leren. Hierbij maken we gebruik van weektaken. We stimuleren hiermee het zelfvertrouwen, eigenaarschap, de zelfstandigheid en de samenwerking van en met kinderen. Zo leren kinderen al jong samen naar oplossingen te zoeken met elkaar. We werken met leerdoelen en maken gebruik van moderne, realistische materialen. De materialen worden flexibel ingezet, zodat recht wordt gedaan aan de verschillen tussen kinderen. Elk kind krijgt stof die past bij zijn of haar ontwikkeling, dit kan herhalings-, verdiepings- of verrijkingsstof zijn.

Wij hebben het onderwijs zo georganiseerd dat de groepsleerkracht binnen de groep veel met kleine groepjes kan werken. Dit gebeurt veelal aan de instructietafel.

In groep 1 – 2 werken we mee aan het gemeentelijke VVE beleid in aansluiting op de voorschoolse instellingen. Hiermee beogen we een doorlopende leerlijn van de voorschoolse periode (de peutergroep) naar de vroegschoolse periode (groep 1/2).

4.3 Indeling van de groepen

Onderbouw	Middenbouw	Bovenbouw
1 / 2	3/ 4/5	6 / 7/ 8

Door de schaalgrootte van de school werken we met combinatiegroepen. Komend schooljaar zijn dat groep 1/2, 1/2, 3/4, 4/5, 6/7 en 7/8. Combinatiegroepen hebben een aantal pedagogische, didactische en organisatorische voordelen:

- Jongere kinderen kunnen in hun ontwikkeling gestimuleerd worden door de werkhouding en de ontwikkeling van oudere kinderen;
- Jongere kinderen kunnen door oudere kinderen geholpen worden;
- Kinderen die verder zijn in hun ontwikkeling, kunnen meedoen met de oudere groep. Kinderen die meer herhaling nodig hebben, kunnen gemakkelijker aansluiten bij een jongere groep;
- Kinderen leren goed om zelfstandig te werken, dit is een voorwaarde voor een geslaagde schoolloopbaan in het voortgezet onderwijs.

4.4 Onderwijstijd

Het totale aantal uren dat kinderen van de basisschool minimaal naar school moeten, is in de wet vastgelegd: 7520 uren in 8 schooljaren.

Scholen mogen deze uren, naar eigen inzicht, in overleg met de MR, verdelen over de groepen.

Een schooljaar telt gemiddeld 40 weken. Een schooldag telt bij ons voor alle groepen elke dag 5 lesuren (pauzes niet meegerekend). Dus krijgen de kinderen van alle groepen 25 uren per week les.

Op jaarbasis is dat 1000 uur. Er zijn echter per jaar nog 7 extra roostervrije dagen, buiten de vakantie- en landelijke feestdagen om. Als we die verrekenen komen we op 965 lesuren per jaar.

Over 8 jaren is dat 7720 uur. Dat is ruim boven het gestelde minimum. De directie voert een lesurenregistratie en -verantwoording.

Vakken en urenverdeling

Per groep wordt er jaarlijks een lesrooster gemaakt. Daarop staat vermeld welke vakken er worden gegeven en hoeveel tijd er aan die vakken wordt besteed. De meeste onderwijstijd wordt besteed aan de vakken taal en rekenen. U kunt altijd naar dit lesrooster vragen bij de groepsleerkracht.

4.5 Schooltijden voor de groepen 1 t/m 8

Indien er wijzigingen plaats vinden van de schooltijden is er altijd eerst overleg geweest met de MR. U krijgt als ouder(s)/verzorger(s) dan de gelegenheid om uw mening over de wijziging te geven.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Totaal
Groep 1 – 4	08.30 – 14.00	08.30 – 14.00	08.30 – 14.00	08.30 – 14.00	08.30 – 14.00	25 klokuren
Groep 5 – 8	08.30 – 14.00	08.30 – 14.00	08.30 – 14.00	08.30 – 14.00	08.30 – 14.00	25 klokuren

Alle groepen zijn 5,5 uur per dag op school. Elke dag wordt er een half uur pauze gerekend: 2x 15 minuten. De voordelen van onze schooltijden zijn o.a.:

- Alle kinderen hebben dezelfde begin- en eindtijden; onderbouw, middenbouw en bovenbouw;
- Ouder(s)/verzorger(s) hoeven kinderen maar 1 keer te brengen en 1 keer te halen op een dag;
- Er is een efficiënte middagpauze (geen tijd verloren aan reistijd);
- Het is een duidelijke structuur voor kinderen (ze hoeven maar 1 keer naar school);
- Kinderen zijn elke dag om 14.00 uur vrij; de middag na schooltijd is niet versnipperd;
- Kinderen kunnen aansluitend naar onze buitenschoolse opvang, waar tijd genoeg is voor een leuk en ontspannen activiteitenprogramma.

4.6 Regels voor aanvang en einde van de schooltijd

De leerlingen mogen 10 minuten voor schooltijd de school binnen komen. De kinderen van groepen 1 en 2 mogen door de ouder(s)/verzorger(s) zelf naar binnen gebracht worden, ook vanaf 8.20 uur. Om 8.30 uur beginnen de lessen in alle groepen (ook in de groepen 1 en 2). *Wij verzoeken u dringend ervoor te zorgen dat de leerlingen op tijd zijn.* Indien u de leerkracht nog wat wilt vertellen, kunt u dat doen als het dringend en noodzakelijk is. Een afspraak maken na schooltijd kan altijd. Zodoende kunnen we op tijd met de les beginnen. Aan het einde van de dag wachten de ouder(s)/verzorger(s) buiten op het schoolplein. De onderwijstijd duurt tot 14.00 uur en we komen daarna zo snel mogelijk naar buiten met de kinderen. Alleen als ze van de gymzaal of bibliotheek enz. terugkomen kunnen ze wat later bij school arriveren. Ook als de kinderen klassendienst hebben, zijn ze iets later klaar dan 14.00 uur.

4.7 Continurooster

Op onze school is er een zogeheten continurooster. Alle kinderen blijven op school tussen de middag. Zij eten hun lunch samen met de eigen groepsleerkracht in hun eigen lokaal. De groepen 1 en 2 eten volgens hun eigen rooster rond 12 uur. De pauzetijden lopen niet gelijk met de rest van de school. Zij hebben ook een aparte buitenspeelplaats. Dit stemmen de leerkrachten onderling af (ook op de behoefte van de kinderen). De leerlingen spelen dan buiten onder toezicht van een leerkracht.

Alle kinderen nemen dagelijks zelf een tussendoortje en drinken mee voor de eerste pauze. Wilt u erop toezien dat dit dan geen snoep is. Alle leerlingen eten tussen de middag samen met de leerkracht in hun eigen lokaal. We verwachten dat de kinderen een gezonde maaltijd (eten en drinken) meenemen voor de lunchpauze. Geeft u dus geen snoep en frisdrank mee. Geef uw kind verantwoord eten mee, in hoeveelheid die het kind op kan. Geef het eten bij voorkeur mee in een trommeltje.

4.8 Vakantierooster

Vakantierooster schooljaar 2023-2024	
Start nieuwe schooljaar	Maandag 4 september 2023
Herfstvakantie	21 t/m 29 oktober 2023
Kerstvakantie	23 december t/m 7 januari 2024
Voorjaarsvakantie	17 februari t/m 25 februari 2024
Goede Vrijdag	29 maart 2024
Tweede Paasdag	1 april 2021
Meivakantie	29 april t/m 10 mei 2024
Tweede Pinksterdag	20 mei 2024
Zomervakantie	20 juli t/m 1 september

Bovenstaande data zijn ook opgenomen in het bewaarblad. Deze ontvangen alle ouders bij aanvang van het nieuwe schooljaar. In het bewaarblad zijn ook de studiedagen van het team, waarop de leerlingen vrij zijn, opgenomen. Alle data zijn ook terug te vinden in het schoolcommunicatieportal *Socialschools* terug te vinden.

4.9 Hoe het werkt in groep 1/2

Jonge kinderen ontwikkelen zich sprongsgewijs. Zij hebben veel behoefte aan beweging, veiligheid en vertrouwen. Zij doen veel ervaringen op door het onderzoeken, kijken, luisteren, voelen en meedoen. Op deze manier ontdekt een kind de wereld om zich heen. De leerkrachten van de onderbouw spelen in op deze manier van leren.

Door het aanbieden van activiteiten rond een thema krijgen de wereld en het leren betekenis. Elk thema duurt ongeveer drie weken. Door de spel-, taal- en rekenactiviteiten aan te laten sluiten bij het thema en op een speelse, interactieve manier aan te bieden, wordt de activiteit betekenisvol voor de leerlingen. Door aan te sluiten bij de zone van de naaste ontwikkeling en kinderen handelend, spelend en experimenterend te laten manipuleren met concreet materiaal doen kinderen ervaringen en kunnen zij hun talenten ontwikkelen.

Een aantal kinderen op CBS de Zevenster beheerst de Nederlandse taal nog onvoldoende en diverse kinderen hebben een VVE-indicatie. Daarom wordt er veel aandacht besteed aan taalontwikkeling.

De school gebruikt in groep 1 en 2 o.a. de methode “Praten met Pim”. Tevens wordt de methode fonemisch bewustzijn gebruikt, waarbij aandacht wordt besteed aan onder andere klank beluisteren, rijmen, kritisch luisteren, begrijpend luisteren, analyse, synthese en schriftoriëntatie. De leerkrachten werken samen met de leidsters van de peuterspeelzaal, de schakelklas en de logopediste om de ontwikkeling van de kinderen goed in beeld te krijgen en te kunnen volgen. De school onderschrijft het belang van een goed observatie & registratie instrument en werkt met het instrument DigiKeuzeBord. Hiermee zijn de leerkrachten goed in staat, om – in samenspraak met de peuterspeelzaal (IKC) – alle ontwikkelingslijnen per kind goed in beeld te brengen.

Op het gebied van rekenen gebruikt groep 1 – 2 in principe geen methode. Leidraad zijn de doelen van ons DigiKeuzeBord. Dagelijks wordt er aandacht besteed aan rekenbegrippen, getalbegrip, meten en meetkunde. Ook hier ligt de nadruk op het handelend en vergelijkend bezig zijn met concreet materiaal.

Kinderen uit de oudste kleutergroepen krijgen naast bovengenoemde activiteiten dagelijks gerichte lees-, taal-, schrijf- en rekenoefeningen, ter voorbereiding op de leerstof in groep 3.

In schooljaar 2022 – 2023 wordt door de leerkrachten uit groep 1 – 2 en groep 3 nauwer samengewerkt om de overgang natuurlijker te laten verlopen op basis van doorgaande lijnen en betere afstemming van de onderwijsprogramma's uit beide groepen. Hierbij gaan de kinderen dan regelmatig op basis van maatwerk op hun eigen niveau aan de slag met de diverse onderwijsinhouden.

Tenminste een keer in de week krijgen de kinderen bewegingsonderwijs in het speellokaal, waarvan eenmaal van de vakleerkracht. Elke dag wordt, als het weer het toelaat buiten gespeeld, waarbij kinderen ruimschoots de gelegenheid krijgen samen te spelen met allerlei materiaal en tegemoetgekomen wordt aan de natuurlijke bewegingsdrang.

Dagelijks kiezen de leerlingen uit verschillende activiteiten, die ze zelf met behulp van het Digikeuzebord mogen plannen. Hierbij valt te denken aan het spelen in diverse hoeken (huishoek, bouwhoek, taal- leeshoek, thematafel, zand/watertafel), materialen uit de verschillende kasten en het werken aan een opdracht (een zogenaamd *werkje*). Het werken en spelen wordt door de leerkrachten zó begeleid dat de ontwikkeling van de kinderen wordt bevorderd. De materialen sluiten aan bij het niveau van het kind. Doelen waaraan gewerkt wordt tijdens de werkjes/opdrachten zijn o.a.:

- Ontwikkeling van de fijne motoriek (knippen, kleuren, vouwen, kralenplank, enz.);
- Ontwikkeling van de zelfstandigheid;
- Ontwikkelen van de werkhouding/taakgerichtheid;
- Visuele discriminatie (na leggen, na plakken, na bouwen, enz.);
- Ontwikkelen van een denkstrategie/werkaanpak;
- Taalontwikkeling en begrijpend luisteren;
- Ontwikkelen van rekenbegrippen of getalbegrip (tellen, kralenplank, bouwen, enz.);
- Sociale ontwikkeling (groepswork, elkaar helpen, overleggen, enz.).

Tijdens deze werkles is veel aandacht voor spel in de hoeken, waarbij de nadruk ligt op samenspel, rollenspel en overleg, waarbij aandacht is voor taalontwikkeling. Alle ontwikkelingsdomeinen van het kind komen in de groepen 1 en 2 aan de orde. Activiteiten die hierbij aan de orde komen, zijn o.a.:

Ontwikkelingsaspect	Voorbeelden van activiteiten
<i>Sociaal</i>	Kringgesprekken, spel, hoeken etc.
<i>Cultureel</i>	Kringgesprekken, vieringen, instructielessen, projecten etc.
<i>Creatief / expressief</i>	Zang en dans in spelvorm, tekenen, schilderen, muziekbeleving, dramatische vorming etc.
<i>Cognitief</i>	Taalactiviteiten; vertellen, rijmen, voorlezen Rekenactiviteiten; getalbegrip, meten en meetkunde, diverse ontwikkelingsmaterialen
<i>Emotioneel</i>	Kringgesprekken, binnen-, en buitenspel, vieringen etc.

4.10 Schakelklas groep 2

De schakelklas is er voor kinderen in groep 2, die de Nederlandse taal nog beter gaan leren.

De schakelklas is er op woensdag en donderdag van 8.30 – 14.00 uur.

Het is twee dagen per week, dus we noemen het een deeltijdschakelklas. In een schakelklas zitten maximaal 12 kinderen. Deze kinderen worden al gescreend aan het einde van groep 1. De schakelklas is klein, zodat juf Lyzette v Dijk ieder kind extra aandacht kan geven op het gebied van taal. Ook houdt de leerkracht in groep 2 hiermee op die momenten een kleine groep kinderen over om intensief mee te werken. In de schakelklas en in groep 1 en 2 wordt gewerkt met de innovatieve woordenschatlijn *'Praten met Pim - Spelen met woorden.'* De materialen zijn op de Enschedese onderwijswerkvloer ontwikkeld en speciaal bedoeld voor jonge kinderen met een kleine woordenschat van de Nederlandse taal. Het bestaat uit een pakket met o.a. woordkaarten, praatplaten en liedjes. Een jongen genaamd Pim en zijn familie staan centraal in het project.

Enschede kent een groot aantal anderstalige gezinnen. De kinderen uit deze gezinnen zijn gebaat bij een duidelijk en structureel taalaanbod. De jeugdgezondheidszorg en de kinderopvangorganisaties zorgen ervoor dat een taalachterstand bij jonge kinderen vroegtijdig wordt gesignaleerd en dat zij een passend aanbod krijgen. Alle Integrale Kindcentra (IKC's) in Enschede werken nauw samen om een doorgaande ontwikkeling- en zorglijn te realiseren voor 0-13 jarigen.

Nieuw hierbij is een uitgewerkte doorgaande lijn Nederlands als tweede taal (NT2). *'Praten met Pim'* is ontwikkeld vanuit deze lijn, en daarnaast goed inzetbaar als basisaanbod voor alle kinderen in Enschede. Er is in de schakelklas extra aandacht voor;

- Woordenschat => De kinderen leren 10 nieuwe woorden per dag;
- Zinsbouw => De kinderen leren om goede zinnen te maken in het Nederlands;

- Begrijpend luisteren => Iedere 2 weken leest de juf een nieuw prentenboek voor. Hier doen we ook spelletjes mee;

- Klanken => Iedere week leren de kinderen een nieuwe klank van de Nederlandse taal. Daarna leren we de letter;

- Rollenspel => Ieder thema hebben we een andere hoek waarin we spelen. We leren wat je zegt in een bepaalde rol (wat zeg je als je een ober bent in een restaurant, wat zeg je als je een klant bent in een winkel...). Tijdens het spelen leren we ook weer nieuwe woorden;

- Rekenen => Ook leren de kinderen veel nieuwe woorden die we nodig hebben om te kunnen rekenen. Bijvoorbeeld tegenstellingen; klein – groot, hoog – laag, smal – breed, lang – kort;

- Omgaan met elkaar => Wat zeg je als je mee wilt spelen? Of wat zeg je als je er langs wil? En hoe kun je elkaar bedanken?

- Horen – zien en doen => Door horen, zien en doen, kunnen de kinderen De nieuwe lesstof beter onthouden en kunnen ze dit ook zelf gebruiken. Bijvoorbeeld de kinderen leren ook een klankgebaar bij de nieuwe klank.

4.11 Hoe het werkt in groep 3 t/m 8

Ons onderwijs wordt zoveel mogelijk thematisch aangeboden. Kinderen werken vanuit verschillende vakgebieden aan hetzelfde thema waardoor ze ervaren dat alles in verbinding staat met elkaar. De basisvakken taal, lezen en rekenen nemen een grote plaats in en wordt klas doorbroken aangeboden. Dit houdt in dat uw zoon of dochter instructie en verwerking volgt op het niveau waar hij of zij het meeste kan leren. We houden de voortgang nauwlettend in de gaten doordat elke leerling een doelenboekje heeft waarin hij of zij de doelen kan aftekenen nadat zij hebben bewezen het behaald te hebben. Aan de hand van deze resultaten wordt bepaald of de leerling verder gaat met herhaling – of verrijkingsstof. Deze manier van werken met basisstof, herhaling en verrijking, biedt ons de gelegenheid in te gaan op de individuele mogelijkheden van de leerlingen, maar geeft tegelijkertijd de garantie dat de basisstof voor alle leerlingen aan de orde komt.

Naast de basisvakken komen ook schrijven, wereld oriënterende vakken (aardrijkskunde, geschiedenis en natuurkunde), verkeer, muziek, handvaardigheid, tekenen en gymnastiek aan de orde. Daar waar het mogelijk en wenselijk is, worden Chromebooks ingezet. We werken in alle groepen met weektaken, zodat de leerlingen zelfstandig en individueel hun taken kunnen verwerken. De dagindeling wordt voor kinderen duidelijk door deze op het bord te schrijven. Op deze manier worden ze steeds verantwoordelijker voor hun werk.

