

Schoolgids Algemeen gedeelte

Een woord vooraf

De basisschooltijd is een stukje van je leven. Niet alleen voor de kinderen, maar ook voor u als ouder. In de loop van die jaren vertrouwt u uw kind zo'n 8000 uur toe aan onze zorg. Dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een basisschool kies je dan ook met zorg.

Scholen verschillen in manier van werken, in sfeer en resultaten. Deze schoolgids is bedoeld om u alle informatie te geven die nodig is voor een verantwoorde keuze. We informeren u over hoe het onderwijs er binnen onze school uit ziet en wie erbij betrokken zijn. Wij zijn er trots op uw kind goed en betekenisvol onderwijs te geven. De vertaling naar de dagelijkse praktijk kunt u in deze schoolgids lezen.

In onze schoolgids spreken we steeds over ouders. Met ouders bedoelen wij alle volwassenen die de zorg voor onze leerlingen hebben.

De gids kunt u bekijken via onze website www.demartinus.nl Tevens ligt er een exemplaar ter inzage bij de directie of kunt u een exemplaar aanvragen. Jaarlijks heeft ieder gezin via het ouderportaal inzicht in de schoolkalender. Hierin staan gegevens over vakanties en activiteiten. Deze is ook te bekijken op onze website.

Deze schoolgids is tot stand gekomen met behulp van alle geledingen binnen onze school. De medezeggenschapsraad heeft de gids goedgekeurd. Met het aanbieden van deze schoolgids spreken we de wens uit, dat de komende schooljaren fijn en succesvol mogen zijn voor de leerlingen en de ouders. Als u tijdens of na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties heeft, vertel ze ons!

Namens het team van KBS De Martinus,

Léon Poorthuis (directeur)

Inhoudsopgave algemeen gedeelte:

1	Onze school	5
1.1	Onze school	5
1.1.1	Identiteit.....	5
1.1.2	Bestuur.....	5
1.2	Situering van de school	5
1.3	Missie en visie.....	6
1.4	Pedagogisch handelen.....	6
2	De organisatie van ons onderwijs.....	8
2.1	De organisatie van de school	8
2.2	De groeps grootte	8
2.3	De onderwijsactiviteiten en verdeling onderwijstijd.....	8
2.3.1	Activiteiten in de groepen 1 en 2.....	8
2.3.2	Activiteiten in de groepen 3 t/m 8.....	9
2.3.3	Schooltijden.....	9
2.4	Actief burgerschap en sociale integratie.....	9
2.5	Privacy.....	10
3	Personeel.....	12
3.1	Wie werken er op school.....	12
3.2	Vervanging van leerkrachten.....	12
3.2.1	De problematiek	12
3.2.2	Uitgangspunten	12
3.2.3	Beleid bij ziektevervanging	13
3.3	Studenten	13
4	Kinderen.....	14
4.1	Aanmelden en inschrijven van kinderen	14
4.2	Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen.....	14
4.2.1	De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften	15
4.3	Passend Onderwijs	16
4.4	Verlengde leertijd	18
4.5	De overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs.....	18
4.6	Pesten	18
5	De ouders.....	19
5.1	Contacten met de ouders.....	19
5.2	Medezeggenschapsraad.....	19
5.3	De Ouderraad	20
5.4	Ouderactiviteiten	20

6	Samenwerking met externe partners.....	21
6.1	Jeugdgezondheidszorg GGD Twente en het basisonderwijs.....	21
6.2	WIJZ (Werk, Inkomen, Jeugd en Zorg)	21
6.3	Logopedie en fysiotherapie	21
6.4	Extra gym.....	21
6.5	Kinderopvang.....	22
7	Leerplicht en verlof	23
7.1	Leerplicht en schoolaanwezigheid.....	23
7.2	Verlof	23
8	Veiligheid	25
8.1	Veiligheidsbeleid	25
8.2	Klachtenregeling Primair Onderwijs	25
8.3	Schorsing en verwijdering	26
8.4	Klokkenluidersprotocol	27
8.5	Meldcode	27
8.6	Extreme weersomstandigheden	27
9	Praktische informatie	28
9.1	Eerste Communie en Vormsel	28
9.2	Buitenschoolse activiteiten	28
9.3	Tien-uurtje en lunch	29
9.4	Culturele vorming.....	29
9.5	Verjaardagen	30
9.6	Hoofdlius.....	30
9.7	Bewegingsonderwijs	30
9.8	Bibliotheek	30
9.9	Schoolactiviteit	30
9.10	Kamp	31
9.11	Oud papier inzameling	31
9.12	Afval.....	31
9.13	Schoolfoto's	31
9.14	Foto's van activiteiten.....	31
9.15	Verzekering.....	31
9.16	Sponsoring.....	32
9.17	Namenlijsten leerlingen	32
9.18	Met de fiets naar school	32
9.19	Parkeren	32
9.20	Rookvrij schoolplein	32
9.21	Gevonden en verloren voorwerpen	32
9.22	Schoolkalender	32

9.23	Wijzigingen in de schoolgids	32
1.	Wie werken er op KBS De Martinus	34
1.1	Directie	34
1.2	Leerkrachten	34
1.3	Vakleerkracht	34
1.4	Onderwijsondersteunend personeel	34
1.5	Taken:	35
2.	Onderwijs	36
2.1	Vakantierooster en extra vrije dagen	36
2.1.1	Cohorten groepen 2023-2024	36
2.1.2	Tabellen schooljaar 2023-2024	37
2.2	Gymrooster (sporthal De Havezate)	38
3.	Resultaten van ons onderwijs	39
3.1	Resultaten van de Eindtoets PO	39
3.2	Uitstroom groep 8 naar voortgezet onderwijs	39
4.	Jaarverslag schooljaar 2022 - 2023	40
4.1	Kwantitatieve gegevens	40
4.2	Onderwijskundige zaken	40
4.3	Schoolorganisatie	43
4.4	Huisvesting	44
4.5	Personeel	44
4.6	Leermiddelen	44
4.7	Scholing	44
4.8	Begeleiding	45
5.	Plannen schooljaar 2023-2024	46
5.1	Onderwijskundige plannen	46
6.	Ouders als partner	47
6.1	Samenstelling Medezeggenschapsraad en Ouderraad	47
6.1.1	De Medezeggenschapsraad van basisschool KBS De Martinus	47
6.1.2	De ouderraad van basisschool KBS De Martinus	47
6.1.3	Jaarverslag Medezeggenschapsraad	48
6.1.4	Vrijwillige ouderbijdrage	48
6.2	Communicatie en informatievoorziening	48
7.	Bestuur	48
8.	Externe personen en instanties	49

1 Onze school

1.1 Onze school

KBS De Martinus is gevestigd aan de Keizerskroon te Losser. De Martinus is in 1914 begonnen als RK lagere school St. Martinus in een markant gebouw aan de Enschedesestraat in Losser. Mede door toename van het aantal leerlingen is de onderbouw van de basisschool in augustus 1998 uitgeweken naar een aantal schoolwoningen aan de Keizerskroon te Losser. In 2005 zijn we gestart in de nieuwe school aan de Keizerskroon. In de school is er ook een mogelijkheid voor voorschoolse opvang. De laatste jaren gaan er gemiddeld 260 leerlingen naar onze basisschool.

Wij zijn een school met aandacht voor adaptief onderwijs vanuit een klassikale organisatie, met een adequate zorgstructuur. Trots zijn we op ons pedagogisch klimaat. Dit wordt gekenmerkt door rust, structuur en duidelijke waarden en normen. Samen met ouders leveren wij een bijdrage aan de totale ontwikkeling van het kind. Wij streven ernaar dat kinderen zich niet alleen op cognitief niveau, maar ook op sociaal en emotioneel niveau goed ontwikkelen.

1.1.1 Identiteit

De Martinus is een basisschool waar de katholieke waarden en normen worden voor- en nageleefd. Aan het 'katholieke deel' geven we vorm door mooie, betekenisvolle verhalen uit de bijbel te verbinden aan het hier en nu. Een voorbeeld daarvan is ons schoolnaamfeest; Sint-Maarten. Het verhaal van Sint Martinus vertelt ons het verhaal van een soldaat die bij de stadspoort komt. Hier ziet hij op een koude winterdag een halfnaakte bedelaar. Hij springt van zijn paard, snijdt de helft van zijn mantel af en geeft deze aan de bedelaar. Dit verhaal leent zich er goed voor om uit te leggen dat je een stukje van wat je hebt kunt delen met anderen en dat dit zowel de gever als de ontvanger blij maakt. Zo hebben de leerlingen op ons schoolnaamfeest een stuk speelgoed uit hun eigen speelgoeddoos meegenomen naar school, mooi ingepakt waarna de Voedselbank de pakketjes heeft opgehaald en vervolgens uitgedeeld aan jarige kinderen die niet vanzelfsprekend een cadeautje krijgen op hun verjaardag.

We willen samen de kernmomenten van het katholieke geloof vieren en we willen dit doen op een hedendaagse wijze waarop we een betekenisvolle inhoud kunnen geven aan onze waarden en normen.

Daarnaast hebben we aandacht voor andere godsdiensten en levensbeschouwingen. De kennis over en van verschillende religies en levensbeschouwingen, over verschillende waarden, gebruiken en tradities, kunnen zorgen voor meer acceptatie, respect en dialoog met anderen.

1.1.2 Bestuur

Het bevoegd gezag is de Stichting Katholiek Onderwijs Losser en Overdinkel. Onder dit bestuur ressorteren in totaal vijf basisscholen: De Verrekijker, Veldzijde, De Wegwijzer, Pax Christi en De Martinus. De dagelijkse leiding van de stichting is in handen van de directeur-bestuurder, de heer Robert Everink. Het bestuursbureau van de stichting ondersteunt de scholen op alle beleidsterreinen. Het OBT (Onderwijs Bureau Twente) verleent zowel aan de scholen als aan de stichting administratieve ondersteuning.

1.2 Situering van de school

Onze school bevindt zich in de wijk De Saller. Wij zijn gevestigd in een mooi modern schoolgebouw, samen met de openbare basisschool De Saller. Het plein rondom de school is ruim, overzichtelijk en er zijn voldoende uitdagende speelmogelijkheden. Het gebouw is toegankelijk voor mensen met een lichamelijke beperking. De school is te voet, met de fiets en – indien noodzakelijk - met de auto van alle kanten gemakkelijk bereikbaar.

1.3 Missie en visie

De Martinus staat voor duidelijkheid en regelmaat

Wij vinden, naast het aanleren van kennis en vaardigheden, een duidelijke structuur en positieve waardering van leerlingen van belang. In onze visie is een positieve sfeer met aandacht voor duidelijke leefregels de beste basis voor een goede leeromgeving. Vanuit deze visie creëren we een school waarin een kind zich veilig kan voelen.

De Martinus staat voor eisen stellen

We stellen eisen aan kinderen en spreken ze aan op hun resultaten. Fouten maken mag, maar je moet ervan kunnen leren. Leerlingen worden zich zo bewust van wat ze kunnen en worden uitgenodigd om zich in een positief reagerende omgeving te verbeteren. Dit geldt niet alleen voor het leren van de leerstof, maar ook op het gebied van sociale vaardigheden en culturele vorming.

De Martinus staat voor klassikaal onderwijs met differentiatie

Wij zijn een school die klassikaal werkt en we bieden ook mogelijkheden voor extra begeleiding, zoveel mogelijk aangepast aan het niveau van het kind. We passen diverse werkvormen toe; het zelfstandig leren en bewegend leren maken hiervan deel uit. We streven naar een afwisselende leeromgeving waarbij we gebruik maken van chromebooks en I-pads die als hulpmiddel in dienst staan van ons onderwijs.

De Martinus staat voor aandacht voor het leren

Onderwijs moet volgens ons verlopen in een doorgaande lijn, zonder te grote sprongen. Vlugge leerlingen dienen anders te worden begeleid dan leerlingen die er wat meer tijd voor nodig hebben. Het team van de Martinus tracht op zo'n manier onderwijs te geven dat de kinderen de basisvaardigheden lezen, schrijven, rekenen en taal volgens de kerndoelen aangeleerd krijgen. Het 'leren leren' bij de leerlingen van de bovenbouw zal de komende jaren extra nadruk krijgen. Wij vinden het belangrijk dat kinderen een goede aansluiting hebben op het Voortgezet Onderwijs.