4.12 Vakken beter bekeken

Onder de basisvaardigheden verstaan we taal/lezen, schrijven en rekenen. We instrueren deze vakken met behulp van het model van de interactieve expliciete directe instructie (EDI). Dit houdt in, dat de leerkracht aan het begin van de les herhaalt welke leerstof in de vorige les is aangeboden. Vervolgens vertelt de leerkracht het doel van de les en instrueert hij of zij kort en krachtig, gedurende hooguit 15 minuten, de nieuwe leerstof. Hierbij is een intensieve interactie tussen de leerlingen onderling en tussen de leerlingen en de leerkracht van groot belang. Tot slot controleert de leerkracht of de kinderen de leerstof hebben begrepen. De kinderen die de leerstof begrijpen gaan oefenen met de nieuwe leerstof. De kinderen die de leerstof nog niet goed hebben begrepen ontvangen verlengde instructie van de leerkracht aan de instructietafel (een speciaal voor dit doel ingerichte plek in het lokaal).

Kinderen die een ontwikkelingsvoorsprong hebben, maken werk wat hen extra uitdaagt óf werk, waaraan hogere eisen worden gesteld. Ook deze groep kinderen krijgt extra instructie. Voorafgaand aan de klassikale instructie kan de leerkracht ervoor kiezen om aan een aantal kinderen voorinstructie (pre-teaching) te geven. Hierdoor begrijpen zij de hoofdinstructie beter en zijn zij goed bij de les betrokken. De overige kinderen ontvangen hulp van de leerkracht tijdens zogenaamde hulprondes. Deze vorm van instructie geven, noemen we het 'EDI-model' (Expliciete Directe Instructie)

Rekenen

In groep 3 werken we sinds schooljaar 2022-2023 met de methode SemSom. In de groepen 4 tot en met 8 werken we met Gynzy. De kinderen leren hoofdrekenen, cijferen en schattend rekenen. Tevens oefenen zij met de onderdelen meten, tijd en geld. In de hoogste groepen wordt geoefend in het rekenen met breuken, procenten en verhoudingen. Telkens wordt de stof aangeboden op een manier die aansluit bij praktische en alledaagse situaties. Ook hebben we wekelijks groep-doorbroken momenten waarop specifieke onderdelen zoals automatiseren en redactiesommen worden geoefend.

Een rekenles is meer dan het maken van wat sommetjes. Het gaat om het nadenken over hoe je iets aanpakt en proberen om te begrijpen hoe de wiskundige wereld in elkaar zit. Hierbij speelt taal een grote rol. Je denkt en redeneert namelijk via taal.

Dat betekent dat in ons rekenonderwijs een grote nadruk ligt op het verwoorden van wat je doet bij het rekenen. Dit is een belangrijke voorbereiding op het vak wiskunde in het voortgezet onderwijs.

Nederlandse taal

Taal is bij uitstek het instrument om met elkaar in contact te komen en een boodschap aan elkaar door te geven of van een ander te ontvangen. Natuurlijk leren we de kinderen foutloos schrijven, maar we besteden eveneens aandacht aan leren praten, luisteren naar wat anderen zeggen en daarop antwoorden. We leren kinderen om hun eigen mening onder woorden te brengen. De leerling leert daarnaast ook via allerlei gevarieerde opdrachten zich schriftelijk uit te drukken. Zo hebben we een zin van de week waarbij verschillende taalonderdelen worden geoefend.

Ook het uitbreiden van de woordenschat voor de kinderen is zeer belangrijk. Om de leerdoelen te bereiken gebruiken we verschillende methodes zoals Kidsweek, Gynzy, Junior Einstein en Ajodact.

Lezen

In groep 3 beginnen de kinderen normaal gesproken met het technisch lezen. Op onze school wordt er al in groep 2 een voorbereidende start gemaakt. In groep 3 starten we met het methodisch lezen, hiervoor wordt gebruik gemaakt van de nieuwste versie van "Letterklankstad". In groep 3 is het leren lezen erg belangrijk.

Bij het voortgezet technisch lezen in de groepen 4 t/m 8 krijgen de leerlingen diverse leesstrategieën aangeboden m.b.v. Estafette.

In deze hogere groepen komt de nadruk steeds meer op het begrijpend lezen te liggen. Hiervoor gebruiken we Lesson up en Kidsweek. De teksten zijn altijd actueel (gaan over het nieuws van de afgelopen week) en zeer uitnodigend om te lezen. Kidsweek besteedt structureel aandacht aan lees- en woordenschatstrategieën.

De kinderen leren niet alleen technisch en begrijpend lezen, maar we proberen ze ook de liefde voor boeken bij te brengen. We lezen veel voor en er is een klassenbibliotheek. Elke maand gaan alle leerlingen van de groepen 4 t/m 8 naar de openbare bibliotheek in de wijk Tweekelerveld.

Schrijven

Bij de kleutergroepen 1 en 2 wordt veel aandacht besteed aan het voorbereidend schrijven door fijne en grove motoriekoefeningen. Vanaf groep 3 wordt de methode *Pennenstreken* gebruikt. Als school hebben we ervoor gekozen dat alle leerlingen vanaf groep 3 het blokschrift leren schrijven. Vanaf groep 7/8 mogen onze leerlingen hun eigen handschrift ontwikkelen en kunnen ze ook methodisch schrijven. Schrijfonderwijs draagt ertoe bij dat leerlingen een duidelijk leesbaar, verzorgd en vlot handschrift krijgen, als middel om met elkaar te communiceren.

Engels

In de groepen 5 t/m 8 wordt Engels gegeven met behulp van de methode Holmwoods. Deze methode de methode is verdeeld in twee delen te weten Kids en Tweens. Kids en Tweens vormen een totale leerlijn voor de hele basisschool. Met Kids leren de leerlingen van de groepen 3 en 4 op een speelse wijze de eerste beginselen van de Engelse taal m.b.v. softwaren en speciale prentenboeken gericht op een thema.

Tweens is een avontuurlijke methode Engels voor groep 5 t/m 8. Online oefenen de leerlingen de vaardigheden en breiden ze hun taalkennis uit op hun eigen niveau.

In hun kleurrijke adventure books maken de leerlingen puzzels, spelen ze spelletjes, schrijven ze dialogen en staat spreek- en gespreksvaardigheid centraal. Een optimale afwisseling in werkvormen

door te werken met werkboeken en online. Spreekvaardigheid is een belangrijk onderdeel binnen de methode. Door veel te herhalen kunnen kinderen de stof steeds beter onthouden.

Lichamelijke opvoeding

Hieronder vallen alle activiteiten in het kader van sport en spel, gymnastieklessen en buitenspelen. Bewegingsonderwijs is voor ons minstens zo belangrijk als de andere vakken. Om een gelukkig leven te leiden, is een gezond en actief lichaam een van de belangrijkste voorwaarden. Daarom wordt er veel aandacht aan beweging gegeven; ook tijdens de lessen leren kinderen de vakken beter, als zij deze bewegend ervaren en niet alleen slechts “uit het boekje”. Ook tijdens de pauzes worden de leerlingen actief uitgedaagd om veel te bewegen; dit is goed voor hun lijf, hun socialisatie en hun brein!

De gymlessen worden gegeven door de vakleerkrachten bewegingsonderwijs. Wij gaan hiervoor naar de gymzaal naast de Paulusschool. De leerlingen dragen tijdens de les sportkleding. In de zaal worden schone schoenen met lichte zool verlangd, die niet mogen afgeven. Het dragen van sportschoenen is verplicht. Hierbij wordt het *Vakwerkplan Bewegingsonderwijs Enschede* gebruikt.

Buitenschoolse activiteiten / sporttoernooien

De school is geen eiland in de samenleving, waar het leven zich tussen 08.30 en 14.00 uur afspeelt. De ontwikkeling van de kinderen is er juist op gericht hen te laten opgroeien tot evenwichtige, flexibele volwassenen in een steeds veranderende wereld. Kennis, vaardigheden en belangstelling voor kunst, cultuur en sport doen kinderen (natuurlijk) niet alleen op tijdens de lessen op school. Mede hierom nemen we met de kinderen regelmatig deel aan activiteiten die zich buiten de school afspelen. Zo wordt er op sportief gebied deelgenomen aan de jaarlijkse Sportaal sportdag op het Diekman en de VCO-sportdag voor de leerlingen van de groepen 7 en 8, het schoolvoetbaltoernooi voor Enschedese basisscholen voor de bovenbouw en de schoolvaardigheidsproeven voor de leerlingen van groep 7 en 8.

Culturele vorming

Op cultureel educatief gebied worden er uitstapjes gemaakt naar de bibliotheek, de kinderboerderij, de bijenstal, theatervoorstellingen, muziekkuitvoeringen, tentoonstellingen, een energiebedrijf, de krant, het politiebureau, musea, natuurwandelingen enz.

Daarnaast zijn er natuurlijk de eendaagse schoolreizen voor de groepen 1 t/m 7 en het driedaagse schoolkamp voor groep 8 naar bijvoorbeeld een kampeerboerderij.

Voor alle hiervoor beschreven excursies en uitstapjes hebben we de hulp van ouder(s) / verzorger(s) bij het vervoer (auto of fiets) en begeleiding hard nodig. Ouder(s) / verzorger(s) zullen dan ook regelmatig voor dit doel benaderd worden.

Verkeersonderwijs

De leerlingen van de groep 8 nemen deel aan het landelijke theoretisch en praktisch verkeersexamen. In de groepen 4 t/m 8 krijgen onze leerlingen wekelijks een verkeersles waarvan we de lesinhoud ontvangen van Veilig Verkeer Nederland.

Onze school doet om het jaar mee met het project Street Wise dat wordt aangeboden door de ANWB.

Wereldkunde

Voor de vakken van Wereldoriëntatie (geschiedenis, aardrijkskunde, biologie en natuurkunde) werken we met thema's die uitgewerkt zijn in ons cultuurplan. We hebben een twee jaarlijkse cyclus met een vijftal thema's. Uitgangspunt hierbij zijn de tijdlijn en de Canon van onze vaderlandse geschiedenis. De input voor deze thema's komen uit o.a. Lesson Up.

De leerlingen krijgen opdrachten waarbij zij de regie krijgen. Dingen ontwerpen, bedenken, een probleem oplossen, creatief denken. Wij verwachten veel van de kinderen omdat we weten dat ze veel kunnen. Bijvoorbeeld dat ze goed kunnen samenwerken, ze zelfstandig opdrachten kunnen uitvoeren, ze zelf dingen opzoeken en uitzoeken enz. Zo wordt de leerling eigenaar van zijn eigen leren. De leerkrachten begeleiden ze daarbij natuurlijk.

Godsdienst

Als methode voor het vakgebied godsdienst & levensbeschouwing maken we op onze school gebruik van de methode “*Kind op Maandag*”. De methode geeft voor iedere dag een gedicht, spel, lied, verhaal of Bijbeltekst als dagopening.

Gedurende enkele weken vormen al die onderwerpen samen één thema. In de handleiding vindt de leerkracht aanwijzingen om verder met de kinderen door te gaan op het onderwerp van de dagopening. Deze uitwerking is verschillend voor de onder-, midden- en bovenbouw. In een doorgaande lijn komen op die manier ieder schooljaar verschillende thema's aan bod. Deze thema's sluiten aan bij de belevings- en ervaringswereld van de kinderen. De methode kent speciale uitwerkingen voor vieringen rond Kerstmis en Pasen. Daar maken wij op onze school gebruik van.

De sociaal emotionele ontwikkeling en burgerschap

Kinderen moeten gedurende hun schoolloopbaan leren met elkaar samen te werken, ruzies leren op te lossen, leren het verschil te herkennen tussen plagen en pesten en leren elkaars kwaliteiten te waarderen en elkaars (eigen)aardigheden te respecteren. Om dit ontwikkelingsproces goed te begeleiden besteden de leerkrachten iedere week in alle groepen, tijdens speciale lessen, aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen, met behulp van de ideeën en de lessen uit de methode ‘Kwink’. Het creëren van een positieve groepssfeer en een positief zelfbeeld zijn centraal terugkerende elementen in de methode. Zeer belangrijk hierbij is het gedrag en handelen van de leerkracht. De leerkracht heeft een voorbeeldfunctie en zijn of haar gedrag is richtinggevend voor het gedrag van de kinderen.

De school wil, door regelmatig aandacht te besteden aan sociaal aanvaardbaar gedrag, kinderen op een optimale wijze voorbereiden op hun toekomstige plaats in de Nederlandse samenleving. Indien mogelijk worden er externen uitgenodigd om desgewenst een workshop of een voorlichting te geven. Hierbij valt te denken aan bureau Halt voor een voorlichting Social Media

Executieve functies:

Behalve rekenen en taal leren we onze leerlingen vaardigheden die ze nodig hebben om te kunnen slagen in het leven, thuis en op school. Deze vaardigheden noemen we ook wel de executieve vaardigheden. Deze vaardigheden worden bij ons op school geoefend met de methode *Breinhelden*.

4.13 Huiswerk

Vanaf groep 3 wordt er huiswerk meegegeven. Natuurlijk zit hier een opbouw in qua hoeveelheid. Wij vinden huiswerk belangrijk. Hiervoor hebben we de volgende redenen:

- Het is een belangrijke mogelijkheid de leerlingen te brengen tot een persoonlijke en zelfstandige verwerking van de lesstof;
- Er moet taakbewustzijn bij de leerlingen worden aangekweekt met het oog op de hoeveelheid huiswerk die uiteindelijk in het voortgezet onderwijs aan de kinderen wordt opgegeven;
- In het voortgezet onderwijs zijn een goede huiswerkhouding en planvaardigheid sleutel tot succesvol leren.

De groepen 7 en 8 leren op school te werken met een maandoverzicht. Omdat het tot de taak van de basisschool behoort de leerlingen te leren studeren, zullen we ook regelmatig aandacht besteden aan de juiste aanpak voor het maken van het huiswerk.

4.14 ICT

Door de technologische ontwikkelingen van onze samenleving is het nodig dat we met het onderwijs op onze school aansluiten op de complexiteit van onze wereld.

Kennis wordt steeds belangrijker maar veroudert snel door de voortdurende verandering in onze kennismaatschappij. Het is onze taak de leerling te trainen om autonoom kennis te verzamelen, nieuwe kennis te verwerven en nieuwe vaardigheden eigen te maken. Hiervoor dienen strategieën ontwikkeld te worden waarmee leerlingen informatie kunnen zoeken en analyseren. Van belang is vooral dat ze informatie persoonlijk kunnen verwerken en praktisch weten toe te passen. Onze infrastructuur is in orde en we proberen om zoveel mogelijk devices beschikbaar te hebben. Er wordt aandacht besteed aan de uitbreiding van educatieve software. Wij besteden aandacht aan de strategieën om de leerlingen zoveel mogelijk informatie te laten verzamelen, zodat leren betekenisvol en interessant wordt.

4.15 Digitale schoolborden, digiboards

Op school beschikken we over digiboards die gebruikt worden in alle groepen. Dit zijn digitale schermen. Het is een venster op de wereld dat kinderen uitdaagt en boeit met interactief onderwijs. Eigenlijk is dit het best te vergelijken met het tot schoolbord vergrote beeldscherm van de computer. Maar het biedt bovendien nog meer mogelijkheden: Er kan ook op geschreven worden, flip-charts kunnen worden aangemaakt en men kan ook films en foto's bekijken. Hierdoor kan ons onderwijs zeer professioneel en up-to-date worden gegeven. De leerlingen weten het gebruik van het digiboard ook toe te passen bij eigen presentaties en verwerkingsvormen. Kortom: we zijn heel enthousiast over deze nieuwe ontwikkeling.

Hoofdstuk 5 – Zorg voor kinderen

5.1 Aanneembeleid en toelatingsprocedure

Toelating van nieuwe leerlingen

Wanneer u uw kind bij ons wilt aanmelden, kunt u (telefonisch) een afspraak maken voor een gesprek. We vinden het belangrijk, dat u een helder beeld van de school hebt. Tijdens dit gesprek krijgt u vrijblijvend informatie over de school en geven we u een rondleiding door de school, zodat u de sfeer kunt proeven en kunt zien hoe ons onderwijs in de dagelijkse praktijk vorm krijgt. Ook ontvangt u dan een gedrukt exemplaar van deze schoolgids zodat u een nog beter idee krijgt van onze school en de wijze waarop wij het onderwijs vormgeven. Heeft u besloten dat u uw kind bij ons wilt aanmelden, dan kunt u samen met een van onze medewerkers het aanmeldingsformulier invullen, of u krijgt dit mee naar huis om zelf thuis in te vullen.

Vier tot zes weken voordat uw kind vier jaar wordt, krijgt u van de leerkracht een uitnodiging om naar onze school te komen. U kunt dan met de groepsleerkracht wendagen afspreken. Iedere nieuwe leerling mag vijf dagdelen komen wennen. Op deze dagen maakt uw kind kennis met de groepsleerkracht, de medeleerlingen en de school. Op de dag dat uw kind vier jaar wordt, wordt hij of zij definitief ingeschreven op onze school. Na vier tot zes weken komt de leerkracht van uw zoon of dochter op huisbezoek.

Ook met ouders van kinderen die reeds vier jaar of ouder zijn bij aanmelding (en reeds onderwijs volgen op een andere school), voeren we eerst een oriënterend (en uiteraard vertrouwelijk) gesprek. Indien u besluit uw kind(eren) aan te melden, dient u een volledig ingevuld aanmeldingsformulier in te leveren. U geeft daarmee toestemming dat er door ons vooraf bij de huidige school en mogelijk overige externe betrokkenen wordt geïnformeerd naar relevante informatie. Afhankelijk van de uitkomsten, match met ons School Ondersteuningsprofiel (SOP) en de huidige groeps grootte wordt er wel of niet verder onderzocht of wij uw kind kunnen inschrijven. Wanneer er wel tot inschrijving overgegaan wordt, verzoeken we de school van herkomst het onderwijskundige rapport naar ons toe te sturen, of een digitaal overdrachtsdossier klaar te zetten. Kinderen die van een andere school een verwijzing (of procedure) voor het speciaal onderwijs hebben, nemen wij in beginsel niet aan.

Via ons nieuwe samenwerkingsverband Onderwijs Ondersteuning Team (OOT) kunt u verkennen wat de mogelijkheden zijn. Voor aanname van kinderen die specifieke zorg nodig hebben, is er een protocol op school. Als het kind daadwerkelijk bij ons worden ingeschreven, ontvangt de vorige school een bewijs van inschrijving en wordt de leerling daar daadwerkelijk uitgeschreven.

Kinderen die vóór 1 oktober van een kalenderjaar 4 jaar worden, zitten automatisch in groep 1. Als de ontwikkeling naar wens verloopt, gaan deze kinderen aan het einde van het schooljaar naar groep 2. Kinderen die tussen 1 oktober en 31 december 4 jaar worden, worden ook in groep 1 geplaatst. In de loop van het schooljaar wordt bekeken of deze kinderen daarna nog een jaar naar groep 1 gaan, of dat ze doorstromen naar groep 2. Kinderen die ná 1 januari 4 jaar worden, worden in groep 1 geplaatst en in principe blijven deze kinderen na de zomervakantie ook in groep 1. Zo kan het dus zijn dat uw kind in totaal 1,5 jaar in groep 1 zit, maar het kan ook meer dan twee jaar zijn. Los van de leeftijd kijken wij goed naar de ontwikkeling en behoefte van uw kind. Beslissingen worden altijd in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) genomen.

Uitschrijving van leerlingen

Aan het eind van het schooljaar worden de schoolverlaters (groep 8) automatisch uitgeschreven. Voor de leerlingen uit de andere groepen die verhuizen of om een andere reden vertrekken, wordt via een digitaal uitwisselingssysteem zorggedragen voor de uitwisselingen van het leerlingdossier (met o.a. het leerlingvolgsysteem, het rapport, het onderwijskundig rapport met o.a. informatie over gebruikte methoden, het leergedrag etc.).

Belangrijk om te weten: Leerlingen kunnen nooit worden uitgeschreven, zonder schriftelijk bewijs van inschrijving op een andere school. Hiermee voorkomt de wetgever, dat kinderen uit het onderwijs kunnen “verdwijnen.”

Begeleiding bij binnenkomst en vertrek

Hierbij gelden de volgende aandachtspunten:

Aanmelding leerlingen, zowel intern (via de peutergroep) als extern

Aanmelding: Vroegtijdige kennismaking met de school o.a.

- Informatief gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en kind(eren);
- Uitreiking schoolkalender (met schoolgids informatie);
- Bezichtiging school;
- Kennismaking met leerkracht en leerlingen van de groep;
- Formele inschrijving.

Eerste schooldag: Bij een externe inschrijving ontvangen wij digitaal het leerlingdossier, met hierin tenminste:

- Het onderwijskundig rapport;
- Het schoolrapport;
- Kennisgeving van uitschrijving;
- Leerlingvolgsysteem of andere recente toetsgegevens.

Binnen 3 weken: Administratieve verwerking zoals het:

- Opsturen van de kennisgeving van inschrijving naar de vorige school;
- Eventueel navraag naar kennisgeving van uitschrijving van de vorige school.

Vertrek leerlingen

In de laatste week voor het vertrek is er een eindgesprek met de ouder(s)/verzorger(s) door de groepsleerkracht en/of de directeur. De nieuwe school ontvangt digitaal het leerlingendossier.

Het dossier omvat:

- Het onderwijskundig rapport;
- Het schoolrapport;
- Beschikbare informatie uit het leerlingvolgsysteem met o.a. resultaten van Cito-toetsen, eventuele handelingsplannen;
- Bewijs van uitschrijving.

In ons archief blijft, voor twee tot drie jaar in vorm van een kopie:

- Het overzichtsformulier;
- Het laatste rapport;
- Het onderwijskundig rapport;
- Het bewijs van inschrijving;
- Het bewijs van uitschrijving;
- evt. een onderwijskundig rapport van de vorige school;

Na drie jaar worden deze gegevens vernietigd en komen de namen, de geboortedata en de actuele adressen op de lijst van het historisch bestand. Wij evalueren de gegevens, plaatsen deze voor vijf jaar in het archief en worden alleen op verzoek van gerechtigden nog geraadpleegd. Daarna volgt definitieve vernietiging.

5.2 Volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

Om de vorderingen van de leerlingen te volgen en vast te leggen maken wij gebruik van een zogenaamd 'leerlingvolgsysteem'. Op vaste tijden en/of na afloop van bepaalde onderwijsonderdelen worden de leerlingen getoetst en/of geobserveerd. De uitkomsten daarvan worden opgenomen in het systeem. Afname van de toetsen vindt plaats volgens een toetskalender.

Leerkrachten bekijken deze gegevens en gaan voor elk kind na of hij/zij de lesdoelen heeft bereikt. De prestaties worden vergeleken met het landelijk gemiddelde. Daarbij worden de resultaten geplaatst in een soort grafiek, waaruit blijkt of het kind goed 'meegroeit', stilstaat of zelfs achteruitgaat. In de laatste twee gevallen zal de leerkracht, onderzoeken waarom de gewenste groei niet gerealiseerd is. Hulp van de intern begeleider kan ingeschakeld worden, mocht het nodig zijn dan wordt er een handelingsplan opgesteld. De leerkrachten worden gestimuleerd met collega's te overleggen over de voortgang van 'hun' kinderen. Dit overleg levert vaak goede suggesties op voor een nog betere begeleiding van de kinderen. Als een groep les krijgt van meerdere leerkrachten overleggen deze regelmatig over de vorderingen van de groep en de individuele kinderen. De interne begeleider overlegt regelmatig op vooraf geplande tijden met de groepsleerkrachten over alle kinderen uit de groep en speciaal over de kinderen die extra zorg krijgen.

Onderdeel van het leerlingvolgsysteem is het leerlingdossier in Plan B2, dat van iedere leerling wordt bijgehouden. Daarin worden behalve de resultaten van toetsen en observaties gegevens opgenomen over de leerlingbesprekingen, gesprekken met ouder(s)/verzorger(s), speciale onderzoeken, handelingsplannen en de rapporten van de verschillende jaren. Het leerlingdossier is alleen toegankelijk voor de groepsleerkracht, de interne begeleider en de directeur. Ook ouder(s) / verzorger(s) hebben altijd het recht alle beschikbare informatie van hun kind in te zien. Plan B2 wordt niet alleen gebruikt om de ontwikkeling van het kind te volgen, maar bij een eventuele overgang naar een andere school geeft het daarin opgebouwde dossier de nieuwe school een goed beeld van het kind.

Cito leerlingvolgsysteem – niveau aanduiding is als volgt:

I	20 % hoogst scorende leerlingen
II	20% boven het landelijk gemiddelde
III	20% landelijk gemiddelde
IV	20% onder het landelijk gemiddelde
V	20% laagst scorende leerlingen

Toetskalender

In principe toetsen wij op school zo min mogelijk. De observaties van de leerkracht en het dagelijks werk geven voldoende input voor een goed beeld van de ontwikkeling. De inspectie vraagt van elk onderwijs dat er twee keer per jaar een gevalideerde toets wordt afgenomen om de ontwikkeling in kaart te brengen. Vanaf schooljaar 2023-2024 zullen wij overstappen op Leerling in Beeld van Cito.

Leerlingdossier

De school houdt van elke leerling een leerlingdossier bij waarin alle relevante leerling gegevens worden opgenomen. Naast methode-gebonden toetsen zijn dit voornamelijk toetsen van Cito leerling in Beeld en de Cito-doorstroomtoets (voorheen de eindtoets). Deze toetsen worden op vaste momenten afgenomen, waarna de resultaten van elk kind afzonderlijk en van de groep als geheel in kaart worden gebracht. Op verzoek van ouder(s)/verzorger(s) en in alle gesprekken waarbij de leerkracht de ouder(s)/verzorger(s) informeert over de schoolvorderingen van hun kind, zal het leerlingdossier belangrijke informatie verschaffen en kan het ook samen ingekeken worden. Wanneer de leerling onze school verlaat, wordt het dossier digitaal overgedragen naar de nieuwe school.

5.3 Rapportage

Twee keer per schooljaar krijgen de leerlingen een rapport. Alvorens de overhandiging van het rapport zijn de groeigesprekken. Na dit gesprek krijgt uw zoon of dochter het rapport mee naar huis. Op twee andere momenten in het schooljaar zijn er ook groeigesprekken, waarbij we vooral spreken over het welbevinden van het kind. Bij alle gesprekken is het kind zelf ook aanwezig. Zo zijn er zeker vier momenten in het schooljaar waarop de leerkrachten met de ouder(s)/verzorger(s) spreken over de groei betreffende leer- en de sociale ontwikkeling van de kinderen. Mocht deze geplande tijd te kort zijn, of als er een andere aanleiding is, dan kunnen de ouder(s)/verzorger(s) en leerkracht altijd een langere of andere afspraak maken.

Het rapport geeft:

- Informatie over de groei/ vorderingen van de leerling;
- Een beeld van de leerling ten aanzien van een aantal gedragsaspecten;

Zo bevat het rapport ook informatie over zaken die bij het leren van belang zijn, zoals concentratie, werkverzorging, werkhouding, tempo etc.

5.4 De uitstroom en begeleiding naar het vervolgonderwijs

Hierbij volgen wij dezelfde procedure zoals bij de overgang binnen het basisonderwijs. Het onderwijskundig rapport (OWKR), waarin op beknopte en duidelijke wijze een beeld wordt geschetst van de onderwijsresultaten van de betrokken leerling, zijn/haar houding ten aanzien van onderwijs, welke vormen van voortgezet onderwijs de voorkeur genieten en eventuele bijzondere aandachtspunten wordt digitaal overgedragen naar de vervolgopleiding. Dit zogenaamde OWKR wordt eerst met u besproken, voordat het wordt overgedragen. Daarnaast is er elk jaar een tafeltjesmiddag georganiseerd, waarin de leerkracht van groep 8, een leerkracht van de vervolgschool ontmoet. Hierin worden vragen beantwoord die gesteld worden door de vervolgschool, de zogenaamde 'warme overdracht'.

In groep 7 kunnen we de Cito-resultaten vergelijken met de persoonlijke mogelijkheden van ieder kind. Ook de motivatie, het welbevinden en de tevredenheid over school van een kind zijn belangrijk. Om dit in kaart te brengen, nemen we in groep 7 deel aan Talentenkompas. Naar aanleiding van deze uitslag gaan we met ouders en leerling in gesprek over zijn of haar talenten en bepalen we welk advies hierbij het best passend is voor uitstroom naar het vervolgonderwijs.

Als we al deze gegevens verzameld hebben, kunnen we concluderen of een kind boven, op of onder zijn mogelijkheden presteert. Ook kunnen we wellicht verklaren waarom dat zo is. Dit alles heeft als doel de leerlingen nog gericht te begeleiden. Ook kunnen we, als we al deze gegevens combineren een inschatting maken over het te verwachten niveau voor het voortgezet onderwijs.

Naar het voortgezet onderwijs:

- Er is een speciale voorlichtingsavond voor de ouder(s)/verzorger(s) over de vormen van voortgezet onderwijs op onze school. Deze avond wordt georganiseerd door de leerkracht van groep 8 samen met vertegenwoordigers van het voortgezet onderwijs;
- Groep 8 bezoekt een aantal scholen voor voortgezet onderwijs;
- In groep 8 maken de kinderen de Doorstroomtoets. De Cito-toetsen uit de vorige leerjaren, het Talentenkompas in groep 7 en de mening van het team (leerkracht, IB, directie), vormen de basis voor het schooladvies richting voortgezet onderwijs. De doorstroomtoets basisonderwijs wordt in februari afgenomen. Het resultaat van de doorstroomtoets wordt weer een onderdeel in de verwijzing naar het voortgezet onderwijs.
- Er is een individueel schoolkeuzegesprek met ouder(s)/verzorger(s);
- Er is “warme” informatieoverdracht van onze school naar de school van uw keuze;
- Na vier maanden vervolgonderwijs is er een nazorggesprek met de voortgezet onderwijsscholen;
- Voor de leerlingen met extra of een specifieke zorg volgen we mogelijk een afwijkende procedure.

5.5 Doorstroomtoets

Sinds dit schooljaar wordt omstreeks februari op onze school de Doorstroomtoets basisonderwijs afgenomen.

De Doorstroom-toets heeft twee functies:

- Het is een hulpmiddel bij het advies voor het voortgezet onderwijs;
- Het is een instrument voor de school om het onderwijs te evalueren en indien nodig bij te stellen.

Alle toetsen zijn een momentopname. Dit betekent, dat uitslagen ook altijd binnen de context van dat moment moeten worden gezien. Spanningen, gezondheid, angst etc. kunnen een toetsuitslag beïnvloeden. Ook het aantal leerlingen dat deelneemt aan de toets beïnvloedt de toets-scores. De resultaten van de eindtoets in de afgelopen jaren zijn:

	2019	2020	2021	2022	2023
Landelijk gemiddelde	353.3	-	535	535.2	535.3
Score – Zevenster	355.2	-	537.1	535.3	537

Schooljaar	Signalerings-waarde 1F	Signalerings-waarde 2F/1S	Landelijk gemiddelde 2F/1S	Behaalde score 1F	Behaalde score 2F/1S
2020-2021	85%	45.5%	57.1%	93.9%	55%
2021-2022	85%	45.5%	57.1%	96.9%	63.7%
2022-2023	85%	45.5%	57.1%	97.9%	63.3%

Om ons onderwijs te evalueren moeten we voldoen aan de gestelde eisen van de inspectie. Voor onze school moet 85% van de kinderen minimaal een 1F score behalen. Minimaal 45.5% van de kinderen moet een 2F/1S score behalen. Gemiddeld halen vergelijkbare scholen 57.1% van de kinderen 2F/1S scores.

In de tabel, in de laatste twee kolommen, is te lezen hoeveel kinderen bij ons de 1F/2F/1S score behalen. Mochten deze waarden, 3 jaar op rij, zakken onder de gestelde signaleringswaarden, kom je onder ‘verscherpt’ toezicht te staan. Daar is bij ons op school zeker geen sprake van.

5.6 Zorg op maat: de speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Zorg op maat

Ieder kind is uniek en ontwikkelt zich op zijn geheel eigen manier. Voor de meeste kinderen geldt dat het onderwijs, zoals wij dat op school vormgeven, past bij de ontwikkeling die zij doormaken. Als dat niet het geval is, een leerling ontwikkelt zich sneller of minder snel, dan heeft die leerling “zorg op maat” nodig. Om te bepalen welke zorg een leerling nodig heeft, volgen wij de ontwikkeling van de kinderen op de voet. Dat gebeurt onder meer door het goed observeren van de kinderen en het afnemen van methodeonafhankelijke toetsen.

Planmatig handelen

Na het signaleren van de toets- en observatiegegevens wordt een eerste analyse gemaakt door de leerkracht (signalerings-analyse). Deze gegevens worden met de interne begeleider besproken tijdens de groepsbesprekingen. Indien aanvullende hulp of nader onderzoek wenselijk is, kan de school de hulp inroepen van de collegiaal consulent of orthopedagoog die specifiek onderzoek kan uitvoeren (diagnose). Vervolgens wordt er mee gedacht in de onderwijsbehoeften van de leerling en in

uitzonderlijke gevallen kan er een diagnose vastgesteld worden en kan een plan van aanpak worden opgesteld. Dit plan wordt vervolgens met het kind uitgevoerd (remediering).

Na verloop van een vastgestelde tijdsperiode vindt een systematische beoordeling van de geboden hulp en de resultaten plaats (evaluatie). Wanneer er een dergelijk traject nodig is voor uw kind, zullen wij u (en vaak ook uw kind) meenemen in de stappen die er gezet dienen te worden. Zo willen we samen, zo doelgericht mogelijk, werken aan een goede aanpak voor elk kind.

Preventief en planmatig werken

Onze school, die zorgverbreding in haar beleid centraal stelt, richt het preventief en planmatig werken op alle ontwikkelingsgebieden. Een leerling die preventieve zorg ontvangt:

- Krijgt voldoende tijd en gelegenheid tot leren;
- Wordt in de gelegenheid gesteld om de beschikbare tijd zo effectief en efficiënt mogelijk te gebruiken;
- Werkt in een groep waarin de pedagogische en didactische aanpak zo gerealiseerd is dat er rekening met verschillen tussen leerlingen wordt gehouden;
- Volgt een onderwijsproces waarin systematisch de resultaten geëvalueerd worden;
- Wordt onderwijs aangeboden dat gericht is op meetbare effecten;
- Maakt gebruik van actuele onderwijsmethoden, waarin de lesdoelen duidelijk aangegeven zijn en Waarin aanwijzingen gegeven zijn voor een effectieve instructie en verwerking;
- Werkt in een accepterend en structurerend pedagogisch klimaat in de groep, waarin een positieve sfeer van prijzen en belonen heerst;
- Krijgt gelegenheid voor de ontwikkeling van het zelfvertrouwen en het zelfstandig leren.

Een leerling die planmatig werkt:

- Volgt een leerproces waarin geëvalueerd wordt of de onderwijsdoelen bereikt zijn;
- Krijgt voldoende meer tijd voor extra instructie en oefening binnen de reguliere schooltijden;
- Ontvangt aangepaste gerichte hulp als deze speciale zorg nodig heeft.

De leerkracht kan dit alles niet alleen! Deze heeft hierbij hulp nodig, hulp van collega's:

- Interne hulp van de interne begeleider;
- Externe hulp van de collegiaal consulent, de logopediste of andere externe begeleiders.

Zo kan de leerkracht zijn zorgen delen met anderen en kan er een gezamenlijke verantwoordelijkheid ontstaan voor de zorg van alle leerlingen. Het Zorgplan is als document op school aanwezig en kan altijd geraadpleegd worden.