De Martinus staat voor betrokkenheid en welbevinden

Samen met ouders leveren wij een bijdrage aan de totale ontwikkeling van het kind. Wij streven ernaar dat de kinderen zich niet alleen op cognitief niveau, maar ook op sociaal en emotioneel niveau goed ontwikkelen. We zien het als een taak een sfeer te scheppen waarin ieder kind zich geaccepteerd voelt, ongeacht uiterlijk, taal, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. De school gaat ervan uit dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.

1.4 Pedagogisch handelen

Wij streven ernaar:

- Dat de leerlingen zich veilig voelen, dat ze vertrouwen hebben in ons, in elkaar, in zichzelf en de mensen om hen heen.
- Dat leerlingen de kans krijgen zo veel mogelijk op eigen niveau te presteren.
- Het onderwijs zo te organiseren dat leerlingen leren samen te werken.
- Dat de leerlingen niet alleen kennis maar ook sociale en praktische vaardigheden leren die nodig zijn om het samenwerken met de ander mogelijk te maken.
- Dat de leerlingen leren omgaan met gevoelens en emoties van zichzelf (en die van de ander).
- Dat de leerlingen leren een ander te respecteren en te waarderen.
- Dat de leerlingen aandacht hebben voor normen en waarden en respect hebben voor ieders culturele en levensbeschouwelijke achtergrond.
- Dat de leerlingen zich ontwikkelen tot zelfstandige personen.

Bij dit alles staat voorop, dat de leerlingen zich gelukkig en geborgen voelen op de Martinus en dat leren voor hen een leuke, prettige bezigheid moet zijn. Daarom vinden wij de sfeer waarin een kind zich ontwikkelt van groot belang. De houding van onze leerkrachten is open, bemoedigend, beschermend en positief. De school besteedt aandacht aan sociaal-emotionele ontwikkeling door:

- In de klas te praten over ervaringen, gevoelens en problemen van leerlingen.
- Aandacht in andere lessen voor sociale en/ of emotionele onderwerpen, zoals bij taal en wereldoriëntatie.
- Direct aandacht te besteden aan ruzies en /of conflicten.
- Een positieve omgang van de kinderen:
 - Duidelijke regels en het hanteren van normen en waarden.
 - Handhaving van leefregels.
 - Het scheppen van een warm en veilig klimaat.

2 De organisatie van ons onderwijs

2.1 De organisatie van de school

Op onze school werken wij in het algemeen met groepen die zijn ingedeeld in jaarklassen. Binnen dit zgn. leerstofjaarklassensysteem is ons uitgangspunt om zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de individuele leerbehoefte van iedere leerling afzonderlijk. We kijken naar de individuele leerbehoefte van iedere leerling en de samenstelling van de groep en bepalen dan de hoeveelheid leerkracht- en ondersteuningsuren die we aan iedere groep en leerling koppelen. Ook bekijken we welke ruimte(n) voor deze afzonderlijke groep het meest passend is en hoe we het onderwijs voor die betreffende groep het meest passend kunnen maken. Hierdoor kan het soms lijken dat er onlogische keuzes gemaakt worden, terwijl dit in onze ogen juist wel de meest passende keuze is. In de afgelopen jaren hebben we bijvoorbeeld de keuze gemaakt om met een grote basisgroep te werken die de gehele week les krijgt van een leerkracht én daarnaast een of meerdere ondersteuners. Dit geeft ons de mogelijkheid om de groep gedurende de dag steeds in wisselende samenstellingen in twee aparte niveaugroepen les te geven. Door deze organisatievorm, waarbij we flexibel gebruik maken van de inzet van leerkrachten, leerkrachtondersteuners en onderwijsassistenten, kunnen we heel specifiek afstemmen op iedere individuele leerling. Daarnaast is het voordeel dat de grote basisgroep voor leerlingen veel mogelijkheden geeft voor samenwerking en sociale ontwikkeling. Ze leren in de groep van elkaar, helpen elkaar, doen belangrijke sociale ervaringen op maar daarnaast kunnen we ook zorgen voor veel individuele begeleiding en we kunnen gepersonaliseerd werken.

2.2 De groepsgrootte

De groepsgrootte aan het begin van het jaar ziet er voor groep 1 anders uit dan aan het eind van het schooljaar. De instroom van kleuters vindt het hele jaar plaats. Het maximum aantal leerlingen voor de jaargroepen wordt jaarlijks vastgesteld vóór 1 juli. Voor het schooljaar 2023-2024 is dit vastgesteld op 38 leerlingen in groep 2 t/m 8. Door bijv. doublure of versneld doorstromen kan hiervan worden afgeweken. Bij de groepen 1 zorgen we bewust voor wat kleinere groepen omdat we weten dat het voor jonge kleuters fijn is om in een wat rustigere omgeving te starten.

2.3 De onderwijsactiviteiten en verdeling onderwijstijd

2.3.1 Activiteiten in de groepen 1 en 2

In de groepen 1 en 2 wordt vooral spelonderwijs geleerd. Wij spelen daarop in door te zorgen dat er veel materiaal is waarmee kinderen kunnen leren. Er wordt veel met de kinderen over allerlei onderwerpen gepraat. In de kring komen verschillende vakgebieden aan de orde door gesprekken, verhalen, liedjes, toneel, luisteroefeningen en taal- en rekenspelletjes. Verder wordt er met thema's gewerkt, dat wil zeggen dat we met een bepaald thema een aantal weken bezig zijn. We werken daarbij vanuit het programma 'onderbouwd'. Sommige thema's zoals herfst, Sinterklaas, Kerst en voorjaar zullen ieder jaar aan bod komen. Daarnaast zijn er ook thema's die per jaar gekozen worden, denk hierbij aan bijv. familie, ridders, dieren, beroepen enz..

De leerkracht houdt rekening met de ontwikkelingsniveaus van kinderen, maar zorgt vooral voor flexibiliteit. Hij/zij zorgt voor vertrouwdheid zodat de kinderen zich veilig voelen en ze zorgt voor verandering, waardoor de kinderen nieuwe impulsen krijgen en uitgedaagd worden. Bij de 4 en 5 jarigen ligt de nadruk vooral op het wennen aan regels en het omgaan met die regels en met elkaar. Ook voor de 6 jarigen is dit nog steeds van belang maar dan ligt de nadruk toch meer op taakgericht zijn.

Kinderen worden uitgedaagd om in diverse hoeken te spelen en te leren. Zo biedt bijvoorbeeld de huishoek goede mogelijkheden voor de sociaal-emotionele ontwikkeling d.m.v. rollenspel. Kinderen leren er met elkaar samenspelen en ze leren elkaars eigenaardigheden te accepteren en erop te reageren. Door gesprekken die de kinderen met elkaar voeren in de huishoek of tijdens het buiten spelen leren ze te communiceren; ze ontwikkelen sociaal gedrag. Daarnaast zijn er ook andere

hoeken zoals een bouwhoek, waarin de leerlingen inzichtelijk bezig zijn en ontdekkend leren met rekenbegrippen als tellen en meer/minder. Regelmatig worden de hoeken veranderd om kinderen op nieuwe ideeën te brengen. Bij de indeling van de hoeken worden alle ontwikkelingsgebieden goed vertegenwoordigd.

We werken met dagritmekaarten. Voor kinderen is het nodig dat hun dagelijkse bezigheden in herkenbare stukken verdeeld worden, zodat ze gevoel voor tijd krijgen. In de dagritmekaarten wordt het rooster van de dag zichtbaar voor het kind gemaakt. De dagritmekaarten bieden kinderen vertrouwen met het gebeuren op school, ze kunnen voorzien wat er gaat gebeuren. De leerkrachten informeren de ouders over de ontwikkeling van uw kind. (zie hoofdstuk 5.1.)

2.3.2 Activiteiten in de groepen 3 t/m 8

We werken met (qua leeftijd) homogene groepen. Het speelse karakter gaat geleidelijk over in een lerend karakter. We vinden het als school belangrijk dat kinderen zelfstandig leren werken en dat de executieve functies worden ontwikkeld. Regelmatig is er in iedere groep dan ook tijd gereserveerd om zelfstandig aan verplichte en gekozen opdrachten te werken.

In het overzicht hieronder wordt globaal weergegeven hoeveel tijd we per week aan de verschillende vakken besteden. Het gaat hier om gemiddelden die enigszins per leerjaar kunnen verschillen. U ziet dat de nadruk ligt op taal/lezen en rekenen, daarmee zijn de kinderen de helft van de week bezig. De leertijd per dag is 5 uur.

Globale verdeling van de onderwijstijd met betrekking tot de groepen 3 t/m 8:

- Taal / lezen: 8 uur
- Rekenen: 5 uur
- Schrijven: 45 min.
- Engels: 45 min.
- Wereldoriëntatie: 5 uur
- Expressievakken: 3 uur
- Lichamelijke oefening: 2 uur
- Levensbeschouwing: 30 min.

2.3.3 Schooltijden

We hebben een continuurooster met vijf gelijke dagen. De leerlingen krijgen alle dagen onderwijs met dezelfde begin- en eindtijd. De schooltijden zijn voor alle groepen van maandag t/m vrijdag van 8.30 – 14.00 uur.

2.4 Actief burgerschap en sociale integratie

Actief burgerschap en sociale cohesie

De wet regelt de verplichting voor scholen van Primair en Voortgezet Onderwijs om bij te dragen aan de integratie van leerlingen in de Nederlandse samenleving. Scholen hebben de opdracht hun leerlingen voor te bereiden op deelname aan de pluriforme samenleving. Voor scholen betekent dit dat zij vanaf 1 februari 2006 verplicht zijn om in hun onderwijs aandacht te besteden aan actief burgerschap en de sociale integratie.

Er zijn vier sociale taken die jongeren als burgers in onze samenleving moeten kunnen vervullen:

1. Democratisch handelen
2. Maatschappelijk verantwoord handelen
3. Omgaan met conflicten
4. Omgaan met verschillen

Taak 1 en 2 vallen onder de maatschappelijke doelen en taak 3 en 4 vallen onder de sociale doelen.

Visie op burgerschap

Voor de Martinus is 'actief burgerschap en sociale cohesie' niet een losstaand vakgebied. In de totale ontwikkeling van een kind is het belangrijk dat hij/zij actief deelneemt in de klas, school en de

maatschappij. Burgerschap is bij ons op school geen apart vak, maar is iets wat je dagelijks verwerkt in alles wat er om je heen gebeurt. Door kennisoverdracht over onder andere democratie, politieke besluitvorming, verschillende culturen, maatschappelijke diversiteit en waarden en normen, krijgen leerlingen begrip voor hun omgeving en kennis van de maatschappij. Deze kennis is nodig om later goed te functioneren in de maatschappij. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat onze leerlingen op de hoogte zijn van actualiteiten en dat ze weten wat er speelt in de wereld. Door het voeren van gesprekken over sociale en maatschappelijke onderwerpen draagt de schooltijd op de Martinus eraan bij om later als zelfstandige burgers te kunnen leven. De drie basiswaarden van onze samenleving 'vrijheid, gelijkheid en solidariteit' staan hierbij centraal.

Op de Martinus brengen wij de leerlingen waarden en normen bij die nodig zijn om samen te leven. Wij leren ze de (sociale) vaardigheden om respectvol en op een positieve manier met elkaar om te gaan, elkaar te accepteren, elkaars mening te accepteren, kritisch te zijn op het eigen handelen maar ook op het handelen van een ander. Wij begeleiden leerlingen bij het op een respectvolle manier in gesprek gaan met de ander, ook in het digitale leven. Daarnaast streven wij als leerkrachten ernaar om een voorbeeld te zijn voor de kinderen en goed burgerschap uit te dragen.

Enkele voorbeelden van activiteiten en lessen waarbij aandacht is voor 'burgerschap en sociale cohesie':

- Het schoolnaamfeest, jaarlijks, waarbij tevens een actie voor een goed doel wordt opgezet;
- Bezoeken van voorstellingen, georganiseerd door de Stichting Culturele Basisvorming Losser;
- Het besteden van aandacht aan de medemens buiten de school (denk aan kerstkaarten maken voor ouderen, het vullen van schoenendozen met speelgoed voor arme kinderen etc.);
- Lessen Staatsinrichting in groep 8;
- Deelname aan vieringen;
- Het kijken van het jeugdjournaal en het hierna in gesprek gaan over maatschappelijke onderwerpen;
- Deelname aan en presentatie van projectweken op school.

2.5 Privacy

Met ingang van 25 mei 2018 is de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. In alle Europese lidstaten geldt dezelfde privacywetgeving. Informatiebeveiliging en privacy (IBP) zijn 2 belangrijke thema's in het onderwijs die een school moet regelen. Onderdeel van privacy is de beveiliging van persoonsgegevens. Beide begrippen staan naast elkaar en zijn van elkaar afhankelijk.

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

De leerlinggegevens en vorderingen van de leerlingen worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem Parnassys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot de betreffende medewerkers van onze school die toegang nodig hebben voor hun werkzaamheden. Ouders hebben altijd het recht op inzage in het dossier van hun kind. Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen

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

Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daar vooraf de toestemming voor van de ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's en opnames omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is om het beeldmateriaal te plaatsen.

De privacy-bepalingen die van kracht zijn op onze school zijn vastgelegd in het modelprivacyreglement van SKOLO en het beleidsplan IBP (InformatieBeveiliging en Privacy). Tevens kunt u hier het protocol informatiebeveiligingsincidenten en datalekken vinden. U kunt deze beleidsplannen vinden op de website van onze stichting: www.skolo.nl

3 Personeel

3.1 Wie werken er op school

Het team bestaat uit ongeveer 35 medewerkers. De directie bestaat uit twee personen; Léon Poorthuis (directeur) en Anselien Steffens (adjunct-directeur). Zij hebben de dagelijkse leiding van de school, waarbij de directeur de totale eindverantwoordelijkheid draagt. Daarnaast zijn er Intern Begeleiders, die de leerlingenzorg coördineren, bij ons op school zijn dat Anselien Steffens en Aniek Wigger. De leerkrachten geven in de diverse groepen les, en er zijn 2 vakleerkrachten in dienst die een aantal gymlessen geven. Naast het onderwijzend personeel zijn er schoonmakers en conciërges in dienst. Binnen het team worden diverse taken uitgevoerd, zoals bijv. taalcoördinator, vertrouwenspersoon, mediacoach. De namen van alle betreffende taken kunt u terugzien in het jaarkatern van deze schoolgids.

3.2 Vervanging van leerkrachten

We streven er naar om de continuïteit van het onderwijs te waarborgen. Ook in het onderwijs worden we geconfronteerd met de maatschappelijke beweging om meer in deeltijd te werken. Bovendien kunnen de leraren ook compensatieverlof opnemen. Verschillende groepen hebben daardoor twee leerkrachten. Bij ziekte of afwezigheid van een leerkracht wordt de klas waargenomen door een vervanger. Is er geen mogelijkheid een vervanger te krijgen, dan wordt er intern gekeken naar een passende oplossing.

Als er een onwerkbaar en onhoudbaar situatie gaat ontstaan, zullen in het uiterste geval groepen, elkaar afwisselend, een dag/dagen geen school hebben. De ouders van de betreffende kinderen worden door ons minimaal een dag van tevoren ingelicht.

3.2.1 De problematiek

Het vinden van (voldoende gekwalificeerd) personeel, zeker als het gaat om vervanging bij ziekte en verlof, is een belangrijk aandachtspunt voor de school en de stichting. Veelal gaat dat goed maar het levert ook wel eens problemen op.

3.2.2 Uitgangspunten

Voor de scholen van SKOLO is het essentieel:

- a. dat er goede gekwalificeerde invallers worden aangetrokken;
- b. dat er alternatieven binnen de school zijn indien er geen invaller kan worden gevonden;
- c. dat de schooldirectie en de IB'ers niet te zwaar belast worden met invalwerk;
- d. dat er geen groepen kinderen naar huis gaan;
- e. dat indien een groep in het uiterste geval niet naar school kan gaan, dit tijdig en goed met de ouders/verzorgers wordt gecommuniceerd.

De kwaliteit van het onderwijs moet gewaarborgd worden. De school kan niet als "oppas" fungeren. Daarom worden klassen niet onbeperkt samengevoegd of verdeeld over andere groepen. Om de werkdruk bij het personeel niet te groot te maken, worden personeelsleden zonder groep met specifieke taken/functies, zoals directie, IB'er, in principe niet ingezet om als invalkracht groepen les te geven, m.u.v. de eerste dag van ziekte. Als er echt geen invalmogelijkheden zijn of als de organisatie van de school daardoor op een onverantwoorde wijze wordt belast, worden de kinderen van die betreffende groep naar huis gestuurd.

Wat betekent dit in de praktijk? U hoeft niet bang te zijn dat uw kinderen plots op de stoep staan of voor een dichte deur. De directie probeert zo snel mogelijk de ouders hiervan op de hoogte te stellen, zodat thuis voor opvang gezorgd kan worden. De eerste dag zal de school de opvang verzorgen. De

evt. volgende dagen zal thuis voor opvang gezorgd moeten worden. We willen nadrukkelijk vermelden dat dit bij hoge uitzondering voorkomt.

Bieden voorgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan de betreffende groep thuis te laten, dan volgen we de richtlijnen van de hoofdinspectie met daarbij de volgende afspraken:

- Alleen in het uiterste geval;
- In principe niet de eerste dag;
- Ouders schriftelijk op de hoogte stellen;
- Lesrooster technisch kan het soms beter zijn om op opeenvolgende dagen verschillende groepen naar huis te sturen;
- De Directeur-bestuurder van SKOLO ontvangt een afschrift van de brief aan de ouders;
- De inspecteur van onderwijs ontvangt een afschrift van de brief aan de ouders.;
- De leerplichtambtenaar ontvangt een afschrift van de brief aan de ouders.

3.2.3 Beleid bij ziektevervanging

Welke maatregelen kunnen we nemen om de vervanging zo goed mogelijk te kunnen blijven regelen?

SKOLO is aangesloten bij het mobiliteitscentrum OBT in Borne. Van hieruit worden voor de meeste Twentse scholen de invalcontracten geregeld.

Op het moment dat er een invaller op school nodig is, wordt deze door het mobiliteitscentrum verzorgd. Dit kan een intern teamlid van de school zijn die daartoe bereid is. Het kan ook een (minder) bekende invaller zijn die vaker op school invalt. De directie van de school ontvangt de invaller en begeleidt hem of haar tijdens de invalperiode.

SKOLO streeft ernaar om bij aanvang van dit schooljaar een vast invalteam van drie personen te kunnen inzetten. Daarmee kan al een ruim deel van de invalvacatures worden opgevangen. Dit zal hoogstwaarschijnlijk niet voldoende zijn, vooral niet in de maanden die door griep worden gekenmerkt.

3.3 Studenten

Wij vinden dat de school mensen de mogelijkheid moet bieden om ervaring op te doen in de onderwijspraktijk. Wij zijn een opleidingsschool en hebben jaarlijks PABO studenten op school. Zij geven onder begeleiding en verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht lessen. Studenten mogen in het derde en vierde studiejaar ook dagdelen alleen in groepen werken. Het kan voorkomen dat vierdejaars studenten (LIO-ers) bij ons naar een stageplaats solliciteren om het laatste deel van hun opleiding af te ronden door een langdurige stage. Zij staan dan hele dagen alleen voor een groep maar worden door een leerkracht op gepaste afstand gevolgd en begeleid. De eindverantwoordelijkheid blijft natuurlijk in handen van de vaste leerkracht.

Ook komen er studenten van de opleiding onderwijsassistent van het ROC. Zij zijn voor een aantal dagen per week bij ons op school aanwezig. Onderwijsassistenten helpen de leerkracht.

4 Kinderen

4.1 Aanmelden en inschrijven van kinderen

Als u overweegt om uw kind op de Martinus in te schrijven, dan kunt u contact opnemen met ons en een afspraak maken. U wordt dan uitgenodigd voor een bezoek op school, waarbij u een rondleiding door de school krijgt, in de groepen kunt kijken, we vertellen over onze visie op onderwijs en er is natuurlijk ook ruimte voor het stellen van vragen. Als uw kind staat ingeschreven, wordt hij/zij voor zijn/haar vierde verjaardag uitgenodigd om alvast een aantal dagdelen (maximaal 5 dagen) te komen wennen. Ouders ontvangen vervolgens een uitgebreide vragenlijst over hun kind en worden door de leerkracht uitgenodigd voor een intakegesprek.

Voor kinderen die van een andere basisschool komen is een onderwijskundig rapport en een bewijs van uitschrijving verplicht. Dat wordt op uw verzoek aan de basisschool die uw kind thans bezoekt naar de Martinus opgestuurd. Het onderwijskundig rapport ontvangen wij graag voor de definitieve inschrijving. Uw kind kan ook in zijn/haar nieuwe klas komen kijken.

Onze school staat open voor elk kind waarvan de ouders of verzorgers de grondslag van de school respecteren en inschrijving verlangen. In een aanmeldingsgesprek worden de ouders geïnformeerd over de school. Het toelatingsbeleid is erop gericht dat we alle kinderen waarvan we aan de onderwijsbehoefte kunnen voldoen, toelaten. De onderwijsbehoeften van het kind worden hierbij getoetst aan de mogelijkheden die o.a. in het schoolondersteuningsprofiel zijn aan gegeven. Uitkomst van deze toetsing kan zijn dat we uw kind wel of niet toelaten. Bij toelating wordt uw kind ingeschreven als leerling van onze school. Indien wij niet toelaten zullen wij verwijzen of adviseren naar een andere school. Worden kinderen aangemeld waarbij ouders (of de huidige school) zorgen aangeven? Dan zullen we samen met de ouders en externen (b.v. Onderwijs Ondersteunings Centrum) de onderwijsbehoeften in kaart brengen waarna we besluiten of het onderwijs wat wij op onze school kunnen bieden passend te maken is voor uw kind.

In de volgende gevallen kunnen wij inschrijving weigeren:

- Aanmelding in de loop van het schooljaar, indien een kind komt van een andere basisschool en er geen sprake is van verhuizing. Deze weigering geldt niet indien de directie van de school waar het kind staat ingeschreven akkoord gaat met de overstap.
- Wanneer uw kind niet zindelijk is en hierdoor meer zorg nodig zal hebben dan de school redelijkerwijs kan leveren.
- Wanneer het aantal leerlingen in de betreffende groep groter is als het vastgesteld maximum aantal leerlingen in die jaargroep. (zie hoofdstuk 2.2)
- Indien het kind een verwijzing heeft naar een school voor speciaal basisonderwijs en in afwachting is van plaatsing.
- Indien het kind is aangemeld voor onderzoek naar een mogelijke indicatie voor een speciale school voor basisonderwijs.

In alle gevallen waarin toelating wordt geweigerd of waarin verwijdering van een leerling wordt overwogen zijn procedures van toepassing. De school beschikt over een uitgebreid beleidsdocument inzake dit onderwerp en handelt hiernaar.

4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Van iedere leerling houden wij een dossier bij. Hierin komen gegevens over het gezin, afspraken met ouders, onderwijsbehoeften van het kind, observaties, toetsgegevens en rapportagegegevens. Ook worden de verslagen van eventuele besprekingen en onderzoeken bewaard. Zo'n leerlingendossier bewijst goede diensten, wanneer leerlingen worden besproken of wanneer wij de hulp inroepen van instanties buiten de school. Vanzelfsprekend wordt u als ouder dan altijd op de hoogte gebracht. U kunt hierbij denken aan een psychologisch of didactisch onderzoek. De aantekeningen van de leerkracht worden in het dossier ondergebracht. Door het goed bijhouden van de resultaten van de leerlingen in een leerlingvolgsysteem kunnen wij de ontwikkeling van een kind vanaf zijn kleuterperiode tot aan groep acht goed volgen en eventueel bijsturen. Het dossier is voor de ouders

van de leerling ter inzage. Ook hebben ouders recht op een afschrift van een onderwijskundig rapport ingeval de leerling de school verlaat. De gegevens van de leerlingen worden vijf jaar na het verlaten van de school vernietigd.

De verslaggeving van gegevens over leerlingen door de groepsleerkracht

Enkele keren per jaar bespreken de leerkrachten samen met de interne begeleiders en de directeur de resultaten en voortgang. Dit noemen we een groepsbespreking. In deze bespreking wordt de ontwikkeling van de groep en specifieke leerlingen nader besproken.

In teamvergaderingen worden ontwikkelingen besproken en meldingen doorgegeven, die voor het gehele team van belang zijn. Natuurlijk wachten leerkrachten bij opvallende indrukken tussentijds niet tot deze groeps- of teambespreking maar passen al eerder de begeleiding aan in overleg met onze IB'er.

Het bespreken van de vorderingen van de kinderen met de ouders

Leerlingen die gedurende het schooljaar op school starten:

- Krijgen een uitnodiging voor een intakegesprek, voordat ze starten.
- Afhankelijk van het moment waarop het kind start krijgen ouders een uitnodiging voor een 10 minutengesprek.
- Kinderen die in de rapportperiode op school zijn geweest ontvangen een rapport.