5.7 Niveaus van zorg

De school kent een vijftal zorgniveaus waarop zorg wordt aangeboden:

Niveau 1: Normale zorg (alle leerlingen)

De leerkracht geeft kwalitatief goed onderwijs aan zijn groep leerlingen. Hij/zij speelt daarbij in op problemen die leerlingen kunnen krijgen. Hij/zij richt het onderwijs zo in dat aan de onderwijsbehoeften van zoveel mogelijk leerlingen, zo goed mogelijk tegemoet gekomen kan worden.

Niveau 2: Extra zorg (bijzondere zorg binnen de groep)

De leerkracht geeft extra zorg aan een of meer leerlingen die dat nodig hebben. De leerkracht geeft deze extra begeleiding op basis van de signaleringsgegevens, die hij met de interne begeleider heeft besproken. De leerkracht geeft extra zorg door:

Meer individuele instructie en verwerking, extra feedback, inzetten van extra didactische materialen en het nemen van specifieke pedagogische maatregelen. Ouder(s)/verzorger(s) worden hiervan op de hoogte gebracht.

Niveau 3: Speciale zorg A

De leerkracht bespreekt de leerling met de interne begeleider en er wordt een pedagogisch-didactisch onderzoek gedaan. Op basis van de systematisch verzamelde informatie verkennen de leerkracht en de interne begeleider oplossingen voor het probleem en stellen een handelingsplan op. Hierin wordt vermeld welke speciale zorgactiviteiten met de leerling worden uitgevoerd. Mocht het aanvullend nodig zijn, wordt de collegiaal consulent van het samenwerkingsverband ingeschakeld. Zij kan in overleg een observatie doen en adviezen geven die kunnen bijdragen aan het optimaal leren van de leerling. Dit wordt met ouder(s)/verzorger(s) besproken.

Niveau 4: Speciale zorg B

Aanvullend kan een leerling besproken worden in het Diepteteam. Het diepteteam bestaat uit: school (leerkracht en intern begeleider), orthopedagoog, onderwijsconsulent, jeugdverpleegkundige, wijkcoach en ouder(s)/ verzorger(s).

De beschikbare gegevens worden geanalyseerd en besproken. Uitkomsten uit dit overleg zijn heel divers, u kunt dan denken aan: aanvullend onderzoek, verwijzing naar extern bureau, kortdurende begeleiding van de leerling, instromen in de vaardighedengroep etc. De gegevens worden met ouder(s)/verzorger(s), leerkracht, interne begeleider en externe deskundige besproken en er wordt een individueel handelingsplan opgesteld. De leerkracht voert het plan uit, ondersteunt door de interne begeleider en eventueel door de externe collegiaal consulent of een andere hulpverlener.

Niveau 5: Bovenschoolse zorg

Wanneer een leerling niet verder verantwoord begeleid kan worden door de basisschool is de grens van het continuüm van zorg van de basisschool bereikt. Dan wordt overgegaan naar het niveau van de bovenschoolse zorg. Met hulp van de orthopedagoog wordt een plaatsing of begeleiding aangevraagd in/door het speciaal onderwijs of speciaal basisonderwijs.

De volledige inrichting van onze zorgverbreding is opgenomen in ons zorgplan 2023 – 2024 en is ter inzage op school beschikbaar.

5.8 Het zorgsysteem op CBS de Zevenster in praktijk

Om het zorgsysteem functioneel te kunnen laten opereren hebben we gedurende het schooljaar een aantal plenaire en individuele leerlingbesprekingen vastgelegd waar alle vorderingen besproken worden. Deze staan vermeld op de jaarplanning van het team. Van deze besprekingen wordt een verslag gemaakt. Mocht het nodig zijn, dan wordt in overleg met ouder(s)/ verzorger(s) een volgende stap gemaakt in de hierboven genoemde zorgniveaus. Doel van deze werkwijze is om de hulp aan kinderen en de ondersteuning aan leerkrachten zo snel mogelijk op de werkvloer in praktijk te brengen. In het zorgplan van het samenwerkingsverband staat dit uitgebreid beschreven.

5.9 Passend Onderwijs: School Ondersteuningsplan (SOP)

Op 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht. Alle basisscholen maken dan deel uit van een samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband 2302 (www.swv2302.nl). De scholen van het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over de basisondersteuning die in elke school geboden wordt (zie het document daarover op de website www.swv2302.nl). Naast deze basisondersteuning kan er op scholen extra ondersteuning geboden worden aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Aanmelding OOT

Bij de aanmelding van kinderen, vragen wij van ouder(s)/verzorger(s) dat zij ons vertellen welke specifieke ondersteuning het kind nodig heeft. Deze ondersteuningsvragen kunnen betrekking hebben op verschillende gebieden. Wij onderzoeken vervolgens of wij de noodzakelijke ondersteuning kunnen bieden. Dit doen we samen met het Onderwijs Ondersteuning Team Enschede (OOT). Binnen 6 weken mag u van ons verwachten dat we aangeven of we uw kind passend onderwijs kunnen bieden. Als dat niet het geval is, mag u van ons verwachten dat we aangeven waar wel passend onderwijs geboden kan worden. In sommige gevallen moet onderzoek worden gedaan om dit te bepalen. In dat geval verwachten wij uw medewerking. Het kan voorkomen dat het niet mogelijk is om binnen 6 weken een passend aanbod te doen. Dan kan de onderzoekstermijn met maximaal 4 weken verlengd worden.

De afweging of onze school passend onderwijs aan uw kind kan bieden is een individuele afweging. Het is daarom van belang om duidelijk te krijgen welke specifieke onderwijsbehoeften uw kind heeft. Daarnaast zijn er een aantal schoolfactoren die van invloed zijn. Een daarvan is de groep waarin uw kind komt, kan de groep de draaglast aan? Wat betekent het voor de veiligheid op school? Een school moet veilig zijn voor alle kinderen en daarom wordt dit meegenomen in de afweging. We onderzoeken of we uw kind voor meerdere schooljaren passend onderwijs kunnen bieden. Met u als ouder(s)/verzorger(s) maken we afspraken over periodieke evaluaties. Hierin bespreken we de voortgang van uw kind. Ook evalueren we de ondersteuning en wat school wel en niet kan bieden.

Ondersteuningsvoorzieningen

Voor leerlingen met specifieke ondersteuningsvragen kunnen wij als school boven op de basisondersteuning voorzieningen in zetten. Onze school biedt de volgende voorzieningen:

1. Extra handen en tijd:

- De school beschikt niet over de mogelijkheid om extra handen in een groep in te zetten. Wel kan dit bij het samenwerkingsverband worden aangevraagd voor een individuele leerling als zorgarrangement.

2. Specifieke onderwijsmaterialen:

- De school beschikt over materialen voor leerlingen die meer begaafd zijn. Op het gebied van taal, rekenen en begrijpend lezen worden deze middelen ingezet. Daarnaast beschikt de school over specifieke materialen voor leerlingen die moeite hebben met de leerstof. En als deze materialen niet voldoen, nemen wij contact op met OOT voor advies en aanvullende activiteiten en materialen. Voor leerlingen die te kampen hebben met problematiek die verband houden met bepaalde 'stoornissen' zoals ADHD, Autisme, DCD e.a. beschikt de school over middelen die de leerling helpen zijn of haar dag te structureren.
- Vaak is het zo dat bij de begeleiding van een leerling blijkt dat hij of zij bepaalde leermiddelen nodig heeft. Wanneer de school daar zelf in kan voorzien, zal dat gebeuren. Soms zal ouder(s)/verzorger(s) worden gevraagd zelf een specifiek leermiddel aan te schaffen. Vaak wordt dat vergoed door de Zorgverzekeraar. In voorkomende gevallen kan de school een aanvraag voor een arrangement m.b.t. een specifiek leermiddelen indienen bij het Samenwerkingsverband 2302.
- De school beschikt over een systeem van onderwijsplanning op het niveau van de groep en de leerling. De specifieke kansen en belemmeringen van een kind worden op deze wijze goed in kaart gebracht en het startpunt van begeleiding welke 10-wekelijks geëvalueerd wordt.

3. Aanpassingen in de ruimte:

- Aanpassingen in de ruimte vinden plaats naar aanleiding van de specifieke onderwijsbehoefte van een leerling. De school beschikt over een stilteplek en plekken waar in kleine groepen gewerkt kan worden. Wanneer specifieke aanpassingen in de ruimte noodzakelijk zijn voor een leerling (b.v. een leerling met een lichamelijke handicap) zal dit overleg tussen ouder(s)/verzorger(s) en school vergen. Bekeken zal worden of de school de aanpassingen in de ruimte fysiek en financieel mogelijk kan maken. Ook hiervoor kan een zorgarrangement worden aangevraagd bij het samenwerkingsverband 2302.

4. Expertise (team en individueel):

- Binnen het schoolteam is een grote expertise in het omgaan met verschillen tussen kinderen, zowel op cognitief als sociaal- emotioneel gebied. Iedere leerkracht op school is in staat op 3 verschillende niveaus instructie les te geven. Ook zijn leerkrachten in staat interventies te plegen die een positieve invloed hebben op de gedragsontwikkeling van een kind.
- De onderwijskundig begeleider, leerkrachten en de directeur van de school hebben een grote kennis over het omgaan met leerlingen die autistische problematiek hebben, kinderen met concentratie en werkhoudingsproblematiek (o.a. ADHD), kinderen met psychomotorische problematiek (o.a. DCD). Zij kunnen elkaar adviseren en begeleiden met de onderwijsbehoefte van de leerling in de groep.

5. Samenwerking met partners buiten de school:

- De school werkt in al haar begeleidingstrajecten nauw samen met de volgende partners:
 - i. Onderwijs Ondersteuning Team Enschede, de collegiaal consulent, coach passend onderwijs en de orthopedagoog waar de school een beroep op kan doen, zijn in dienst van dit samenwerkingsverband (OOT). OOT werkt volgens het zo-zo-zo beleid. Zo vroeg mogelijk, zo snel mogelijk en zo praktisch mogelijk om ervoor te zorgen dat de reguliere basisschool het kind de juiste begeleiding kan geven.
 - ii. De Wijkcoach. De school heeft een vast aanspreekpunt voor ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en leerkrachten. Hij/zij woont ook de

- diepteteam-overleggen van de school bij. Tussentijds kan de maatschappelijk werker ook worden ingeschakeld.
- iii. GGD Enschede en omstreken. De verpleegkundige van de GGD is ook aanwezig bij de zorgteams die de school 3 x per jaar houdt. Zij kan begeleiding bieden aan ouder(s)/verzorger(s), kinderen en leerkrachten voor ondersteuningsbehoeften die liggen op het medische vlak.
 - iv. Daarnaast heeft de school goede contacten met allerlei instanties die op welk gebied dan ook kunnen helpen bij de specifieke ondersteuningsbehoefte van een leerling. Hierbij valt te denken aan: (in) pandige logopedie, fysiotherapie, Mediant, Karakter, Tien voor Toekomst, Voogdij Legers des heils, bureau jeugdzorg, Van der Bent Stichting, Jarabee, e.d.

Ondanks al deze voorzieningen lukt het niet altijd om een match te maken tussen wat uw kind nodig heeft en wat wij kunnen bieden. Soms is die match wel te maken als er extra ondersteuning vanuit het OOT geboden wordt. We vragen deze ondersteuning dan aan. In sommige gevallen lukt dat echter niet en kunnen wij geen passend onderwijs bieden.

Wanneer er sprake is van een duidelijk waarneembare achterblijvende ontwikkeling of wanneer de ondersteuningsbehoefte te veel ten koste gaat van andere leerlingen kan dat aanleiding zijn voor het zoeken van passend onderwijs op een andere school. De huidige school zal dan – in samenspraak met het OOT en in overleg met u als ouder(s)/verzorger(s) – stappen zetten om een school te vinden waar dat passend onderwijs wel geboden kan worden.

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen, wanneer ze het niet eens zijn met de door de school aangegeven noodzakelijke maatregelen, gebruik maken van hun rechten m.b.t. informatie, advies, bezwaar en beroep.

Meer informatie voor ouder(s)/verzorger(s) over Passend Onderwijs vindt u op www.passendonderwijs.nl (website van het ministerie OCW) en [www.passendonderwijsouder\(s\)/verzorger\(s\).nl](http://www.passendonderwijsouder(s)/verzorger(s).nl) kunnen ouder(s)/verzorger(s) meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en Passend Onderwijs.

5.10 Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)

Vanaf 2000 zijn er in Nederland belangrijke impulsen gegeven aan de voor- en vroegschoolse educatie. Sinds de vorming van het integraal Kindcentrum zijn wij verbonden aan de voorschoolse instelling “Partou”. De peutergroepen zitten in het schoolgebouw van de Paulusschool. Wij werken met hen samen. Zij zijn daardoor letterlijk en figuurlijk makkelijk te bereiken. Veel van de kinderen die daar zitten, stromen door naar onze school.

Onze visie op- en aanpak van taalbevordering en ondersteuning is hetzelfde. We werken aan een ononderbroken ontwikkelingslijn. Voor- en vroegschoolse educatie houdt in dat kinderen op jonge leeftijd meedoen aan educatieve programma's. Deze programma's beginnen op een peuterspeelzaal of kinderdagverblijf en lopen door in de eerste twee groepen van de basisschool. De doelstelling van het VVE beleid is om de ontwikkeling van kinderen uit autochtone en allochtone achterstandsgroepen zodanig te stimuleren dat hun kansen op een goede schoolloopbaan en maatschappelijke carrière worden vergroot. De praktijk is wel dat het bestrijden van taalachterstanden hierbij het grootste onderdeel is. Maar ook het samen optrekken in de opvoedingsondersteuning speelt een belangrijke rol.

Op de basisschool worden kinderen met een VVE indicatie zorgvuldig gevolgd. Zij worden in overleg met de ouders / verzorgers in de zorg op niveau 2 (zie 5.6) geplaatst. Wij stellen voor deze kinderen dezelfde einddoelen in groep 2 als voor kinderen zonder indicatie. Door extra tijd en kwalitatief goede instructie, zou dat haalbaar moeten zijn.

Warme overdracht en doorgaande lijn

Als de kinderen overstappen van de peuterspeelzaal naar de basisschool zorgen de beide instanties voor een goede overdracht van alles wat voor uw kind belangrijk is. Het kind begint op school niet opnieuw; het gaat verder...

De pedagogisch medewerkers hebben al een schat aan informatie over de ontwikkeling van uw kind. Ze hebben immers al bijna 2 jaar met uw kind gewerkt. Die informatie geven ze door via een gesprek met de leerkracht van groep 1. Er is dus overleg over de sociale- en cognitieve ontwikkeling van uw kind (warme overdracht). Ook de papieren informatie verhuist mee naar de school als basis voor ons leerlingvolgsysteem. Zo weten we vanaf het begin wat de (leer-) behoeftes zijn van de kinderen en kunnen wij een gericht lesprogramma bieden. De peuterspeelzaal zal ouder(s)/verzorger(s) altijd vragen om toestemming voor het doorgeven van de informatie.

5.11 De GGD Regio Twente Afdeling Jeugdgezondheidszorg

Gezond opgroeien en een goede ontwikkeling is van groot belang voor kinderen. De Jeugdgezondheidszorg van GGD Twente helpt u hier graag bij.

Het team Jeugdgezondheidszorg

Samen met u volgen wij de ontwikkeling van uw kind, vanaf de geboorte tot dat uw kind 19 jaar is. De eerste vier jaar van uw kind bieden wij zorg en ondersteuning aan vanuit het consultatiebureau, daarna op de school van uw kind.

Gezondheidscheck op school

In groep 2 en 7 van de basisschool en ook in het voortgezet onderwijs in klas 2 en 4 zien wij uw kind. Wij kijken naar de lengte en het gewicht en of uw kind goed kan zien en horen. Kinderen hoeven zich tijdens deze gezondheidscheck niet uit te kleden. Deze check vindt plaats op school, in de vertrouwde omgeving van uw kind. Als ouder(s)/verzorger(s) hoeft u hier niet bij aanwezig te zijn. Wij vragen ouder(s)/verzorger(s) en school vragenlijsten in te vullen. Dit geeft een goed beeld van een kind. Voor de kinderen is het belangrijk dat zij ons al kennen. Wij stellen ons daarom altijd eerst even voor in de klas. Op onze website www.ggdtwente.nl is een informatieve film te vinden hoe een gezondheidscheck gaat.

Extra aandacht en ondersteuning

Sommige kinderen hebben meer tijd en aandacht nodig. Deze kinderen krijgen een extra onderzoek bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Als ouder(s)/verzorger(s) bent u hierbij van harte welkom. Daarnaast kunt u bij ons terecht voor advies op maat, een telefonisch consult of een bezoek aan huis. Dit kan gaan over de ontwikkeling, het gedrag of de opvoeding van uw kind.

Samenwerking met school

Voor ons is de samenwerking met scholen heel belangrijk en waardevol. Wij hebben daarom regelmatig contact met school en nemen deel aan diverse momenten van zorgoverleg. Wij zijn voor scholen een vast aanspreekpunt voor vragen over bijvoorbeeld ontwikkeling en verzuim van kinderen.

Inenting

Alle kinderen ontvangen rond de leeftijd van 9 jaar een uitnodiging voor twee prikken. Meer informatie over inenting: www.qgdtwente.nl/jeugdgezondheidszorg/vaccinaties.

Wilt u meer informatie?

Op onze website www.qgdtwente.nl vindt u meer informatie over de Jeugdgezondheidszorg.

Heeft u vragen, wilt u advies, ondersteuning of contact?

U kunt ons, op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur, bellen op het centrale telefoonnummer **0900 - 333 88 89**.

5.12 Stichting Regionale Instelling voor Jeugd tandverzorging

De Stichting Regionale Instelling voor Jeugd tandverzorging heeft tot doel het bevorderen van de mondgezondheid van de jeugd van 2 tot 18 jaar. Zij biedt de deelnemende kinderen een vorm van tandheelkundige verzorging, waarbij het voorkómen van mond- en tandziekten (waaronder tandbederf) voorop staat. Door uitgebreide voorlichting en persoonlijk advies wordt geprobeerd een gezonde mond en een gaaf gebit te behouden.