Leerlingen van groep 1 t/m 8:

- Krijgen een uitnodiging voor een 10 minutengesprek in oktober/november, in februari/maart en aan het eind van het schooljaar.
- Krijgen in februari/maart en in juni/juli een rapport.

Bij de gesprekken zijn de ouders en de leerkracht(en) aanwezig. Vanaf groep 5 nodigen we ook de leerlingen uit. Tijdens de 10 minutengesprekken komen behalve de leerresultaten ook de sociale en de emotionele ontwikkeling van uw kind aan de orde.

Op verzoek van de leerkracht of de ouders kan tussentijds altijd een gesprek gepland worden.

Wanneer er sprake is van een mogelijk onderzoek of indien een andere aanpak is gewenst in het leerproces, dan wordt u als ouder meegenomen in dit proces door de groepsleerkracht of de IB'er. Afspraken worden vastgelegd.

Tevens kan het gebeuren dat het verslag dat we altijd maken na een gesprek met ouders, ter ondertekening aan u wordt voorgelegd, zodat er later geen misverstanden kunnen ontstaan.

4.2.1 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Zolang er onderwijs wordt gegeven, weten leerkrachten dat er verschillen zijn in de mogelijkheden van leerlingen. Zo zijn er leerlingen die op het gebied van het leren, of op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling, extra aandacht vragen. Extra hulp en aandacht geven mogelijkheden om leerlingen verder te helpen. Op onze school is deze hulp op verschillende manieren georganiseerd. Binnen of buiten de klas kunnen leerlingen extra aandacht krijgen van de leerkracht, RTer of onderwijsassistent. Er wordt dan meer aandacht gegeven tijdens uitleg of inoefening. Na korte of langere tijd kan de begeleiding ertoe leiden dat de leerling weer met de groep mee kan doen. Wanneer de leerproblematiek zodanig is, dat deze hulpvorm niet helpt, wordt er gezocht naar andere mogelijkheden.

De moeilijkheden van het kind kan via testen of onderzoeken nader worden bekeken. Met behulp van specialisten binnen de school of begeleiders van buitenaf kan daarna worden gekeken of met ander materiaal of een andere aanpak betere resultaten zijn te bereiken. Wij kunnen dan de hulp van het expertisecentrum OOC inroepen. Door het goed bijhouden van de resultaten van de leerlingen in een 'leerlingvolgsysteem' volgen wij de ontwikkeling van een kind vanaf de kleuterperiode tot aan groep acht en kunnen we bijsturen. Dit bijhouden van resultaten zorgt er ook voor dat de school een goede diagnose kan maken van haar eigen lesmethoden. Het leert ons als leerkrachten waar het onderwijs nog kan verbeteren.

Om deze hulp te coördineren en te structureren is een intern begeleider (IB'er) werkzaam.

- Zij heeft leerling- en groepsbesprekingen met de groepsleerkrachten.
- Desgewenst adviseert zij leerkrachten over extra hulpmateriaal.
- Zij heeft contacten met de leerkrachten uit de speciale school voor basisonderwijs om nog beter hulp te kunnen bieden aan uw kind.
- Zij heeft overleg met instanties waarmee we samenwerken.
- Zij bespreekt kinderen met externe instanties zoals bijv. de logopediste of de schoolverpleegkundige.

Wanneer een leerling extra begeleiding door een logopedist of fysiotherapeut nodig heeft kunnen we deze begeleiding op school (onder schooltijd) bieden.

De procedure die gevolgd wordt indien er problemen met een kind zijn

Wij vinden het belangrijk dat alle kinderen zo veel mogelijk hun eigen speciale zorg krijgen. De leerkracht volgt de ontwikkeling van het kind op de voet. Dit gebeurt door observaties en toetsen. Als er opvallende aandachtspunten zijn, worden deze besproken met de IB'er en/of tijdens een groepsbespreking of leerlingbespreking. Dit kunnen problemen zijn op een leergebied, maar ook sociaal-emotionele of motorische problemen kunnen aan de orde komen.

Wanneer het aandachtspunt verder bekeken dient te worden, neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders om de aanpak te bespreken en verzoekt hen om toestemming. De aanpak kan bestaan uit meer observeren, afname extra toetsen, of er wordt hulp gezocht van deskundigen buiten de school.

Naar aanleiding van de uitslagen van het verdiepende onderzoek kan het volgende besloten worden:

- Extra aandacht in of buiten de klas.
- Een aangepast programma in de klas.
- Plaatsing in een andere groep.
- Doorverwijzing naar een therapeut of instantie.
- Hulp vragen of verwijzen naar het Platform voor onderzoek, begeleiding of advies van het expertisecentrum OOC.
- Extra onderzoek door iemand van andere onderzoeksinstanties.

4.3 Passend Onderwijs

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

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

KBS De Martinus maakt deel uit van het schoolbestuur SKOLO. Alle schoolbesturen in de gemeenten Enschede, Hengelo, Hof van Twente, Oldenzaal, Haaksbergen, Borne, Dinkelland en Losser zijn verenigd in het Samenwerkingsverband Twente Oost PO. Dit samenwerkingsverband is opgedeeld in drie subregio's; Enschede, Plein Midden Twente (Hengelo, Borne, Haaksbergen, Hof van Twente) en Noord Oost Twente (Oldenzaal, Losser en Dinkelland). De scholen van SKOLO vallen onder de subregio Noord Oost Twente.

De besturen in iedere subregio werken nauw samen met de andere schoolbesturen uit de regio om optimale ondersteuning aan ieder kind te kunnen bieden en expertise met elkaar te delen. Onderwijs, passend bij iedere leerling.

Alle scholen binnen het SWV 23-02 hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben alle scholen vastgesteld welke extra ondersteuning zij kunnen bieden aan leerlingen. De basis- en schoolspecifieke ondersteuning hebben scholen beschreven in hun schoolondersteuningsprofiel. U kunt dit profiel opvragen bij uw huidige school of de school van uw keuze. Is de school handelingsverlegen, met andere woorden kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind, dan wordt er allereerst binnen het bestuur of in de subregio gezocht naar een externe deskundige die samen met de school andere mogelijkheden voor ondersteuning in kaart brengt. Nader onderzoek kan ook één van de adviezen zijn. In dit traject wordt er te allen tijde nauw samengewerkt met de ouders. Mochten extra interventies onvoldoende resultaat opleveren waardoor de leerling op die school niet langer begeleid kan worden, dan dient de school een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal (basis)onderwijs zijn.

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

De scholen van SKOLO (De Martinus, Pax Christi, Veldzijde, De Verrekijker, De Wegwijzer) beschikken al over veel kennis en ervaring in het begeleiden van zorgleerlingen. Dat staat beschreven in het schoolondersteuningsprofiel dat door iedere school is opgesteld. Voor meer deskundigheid op het gebied van leerlinganalyse en zorgarrangementen kan de school gebruik maken van de dienst van het Onderwijsondersteuningscentrum (OOC) in Oldenzaal. Dit OOC is door SKOLO samen met het Oldenzaalse schoolbestuur Konot en de Nutsschool te Oldenzaal opgezet en kan op efficiënte wijze diensten aan de scholen verlenen bv. de hulp van een psychodiagnostisch analist en/of een orthopedagoog. De directie en/of de IB'er van de school kan u daarover nader informeren.

Voor u als ouders geldt dat de scholen de belangrijkste informatiebron zijn als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning aan uw kind. De school heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouders.

Het Samenwerkingsverband Twente Oost heeft een eigen website: www.swvtwenteoostpo.nl De website van het OOC: www.ooc-notwente.nl Op www.passendonderwijs.nl (website van ministerie OCW) en op www.passendonderwijsenouders.nl kunnen ouders / verzorgers meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en over Passend Onderwijs.

Voor nadere informatie kunt u natuurlijk altijd op de school terecht bij de directie en de IB'er.

4.4 Verlengde leertijd

Verlengde leertijd of zitten blijven gebeurt wanneer wij vinden dat een leerling op meerdere fronten te zwakke prestaties levert om verder te gaan én wij verwachten dat zittenblijven een positief effect zal hebben op de ontwikkeling van de leerling. Belangrijkste criterium bij doubleren is dat er structurele verbetering op emotioneel gebied en/of cognitieve vaardigheden te verwachten moet zijn. In het tweede jaar in dezelfde groep hoeft natuurlijk niet alles opnieuw gedaan te worden. Een leerling, die groep 3 nogmaals doet en de letters al kent, kan bijvoorbeeld de eerste maanden al doorgaan met het lezen voor gevorderden. De leerling ervaart dat hij het wel kan en zelfs beter kan zijn dan zijn klasgenoten. Er komt zo meer zelfvertrouwen. Als een kind dreigt te blijven zitten, wordt dit met ouders besproken. Uiteindelijk neemt de school de beslissing, dit na rijp beraad en overleg met het team en in overleg met de ouders.

4.5 De overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

Er zijn verschillende vormen van voortgezet onderwijs. Hierover worden de kinderen en hun ouders geïnformeerd door middel van een website van het Ministerie van Onderwijs. (www.minocw.nl)

In groep 8 zullen de leerlingen regelmatig gesprekken houden met hun leerkracht over de diverse vormen van voortgezet onderwijs. Daarnaast wordt er voor de ouders een informatieavond gehouden waar ook gesproken wordt over de diverse schooltypen en de verschillende mogelijkheden. In de maanden januari en februari hebben de meeste scholen in onze omgeving open dagen waar u als ouder met uw kind naar toe kunt gaan.

Belangrijke punten bij de schoolkeuze

De toelating tot de gekozen vorm van het voortgezet onderwijs is onder andere afhankelijk van de volgende elementen:

- **Advies van de basisschool**
Het advies van de groepsleerkracht, de IB'er en het team is belangrijk bij een schoolkeuze. Ze hebben een goed inzicht in de mogelijkheden waarover uw kind beschikt. Daarbij zijn niet alleen de leerprestaties belangrijk, maar ook gegevens over de belangstelling van het kind, de zin in studeren, de wil om zich ergens voor in te zetten en de behoefte aan hobby's en vrije tijd. Dit advies bespreken we met u voor 1 maart van het betreffende schooljaar.
- **Doorstroomtoets**
In groep 8 wordt de doorstroomtoets afgenomen. Met deze toets worden de kennis en het inzicht van de leerlingen onderzocht op het gebied van taal, rekenen, informatieverwerking en wereldoriëntatie. De doelstelling hiervan is meer duidelijkheid te krijgen over de vorm van voortgezet onderwijs die het meest geschikt is voor uw kind. Onafhankelijk van het schooladvies geeft deze toets een aanwijzing over de te maken schoolkeuze. U ontvangt een overzicht van de resultaten van de toets.

4.6 Pesten

Soms kunnen kinderen het mikpunt zijn van pesterijen van hun medeleerlingen. Dat kan voor hen grote gevolgen hebben. Dat geldt ook voor de pester en de rest van de groep (de zgn. buitenstaanders). Het is belangrijk op school de 'pestproblematiek' aan te pakken en, nog beter, te voorkomen. We hebben een pestcoördinator en een pestprotocol waarover de leerkrachten jaarlijks met hun groep spreken. Pesten is onacceptabel.

Wanneer u pestgedrag in een groep constateert neemt u dan contact met de leerkracht van de groep op, zodat er handelend kan worden opgetreden. De ervaring leert dat pestgedrag tussen kinderen voor ouders en leerkrachten soms heel moeilijk in kaart te brengen is, omdat de relaties tussen kinderen soms ondoorzichtig en gecompliceerd zijn. Een open overlegsituatie tussen alle betrokkenen is daarom van groot belang.

5 De ouders

Een goed contact tussen thuis en school is voor de Martinus een belangrijk uitgangspunt. Ouders van leerlingen zijn even belangrijk als de leerlingen op school. Het is belangrijk dat ouders vertrouwen hebben in de school. Uiteindelijk neemt de school een gedeelte van de taak om de leerlingen te vormen van hen over. Daarvoor is het belangrijk dat ouders weten hoe er met de kinderen wordt gewerkt en hoe de resultaten zijn. Daarom is het ook belangrijk dat ouders weten wat er op school gebeurt.

5.1 Contacten met de ouders

Wij informeren u over alle belangrijke gebeurtenissen op school en over algemene schoolzaken via onze nieuwsbrief, onze website www.demartinus.nl en ons communicatieplatform 'social schools'. Daarnaast houden wij u op de hoogte over het wel en wee van uw kind via rapporten, persoonlijke gesprekken en incidenteel een huisbezoek. Dit is onze verantwoordelijkheid, maar er is ook een verantwoordelijkheid van ouders. We stellen het erg op prijs als u ons op de hoogte houdt van belangrijke privé-gebeurtenissen. Deze goede samenwerking kan alleen maar positief op uw kind doorwerken. Ook doen wij als school regelmatig een beroep op ouders om aan allerlei schoolse activiteiten deel te nemen en mee te helpen bij de organisatie of uitwerking. Deelname aan deze activiteiten is volledig vrijwillig.