Waar bestaat de verzorging uit?

- Een regelmatige controle van het gebit, tot tweemaal per jaar;
- Voorlichting over mondhygiëne en begeleidende poetsinstructie;
- Voorlichting betreffende voedingsgewoonten;
- Preventieve behandeling zoals het aanbrengen van beschermende laklaagjes op de kiezen (sealant) en fluoridebehandeling;
- Behandeling van het melkgebit als het kind het toelaat en als het nodig wordt geacht. Aangetaste kiezen (gaatjes) dienen gevuld of verwijderd te zijn als de blijvende kiezen doorbreken;
- Behandeling van het blijvend gebit;
- Aandacht wordt besteed aan de gebitsontwikkeling en de groei van de kaken, indien nodig wordt doorverwezen naar een orthodontist;
- Hulp bieden bij alle voorkomende tussentijdse (pijn)klachten, waarvoor de stichting 24 uur per dag bereikbaar is.

Waar wordt deze verzorging verleend?

De behandeling vindt plaats in een van de tandartsbussen (dental-cars) bij de basisschool van het kind of in het behandelcentrum Jeugd tandverzorging Twente aan de Haaksbergerstraat 109 in Enschede.

Wat zijn de kosten?

Alle door de Jeugd tandverzorging uitgevoerde behandelingen worden door de zorgverzekering in het basispakket vergoed en komen niet ten laste van eigen risico of no-claim.

Hoe kan een kind aangemeld worden?

Aanmeldingsformulieren zijn beschikbaar op de school. U kunt ook rechtstreeks contact opnemen: Jeugd tandverzorging Twente Haaksbergerstraat 109 7513 ER Enschede Tel.: 053-4309010
E-mailadres voor alle vestigingen: info@jtv-mondzorg.nl

5.13 Logopedie

Onze school werkt nauw samen met de logopedisten van:

Twentsch Logopedie Centrum

J.J. van Deinselaan 36B

7541 PE Enschede

085-77 33 0 33

info@twentsch-lc.nl

www.twentsch-lc.nl

Als het gaat om spraak- en taalverbetering kunnen wij als school de hulp en kennis van de logopedisten heel goed gebruiken. Het is een waardevolle ondersteuning voor uw kind. Sommige ouder(s)/verzorger(s) schamen zich als er extra hulp nodig is. Maar dat is echt niet nodig. Het is heel gewoon om hulp te vragen aan deskundigen. Wij kunnen op school niet alles zelf uitvoeren en we hebben ook niet overal verstand van. Dus doen we het samen. Voor kinderen is het heel gewoon dat hun klasgenoten hiervoor extra ondersteuning kunnen krijgen. De behandelingen worden doorgaans vergoed door de zorgverzekeraar. Echter mogen wij als school onder schooltijd hiervoor geen verlov aanbieden. U dient dus een behandelafpraak te maken na schooltijd.

5.14 School gebonden maatschappelijk werk

Kinderen zitten een groot deel van de dag op school. De klas is vaak de plaats waar bijzonderheden in gedrag als eerste opvallen. Wanneer de goede ontwikkeling van een kind verstoord wordt, zal de school zo veel mogelijk doen om deze situatie te veranderen. Ook kinderen of ouder(s)/verzorger(s) zelf geven soms aan ergens mee te zitten en hulp te willen. Zij kunnen dan vrijblijvend contact opnemen met de maatschappelijk. Ook kan een leerkracht in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) een kind aanmelden. Het is mogelijk dat een paar gesprekken met één of alle direct betrokkenen genoeg is om verbetering in de situatie te brengen. Soms zal er meer of specialistische hulp nodig zijn; dan zal de maatschappelijk werkster u na een aantal verkennende gesprekken doorverwijzen. Onze school gebonden maatschappelijk werkster heet Brenda Smit.

Via de groepsleerkracht en de intern begeleidster kunt u een afspraak met haar maken. Als u liever op eigen gelegenheid contact met haar opneemt, kan dat via het Wijkteam Noord waar Brenda onderdeel van uit maakt.

5.15 Meldcode

Vanaf januari 2013 zijn alle professionals uit de (jeugd)gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg en de politie verplicht de landelijke meldcode te gebruiken. De landelijke meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling bestaat uit een vijf stappenplan waarin staat wat een professional het beste kan doen bij het signaleren van mishandeling. Doel van de meldcode is om professionals te helpen bij het herkennen en handelen als zij huiselijk geweld signaleren.

De vijf stappen van het basismodel meldcode zijn:

1. In kaart brengen van signalen;
2. Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis Twente;
3. Gesprek met de betrokkenen;
4. Inschatten risico, aard en ernst van het geweld;
5. Beslissen: hulp organiseren of melden.

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling zoals die van toepassing is in de gemeente Enschede. De contactpersoon hiervoor heet een "aandachtsfunctionaris". Op onze school is dat Lotte v Nierop.

Hoofdstuk 6 – Ouder(s)/verzorger(s)

6.1 Contacten, informatievoorziening

Ontwikkeling en opvoeding van uw kind vindt in de eerste levensjaren vrijwel alleen in de geborgenheid van het gezin plaats. Vaak komt daar nog het kinderdagverblijf of de peuterspeelzaal bij. Vanaf 4 jaar is uw kind welkom op de basisschool. Vanaf dat moment is de ontwikkeling en de opvoeding een gezamenlijke opdracht van de ouder(s)/verzorger(s) en de school en zijn we samen verantwoordelijk voor het welzijn van uw kind. Daarom streven we naar een zo groot mogelijke betrokkenheid van de ouder(s)/verzorger(s) bij de school. Goede en regelmatige contacten tussen ouder(s)/verzorger(s) en school zijn heel belangrijk. Zo kunnen we elkaar op de hoogte houden van ontwikkelingen die uw kind doormaakt. Wil een kind optimaal functioneren dan is een prettige en open verstandhouding tussen leerkrachten en ouder(s)/verzorger(s) een eerste vereiste. Een goede communicatie met begrip en respect voor elkaar is hierbij ons uitgangspunt. Van onze kant zullen we u regelmatig op de hoogte houden d.m.v.:

- De schoolgids op de website als algemene informatie; wij verstrekken hem op verzoek op papier;
- Ouder(s)/verzorger(s)contacten over alle schoolzaken via ons intranet www.socialschools.nl;
- Groepsinformatiemoment aan het begin van het schooljaar om ouder(s)/verzorger(s) kennis te laten maken met de leerkracht en pedagogische- en didactische aanpak;
- Individuele bespreking op aanvraag;
- Groeigesprekken tweemaal per jaar naar aanleiding van de rapporten en eenmaal zonder rapport (ontwikkelgesprek);
- Kennismakingsgesprek met ouder(s)/verzorger(s) eenmaal per jaar.
- Besprekingen n.a.v. de NSCCT/talentenkompas/LVS-toetsen/eindtoets;
- Voorlichtingsavond overgang groep 8 naar V.O.;
- Jaarlijkse thema ouder(s)/verzorger(s)avonden door alle geledingen voor alle ouder(s) / verzorger(s);
- Extra informatie indien nodig n.a.v. M.R.– besluiten, evenementen en ad hoc zaken;
- M.R.-verslagen; deze zijn te vinden op de website;
- Toetsen en andere gegevens van alleen eigen kind(eren) ter inzage op school;
- Het schoolplan en andere beleidsstukken ter inzage op school.

Behalve de eigen – kind – contacten biedt onze school een aantal mogelijkheden om de ouder(s)/verzorger(s) zoveel mogelijk te betrekken bij de schoolorganisatie. De leerkrachten en de directeur blijven verantwoordelijk en bepalen de regelgeving. Participerende ouder(s)/verzorger(s) volgen deze aanwijzingen.

Tevens worden ouder(s)/verzorger(s) betrokken bij het meedenken en beslissen over de opzet, inhoud en organisatie van het onderwijs op school als lid van de medezeggenschapsraad (MR.), de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

6.2 Informatievoorziening bij gescheiden ouder(s)/verzorger(s)

Op verschillende plaatsen in de schoolgids wordt aandacht geschonken aan de wijze waarop wij u op de hoogte proberen te houden van de ontwikkeling van uw kind en van de gang van zaken op school. Wij gaan daarbij steeds uit van een gezin waarin vader en moeder de dagelijkse verantwoordelijkheid dragen voor de opvoeding van hun kind. Bij een kind van gescheiden ouder(s)/verzorger(s) wordt in de meeste gevallen de dagelijkse verantwoordelijkheid gedragen door één van de ouder(s)/verzorger(s). Beide ouder(s)/verzorger(s) hebben volgens de wet recht op informatie over hun kind en over de gang van zaken op school. We rekenen erop dat de ouder(s)/verzorger(s) waaraan het kind is toegewezen, de op school verspreide informatie zorgvuldig doorgeeft aan de toeziende ouder(s)/verzorger(s). Mocht door de verantwoordelijke ouder(s)/verzorger(s) de informatie niet worden doorgegeven, dan kan de verantwoordelijkheid voor informatieverstrekking niet bij school worden neergelegd. De toeziende ouder(s) verzorger(s) zal zelf initiatieven moeten nemen om over de informatie te kunnen beschikken. Hij/zij moet met de school duidelijk afspraken maken over het verkrijgen van informatie.

Mondelinge informatie over het functioneren van uw kind geven wij aan beide ouder(s)/verzorger(s) in één gesprek. Het is in het belang van het kind dat informatie eenduidig is. Verstoorde verhoudingen tussen ouder(s)/verzorger(s) kunnen zo'n gezamenlijk gesprek bemoeilijken. Toch vinden wij dat ouder(s)/verzorger(s) zich in het belang van hun kind over die moeilijkheden heen moeten zetten. Leraren moeten in geen geval in een positie worden gebracht waarin zij als partij kunnen worden beschouwd. De uitnodiging voor een gesprek gaat naar de ouder(s)/verzorger(s) die de dagelijkse verantwoordelijkheid voor het kind draagt. Als blijkt dat deze uitnodiging niet wordt doorgegeven, dan zullen wij de ouder(s)/verzorger(s) daarop aanspreken. In zeer uitzonderlijke gevallen zullen wij een uitnodiging voor één en hetzelfde gesprek sturen naar beide ex-echtlieden.

6.3 (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad

Het Bestuur van VCO handelt op het punt van de medezeggenschap en inspraak volgens de Nederlandse Wet Medezeggenschap Scholen (WMS 2007). Dit betekent, dat iedere school een medezeggenschapsraad (MR) heeft, die voor de helft bestaat uit vertegenwoordigers gekozen uit en door de ouder(s)/verzorger(s) van schoolgaande kinderen en voor de helft uit vertegenwoordigers gekozen uit en door het personeel van de school. Voor alle scholen geldt een gelijkkluidend medezeggenschapsreglement. Daarin staan de rechten en plichten van de MR. Ook wordt daarin geregeld hoe verkiezingen moeten worden gehouden, alsmede andere huishoudelijke zaken. Het Bestuur van VCO laat zich in overleg met de MR als regel vertegenwoordigen door de directeur van de school.

Voor de VCO-scholen is verder ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) ingesteld. De GMR vertegenwoordigt de ouder(s)/verzorger(s) en personeelsleden in zaken die alle VCO-scholen aangaan. De GMR bestaat met ingang van dit schooljaar uit 6 personen die gekozen zijn. Ieder GMR lid is een contactpersoon voor een of meer scholen. De rechten, plichten en andere regels rond de GMR zijn vastgelegd in een reglement voor de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

De GMR voert overleg met de vertegenwoordiger van het Bestuurscentrum van VCO. Volgens de WMS 2007 moeten eventuele geschillen tussen het bestuur en de (G)MR worden voorgelegd aan een geschillencommissie. Het Bestuur van VCO is daartoe aangesloten bij de Besturenraad.

De vergaderingen van de (G)MR zijn openbaar en toegankelijk voor belangstellende ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten. Op verzoek sturen wij u graag per e-mail onze vergaderverslagen en overige relevante mededelingen toe.

Hebt u vragen en opmerkingen in verband met de hierboven genoemde zaken en of andere opmerkingen wat de school betreft, kunt altijd terecht bij een van de (G)MR-leden.

6.4 De oudercommissie

De oudercommissie (OC) bestaat uit maximaal 12 leden. De leden van de ouderraad worden voor een zittingsperiode van drie jaren gevraagd. De ouderraad maakt in oktober een jaarverslag, waarin de activiteiten van de raad en een financieel overzicht van de inkomsten en uitgaven staan omschreven. In een openbare vergadering/informatiebijeenkomst wordt het verslag ter goedkeuring gepresenteerd aan de ouder(s)/verzorger(s).

De ouderraad kiest uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Elk schooljaar zal na de aanstelling van de nieuwe leden een taakverdeling worden gemaakt. Naast de al genoemde taken als voorzitter, secretaris en penningmeester wordt vastgesteld wie zitting gaat nemen in een projectgroep (Kerst, sinterklaas enz.).

De oudercommissie heeft het onderstaande takenpakket:

De oudercommissie organiseert en financiert, in samenwerking met het team van de school, een aantal vaste seizoen activiteiten, zoals o.a. het sinterklaasfeest, de Kerstmaaltijd, de Paasviering, de Slotdag en de avondvierdaagse. Voor deze evenementen worden elk jaar activiteitencommissies ingesteld, bestaande uit team- en OC-leden. De oudercommissie coördineert de ouder(s) / verzorger(s)hulp. In het begin van het schooljaar ontvangen alle ouder(s)/verzorger(s) een intekenlijst voor alle activiteiten, waarbij ouder(s)/verzorger(s)hulp onontbeerlijk is. De OC-leden delen vervolgens de ouder(s)/verzorger(s) in en verzorgen de terugkoppeling. De oudercommissie is verantwoordelijk voor het beheer van de financiën van het schoolfonds. De penningmeester van de oudercommissie zorgt, in samenwerking met de school, voor de inning van de ouder(s) / verzorger(s)-bijdragen en draagt zorg voor de begroting en de financiële verslaglegging. De oudercommissie adviseert de medezeggenschapsraad bij de jaarlijkse bepaling van de hoogte van de ouder(s) / verzorger(s)-bijdrage. De medezeggenschapsraad is uiteindelijk verantwoordelijk voor het vaststellen van de hoogte van ouder(s)/verzorger(s)bijdrage en stemt hier wel of niet mee in. De oudercommissie functioneert naast de klassenouder(s)/verzorger(s) als 'klankbord' voor de ouder(s)/verzorger(s) van de kinderen. Vragen, opmerkingen, suggesties kunnen via de oudercommissie aan het team, de directie en aan de medezeggenschapsraad worden doorgegeven. De namen van de OC-leden staan vermeld op Socialschools.nl en op onze website.

6.5 De vrijwillige ouder(s)/verzorger(s)bijdrage

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van kind(eren) die de school bezoeken wordt jaarlijks een ouder(s)/verzorger(s)bijdrage gevraagd. Deze bijdrage wordt gebruikt om "wat extra's" te kunnen doen voor de kinderen die de school bezoeken. U kunt dan denken aan het organiseren van het Sinterklaasfeest of een bijdrage aan een bijzondere schoolactiviteit. Voor de VCO-scholen worden de ouder(s)/verzorger(s)bijdragen niet geïnd door het schoolbestuur, maar door de aan de school verbonden ouderraad onder verantwoordelijkheid van de MR. De gelden blijven dus op de school en komen alleen de "eigen" school ten goede. Het gaat strikt genomen om vrijwillige bijdragen van de ouder(s)/verzorger(s). Wel zal de ouderraad steeds een dringend beroep tot betaling doen, want zonder deze inkomsten zijn de activiteiten van de ouderraad in de praktijk onmogelijk. De ouderraad zal ook jaarlijks verantwoorden wat met de gelden wordt gedaan. Ze maken ook vooraf een begroting. Indien u de gevraagde ouder(s)/verzorger(s)bijdrage niet wenst te betalen, dan zal dat geen gevolgen hebben voor het onderwijs aan uw kind. Het is niet mogelijk

dat uw kind in dat geval niet kan deelnemen aan de extra activiteiten (buiten het onderwijsprogramma) die uit de ouder(s)/verzorger(s)bijdragen worden bekostigd.

Uw kind zal op basis van het al dan niet voldoen van een vrijwillige bijdrage *nooit* worden uitgesloten van enige activiteit, maar we doen wel een beroep op uw solidariteit. Indien u vragen hierover hebt, kunt u altijd in overleg met de ouderraad van de school treden. De hoogte van deze bijdrage wordt jaarlijks met instemming van de MR vastgesteld. De vrijwillige bijdrage voor schooljaar 2023 – 2024 is ongewijzigd 17,50 Euro per leerling gebleven. De school zal aan het begin van het schooljaar verzoeken om de bijdrage over te maken.

6.6 Jaarlijkse ouder(s)/verzorger(s) avonden

Op een thema ouder(s)/verzorger(s)avond in het najaar legt de penningmeester van de OC-verantwoording af van de door hem/haar gedane bestedingen in het afgelopen schooljaar. Deze zijn eerder gecontroleerd door een aangewezen kascontrolecommissie. Bij de aanmelding van leerling(en) worden ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd over het bestaan van de jaarlijkse ouder(s)/verzorger(s)bijdrage en het feit dat het hier om een vrijwillige bijdrage gaat. Uiteraard is de toelating van leerling(en) niet afhankelijk van het al dan niet betalen van de ouder(s)/verzorger(s)bijdrage. Evenmin kunnen ze worden uitgesloten van activiteiten, die tijdens de schooltijd plaatsvinden.

6.7 Ouder(s)/verzorger(s)participatie en ouder(s)/verzorger(s)enquête

Wij vragen, samen met de OC uw hulp bij diverse activiteiten en festiviteiten. Via de nieuwsbrief of via socialschools.nl wordt vaak een oproep gedaan. Al eerder schreven we dat we van mening zijn dat ouder(s)/verzorger(s) en schoolteam samen verantwoordelijk zijn voor het welzijn van de kinderen. We streven ernaar dat iedereen zich thuis moet voelen op de Zevenster. Daarom is het voor ons heel belangrijk om te weten hoe tevreden u bent over onze school en de kwaliteit van ons onderwijs. Daarom vragen we minimaal om de twee jaar uw medewerking te verlenen aan de ouder(s)/verzorger(s)enquête. Dit is een vragenlijst in de vorm van een tevredenheidsonderzoek. De resultaten en conclusies die uit deze enquête voortvloeien, gebruiken we binnen ons systeem van kwaliteitszorg.