Wij proberen dit contact zo goed mogelijk te bevorderen door:

- Aan het begin van ieder schooljaar een algemene informatieavond te organiseren. Hier krijgt u informatie over het onderwijsprogramma en de te organiseren activiteiten in de desbetreffende groep en kunt u tevens kennismaken met de groepsleerkracht.
- Iedere ouder de mogelijkheid te bieden om, ook buiten de rapportavonden om, een gesprek met de leerkracht te hebben.
- Via ons communicatieplatform 'social schools' wekelijks foto's en/of filmpjes te sturen van wat er in de groep gebeurt.
- Onze nieuwsbrief met informatie via de mail naar de ouders te verspreiden. Deze komt één keer per maand uit. De informatie wordt aangeleverd door ouders en teamleden.
- Onze website met belangrijke informatie.
- Een (digitaal) ouderportaal van Parnassys waarin o.a. de gegevens van het kind zichtbaar zijn.
- Goede contacten met de ouderraad en medezeggenschapsraad te onderhouden.
- Het geven van informatie- en ouderavonden over nader te bepalen onderwerpen.
- Ouders te betrekken als hulpouder bij o.a. lessen techniek, begeleiding bij buitenschoolse activiteiten, begeleiding bij sport- en speldagen, begeleiding bij feesten.

5.2 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) in het onderwijs is wat de naam al zegt: een orgaan voor medezeggenschap, voor inspraak. De MR is het orgaan waarin de diverse belangen die in de school aanwezig zijn worden vertegenwoordigd. De raad spreekt voor zowel ouders, leerlingen als personeel. Het is de taak van de MR ervoor te zorgen dat in de school:

- Een ieder in staat wordt gesteld zijn belangen naar voren te brengen.
- Zijn gezichtspunten toe te lichten en desnoods te verdedigen.
- Een klimaat van openheid, openbaarheid en onderling overleg te scheppen en te behouden.

Het gaat erom hoe de MR als medezeggenschapsorgaan van de school oordeelt over de (beleid)voorstellen van het schoolbestuur, over de lijnen die door het bestuur worden uitgezet en over de wijze waarop die lijnen worden uitgevoerd. Daarbij kan de MR ook zelf met voorstellen komen. In de kern van de zaak gaat het bij MR-werk om het reilen en zeilen van de school.

De MR mag met het bevoegd gezag alle onderwerpen bespreken die de school betreffen. De raad heeft recht op alle informatie die voor het uitoefenen van medezeggenschap noodzakelijk zijn. Het bestuur moet de raad minimaal twee keer per jaar in de gelegenheid stellen de algemene gang van zaken in de school met het bestuur te bespreken (informatieplicht).

De MR heeft verder nog te maken met:

- Instemmingsrecht; dit houdt in dat het bevoegd gezag pas een besluit over deze onderwerpen mag vaststellen, als de MR het met dat besluit eens is.
- Adviesrecht; dit betekent dat het bevoegd gezag een besluit over deze onderwerpen kan vaststellen, ook als de raad negatief advies uitbrengt.

De MR bestaat uit twee geledingen. De eerste geleding wordt gekozen uit en door het personeel van de school. De tweede geleding wordt gekozen uit en door de ouders van leerlingen van de school. Het aantal zetels is 6. De personeelsgeleding bezet regulier 2 MR-zetels. De ouders bezetten 3 MR-zetels. Wanneer er gestemd wordt, zal er een extra personeelslid aansluiten bij de MR-vergadering.

De vergaderingen van de MR zijn openbaar, dus iedereen kan de vergadering bijwonen. De notulen van de vergaderingen van de MR kunt u op aanvraag bij de voorzitter van de MR inzien. Eventuele mededelingen van de MR kunt u lezen in de Nieuwsbrief en op de website van de school.

De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Veel zaken waarmee de medezeggenschapsraden van de scholen zich bezighouden, zijn schooloverstijgend, dat wil zeggen dat ze gelden voor alle scholen binnen ons bestuur. In de GMR zijn een leerkracht en een ouder van de MR van iedere school vertegenwoordigd. Op die manier komen gemeenschappelijke regelingen beter tot hun recht en komen scholen waar nodig beter op één lijn te zitten.

5.3 De Ouderraad

Het contactorgaan tussen het team en de ouders van de leerlingen is de Ouderraad (OR).

Wat doet de OR van de Martinus?

- Het bevorderen van contact tussen school en ouders.
- Het geven van adviezen over de vormgeving van die contacten.
- Het team helpen bij het behartigen van de belangen van de leerlingen.
- Het starten en organiseren van activiteiten in samenwerking met het team.

De OR bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en een aantal algemene leden. Om de vertegenwoordiging van ouders goed uit te kunnen voeren, hoort de OR graag wat de ouders vinden van het wel en wee van de school. Aanmelding voor de OR verloopt via de voorzitter. Op de algemene ledenvergadering wordt verantwoording afgelegd over de besteding van de ouderbijdrage en de ondernomen activiteiten. Iedere maand is er een vergadering die openbaar is. De goedgekeurde notulen kunt u op verzoek bij de directie inzien. Mededelingen van de ouderraad kunt u lezen in de nieuwsbrief en op de website van de school.

5.4 Ouderactiviteiten

Het welslagen van vele onderwijsactiviteiten is sterk afhankelijk van de mate waarin de ouderraad en het team kunnen rekenen op de hulp van andere ouders. De onderdelen waarbij veel hulp noodzakelijk is zijn onder andere: sinterklaasfeest, kerstviering, carnaval, buitenschoolse activiteiten zoals excursies, schoolreisje, schoolfoto's regelen en begeleiden. Via de nieuwsbrief of social schools wordt voorafgaand aan de activiteit om hulp gevraagd.

6 Samenwerking met externe partners

6.1 Jeugdgezondheidszorg GGD Twente en het basisonderwijs

*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 volgt het team van de Jeugdgezondheidszorg de ontwikkeling van uw kind, vanaf de geboorte totdat uw kind 19 jaar is. De eerste vier jaren van uw kind bieden zij zorg en ondersteuning aan vanuit het consultatiebureau, daarna op de school van uw kind.

Contactmomenten op de basisschool

5 jaar:

Wanneer uw kind 5 jaar is ziet de GGD uw kind. Dit gebeurt op de locatie van het consultatiebureau aan Raadhuisplein 1 te Losser (in het gemeentehuis).

In het bijzijn van een ouder/verzorger kijken ze naar de lengte en het gewicht en of uw kind goed kan zien en horen. Zij vragen ouders en school van tevoren een vragenlijst in te vullen. Deze vragenlijst geeft een goed beeld van uw kind.

Groep 7:

Deze gezondheidscheck vindt plaats op school. Als ouder hoeft u hier niet bij aanwezig te zijn. Tijdens deze gezondheidscheck kijken zij weer naar de lengte en het gewicht en of uw kind goed kan zien en horen. Ook nu vragen zij aan u en aan school om van tevoren een vragenlijst in te vullen om een goed beeld te krijgen van uw kind.

Extra aandacht en ondersteuning

Sommige kinderen hebben meer tijd en aandacht nodig. Deze kinderen krijgen extra onderzoek bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Als ouder bent u hierbij van harte welkom. Daarnaast kunt u bij de GGD 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 de GGD is de samenwerking met scholen heel belangrijk en waardevol. Zij hebben daarom regelmatig contact met school en nemen deel aan overleg op school indien dit gewenst is. De naam van de jeugdverpleegkundige die aan onze school verbonden is kunt u vinden in hoofdstuk 8.

6.2 WIJZ (Werk, Inkomen, Jeugd en Zorg)

Het toegangsteam werk inkomen jeugd en zorg (wijz) is het loket in de gemeente Losser waar u als inwoner terecht kunt met uw vragen en verzoeken op het gebied van werk, inkomen, jeugd en zorg. Dit kan elke werkdag van 09.30 tot 15.30 uur via telefoonnummer (053) 537 7400, mail wijz@losser.nl of door een persoonlijk gesprek (inloop) in 't Lossershoes aan het Raadhuisplein 1. Daarnaast zijn onze medewerkers van wijz ook bereikbaar via huisartsen en scholen.

6.3 Logopedie en fysiotherapie

Er zijn een logopedist en een fysiotherapeut aan onze school verbonden. Als u wilt kunt u zich hiervoor aanmelden en dan kan uw kind logopedie of fysiotherapie onder schooltijd volgen. U bent natuurlijk vrij om de keuze te maken een andere praktijk te benaderen en hier uw kind te laten begeleiden.

6.4 Extra gym

We bieden kinderen uit groep 3 en 4 motorische remedial teaching aan. Dit is voor kinderen die het spannend vinden om te bewegen of kinderen die het moeilijk vinden om in een grote groep aan het werk te zijn en extra aandacht nodig hebben in de gymzaal. Het gaat dan niet persé om de technische uitvoering, maar meer om kinderen die snel aan de kant gaan zitten/staan, veel extra aandacht vragen

en het moeilijk vinden om met anderen te bewegen.

Het doel van deze extra gymles is om meer veiligheid te geven in een kleinere groep, waarbij veel aandacht is voor het individu. Hiermee proberen we deze leerlingen meer uit te dagen, zodat ze wellicht meer plezier ervaren in de gymzaal en sneller activiteiten durven uit te voeren op hun eigen niveau. Door middel van meer vertrouwen te creëren in het eigen bewegen hopen we dat deze leerlingen na verloop van tijd makkelijker integreren in de reguliere gymles.

Mocht uw kind in aanmerking komen voor extra gym dan zal de groepsleerkracht dit met u bespreken.

6.5 Kinderopvang

M.i.v. 1 januari 2007 hebben de schoolbesturen de verantwoordelijkheid gekregen om voor- en naschoolse opvang te (laten) organiseren. M.i.v. 1 augustus 2007 moet aan de ouders de mogelijkheid geboden worden om hun kind gebruik te kunnen laten maken van een voorziening voor buitenschoolse opvang.

Er zijn diverse organisaties die voor- of naschoolse opvang bieden. De gegevens hiervan kunt u vinden in hoofdstuk 8.

7 Leerplicht en verlof

7.1 Leerplicht en 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.

Elk kind in Nederland kan naar de basisschool als het vier jaar wordt. Dit is nog niet verplicht. De leerplicht gaat in op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin een kind vijf jaar is geworden. Nu kan het zijn dat een volledige schoolweek voor een vijfjarig kind nog te vermoeiend is. Er is dan de mogelijkheid om gebruik te maken van een speciale regeling. Dat houdt in dat een vijfjarig kind ten hoogste vijf uur per week mag verzuimen. Dit moet dan wel afgesproken worden met de schoolleiding. Deze uren kunnen niet worden gespaard en de regeling vervalt zodra het kind zes jaar wordt.

Is uw kind door ziekte of een andere reden verhinderd, wilt u ons dan zo snel mogelijk op de hoogte brengen? Dat kan door een melding te maken via 'social schools'. Ouders worden door ons gebeld wanneer hun kind zonder afmelding afwezig is.

In onze school wordt in elke groep aan het begin van iedere ochtend de aanwezigheid van alle leerlingen gecontroleerd. Als een leerling niet aanwezig is wordt dit vastgelegd. Bij afwezigheid zonder kennisgeving zal de school contact opnemen met de ouders. Afwezigheid van leerlingen welke niet aan ons wordt doorgegeven, valt onder ongeoorloofd schoolverzuim en zal daarom moeten worden doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. Gedurende de schoolloopbaan van uw kind dient de school elke vorm van afwezigheid van uw kind bij te houden.

7.2 Verlof

Bij verlof buiten de schoolvakanties moet onderscheid gemaakt worden tussen vakantieverlof en verlof wegens gewichtige omstandigheden.

Algemeen

Verlofaanvragen kunnen via de School App 'social schools' of schriftelijk worden ingediend via een aanvraagformulier dat verkrijgbaar is bij de groepsleerkracht of directeur.

Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969 dient minimaal acht weken van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Verlof indienen:

- wanneer het wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan; een werkgeversverklaring wordt overgelegd waaruit blijkt dat geen verlof, vakantie binnen de officiële schoolvakanties mogelijk is.