6.8 De landelijke informatie-en adviesdienst voor ouder(s)/verzorger(s) over onderwijs

Ouder(s)/verzorger(s) met vragen over onderwijs (zoals overgaan en zittenblijven, het schoolreisje, schoolkamp, groepsgrootte, pesten, de ouder(s)/verzorger(s)bijdrage, leerplicht, medezeggenschap en alle overige onderwijsvragen) kunnen terecht bij de landelijke informatie- en adviesdienst Ouder(s)/verzorger(s) & Onderwijs, voor ouder(s)/verzorger(s) over onderwijs. De medewerkers zijn elke schooldag tussen 10.00 en 15.00 uur bereikbaar via het telefoonnummer 0800 5010 (gratis nummer). Ouder(s)/verzorger(s) kunnen hun vraag tevens per mail stellen, en ontvangen binnen drie schooldagen antwoord. Ga naar <https://http://www.oudersonderwijs.nl> en stel uw vraag over onderwijs. [OUDERS& COO](https://www.oudersonderwijs.nl) is de landelijke ouder(s)/verzorger(s)organisatie voor christelijk en oecumenisch onderwijs.

6.9 Klachtenregeling

Onze school beschikt over een klachtenregeling. Deze is op school aanwezig. De klachtenregeling geeft een aantal procedures voor de behandeling van klachten.

Overal waar gewerkt wordt, zijn er wel eens misverstanden en worden af en toe fouten gemaakt. Dat is op onze school niet anders. U bent altijd welkom om dergelijke punten te bespreken of om een klacht in te dienen. Samen streven we naar een goede oplossing. Komen we er niet uit, dan bespreken we wie er ingeschakeld moet worden om het probleem wel op te lossen. Bij klachten is de volgende procedure van kracht:

1. Eerst naar betreffende medewerker;
2. Indien de klacht niet opgelost kan worden dan contact opnemen met de directeur;
3. Daarna kan desgewenst het bestuur worden benaderd;
4. Tenslotte kan de Inspectie ingeschakeld worden.

Klachtenregeling ongewenste intimidatie

Voor alle scholen geldt de wettelijke verplichting tot het treffen van maatregelen ter bescherming van personeel en leerlingen. De procedure t.a.v. seksuele intimidatie, agressie en geweld is opgenomen in de klachtenregeling van het VCO-bestuur. Onze school conformeert zich aan dit beleid.

Preventie van ongewenste intimiteiten

Het is zaak permanente aandacht te schenken aan het voorkomen van ongewenst gedrag. Dit geldt zowel voor seksuele intimidatie als voor het voorkomen van en de omgang met agressie en geweld. Deze zaken krijgen regelmatig in alle groepen aandacht in lesthema's over vriendschap en omgaan met elkaar, opkomen voor jezelf, macht en machtsongelijkheid, het lichaam, discriminatie, taalgebruik en het hoe en waarom van de schoolregels.

Met klachten over seksueel geweld of seksuele intimidatie kunt u direct contact opnemen met vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie: **0900 – 111 3 111**

Contactpersoon

Belangrijk is dat er binnen onze school een persoon is met wie vragen of klachten over seksuele intimidatie, agressie en geweld desgewenst in eerste instantie kunnen worden besproken. Op deze wijze kan een leerling, ouder(s)/verzorger(s), leerkracht of ander lid van de school een kwestie rond seksuele intimidatie in vertrouwen met iemand bespreken zonder dat het in de openbaarheid wordt gebracht. Eenvoudige klachten mogen zelf afgehandeld worden, maar bij een vermoeden van seksuele intimidatie heeft deze de plicht (wettelijk informatieplicht) om het bevoegd gezag en de vertrouwenspersoon in te schakelen.

De contactpersonen worden over actuele regelgeving geïnformeerd door de vertrouwenspersoon van VCO. Alle contactpersonen ontvangen scholing d.m.v. terugkom- bijeenkomsten meestal o.l.v. een medewerker van een onderwijsbegeleidingsdienst. De contactpersoon bemiddelt en/of begeleidt de klager bij een klachtprocedure en doet eventueel aangifte. Onze schoolcontactpersoon is Melissa de Jong.

Vertrouwenspersoon

Geheel onafhankelijk van het bestuur of de scholen is op voordacht van een benoemingscommissie een vertrouwenspersoon voor VCO aangesteld. Zij mag door iedereen benaderd worden, ook zonder verwijzing van een contactpersoon van een school. Ook kan de vertrouwenspersoon adviseren over gespecialiseerde opvang. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur of aan de schoolleiding. De vertrouwenspersoon heeft volledige geheimhoudingsplicht.

Graag stel ik mij aan u voor. Mijn naam is Anne Overbeek en sinds januari 2015 ben ik de onafhankelijke vertrouwenspersoon voor de scholen die vallen onder stichting VCO. Sinds een aantal jaren werk ik als zelfstandig voor met name scholen en zorginstellingen als onafhankelijk vertrouwenspersoon. Meer informatie hierover vindt u op <http://www.anneoverbeek.nl>

Ouder(s)/verzorger(s), kinderen en medewerkers kunnen mijn inschakelen wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag of klachten die niet tot tevredenheid binnen de school zijn opgelost of klachten die men liever eerst in vertrouwen wil bespreken met iemand van buiten de school. Ik ben vijf dagen in de week rechtstreeks bereikbaar via mijn telefoon of mailadres. Natuurlijk kan het voorkomen dat u mijn voicemail treft, immers wanneer ik in gesprek ben, staat mijn telefoon uit. Wanneer u de voicemail inspreekt of mij een mail stuurt, krijgt u op werkdagen binnen 24 uur bericht. Een afspraak is altijd binnen een redelijke termijn mogelijk, meestal binnen drie dagen.

Ik luister oordeelsvrij naar uw verhaal en ondersteun u in het vinden van een oplossing. Indien wenselijk kan ik ook bemiddelend optreden. Alles wat u mij vertelt, daar ga ik vertrouwelijk mee om. Wanneer wij in gesprek gaan, zal ik dit nog eens toelichten. Wilt u meer weten of heeft u probleem waar u graag met mij over wilt praten, neem dan contact met mij op.

Anne Overbeek
Telefoon 06-30642568
email: info@anneoverbeek.nl

6.10 Strafbare feiten

Het is niet te hopen, maar het is denkbaar dat ooit in verband met de school sprake is van strafbare feiten (diefstal, geweld, zedenzaken e.d.). Indien iemand aangifte wil doen van een vermoeden van een strafbaar feit, dan moet dat bij de politie. Het doen van aangifte is ieders persoonlijke verantwoordelijkheid. De school of het bestuur heeft hiermee geen directe bemoeienis. Het doen van aangifte staat in ieder geval helemaal los van de behandeling van klachten zoals hier besproken. Het doen van aangifte bij een vermoeden van een strafbaar feit is als regel voor niemand verplicht. Daarop geldt één uitzondering. Schoolbesturen zijn op basis van de Nederlandse onderwijswetten verplicht een vermoeden van zedenmisdrijf te melden.

Bij vragen over strafbare feiten kan altijd contact worden opgenomen met het VCO Bestuur. Voor alle vragen van welke aard dan ook, verzoeken wij u contact op te nemen met:

Inspectie van het onderwijs
Email: info@owinsp.nl
Website: www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over onderwijs: 0800 – 8051

6.11 Schoolaanwezigheid

We vinden het belangrijk dat uw kind met veel plezier naar school gaat en zich veilig voelt. Een kind dat goed onderwijs volgt, heeft kansen voor de toekomst. We streven voor alle leerlingen naar zoveel mogelijk onderwijstijd. Daarom houden we voor alle leerlingen hun schoolaanwezigheid bij. Als uw kind het lastig vindt om naar school te gaan óf als er andere zorgen zijn, dan gaan we met u (en uw kind) in gesprek over wat uw kind nodig heeft.

In Twente maken alle scholen - binnen het primair- en voortgezet onderwijs - gebruik van de Regionale kaart Schoolaanwezigheid. Hierin staat bijvoorbeeld hoe we omgaan met ziekmeldingen en samenwerken met de jeugdarts en leerplicht. U vindt hier meer informatie: www.twentsebelofte.nl/schoolaanwezigheidskaart.

Het komt voor dat leerlingen lestijden verzuimen en/of op vakantie gaan. U zult begrijpen dat dit niet bevorderlijk is voor het onderwijs aan uw kind. Schoolverzuim zonder geldige reden is verboden en wordt zo nodig door de leerplichtambtenaar in behandeling genomen. Om verzuim tot een minimum te beperken, vragen wij u erop toe te zien dat:

- Afspraken met (tand)arts(en) zoveel mogelijk buiten schooltijd vallen;
- Ziekte van leerlingen vóór 08.15 uur telefonisch wordt doorgegeven.

Toch kunnen er redenen zijn om het onderwijs te verzuimen. Het verzoek tot verlof richt u d.m.v. een schoolformulier (verzoek kort verlof) aan de directeur. Daarin staat de naam van uw kind, de tijd dat hij/zij afwezig zal zijn en de reden. Het formulier kunt u downloaden vanaf onze website of een exemplaar ophalen bij onze administratie.

Toestemming om vakantie te mogen nemen buiten de schoolvakanties (verzoek lang verlof) wordt alleen verleend, indien u een schriftelijke aanvraag minimaal 14 dagen van tevoren indient, met een verklaring van uw werkgever, dat er voor u geen andere mogelijkheden zijn. Voor alle duidelijkheid geven we hieronder de regels weer voor geoorloofd schoolverzuim. De regeling, die hieronder is opgenomen, geldt voor alle leerlingen die onze school bezoeken en voor de duur dat ze op onze school zijn aangemeld.

1. Geregeld schoolbezoek

De ouder(s)/verzorger(s) van een op de school ingeschreven leerling, dragen er zorg voor dat de leerling de school geregeld bezoekt en deelneemt aan alle volgens het schoolplan voor hem/haar bestemde activiteiten, een en ander behoudens het hierna in deze regeling gestelde.

2. Gronden voor vrijstelling van geregeld school bezoek (art. 11 Leerplichtwet)

- a. De school is gesloten of het onderwijs is opgeschort;
- b. Bij of op grond van algemeen verbindende voorschriften het bezoeken van de school is verboden;
- c. De leerling bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school is ontzegd;
- d. De leerling wegens ziekte verhinderd is de school te bezoeken;
- e. De leerling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging verhinderd is de school te bezoeken;
- f. De leerling vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouder(s)/verzorger(s) slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan;
- g. De leerling door andere gewichtige omstandigheden verhinderd is de school te bezoeken.

3. Leeftijd leerling (art. 11a Leerplichtwet)

- a. De ouder(s)/verzorger(s) van een op de school ingeschreven leerling, zijn met betrekking tot een leerling die nog niet de leeftijd van vijf heeft bereikt, voor ten hoogste 5 uren per week vrijgesteld van de verplichting om te zorgen dat deze de school waar hij/zij is ingeschreven, geregeld bezoekt. Van een beroep op deze vrijstelling wordt mededeling gedaan aan de directeur;
- b. Naast de vrijstelling bedoeld in het eerste lid, kan de directeur op verzoek van de ouder(s)/verzorger(s)ten behoefte van de leerling bedoeld in het eerste lid, tot ten hoogste 5 uur per week vrijstelling verlenen van de verplichting om te zorgen dat deze school waarop hij/zij is ingeschreven, geregeld bezoekt.

4. Ziekte van leerling (art. 12 Leerplichtwet)

Een beroep op vrijstelling wegens ziekte van de leerling kan slechts worden gedaan, indien daarvan binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur kennis is gegeven, zo mogelijk met opgave van de aard van de ziekte. Leerlingen moet op de eerste dag van het ziekteverlof ziekgemeld worden voor 8.00 uur

5. Plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging (art. 13 Leerplichtwet)

Een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging kan slechts worden gedaan indien daarvan uiterlijk twee dagen vóór de verhindering aan de directeur kennis is gegeven.

6. Vakantie (art. 13a Leerplichtwet)

- a. Een beroep op vrijstelling wegens vakantie van de leerling, bedoeld sub.2 onder f., kan slechts worden gedaan indien de directeur op verzoek van de ouder(s)/verzorger(s) verlof heeft verleend dat de leerling voor de duur van het verlof de school niet bezoekt en voor zover het verzoek geen betrekking heeft op de eerste twee lesweken van het schooljaar.
- b. Verlof als bedoeld in het eerste lid kan door de directeur slechts 1 x voor ten hoogste 10 dagen per schooljaar worden verleend.

7. Andere gewichtige omstandigheden (art. 14 Leerplichtwet; afwijkend lid 3)

- a. Een beroep op vrijstelling wegens ander gewichtige omstandigheden bedoeld sub 2 onder g. kan slechts worden gedaan, indien de directeur op verzoek van de ouder(s)/verzorger(s) verlof heeft verleend dat de leerling de school tijdelijk niet bezoekt.
- b. Indien geen verlof is gevraagd, kan de directeur alsnog verlof verlenen, indien hem binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering de redenen daarvan worden meegedeeld;
- c. Indien het verlof ten aanzien van dezelfde leerling wordt gevraagd voor meer dan 10 dagen per schooljaar, kan de directeur het verlof slechts verlenen indien de inspecteur daarmee instemt.

8. Waarschuwing omtrent schoolverzuim (art. 21 Leerplichtwet)

Indien een ingeschreven leerling zonder geldige reden onderwijstijd heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende schooldagen, dan wel het verzuim gedurende een periode van vier achtereenvolgende lesweken meer dan 1/8 deel van het aantal uren onderwijs bedraagt, zendt de directeur hieromtrent een schriftelijke waarschuwing aan de ouder(s)/verzorger(s), met afschrift aan de inspecteur en het bevoegd gezag. Als ouder(s) / verzorger(s) weet u zeer wel dat verzuim, om welke reden dan ook, de schoolresultaten nadelig beïnvloedt. Toch kunnen er redenen zijn om het onderwijs te verzuimen. De beoordeling of deze redenen gewichtig genoeg zijn, is allereerst een zaak van de ouder(s)/verzorger(s).

6.12 VCO Protocol schorsing en verwijdering leerlingen

Aan een procedure tot verwijdering gaat vaak een hele voorgeschiedenis vooraf. In de meeste gevallen is er sprake van een situatie waarbij de leerling of één van de ouder(s)/verzorger(s) zich herhaaldelijk schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag. Vaak zijn er al diverse gesprekken gevoerd met leerling en/of ouder(s)/verzorger(s).

Het is belangrijk, dat het bevoegd gezag/de directeur bij besluiten over schorsing en verwijdering de 'algemene beginselen van behoorlijk bestuur' in acht neemt. De volgende beginselen van behoorlijk bestuur zijn van belang bij toelating/verwijdering:

- **Zorgvuldigheid:** Goede informatie bij de aanmelding intake over wat de wederzijdse verwachtingen rond het onderwijs. Let op: er kunnen redenen zijn om een leerling niet direct in te schrijven en dus toe te laten, maar als gastleerling enkele weken toe te laten.
- **Motivering:** Dit brengt met zich mee dat bij een besluit tot verwijdering altijd gaat om het afwegen van de belangen van de leerplichtige leerling tegen die van het herstel of behoud van de rust en veiligheid of de goede en ongestoorde voortgang van het onderwijs op de school.

Aanleiding tot schorsing of verwijdering

1. Ernstig herhaaldelijk wangedrag, verstoring van de rust of veiligheid op school;
2. Herhaaldelijk ernstig wangedrag van één van de ouder(s)/verzorger(s);

Procedure

Bij schorsing en verwijdering is er meestal sprake van een calamiteit, waarbij snel en zorgvuldig gehandeld moet worden:

Time-out

Bij een eerste incident kan i.p.v. een schorsing als ordemaatregel, een time-out worden toegepast. Een time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin gebruikt worden bij onveilige situaties of bij het herstellen van rust binnen de school. Een time-out is geen strafmaatregel. Als de veiligheid voorop staat, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met de ouder(s)/verzorger(s). De vraag blijft, wat er moet gebeuren als de ouder(s)/verzorger(s) niet te bereiken zijn. (Uit de klas plaatsen, opvang in school regelen). Ouder(s)/verzorger(s) worden op de hoogte gebracht van de time-out. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt. Het komt voor dat een eenmalige gedraging van leerling of ouder(s)/verzorger(s) direct leidt tot een schorsings- of verwijderingsprocedure.

Schorsing

1. De directeur is door het bevoegd gezag gemandateerd tot het tijdelijk verwijderen van school van een leerling die zich zodanig gedraagt dat hij/zij een gevaar of bedreiging vormt voor medeleerlingen en leerkrachten. Er moet sprake zijn van een onhoudbare situatie.
2. Ouder(s)/verzorger(s) of verzorgers zullen veelal eerder duidelijke signalen van school ontvangen hebben over het gedrag van hun kind. Deze moeten terug te vinden zijn in het leerlingdossier (LVS).
3. Het bevoegd gezag / de directeur hoort eerst de betrokken groepsleerkracht, IB-er en schakelt indien wenselijk het Steunpunt WSNS in.
4. Ouder(s)/verzorger(s) moeten dezelfde dag schriftelijk op de hoogte worden gesteld van de reden van de schorsing en de termijn. Tevens moet de brief een uitnodiging bevatten voor een gesprek met de directeur. Dit gesprek moet bij het beëindigen van de schorsing plaatsvinden, dat wil zeggen:
Voordat het kind weer aan de lessen deelneemt. Dus op de ochtend van de dag dat de leerling weer wordt toegelaten op school.
5. De ouder(s)/verzorger(s) worden door de directeur evt. in aanwezigheid van een van de teamleden, gehoord. In het gesprek worden oplossingsmogelijkheden, waaronder de opvang, worden verkend. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt voor getekend gezien door de ouder(s)/verzorger(s) en in het leerlingdossier. Als dit de mening van het bevoegd gezag niet verandert, brengt de directeur de ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte (per aangetekende brief). Binnen zes weken kunnen ouder(s)/verzorger(s) hier schriftelijk bezwaar tegen maken. Het bevoegd gezag is verplicht de ouder(s)/verzorger(s) te horen.
6. A. Als de ouder(s)/verzorger(s) geen bezwaar aantekenen, wordt het besluit na zes weken definitief.
B. Als de ouder(s)/verzorger(s) bezwaar aantekenen, moeten ze worden gehoord. Binnen vier weken na het ontvangen van het bezwaar, moet het bevoegd gezag de ouder(s)/verzorger(s) gemotiveerd en per aangetekende brief op de hoogte brengen van het besluit. De ouder(s)/verzorger(s) leggen zich neer bij dit besluit.
C. Zie B, maar nu leggen de ouder(s)/verzorger(s) zich niet neer bij het besluit. De ouder(s) / verzorger(s) kunnen het besluit nog aanvechten via de burgerlijk rechter.