Vakantieverlof mag:

- één maal per schooljaar worden verleend;
- niet langer duren dan tien schooldagen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Verlof wegens gewichtige omstandigheden; tien schooldagen per schooljaar of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden voor tien schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of uiterlijk binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- voor verhuizing voor ten hoogste één dag;
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed of aanverwanten t/m de vierde graad voor een of ten hoogste twee dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed of aanverwanten t/m vierde graad, duur in overleg met de directeur van de school;
- bij bevalling van de moeder, verzorgster, voogdes, duur in overleg met de directeur van de school;
- bij overlijden van bloed of aanverwanten in de eerste graad voor ten hoogste vier dagen; van bloed of aanverwanten in de tweede graad voor ten hoogste twee dagen; van bloed of aanverwanten in de derde of vierde graad ten hoogste een dag;
- bij 25 , 40 en 50 jarige ambtsjubileum en het 12½ , 25 , 40 , 50 en 60 jarige huwelijksjubileum van bloed of aanverwanten t/m de vierde graad voor één dag;
- voor andere calamiteiten en naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Verlof wegens gewichtige omstandigheden; meer dan tien schooldagen per schooljaar

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 14, lid 3 van de Leerplichtwet 1969 voor meer dan tien schooldagen per schooljaar dient minimaal zes weken van tevoren, via de directeur van de school, aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling te worden voorgelegd.

Verlof kan bijvoorbeeld voor verlening in aanmerking komen indien:

de ouders van de leerling een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er kunnen overleggen waaruit blijkt dat een verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden.

Waarschuwing

De directeur van de school is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen die ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces verbaal worden opgemaakt.

Informatie

Voor vragen en informatie omtrent deze regeling kunt u contact opnemen met de directeur van de school of de leerplichtambtenaar van de gemeente Losser.

8 Veiligheid

8.1 Veiligheidsbeleid

In de afgelopen jaren heeft ook het onderwijs te maken gekregen met Arbo-beleid. Per 4 jaar is er een uitvoerige risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E genaamd) opgemaakt. Bij de laatste RI&E is gekeken of de school voldoende veilig is en of er in geval van calamiteiten een actieplan aanwezig is om hiermee om te gaan. Naar aanleiding daarvan is er een plan van aanpak gemaakt voor een veilige school. Daarnaast vinden er regelmatig controles plaats door de brandweer of de vluchtwegen vrij zijn en of het vluchtplan up-to-date is. Op onze school zijn enkele leerkrachten verantwoordelijk voor Bedrijfshulpverlening. Zij zorgen dat de school zo veilig mogelijk is en organiseren jaarlijks een ontruimingsoefening. In ieder lokaal is een vluchtplan aanwezig.

Op school hebben wij een veiligheidsteam. Hierin nemen plaats de preventiemedewerker, hoofd-BHV'er en een directielid. Zij zorgen dat het veiligheidsbeleid up-to-date is. In dit veiligheidsbeleid staan allerlei afspraken van hoe we omgaan met de school, het schoolplein, trappen, vervoer, excursies, de gymzaal, het kamp e.d.. Daarnaast zijn in dit veiligheidsbeleid protocollen te vinden rondom rouwverwerking, incidenten, geweld en agressie, ontruiming ziekteverzuim e.d.. Met ondersteuning van deze protocollen en onze deskundigheid willen wij zorg dragen voor de veiligheid van alle betrokkenen binnen onze school.

8.2 Klachtenregeling Primair Onderwijs

De school moet een veilige plaats zijn voor allen die er leren en werken. Ongewenste gedrag zoals bijvoorbeeld ongewenste intimiteiten, geweld, discriminerend gedrag of pesten kunnen die veiligheid verstoren en veel problemen veroorzaken voor alle betrokkenen.

Onder ongewenste intimiteiten verstaan we ongewenste seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in woorden, gebaren, aanrakingen en die heel onaangenaam kunnen zijn voor degene die ze moet ondergaan.

In de praktijk blijken vaak vrouwen en meisjes slachtoffer te zijn, maar ook jongens kennen die ervaring. Dikwijls zwijgt degene die het overkomen is. Het is moeilijk over deze gevoelens te praten, omdat hij:

- Zich schaamt, weezin voelt;
- Bang is toch niet geloofd te worden;
- Bang is de schuld te krijgen ("Heb je het zelf uitgelokt?")
- De veroorzaker niet in verlegenheid wil brengen.

Voor de leerling kunnen heel vervelende gevolgen ontstaan: piekeren, slapeloosheid, verlies van zelfrespect, beschadigd vertrouwen in anderen. Ook kunnen hierdoor de schoolprestaties negatief beïnvloed worden door het afnemen van de concentratie en de motivatie.

Gold in het verleden alleen een klachtenprocedure omtrent het bovenstaande, met ingang van augustus 1998 is er een algemene klachtenregeling van toepassing die voor alle scholen van onze stichting.

Volgens deze regeling kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel.

Met de regeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling.

Het schoolbestuur en de schooldirecties hebben op grond van bovenstaande de volgende regeling opgesteld:

- Als ouders signalen opvangen van ongewenst gedrag in school of als er andersoortige klachten zijn, kunnen ze dat bespreken met de leerkracht van hun kind of de schooldirecteur. Men kan zich ook wenden tot de klachtencontactpersoon van onze school. Zij kan adviseren over verdere stappen. Zie voor de naam en het telefoonnummer van deze persoon hoofdstuk 12 van de schoolgids.
- De ouders kunnen eventueel in samenspraak met de contactpersoon, hun zorgen of klachten kenbaar maken aan de externe vertrouwenspersoon van ons schoolbestuur, die op een meer professionele manier met het onderwerp kan omgaan. Zij adviseert over verdere verwijzing en hulpverlening. Zie voor namen en telefoonnummers van deze personen hoofdstuk 13 van de schoolgids.

Een eventueel hieruit voortvloeiende klacht wordt behandeld door een klachtencommissie die alle betrokkenen hoort en daarop advies geeft aan het bestuur over de wijze van afhandeling. Het schoolbestuur en de schooldirecties hopen met deze regeling ouders en leerlingen de mogelijkheid te bieden om persoonlijke klachten te bespreken en op te lossen. Van deze regelgeving gaat ook een preventief signaal uit richting het onderwijsveld. Dat wil zeggen over diverse van bovengenoemde zaken wordt binnen het schoolbestuur, het schoolteam en de ouderraden gesproken en er zijn er reeds enkele gedragscodes opgesteld: b.v. gedragsregels voor de omgang met en tussen leerlingen als: douchen na de gymles, stoeien met en tussen leerlingen, seksueel getint taalgebruik, het nablijven, straffen, aanpak pesten en agressie.

De gehele klachtenprocedure is te vinden op de website van ons bestuur, www.skolo.nl in het menu 'ouders'.

Indien u wilt reageren op deze informatie kunt u contact opnemen met de contactpersoon van onze school.

Binnen de inspectie van het onderwijs is een aantal inspecteurs aangewezen als vertrouwensinspecteurs. Deze vertrouwensinspecteurs hebben een adviserende en ondersteunende taak bij klachten rond seksueel misbruik en seksuele intimidatie. Ieder bevoegd gezag van een school of onderwijsinstelling is wettelijk verplicht bij een vermoeden van seksueel misbruik contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Deze verplichting geldt ook voor klachten over leraren, directies en anderen die aan de school contractueel verbonden zijn. Ook als niet meteen duidelijk is of er sprake is van strafbare feiten dient de vertrouwensinspecteur ingeschakeld te worden voor overleg.

De vertrouwensinspecteur heeft geheimhoudingsplicht bij klachten over seksueel misbruik. Hij zal in alle gevallen in overleg met de klager komen tot afspraken over de verdere afhandeling van de klacht en de stappen die worden genomen.

8.3 Schorsing en verwijdering

Incidenteel is de school c.q. het bestuur genoodzaakt een leerling te schorsen en/of te verwijderen. Een beslissing hiertoe neemt men niet zomaar, daar moeten gegronde redenen voor zijn. Voor verwijdering en schorsing bestaat een wettelijke procedure.

Een samenvatting van de procedure bij verwijdering vindt u hieronder:

- Alvorens een besluit tot verwijdering te nemen, dient het bestuur de betrokken groepsleerkracht en ouders te horen.
- Het besluit wordt aan de leerplichtambtenaar gemeld.
- Het bestuur dient ervoor te zorgen dat, in samenspraak met de ouders, een andere school bereid is de leerling op te nemen. Lukt dit binnen 8 weken niet, dan kan het bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen.
- Het bestuur maakt het besluit schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouders bekend. Binnen 6 weken kan hiertegen schriftelijk bezwaar worden ingediend.
- Binnen 4 weken na ontvangst van een bezwaarschrift beslist het bestuur. Het bestuur hoort de ouders op grond van het bezwaarschrift voordat het vervolgens een besluit neemt. Hiertegen kan in beroep worden gegaan bij de administratieve Kamer van de Rechtbank.

Bij schorsing geldt de volgende procedure:

- De leerling kan voor een korte periode (3 dagen) worden geschorst.
- De directie meldt dit bij inspectie en leerplichtambtenaar.
- De ouders worden persoonlijk en schriftelijk op de hoogte gesteld.

De procedures liggen ter inzage bij de directie.

8.4 Klokkenuidersprotocol

Gelet op het belang dat SKOLO hecht aan het voeren van een deugdelijk integriteitsbeleid en, als onderdeel daarvan, aan goed klokkenuidersbeleid, is een protocol vastgesteld met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. In het protocol wordt duidelijk gemaakt hoe vermeende misstanden of onregelmatigheden kunnen worden gemeld. Het klokkenuidersprotocol wordt gepubliceerd op de internetsite van de stichting: www.skolo.nl

8.5 Meldcode

In 2013 is de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling aangenomen door de Tweede Kamer, in juli 2013 is deze wet in werking getreden. De meldcode heeft als doel kinderen en jongeren die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling snel passende hulp te bieden, zodat er een einde komt aan de – soms bedreigende – situatie. Ook wil de meldcode de kwaliteit van handelen van professionals verbeteren bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode geeft duidelijkheid over de te nemen stappen. Onder kindermishandeling wordt o.a. verstaan: lichamelijke verwaarlozing, lichamelijke mishandeling, emotionele verwaarlozing, emotionele mishandeling, seksueel misbruik en het getuige zijn van huiselijk geweld. Alle SKOLO-scholen werken met de Meldcode. Op elke school is minimaal één aandachtsfunctionaris aanwezig. Zie voor de naam en het telefoonnummer van deze personen hoofdstuk 11 van de schoolgids.

Van leerkrachten wordt verwacht dat ze signaleren, dat ze ontwikkelingen en signalen waarover ze bezorgd zijn (of die opvallen) vastleggen en dat ze dit tijdig delen met de aandachtsfunctionaris binnen de school. Zo komt er snel zicht op de situatie waarover we ons zorgen maken en kan er – indien nodig – hulp op gang komen.

In de meldcode wordt gewerkt met een stappenplan. Elke stap beschrijft precies wat er moet gebeuren, door en met wie dat gedaan wordt, waar extra informatie te vinden is, waar eventueel hulp gezocht kan worden en wanneer een melding moet worden gedaan bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, het AMK. Het stappenplan bestaat uit de volgende vijf stappen:

- 1 signalen in kaart brengen
- 2 collegiale consultatie
- 3 gesprek met de ouders
- 4 afwegen van de ernst van de zaak
- 5 beslissen: melden of hulp organiseren

Het is in ieders belang dat de communicatie tussen school en ouders open, transparant en constructief blijft, gezamenlijk denken we in het belang van uw kind. Een leerkracht gaat vaak samen met de aandachtsfunctionaris met de ouders in gesprek om de zorgen van de school te delen en hun verhaal te horen. Daarnaast is het van belang de ouders duidelijk te maken wat de stappen zijn die nog kunnen volgen, en wat de wenselijke aanpak van de situatie is.

8.6 Extreme weersomstandigheden

We krijgen in Nederland naar verwachting steeds vaker te maken met extreme weersomstandigheden, veroorzaakt door de wereldwijde klimaatverandering / opwarming van de aarde. In 2022 is er een notitie aangenomen binnen onze stichting, waarin we aangeven hoe we handelen in het geval er een code rood door het KNMI wordt afgegeven. De notitie is opgenomen in ons veiligheidsprotocol, dat ter inzage ligt bij de directie.

9 Praktische informatie

9.1 Eerste Communie en Vormsel

De aanmelding, organisatie en voorbereiding van beide sacramenten loopt geheel via de parochie. Ouders maken zelf de keuze of hun kind(eren) de eerste Communie doen, dit kan als uw kind in groep 4 zit. Kinderen doen het vormsel in groep 8 of in de brugklas. Brieven en informatie worden waar mogelijk via school uitgedeeld.

9.2 Buitenschoolse activiteiten

Sportactiviteiten

Voor de organisatie van diverse sporttoernooien en activiteiten is een combifunctionaris aangesteld, die door alle basisscholen en de gemeente Losser wordt bekostigd. Bij de uitvoering van de sportactiviteiten wordt deze coördinator ondersteund door leerkrachten vanuit de scholen.

In gezamenlijkheid met alle scholen uit de gemeente Losser wordt getracht voor elke jaargroep jaarlijks minimaal één sportactiviteit te organiseren.

De midden- en bovenbouwgroepen nemen deel aan verschillende schoolsporttoernooien zoals handbal en voetbal. De kinderen kunnen hieraan deelnemen onder begeleiding van een leerkracht en enthousiaste ouders. Tevens is er een aantal sportactiviteiten zoals bijvoorbeeld workshops in het zwembad en wedstrijden Beeball. Deze worden in gezamenlijkheid onder schooltijd georganiseerd. Daarnaast worden er sportactiviteiten georganiseerd waarbij sportverenigingen ondersteunen, zoals bijvoorbeeld tennis en skeeleren. Naast deze activiteiten zijn er een aantal evenementen waaraan leerlingen deel kunnen nemen onder begeleiding en verantwoordelijkheid van ouders, zoals de Avondvierdaagse en het kersthandbaltoernooi. Deze worden georganiseerd vanuit betreffende (sport)clubs.

Protocol Buitenschoolse activiteiten

De scholen uit de gemeente Losser hanteren bij buitenschoolse activiteiten een protocol: Protocol Buitenschoolse activiteiten.

Aanleiding

Regelmatig krijgen wij verzoeken van verenigingen/organisaties die toernooien, wedstrijden, dan wel andere activiteiten organiseren, waarbij de medewerking van leerlingen van de scholen, of van de scholen wordt gevraagd. Er is uiteraard veel waardering voor de wijze waarop de vrijwilligers van organisaties en jeugd- en sportverenigingen zich inzetten om de jeugd in de vrije tijd bezig te houden en hen plezier te laten beleven. De waarde hiervan wordt door ons ten volle onderschreven. In verband met de verantwoordelijkheid en de wettelijke aansprakelijkheid van de scholen is er overleg geweest op welke wijze hiermee om te gaan. Uitgangspunt hierbij is dat we als scholen niet het risico willen lopen om aansprakelijk te worden gesteld voor ongevallen, letsels e.d. die niet tijdens de schooluren plaatsvinden. Hiervoor zijn wij immers niet verzekerd.

Afspraken

De scholen willen meewerken aan het uitdelen van deelnameformulieren aan culturele en/of sportieve evenementen voor de schooljeugd, mits daaraan geen commerciële bijbedoelingen verbonden zijn van de eventuele sponsors en de school niet voor ongevallen, letsel e.d. aansprakelijk kan worden gesteld.

Aan de activiteiten onder auspiciën van de sportcommissie gemeentelijke basisscholen zal door de leerlingen in schoolverband worden deelgenomen; het betreft hier bijvoorbeeld het Beeball-toernooi. Dit geldt ook voor het door de handbalvereniging Combinatie '64 georganiseerde kersthandbaltoernooi.

Dit houdt in dat voor bovenstaande activiteiten schoolshirtjes worden verstrekt. Deelname aan wedstrijden/activiteiten buiten de normale schooluren gebeurt niet in officieel schoolverband.

Een uitzondering hierop is de deelname van de scholen aan de Avondvierdaagse. Uitgangspunt is dat de deelnemers zoveel mogelijk in verenigingsverband deelnemen. Slechts voor de leerlingen die deze mogelijkheid niet bezit, is de ouderraad bereid onder haar verantwoordelijkheid deelname in groepsverband mogelijk te maken. Deze groep heeft de mogelijkheid schoolshirtjes te dragen. Deelname van leerlingen vindt plaats na inschrijving van de leerling en onder verantwoordelijkheid van hun ouders.

Excursies

Elk jaar organiseren we een aantal excursies voor de kinderen, o.a. naar musea, kinderboerderij, waterzuivering etc.. Uw hulp bij vervoer en begeleiding bij een van deze excursies is zeer welkom. Over de data informeren wij u tijdig.

9.3 Tien-uurtje en lunch

Iedere ochtend rond 10 uur wordt er door de leerlingen iets gedronken of gegeten. Dit kan een door het kind meegebrachte beker met melk, vruchtendrank (geen koolzuurhoudende dranken) een ligakoek of een bakje met schoongemaakt fruit zijn. Geef geen grote hoeveelheden mee!

Tijdens de lunchpauze tussen de middag wordt er in de groep onder toezicht van de leerkracht gegeten en gedronken. De kinderen nemen hun eigen eten en drinken mee, géén snoep. Voor het drinken verzoeken wij u om goede afsluitbare bekertjes mee te geven, dit in verband met het afval. Broodtrommels en bekertjes dienen voorzien te zijn van naam. Ook vragen we de kinderen voor het eten een theedoek mee te nemen, deze gebruiken ze als 'place-mat'. Alles graag in een tas. Het meegebrachte drinken voor de lunchpauze kan in een koelkast worden bewaard. Gebruikt uw kind medicijnen of zijn er andere zaken waar we rekening mee moeten houden met betrekking tot het eten, dan vragen wij u contact op te nemen met de leerkracht van uw kind.

9.4 Culturele vorming

De Stichting Culturele Basisvorming Losser zorgt ervoor dat alle kinderen in de gemeente Losser structureel in aanraking komen met kunst en cultuur. Daarnaast is er een programma cultureel historisch erfgoed ontwikkeld. Bij deze stichting zijn alle 12 basisscholen van Losser, Overdinkel, de Lutte en Beuningten aangesloten. Er wordt gewerkt met een vierjarenplan. Bij het samenstellen van het programma krijgt de stichting ondersteuning van een medewerker van de Rijnbrinkgroep. Door het realiseren van dit plan slagen wij erin alle kinderen een basispakket kunstzinnige vorming aan te bieden van een hoog kwalitatief niveau.

De kinderen genieten niet alleen van diverse voorstellingen, maar zijn ook actief bezig in de groepen op de eigen school. Door middel van lesbrieven worden de groepsleerkrachten ingeschakeld om de verschillende theaterprogramma's voor te bereiden en na te bespreken.

Soms worden docenten van Fundament Muziek en Dans en van het cultureel centrum Concordia in Enschede betrokken bij allerlei soorten lesactiviteiten, gekoppeld aan de voorstellingen, in de scholen. Ook worden Bikkers (kunstenaars in de klas) uitgenodigd om in de groepen les te geven. Naast het lesgeven ondersteunen ze bij tijd en wijle ook de klassendocenten bij de lesbrieven. Door deze ondersteuning krijgen de leerkrachten het nodige zelfvertrouwen om nog beter of nog eerder lessen kunstzinnige vorming te gaan geven.

Het gevolg van deze werkwijze is dat we kunnen spreken van een structurele plaats kunstzinnige vorming en cultureel erfgoed in het onderwijs van alle basisscholen in de gemeente Losser.

De komende jaren zullen het muziekonderwijs en het museumbezoek wat meer centraal staan in het cultureel aanbod.

Om de continuïteit van het ontwikkelde programma te waarborgen heeft de stichting Culturele Basisvorming Losser een cultuurcoach benoemd. Zij is met een werktijdfactor van 1 dag vooral belast met de uitvoerende taken in de organisatie.

In het lesprogramma van de scholen zijn vier culturele erfgoederen opgenomen.

Dit zijn Steenfabriek De Werklust, Erve Kraesgenberg, De Staringgroeve en De Bleek.

Uit de jaarlijkse evaluatie in het directieurenberaad gemeente Losser blijkt dat men zeer tevreden is over het aanbod voor kunstzinnige vorming/cultureel erfgoed door de stichting Culturele Basisvorming Losser.

We kunnen dit niet allemaal realiseren zonder financiële ondersteuning van de provincie Overijssel, de gemeente Losser, en onze LONDO gelden cultuur vanuit het ministerie OCW.

9.5 Verjaardagen

Als uw kind jarig is, mag het op school trakteren. Snoep is lekker maar niet gezond. Wij stellen het op prijs als u uw kind 'eenvoudig en gezond' laat trakteren.

Wanneer er een jarige juf of meneer is vinden we het leuk om zelfgemaakte cadeautjes, tekeningen en/of kaarten te ontvangen!

9.6 Hoofdluis

Zoals u weet doet het probleem hoofdluis zich op elke school regelmatig voor. Ongeacht de lichaamsverzorging kan uw kind ze overal oplopen en mee naar huis brengen. Het is dus belangrijk uw kind regelmatig te controleren en indien nodig te behandelen. Mocht het zo zijn dat u bij uw kind hoofdluis constateert, vertel het dan aan de desbetreffende leerkracht. Het is voor ons dan mogelijk de andere ouders middels een mail alert te maken op de aanwezigheid van hoofdluis binnen de groep.

9.7 Bewegingsonderwijs

Gymnastieklessen

In alle groepen worden lessen gegeven in lichamelijke oefening. Dit is belangrijk voor de ontwikkeling van lichaam en geest van uw kind, voor het sociaal met elkaar om kunnen gaan, en ook als tegenhanger van het 'zittend' schoolbestaan. De gymlessen worden door de vakleerkracht bewegingsonderwijs of de leerkracht gegeven.

Wilt u voor de gymnastieklessen zorgen voor passende gymkleding en -schoenen. Ook de kinderen van groep 1 en 2 dienen gymschoenen te dragen, maar dan het liefst veterloos, Geeft u deze met de naam van het kind erop mee naar school.

Voor alle kinderen geldt:

- Gymschoenen mogen niet voorzien zijn van zwarte zolen.
- Kleding, schoeisel en tas moeten voorzien zijn van naam.

Om hygiënische redenen is er voor de leerlingen van groep 7 en 8 de mogelijkheid om na het gymmen te douchen. Daarbij worden de haren niet natgemaakt en wordt er geen zeep gebruikt. Een andere mogelijkheid voor de leerlingen is om zich na het gymmen even op te frissen met een washandje. Deodorantrollers zijn toegestaan, spuitbussen deodorant niet.

Wilt u ervoor zorgen dat de kinderen geen dure of waardevolle sieraden dragen op de dagen waarop gegymd wordt. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, al vinden wij het wel heel erg vervelend als er kostbaarheden zoek raken. Tijdens gymdagen graag de lange haren van de leerlingen vast of een elastiek meegeven t.b.v. de veiligheid van de leerlingen maar ook die van klasgenoten.

9.8 Bibliotheek

Uw kind kan tot 18 jaar gratis boeken lenen in de Openbare Bibliotheek in Losser.

Op school lenen we ook jaarlijks boeken van de bibliotheek voor gebruik in de groepen.

9.9 Schoolactiviteit

De organisatie van de jaarlijkse schoolactiviteit ligt bij een afvaardiging van het team en ouderraad: de schoolreiscommissie. Jaarlijks wordt er een leuke activiteit georganiseerd. De kosten hiervan worden betaald uit de vrijwillige ouderbijdrage.

9.10 Kamp

Wij organiseren ieder jaar voor onze groep 8 leerlingen een gezellige en sportieve driedaagse. De kosten van deze driedaagse worden deels betaald door een bijdrage van de betreffende ouders en daarnaast is er een bijdrage vanuit de Ouderraad.

9.11 Oud papier inzameling

Iedere tweede woensdag van de maand wordt er oud papier ingezameld, het wordt opgehaald in wijk De Voswinkel. De coördinatie van deze inzameling is in handen van de contactpersoon oud papier (zie voor telefoonnummer hoofdstuk 13) en wordt uitgevoerd door de oud papiercommissie welke bestaat uit ouders van onze school. Met de opbrengst worden allerlei verschillende activiteiten bekostigd welke ten goede komen aan de kinderen. Deze commissie kan altijd ouders (ook reserve ouders) gebruiken voor het helpen inzamelen van het oud papier: 'vele handen maken licht werk'.

9.12 Afval

Ter wille van het milieu en ter bevordering van het milieubewustzijn bij de kinderen worden papier- en andere afvalproducten gescheiden ingezameld.