7. Het schorsingsmoment is het moment van verwijdering van school.
8. De inspectie, de leerplichtambtenaar en het bestuur moeten op de dag dat de schorsing ingaat door de directeur in kennis worden gesteld van het besluit van de directeur.
9. De schorsing mag in principe niet meer dan drie dagen duren. Als het beslist niet anders kan moet een schorsing langer dan 3 dagen ook mogelijk zijn.
10. Nadat de schorsing is uitgesproken zijn de ouder(s)/verzorger(s), nadat zij als eerste bericht hebben ontvangen, verantwoordelijk voor het thuis aankomen van de leerling.

Verwijdering

1. De directeur moet zich samen met de ouder(s)/verzorger(s) inspannen om een vervangende school te zoeken voor de leerling met het oog op herhaling. Na acht weken aantoonbare inspanning voor het zoeken naar een vervangende onderwijsinstelling, mag de leerling definitief worden verwijderd van school (bijzonder onderwijs). Advies: Leg de contacten met andere scholen schriftelijk vast.
2. Bij calamiteiten, zoals het niet kunnen vinden van een vervangende school en een onhoudbare situatie, worden onverwijld het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de inspectie ingeschakeld om te bemiddelen bij het vinden van een aanvaardbare oplossing.
3. Bij herhaling van het ernstige gedrag kan de schorsing maximaal drie keer worden toegepast.

6.13 Verzekeringen / aansprakelijkheid

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevalverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de **ongevalverzekering** zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van 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 zij die voor de school actief zijn (bijv. bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand:

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; 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 14 jaar, hun ouder(s)/verzorger(s)) 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 ouder(s)/verzorger(s)) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouder(s)/verzorger(s) zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten



Wanneer ouder(s)/verzorger(s) rijden voor de school valt de auto altijd onder de eigen verzekering. Het is dus van groot belang om als ouder(s)/verzorger(s) een goede (W.A.) verzekering voor voldoende inzittenden af te sluiten.

Hoofdstuk 7 – Ontwikkelingen van het Onderwijs

Het onderwijs was, is en zal in de toekomst steeds in beweging blijven. We leven in een dynamische tijd en in een complexe samenleving. Dit betekent dat er voortdurend nieuwe eisen aan het onderwijs worden gesteld. Terwijl wij ons bezighouden met vernieuwingen, moet de dagelijkse onderwijspraktijk gewoon doorgaan. We kiezen daarom op CBS de Zevenster voor een planmatige en pragmatische aanpak van de onderwijsvernieuwingen, waardoor de resultaten direct in de praktijk zichtbaar zijn. De beleidsvoornemens voor een periode van vier jaar (van 2023 – 2027) zijn op hoofdlijnen omschreven in het schoolplan van de school. Het jaarlijkse resultaat van de beleidsuitvoering publiceert de school in een jaarverslag. Het jaarverslag vormt, samen met andere analyse-instrumenten, de basis voor het jaarplan van de school, waarin de exacte plannen en doelen voor een heel schooljaar zijn beschreven.

7.1 Het schoolplan

Per 1 augustus 1999 werd het eerste schoolplan wettelijk verplicht. Het huidige schoolplan is een beleidsplan voor vier jaren: 2013 – 2027. Hierbij wordt gebruik gemaakt van actuele beleidsstukken als basis voor de inhoud. Ons schoolplan is een algemeen plan dat op hoofdlijnen aangeeft waaraan we zullen gaan werken in die periode. Maar het is wel een dynamisch plan. Voortschrijdend inzicht kan leiden tot tussentijdse aanpassingen. Het is heel lastig om nu al plannen te maken voor over 4 jaar. Per jaar wordt er daarom een (afgeleid) jaarplan gemaakt dat heel specifiek de onderwijsontwikkelingen in beeld brengt. Het Schoolplan wordt door de MR en het College van het Bestuur vastgesteld. U mag altijd vragen om een exemplaar.

7.2 Onderwijs Inspectie

Naast het periodieke kwaliteitsonderzoek, dat eenmaal per 4 jaar als controlemiddel voor de Inspectie dient, is er een J.O. (jaarlijks onderzoek). Dat onderzoek bekijkt de volgende kwaliteitsaspecten:

- Of de school systematisch zorgt voor behoud en verbetering van kwaliteit van haar onderwijs;
- Of de resultaten van de leerlingen op het niveau liggen, dat mag worden verwacht;
- De leerlingen zich naar verwachting ontwikkelen.

Het toezicht model van de inspectie is gewijzigd. De inspectie beoordeelt in beginsel het bestuur en kan op de scholen, die vallen onder het bevoegd gezag een verificatieonderzoek doen.

- De school behaalt cognitieve eindresultaten die passen bij de kenmerken van de leerlingenpopulatie.
- De uitleg van de leraren is effectief en doelmatig.
- De school draagt zorg voor de veiligheid van de leerlingen en het personeel.
- Op de school heerst een prettige en positieve sfeer.
- De schoolleider vertoont onderwijskundig leiderschap en een hoog kwaliteitsbewustzijn.

7.3 Contacten met andere scholen en instellingen

Als een organisatie zich ontwikkelt, kan deze dat niet zonder de hulp van andere instanties. De school maakt hierbij gebruik van een uitgebreid netwerk. Onze school werkt binnen Stichting VCO Oost-Nederland samen met de andere basisscholen en de speciale basisscholen (SBO) binnen het samenwerkingsverband. De directieleden van deze scholen vergaderen maandelijks over het onderwijsbeleid binnen VCO.

Maar ook binnen de gemeente Enschede is er regelmatig overleg met verschillende participanten. Het gaat hierbij over zowel onderwijsinhoudelijke zaken, als praktische organisatorische zaken. Daarnaast onderhouden we contacten met allerlei instellingen die zorg hebben voor kinderen:

consultatiebureau, Jeugdgezondheidszorg / GGD, Bureau Jeugdzorg, Maatschappelijk werk, de woningcoöperatie, de gemeente, logopedisten, de bibliotheek enz.

7.4 De ontwikkeling van het onderwijs op onze school

Voor de periode 2023 -2027 is voor de school een aantal streefdoelen geformuleerd. Dit zijn de grote verbeterdoelen die we gedurende die periode gerealiseerd willen zien. Alles wat we ondernemen (als leerkracht, als team, als management) moet in dienst staan van- en leiden tot afstemming. Afstemming van aanbod op behoeften; in onderwijs, relatie en prestatie. Dat is onze focus.

Streefbeelden CBS Zevenster:

Onze school heeft voor de komende vier jaar ambities geformuleerd in streefbeelden. We maken hierbij onderscheid in kwantitatieve en kwalitatieve streefbeelden.

- Kwantitatief is duidelijk meetbaar met "harde" cijfers en kwalitatieve ontwikkelingen zijn meer beschrijvend van aard. De kwantitatieve streefbeelden worden gevolgd en onderbouwd met resultaten uit ons Leerling Volg Systeem.
- De kwalitatieve streefbeelden worden stelselmatig en periodiek onderzocht onder alle stakeholders van de school m.b.v. ons kwaliteitsinstrument Succes!Spiegel.

Om te komen tot deze streefbeelden is het team is eerst uitvoerig bevraagd. Dit hebben we gedaan middels vragenlijsten, enquêtes en individuele- en teamgesprekken. Leidraad van onze streefbeelden zijn de speerpunten van het bevoegd gezag in deze schoolplan periode. We noemen ze hier voor de volledigheid:

- Onderwijsinnovatie; met het oog op alle verstrekkende maatschappelijke, sociaaleconomische en onderwijsontwikkelingen werken wij voortdurend aan verbetering én vernieuwing van ons onderwijs;
- Onderwijskwaliteit; de kwaliteit van ons onderwijs is voortdurend onderwerp van gesprek en vertaalt zich in de best mogelijke kwaliteitszorg, maar vooral in goed onderwijs en goede resultaten van onze leerlingen;
- Leiderschap en professionaliteit; een permanente performanceverbetering en een professionele leeromgeving vragen van iedereen op zijn of haar niveau leiderschap en persoonlijke durf.
- Samenwerken en samengaan; om het onderwijs voor onze leerlingen en onze organisatie beter te maken grijpen wij waar mogelijk de kans aan om samen te werken of samen te gaan.

Onze belangrijkste streefbeelden uit het schoolplan voor CBS de Zevenster zijn:

1. Op onze school werken we op congruente en uniforme wijze met de doorgaande leerlijnen op in ieder geval de vakgebieden; Woordenschat, Technisch lezen, Begrijpend lezen, Spelling en Rekenen;
2. Ingezette veranderingen worden volgehouden o.b.v. leren van en met elkaar. Verschillen van mening zien wij hierbij als kans om van elkaar te leren;
3. Wetenschap & Techniek en Engels maken in alle groepen structureel onderdeel van ons onderwijsaanbod uit;
4. Kinderen kennen hun talenten en hebben alle mogelijkheden deze verder te ontwikkelen;
5. De school is een erkende opleidingsschool;
6. 80% van de ouders van onze leerlingen beveelt onze school aan anderen aan.

Dit zijn geen doelen die we “zomaar” kunnen bereiken. Dat vraagt om een (intensief) proces, waarbij ons denken, handelen en motivatie van invloed is. Omdat een periode van vier jaren lang is om te overzien, stellen we per jaar prioriteiten, stellen waar nodig bij om onze streefbeelden te realiseren.

Jaarlijks nemen we de verbeter- en aandachtspunten over uit ons schoolplan in ons jaarplan. De evaluatie van de verschillende activiteiten vindt doorlopend plaats op de daarvoor bedoelde en geplande overlegmomenten. In het jaarverslag geven we hiervan na afloop een samenvatting.

7.5 Kwaliteitsnormen VCO Oost-Nederland

VCO hanteert de volgende zaken als ononderhandelbaar, dat wil zeggen dat hierover geen discussie mogelijk is binnen team, directeuren en bestuur:

- De doelen voor technisch lezen, begrijpend lezen, woordenschat, spelling en rekenen liggen vast;
- Wij werken vanuit het opbrengstgerichte model; hebben hoge doelen en hoge verwachtingen bij leerling en leraar;
- We leggen niet alleen het moment van de toets (de foto), maar ook de ontwikkeling van het kind vast (de film);
- De leraar weet wat de ontwikkelingsbehoefte van het kind is en is in staat hulp te bieden;
- Wij werken vanuit het handeling- en kansengericht perspectief;
- De leraar staat centraal, hij/zij is verantwoordelijk voor het onderwijs aan alle leerlingen in zijn/haar groep. Hij/zij bewaakt de eigen leerkrachtcompetenties en houdt die actueel en passend bij de doelen van VCO en de school;
- Bij het lesgeven staat de kwaliteit en de effectiviteit van de instructie en feedback op eigen handelen centraal;
- We richten ons op de ontwikkeling van de kinderen: daar staan we voor, de doelen van de school zijn helder en worden door alle leerkrachten gedragen;
- Wij volgen de principes van convergente differentiatie, het groepsplan en het EDI-model;
- Wij werken preventief; de leraar signaleert vroegtijdig en handelt vroegtijdig. Geen eigen leerweg tot en met groep 5. Wel werken met toekomstperspectief vanaf groep 6;
- De directeur is vooral onderwijskundig leider en hanteert *positive pressure and support*;
- De interne begeleider verzorgt ondersteuning en coaching van leraren;
- Wij werken met ontwikkelingsinformatie en -besprekingen;
- We werken met het Script waarin scholen laten zien wat de foto en de film van de school is;
- Wij zien de ouder(s)/verzorger(s) als partners. Zij zijn de ervaringsdeskundigen van hun kind, de leraar is de onderwijsprofessional. Het kind heeft beide nodig bij de begeleiding en ontwikkeling.

7.6 De resultaten van ons onderwijs

We willen natuurlijk graag weten hoe onze leerlingen het na hun basisschoolperiode doen in het voortgezet onderwijs. Daarom ontvangen wij de eerste drie jaar jaarlijks de resultaten van deze leerlingen en kunnen wij zien of onze adviezen passend zijn geweest en dat zij het daar goed doen, of dat we procedure moeten bijstellen, omdat kinderen een te moeilijk of juist te makkelijk advies hebben gekregen. Waar gingen onze leerlingen de afgelopen jaren naartoe?

	2021	%	2022	%	2023	%
VWO – Gymnasium		14.3%	2	25%		37,5%
VWO – Atheneum	2		2		3	
HAVO / VWO	3	56.8%		25%		25%
HAVO	1		4		2	
TL / HAVO	1					
VMBO – TL	3	28.4%	6	50%	1	37,5%
VMBO – KL / TL						
VMBO – KL	3		1		2	
VMBO – BBL / KL						
VMBO – BBL	1		1			
Praktijkonderwijs						
VSO						
LWOO						
Totaal	14	100%	16	100%	8	100%

Landelijk gezien (gemiddelde) gaat 44 % van de kinderen naar HAVO of VWO. 56 % gaat naar VMBO of praktijkonderwijs. De bovenstaande aantallen geven wel een duidelijk beeld van waar onze kinderen geplaatst worden. Onze school leidt op tot alle niveaus.

Schooljaar	Signalerings- waarde 1F	Signalerings- waarde 2F/1S	Landelijk gemiddelde 2F/1S	Behaalde score 1F	Behaalde score 2F/1S
2020-2021	85%	45.5%	57.1%	93.9%	55%
2021-2022	85%	45.5%	57.1%	96.9%	63.7%
2022-2023	85%	45.5%	57.1%	97.9%	63.3%

Hoofdstuk 8 – Algemene schoolzaken

Socialschools

Dit is ons online communicatieplatform/ouder(s)/verzorger(s) portaal. Wie beschikt over een internetverbinding kan inloggen op de beveiligde website; www.socialschools.nl Het systeem is eenvoudig om mee te werken, ongeacht de kennis van computers. De communicatie is sneller en makkelijker dan voorheen, voor alle betrokkenen: ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten. Mèt de zekerheid dat de boodschap aankomt. Gebruikers bepalen met de hulp van profielbeheer zelf de mate van privacy.

Gemak door standaardisering

Alle ouder(s)/verzorger(s) ontvangen via school een uitnodiging met unieke aanmeldingscode, waarmee de gegevens van het kind (of kinderen) worden geactiveerd. Vanaf dat moment kan alle informatie via social schools worden verstuurd en kan het account worden geoptimaliseerd en aangevuld.

Actueel en overzichtelijk

Ouder(s)/verzorger(s) beheren hun eigen contactgegevens, zodat de school over actuele verblijfsgegevens van het kind, de ouder(s)/verzorger(s) of verzorgers kan beschikken.

Bibliotheek

Wij vinden lezen erg belangrijk. Daarom wordt er regelmatig aandacht besteed aan belangstellend lezen. Elke maand gaan we met de groep samen naar de bibliotheek en we stimuleren kinderen hier (gratis) lid van te worden en vaak boeken te lenen.

Buitenschoolse Opvang

Met ingang van 1 augustus 2007 zijn de basisscholen “resultaat plichtig” als het gaat om het aanbieden van voor- en naschoolse opvang. Ouder(s)/verzorger(s) zijn vrij in hun keuze. Onze school werkt hiervoor nauw samen met Partou. De BSO begint om 14.00 uur en sluit om 19.00 uur. Ook op lesvrije dagen en tijdens schoolvakanties verzorgen zij buitenschoolse opvang. Ze zijn gehuisvest bij de voetbalvereniging Richtersbleek bij een prachtige accommodatie.

Eten en traktaties

Aangezien wij ons medeverantwoordelijk voelen voor de gezondheid van uw kind, met daarbij het in stand houden van een goed gebit willen wij u vragen bij het meegeven van een tussendoortje zoveel mogelijk zoet te vermijden. Dit geldt ook voor het drinken. Op de ochtend (rond 9.45 uur) krijgen alle kinderen de gelegenheid een meegebracht "tussendoortje" te eten en / of te drinken. Het is niet bedoeld als vervanging van het ontbijt. Wat de ouder(s)/verzorger(s) onder een gezond verstaan is hun verantwoording. Traktaties van jarigen worden in de ochtend uitgedeeld. Wellicht is het mogelijk om rekening te houden met kinderen die een dieet volgen (allergie). De leerkracht kan u hierover informeren. Het is feestelijk om iets te snoepen te trakteren op een verjaardag, maar houdt u het dan **klein**. Het is niet de bedoeling dat kinderen hele snoepzakken uitdelen. De jarige mag ook met twee klasgenootjes ‘de klassen rond’. De leerlingen krijgen dan een grote kaart met de felicitaties van alle leerkrachten. De verjaardag van de leerkracht wordt met de groep gevierd. De datum wordt op Mijnschool.nl bekend gemaakt.

Excursies

Onder schooltijd worden er soms excursies georganiseerd. Het betreft hier excursies naar o.a. kinderboerderij, IVN-activiteiten (natuurprojecten) etc. Voor het vervoer doen we een beroep op ouder(s)/verzorger(s) die willen en kunnen rijden. We plaatsen de oproep op Mijnschool.nl en/of zetten de klassenouder(s)/verzorger(s) in om ouder(s)/verzorger(s) te vragen.

Gevonden voorwerpen

Om verwisseling en zoekraken van eigendommen van de kinderen te voorkomen, vragen wij u laarzen, jassen, tassen, gymspullen, melkbekers e.d. te voorzien van de naam van uw kind. Wanneer gevonden voorwerpen niet worden opgehaald, sturen wij bruikbare kleding e.d. naar een goed doel.

Gymspullen

De leerlingen hebben twee keer per week bewegingsonderwijs in gymzaal Oosterveld. De kleuters bewegen in het speellokaal in de school. Alle kinderen dragen daar gym schoenen (stroeve zool, géén balletschoenen). Ook moeten de kinderen gymkleding dragen (voor groep 1 / 2 wordt hiervan afgeweken); in een T-shirt en een korte broek is prettig sporten, maar een gypakje mag ook. Wij stimuleren het zelfstandig aan- en uitkleden en we hopen dat u daar thuis ook aandacht aan besteedt. Veel kostbare tijd gaat verloren wanneer de kinderen daarmee nog door de leerkracht moeten worden geholpen. De gymtassen mogen niet op school blijven. De tassen nemen veel ruimte in aan de kapstokken. Bovendien is het niet hygiënisch dat gedragen sportkleding langere tijd in een tas blijft zitten (ruikt ook niet aangenaam).

Huisbezoek

In groep 1 kan de groepsleerkracht een huisbezoek aan de leerlingen die op school beginnen. Ook bij nieuwe leerlingen (zij-instromers) in andere groepen kan een huisbezoek worden afgesproken indien wenselijk.

In de rij lopen / naar binnen brengen

De kinderen van de groepen 1 en 2 mogen elke dag door hun ouder(s)/verzorger(s) naar binnen worden gebracht. Om 8.30 uur gaan de lessen beginnen, dus dan hebben de ouder(s) / verzorger(s) het lokaal verlaten. De overige groepen kunnen vanaf 8.20 uur zelfstandig naar hun lokaal lopen. Als we naar de gymzaal lopen, of bijvoorbeeld de bibliotheek lopen de kinderen in de rij. Dat zorgt ook voor veiligheid. Als we merken dat groepen dit lastig vinden, oefenen we het in de rij lopen.

Informatiebord

Bij de hoofdingang vindt u een informatiebord met allerlei informatie. Het kan schoolinterne zaken betreffen, maar ook aanbod van instanties buiten de school zoals de muziekschool, sportverenigingen enz. Informatieposters hangen we standaard bij de ingang op, zodat u altijd op de hoogte kan zijn van het laatste nieuws.

Jeugdbladen

Via de school kunnen de kinderen zich abonneren op jeugdbladen en/of boeken. Voor elke leeftijdsgroep zijn er inhoudelijk aangepaste tijdschriften en boeken. Het foldermateriaal waarin inschrijfformulieren zitten worden ter inzage neergelegd of meegegeven. Het staat u vrij om te beslissen of u zich wel of niet wilt abonneren. De school is niet verantwoordelijk voor de inhoud van het foldermateriaal.

Logopedie (particulier)

Communiceren doen we altijd en overal. Thuis, op school, op het werk en in onze vrije tijd. Juist daarom is het belangrijk goed te kunnen communiceren. Kinderen leren in de eerste zeven levensjaren alle basisbeginselen van onze taal. Daarnaast is het kind al groeiende de wereld om zich heen aan het ontdekken, al met al voor het kind een drukke tijd. Soms ontstaan er problemen met horen, verstaan, begrijpen of spreken. Voorbeelden hiervan zijn slechthorendheid, heesheid, stotteren, slissen en een spraak- taalachterstand. Problemen op een of meerdere van de genoemde gebieden hebben grote gevolgen in het dagelijks leven. Op school kunnen ze dan moeite hebben met leren. De logopedist houdt zich bezig met alle aspecten van de communicatie. Wij verwijzen daarom wel eens kinderen naar de (particuliere) logopedist, die tevens ook in ons gebouw kan behandelen.

Luizencontrole

Op onze school zijn er geregeld luizencontroles. Na iedere vakantie worden alle kinderen gecontroleerd door ouder(s)/verzorger(s). Zij voeren de controles uit volgens de richtlijnen van de GGD. Wanneer er bij een kind hoofdluis wordt geconstateerd, wordt er contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s).

Mobiele telefoons

In principe raden wij leerlingen af, om mobiele telefoons mee naar school te nemen. We willen hiermee de privacy van leerlingen en leerkrachten beschermen en voorkomen dat kostbare apparaten beschadigd kunnen. De praktijk heden ten dage leert dat meer en meer kinderen een mobieltje bij zich hebben. De regels zijn wat ons betreft helder;

- School is op geen enkele manier verantwoordelijk voor beschadiging, verlies, diefstal, of mogelijke belkosten bijv. bij verkeerd gebruik of misbruik;
- Bij aanvang van de les worden alle telefoons uitgeschakeld in de telefoonkast of lade in de klas gelegd en aan het einde van de lesdag daar weer uitgehaald;
- Indien de leerling meent de telefoon te kunnen of moeten gebruiken bijv. bij het onderwijs, of het telefonisch overleggen met iemand anders (bijv. ouder), dan mag dat pas na toestemming van de leerkracht;
- Het is nooit toegestaan om zonder uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht opnames in beeld en/of geluid te maken op het schoolterrein. Bij overtreding wordt de telefoon ingenomen en worden het betreffende bestand direct verwijderd;
- Als een telefoon bij overtreding van een regel (bijv. aan zonder toestemming) door de leerkracht wordt ingenomen, dan kan de ouder/verzorger van de betreffende leerling deze na schooltijd op school komen ophalen. Het is de verantwoordelijkheid van de leerling zelf, om met zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) te bespreken, dat de telefoon is ingenomen en alleen op deze manier weer kan worden teruggekregen.

Niet schoolgaande kinderen

Als er activiteiten op school plaatsvinden, waarbij hulp van ouder(s)/verzorger(s) wordt gevraagd, is het niet per definitie toegestaan om jongere, niet schoolgaande kinderen mee te nemen, zonder dit te overleggen met de locatieleider/directeur. Het gaat ons er zeker niet om dat we last zouden hebben van jongere broertjes en/of zusjes, maar om de toezichthoudende taak, verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze kinderen.

Overblijven

Op onze school blijven alle kinderen elke dag over omdat wij werken met een continuooster. De kinderen eten samen met de groepsleerkracht. Hiervoor hoeven de kinderen niet te betalen. Het is onderdeel van hun lesdag.

Persoonlijke gegevens

In het belang van een goede opvang en begeleiding van uw kind is het gewenst dat de school op de hoogte is van medische bijzonderheden en / of eventuele gezinsomstandigheden. Wij vragen u vriendelijk (zo u dat niet eerder kenbaar maakte op het SOS-formulier) een tweede telefoonnummer aan de groepsleerkracht door te geven. Bijvoorbeeld van een buurvrouw of goede bekende, of uw werktelefoonnummer. Het gebeurt wel eens dat een kind ziek wordt en de leerkracht niemand kan bereiken. Dat is voor niemand fijn.

Pleindienst / toezicht

Er is altijd toezicht op het schoolplein in de eerste pauze van 10.00 tot 10.15 uur en 10.15-10.30 uur en tijdens de tweede pauze om 12.00-12.15 uur en 12.15 tot 12.30 uur. Om 14.00 uur is bij het naar huis gaan toezicht op het 'uitgaande verkeer' voor- en achter de school. De kinderen kunnen 5 minuten voordat les begint naar binnen. De leerkrachten zijn dan ook in de lokalen aanwezig.

Roken

Er mag in de school en op het schoolterrein buiten niet gerookt worden. Voor de school; aan de overkant op de stoep kunt u roken. Behalve dat het geen goed voorbeeld is voor de kinderen, geeft het ook rommel (sigarettenpeuken). Wij spreken ouder(s)/verzorger(s) hier actief op aan.

Schoolfotograaf

De schoolfotograaf komt ieder schooljaar. Ook komend schooljaar komt zij weer om portretfoto's en groepsfoto's te maken. De datum staat op Social Schools. Kinderen uit één gezin mogen ook samen op de foto. U bent niet verplicht om deze foto's te kopen.

Schoolreisje / schoolkamp

Ieder jaar gaan de kinderen van groep 1 t/m 7 één dag op schoolreis. De kosten hiervoor zijn ± €20,00 per kind. Groep 8 gaat samen op schoolkamp. De kosten hiervoor zijn voorlopig geschat op ± €65,00.

Sommige gezinnen komen in aanmerking voor een vergoeding van deze gelden door de Stichting Leergeld Enschede. Ouder(s)/verzorger(s) moeten dit zelf (ruim van tevoren!) aanvragen. Neem hiervoor zelf contact op met de stichting via 053 203 40 19 (ma, di, do en vr tussen 9.00-11.00 uur en kies optie 1: klant. U kunt ook mailen: aanvragen@leergeldenschede.nl. U ontvangt dan een klantnummer. Geef dat s.v.p. daarna door aan de administratie van onze school.

Schoolverzekering

Het bestuur van onze scholen beschikt over een basisverzekering voor alle leerlingen afgesloten. Deze verzekering geldt tijdens schooluren, plus een uur voor en na schooltijd. Bovendien geldt het voor alles wat in schoolverband wordt ondernomen, zoals gymlessen, schoolreisjes, kamperen, excursies etc. Dat wil zeggen dat de verzekering alleen uitbetaald op het moment dat uw eigen verzekering hierin niet voorziet (dus uw eigen risico dient u altijd zelf te betalen). Let wel; de schoolverzekering is een ongevalverzekering en geen aansprakelijkheidsverzekering. Wij raden u aan deze zelf voor uw kinderen af te sluiten.

Schade door onder andere diefstal, vermissing, verduistering of verlies van zaken van derden, is van de dekking van de verzekering is uitgesloten.

Verkeersveiligheid

Ouder(s)/verzorger(s) die hun kinderen naar school brengen, worden verzocht geen gevaarlijke verkeerssituaties te creëren. Ouder(s)/verzorger(s) die kinderen halen en brengen uit de groepen 3 t/m 8 kunnen wachten op het schoolplein voor de school. Zij dienen zich op de stoep aan de schoolzijde of op het schoolplein op te stellen. Niet op de straat of aan de overkant. U hindert dan immers het overige (wijk-) verkeer en u geeft een verkeerd voorbeeld aan de kinderen. De ouder(s)/verzorger(s) van de groepen 1/2 mogen hun kind aan de zijkant van het schoolplein ophalen.

Bijlage 1 – Privacyregeling

In deze bijlage leggen we uit hoe we omgaan met de privacy. Deze verklaring geldt voor alle scholen die onder de verantwoordelijkheid van VCO Oost-Nederland vallen.

1. **Hoe gaat VCO Oost-Nederland om met persoonsgegevens?** VCO Oost-Nederland verwerkt van al haar leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) persoonsgegevens.

VCO Oost-Nederland vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. VCO Oost-Nederland is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van u en uw kind.

2. **Waarom verwerken wij gegevens?**

VCO Oost-Nederland verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind in te schrijven als leerling op onze school, om de voortgang en ontwikkeling bij te houden om zo het onderwijs aan uw kind te optimaliseren.

Als u uw kind inschrijft bij een school van VCO Oost-Nederland, vragen wij uw toestemming de gegevens te verwerken in onze administratie en ons portal voor oudercommunicatie. Wij verwerken ook gegevens van uw kind zonder dat daar een wettelijke verplichting voor is. Dergelijke gegevens zullen wij alleen met uw toestemming verwerken (bijvoorbeeld foto's of video's)

Als u voor het verwerken van gegevens toestemming hebt gegeven, dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of wijzigen (wijziging van toestemming is niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd materiaal).

Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap) en leerplicht.

3. **Welke gegevens verwerken wij van uw kind?**

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouder(s)/verzorger(s) hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens, Burgerservicenummer en geboorteplaats. De vertrekking van deze gegevens is een voorwaarde om uw kind in te kunnen schrijven op een school van VCO Oost-Nederland. Zonder deze gegevens, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen.

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. VCO Oost-Nederland zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te vermelden.

Een schema per categorieën persoonsgegevens vindt u onderaan deze toelichting.

4. **Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind?**

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit

betekent ook dat we de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts en accountant.

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerdergenoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratiesysteem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van VCO Oost-Nederland. Met deze organisatie sluiten we overeenkomsten af, waarin onder andere is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden. Wij zullen de gegevens van uw kind niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij de gegevens van uw kind nooit verkopen of verhuren aan derde partijen.

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoer van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk of wettelijk verplicht is.

5. Welke rechten heeft u als ouder(s)/verzorger(s)?

Als ouder(s)/verzorger(s) heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd.

Recht op informatie

Dat houdt in dat u vooraf in begrijpelijke taal wordt geïnformeerd over welke gegevens met welk doel worden verwerkt en wat uw rechten daarbij zijn.

Recht op inzage in en correctie van de persoonsgegevens

U heeft recht op inzage van de gegevens van het verbeteren of aanvullen daarvan, voor zover het de gegevens van uw eigen kind betreft.

Recht op verwijdering van de persoonsgegevens

Die niet (langer) nodig zijn om de vastgestelde doelen te behalen. Het gaat alleen om gegevens die niet noodzakelijk zijn, of als het opslaan van die gegevens in strijd is met de wet.

Recht van verzet

Tegen verwerking van persoonsgegevens bij de grondslag gerechtvaardigd belang. De betrokkene kan verzet instellen tegen een verwerking van zijn persoonsgegevens die plaatsvond op grond van een gerechtvaardigd belang. Bijvoorbeeld als ouder(s)/verzorger(s) mee hebben gedaan aan een enquête en er later achter komt dat een bekende als onderzoeker bij de instelling werkt die namens de school onderzoek doet. De ouder(s)/verzorger(s) kan er dan belang bij hebben dat gegevens worden verwijderd of niet meer gebruikt worden.

Recht omtrent toestemming

De ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht om bij gevraagde toestemming, ook een beperkte toestemming te geven of toestemming te onthouden voor een onderdeel van de verwerking.

Recht op verbetering, aanvulling of verwijdering

De leerling en/of zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht dat verbeteringen, aanvulling of verwijderingen aan alle andere partijen worden doorgegeven aan wie de school de persoonsgegevens van betrokkene heeft verstrekt.

Recht op bevoegdheid van de verwerking van zijn/haar gegevens

De ouder(s)/verzorger(s) hebben het “recht om te worden vergeten” door het volledig wissen van de persoonsgegevens, tenzij er een wettelijke bewaarplicht geldt of het verwijderen in strijd is met de vrijheid van meningsuiting.

Recht op dataportabiliteit

In geval van toestemming of een overeenkomst met ouder(s)/verzorger(s), hebben zij het recht hun data te krijgen in een digitaal gangbaar format.

Recht op melding datalek

Bij een datalek hebben ouder(s)/verzorger(s) het recht om daarover geïnformeerd te worden, als zij daar een zwaarwegend belang bij hebben.

Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur.

6. Uitwisseling van gegevens

Als er leerling gegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daarvoor vooraf toestemming van de ouder(s)/verzorger(s), tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die gegevens uit te wisselen. Dat is onder andere het geval bij de overstap naar het voortgezet onderwijs, als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft.

VCO Oost-Nederland zal geen besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (profilering). Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze functionaris voor gegevensbescherming. Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost dan kunt u dit melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Contact gegevens VCO Oost-Nederland:

M.H. Tromplaan 4-6
7511 JK Enschede
053-430 94 40

Verwerkingsverantwoordelijke: voorzitter college van bestuur

Contactgegevens functionaris voor gegevensbescherming:

Secretariaat Bestuurscentrum VCO
M.H. Tromplaan 47
7513 AB Enschede
053-430 94 40

Categorie	Toelichting/inhoud
1. contactgegevens	1a: naam, voornaam, email, opleiding (bv. sector techniek); 1b: geboortedatum, geslacht; 1c: overige gegevens te weten: Adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens, alsmede ook een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betalingen;
2. leerling nummer	Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1;
3. nationaliteit en geboorteplaats	Spreekt voor zich;
4. ouder(s)/verzorger(s), voogd	Contactgegevens van de ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel emailadres);
5. medische gegevens	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid van of het welzijn van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (bv. extra tijd bij toetsen);
6. godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het te volgen onderwijs (bv. leerling vrij op bepaalde dag);
7. studievoortgang	Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten: - Begeleiding leerlingen, incl. onderwijs-ontwikkelperspectief; - Aanwezigheidsregistratie; - Medisch dossier (papier); - Groep, leerjaar.
8. onderwijsorganisatie	Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen. Hieronder vallen ook lesroosters, boekenlijsten, schoolpasjes enz.;
9. financiën	Gegevens voor het vastleggen en innen van de ouderbijdrage, schoolreisgeld of vergoedingen voor buitenschoolse activiteiten. Denk hierbij aan een bankrekeningnummer.
10. beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming. Let op: voor een pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig (als aanvulling op het dossier);
11. leerkracht/intern begeleider (IB)	Gegevens van docenten en begeleiders , voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de instelling en het geven van onderwijs;
12. BSN (PGN)	In het onderwijs heet het BSN het persoonsgebonden nummer (PGN). Ook wel onderwijsnummer genoemd. Het PGN is hetzelfde nummer als het BSN. Scholen zijn verplicht het PGN te gebruiken in hun administratie;
13. Keten-ID (Eck-ID)	Unieke ID voor "educatieve contentketen". Hiermee kunnen scholen gegevens uitdelen zonder dat deze direct herleidbaar zijn naar leerlingen en/of leerkrachten;
14. Overige gegevens, te weten...	Andere dan onder 1 tot en met 11 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet. Deze zullen apart vermeld en toegelicht worden.



Deze schoolgids is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht u echter aanvullende tips hebben, of zijn er zaken die u nog mist, neemt u dan s.v.p. contact op met de schoolleiding. We horen het graag!