9.13 Schoolfotograaf

Eén keer per jaar komt een schoolfotograaf alle kinderen fotograferen. U wordt hiervan enkele dagen vooraf op de hoogte gesteld. Na ongeveer twee weken krijgen de kinderen een digitale inlogcode. U beslist daarna zelf of u de foto's wel of niet wilt kopen, er is geen verplichting. De ouderraad maakt een keuze uit het beschikbare aanbod van fotografen.

9.14 Foto's van activiteiten

Tijdens diverse activiteiten worden door leerkrachten of leden van de ouderraad foto's gemaakt. Alle ouders krijgen via de School App 'Social Schools' de foto's gestuurd. Ze kunnen de foto's bekijken en eventueel downloaden.

9.15 Verzekering

Het schoolbestuur heeft voor het personeel en de hulpouders een WA-verzekering afgesloten. Voor alle leerlingen is er een collectieve ongevallenverzekering van kracht. Deze is ook van toepassing op het personeel en de hulpouders. In de ouderbijdrage is een bedrag voor een verzekering opgenomen. Op school kan door ondoordachtzaamheid van uw kind wel eens een ongelukje gebeuren. U als ouder bent altijd aansprakelijk voor eventuele beschadigingen aan schooleigendommen of spullen van andere kinderen. Wij raden iedereen aan een WA-verzekering (Wettelijke Aansprakelijkheid) af te sluiten.

9.16 Sponsoring

Natuurlijk zijn wij als school blij met alle (financiële) hulp van derden. We nemen echter een terughoudend beleid aan als er sprake is van belangenverstrengeling of als er van ons een tegenprestatie wordt verlangd die op enigerlei wijze van invloed zou kunnen zijn op onze leerlingen. Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Verantwoording van eventuele sponsorbijdragen doen we in het jaarverslag.

9.17 Namenlijsten leerlingen

In verband met de wet op de privacy mogen we in deze schoolgids geen lijsten opnemen met namen en adressen van de leerlingen. Via het ouderportaal zijn zowel de namen als adressen van de leerlingen uit de groep zichtbaar.

9.18 Met de fiets naar school

Leerlingen die op korte afstand van de school wonen, worden verzocht niet op de fiets te komen. Kinderen die op de fiets naar school komen dienen hun fiets op de daarvoor bestemde plek te plaatsen. De fietsen staan daar voor eigen risico. Het is niet toegestaan om over het speelplein te fietsen. Wilt u erop letten dat de fiets in orde is.

9.19 Parkeren

Aan de Keizerskroon geldt een parkeer- en stopverbod tijdens werkdagen tussen 8.00 uur en 16.00 uur. Er worden zogenaamde 'kiss en ride' zones aangegeven waar u uw kind kunt laten in- en uitstappen. Dit met het oog op de veiligheid van de kinderen. We verzoeken iedereen om liefst zoveel mogelijk lopend of op de fiets naar school te komen.

9.20 Rookvrij schoolplein

Onze school heeft een rookvrij schoolplein. Dit betekent dat niemand rookt op ons schoolplein en in het zicht en nabijheid van onze leerlingen. We doen dit omdat roken erg verslavend en slecht voor je gezondheid is. Ook onbewust meeroken is schadelijk voor mensen die zelf niet roken. Uit onderzoek blijkt dat kinderen die anderen zien roken ook eerder gaan roken. Wij vinden een gezonde leer-, speel-, werk- en ontmoetomgeving belangrijk voor ons allemaal.

9.21 Gevonden en verloren voorwerpen

Zeer regelmatig komen wij spullen tegen die de leerlingen ergens hebben laten liggen. Deze gaan in de zwarte bak voor gevonden voorwerpen. U vindt deze bak onder de trap. Bent u iets kwijt, kom dan eens in deze bak kijken. Regelmatig worden alle overgebleven spullen opgeruimd. Wanneer u de spullen van een naam voorziet, kunnen de gevonden voorwerpen gemakkelijk aan de eigenaar worden teruggegeven.

9.22 Schoolkalender

Via de agenda in Social Schools is de schoolkalender zichtbaar. Hierop staan alle vakanties en vrije dagen vermeld, evenals festiviteiten en andere bijzonderheden gedurende het schooljaar. Het overzicht met de vakanties en vrije dagen staat ook op de website van de Martinus.

9.23 Wijzigingen in de schoolgids

Alle SKOLO scholen hebben een jaarkatern en een aparte schoolgids. De nieuwe schoolgids 2023-2024 is opgesteld en vastgesteld aan het einde van schooljaar 2022-2023, het jaarkatern wordt jaarlijks aangepast.

Schoolgids jaarkatern

1. Wie werken er op KBS De Martinus

1.1 Directie

Directeur	: Léon Poorthuis ma t/m vr tel: 06-18952572
Adjunct directeur	: Anselien Steffens ma, di, do, vr tel: 06-40110848

1.2 Leerkrachten

Groep	Leerkrachten
1a	Monique Keur di-wo-do Nancy Roozeboom ma-vr
1b	Minke van Huizen ma t/m vr
2a	Loran Vorgers ma t/m vr
2b	Emy Pruijn ma t/m vr
3	Tot november 2023 Els Scheer wo,do, vr Marloes Engbers ma, di Jorieke Loohuis ma, di, wo, do Lisette Kroep vr Vanaf november 2023 Els Scheer wo,do, vr Marloes Engbers ma, di, vr Jorieke Loohuis ma, di, wo, do
4	Marloes Horstman ma t/m vr Esmee Lefers ma, wo, do, vr Marjolein Kamphuis ma, di, wo
5	Ria Tuinstra ma t/m vr Lotte Westerhof ma t/m vr
6	Julia Sonneveld ma t/m vr Kerensa Grunder ma, di, womo, vr Tes Agten do, vr (LIO-stagiair)
7	Djordy van Rijn ma, di, do, vr Marloes Singels wo
8	Dagmar Stamborg ma, di, wo, do Marloes Singels vr

1.3 Vakleerkracht

Thomas Groeneveld di
Colja Heerink ma, wo

1.4 Onderwijsondersteunend personeel

Ondersteuning groepen 1 en 2	: Karyan Krabbe
Ondersteuning groepen 3 t/m 8	: Marloes Singels
Conciërge	: Hans Bauma ma, di, vr : Ben Herink do
Schoonmaakster	: Esther Kok en Kristina Roesink
Vrijwilligers	: Gabriëlle Bolscher, Sylvia Fleer, Dennis Eulderink, Hans Bauma en Ben Herink

1.5 Taken:

Intern Begeleider	: Ansjelien Steffens ma, di, do, vr : Aniek Wigger di, do, vr
Stafleraar bouwcoördinator (onderbouw)	: Suzanne Gijsberts
Stafleraar bouwcoördinator (bovenbouw)	: Kerensa Grunder
Stafleraar taalcoördinator	: Aniek Wigger
ICT'er	: Els Scheer
Interne contactpersoon klachtenregeling	: Dagmar Stamborg tel: 06-57562282
Preventiemedewerker	: Ria Tuinstra
Bedrijfshulpverleners	: Aniek Wigger, Marloes Horstman, Monique Keur, Suzanne Gijsberts en Marloes Engbers
Functioneel beheerder	: Kerensa Grunder
Pestcoördinator	: Léon Poorthuis (06-18953572)

2. Onderwijs

2.1 Vakantierooster en extra vrije dagen

Overzicht van de vakanties 2023 – 2024

	van	tot en met
Herfstvakantie	23-10-2023	27-10-2023
Kerstvakantie	25-12-2023	05-01-2023
Voorjaarsvakantie	19-02-2024	23-02-2024
Pasen	01-04-2024	
Meivakantie	29-04-2024	03-05-2024
Hemelvaart	09-05-2024	10-05-2024
Pinksteren	20-05-2024	
Zomervakantie	22-07-2024	30-08-2024

Datum:	Vrij voor:	Reden:
Wo 05-10-2023	Alle groepen	Studiedag team
Vr 17-11-2023	Alle groepen	Studiedag team
Di 02-04-2024	Alle groepen	Studiedag team
Vr 21-06-2024	Alle groepen	Studiedag team

2.1.1 Cohorten groepen 2023-2024

Cohort	groep 8	groep 7	groep 6	groep 5	groep 4	groep 3	groep 2	groep 1
16/17	796,5							
17/18	916,75	790,75						
18/19	993,75	922,25	796,25					
19/20	983,5	983,5	907,5	780,5				
20/21	967,75	967,75	967,75	903,75	781,25			
21/22	974,75	974,75	974,75	974,75	909,75	909,75		
22/23	975	975	975	975	975	975	975	
23/24	980	980	980	980	980	980	980	980
Totaal	7588,00	6594,00	5601,00	4626,00	3646,00	2864,75	1955	980

2.1.2 Tabellen schooljaar 2023-2024

Vakanties / Vrije dagen	Data	Groep 1 t/m 8	
		25,00	
		52	Aantal lesuren per week:
		1305,00	Aantal weken per jaar:
			Totaal aantal lesuren per jaar:
Studiedagmiddag team	5/10	-5	
Herfstvakantie	23/10- 27/10	-25	
Studiedag team	17/11	-5	
Kerstvakantie	25/12 – 5/1	-50	
Carnaval	12/2 – 13/2	-10	
Voorjaarsvakantie	19/2 – 23/2	-25	
Pasen	1/4	-5	
Studiedag team	2/4	-5	
Meivakantie	29/4 – 3/5	-25	
Hemelvaart	9/5 – 10/5	-10	
Pinksteren	20/5	-5	
Studiedag team	21/6	-5	
Zomervakantie	22/7 – 38/8	-150	
Totaal aantal lesuren 2023-2024		980,00	

2.2 Gymrooster (sporthal De Havezate)

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8.30-9.30	groep 2a				groep 5a
9.30-10.15	groep 2b	groep 3a			groep 5b
10.15-11.00		groep 3b	groep 5a		
11.00-11.45		groep 4a	groep 5b	groep 3a	groep 6a
11.45-12.30	groep 7	groep 4b		groep 3b	groep 6b
12.30-13.15	groep 8	groep 7	groep 6a	groep 4a	
13.15-14.00		groep 8	groep 6b	groep 4b	

3. Resultaten van ons onderwijs

3.1 Resultaten van de Eindtoets PO

Onderstaand worden de gegevens van de Centrale Eindtoets Primair Onderwijs van de afgelopen 3 jaren weergegeven.

	2021	2022	2023
Gemiddelde standaardscore KBS De Martinus	537,7	534,5	533,7
Landelijk gemiddelde standaardscore	534,5	534,8	534,9

3.2 Uitstroom groep 8 naar voortgezet onderwijs

	PrO	BBL	KBL	TL	HAVO	VWO
2020 - 2021	3%	5%	8%	16%	29%	39%
2021 - 2022	0%	12%	12%	18%	27%	31%
2022 - 2023	3%	18%	7%	18%	22%	32%

4. Jaarverslag schooljaar 2022 - 2023

Met dit jaarverslag willen we u in het kort een beeld geven van de organisatie en ontwikkeling van onze school in het afgelopen schooljaar. Vanuit onze analyse eind schooljaar 2020-2021 en schooljaar 2022-2023 kwam naar voren dat vooral aandacht nodig was voor de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Gedurende de afgelopen twee schooljaren hebben we, mede met het gebruik van het extra budget vanuit het Nationaal Programma Onderwijs (NPO), dus vooral extra geïnvesteerd in de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Daarnaast is er ook extra aandacht geweest voor de cognitieve en brede ontwikkeling van de leerlingen. Het NPO-plan, dat eind schooljaar 2020-2021 is gemaakt met het team, OR en MR geeft een gedetailleerde beschrijving van onze bedachte aanpak en de bijbehorende doelen. Dit schooljaar hebben we wederom verschillende aanpassingen moeten doen in ons aanbod en onze werkwijze en daardoor hebben we niet alle doelen kunnen realiseren en hebben we een aantal activiteiten moeten schrappen van onze jaarkalender maar ook juist een aantal extra activiteiten weer aan onze jaarkalender toegevoegd..

Gedurende het hele schooljaar hebben we de ontwikkeling van de leerlingen nadrukkelijk gevolgd en besproken in extra groepsbesprekingen. Van daaruit is gekeken welke leerlingen en welke vakgebieden extra aandacht nodig hadden. Hierop hebben we ons ondersteuningsrooster afgestemd. Dit heeft een positief resultaat gehad op de individuele- en groepsresultaten.

We zijn het schooljaar gestart met 2 nieuwe collegae. Tussentijds is 1 collega vertrokken en is 1 collega met zwangerschapsverlof gegaan. Daarnaast zijn door langdurige ziekte 2 collegae vanaf de kerstvakantie afwezig geweest. Dit heeft ervoor gezorgd dat we gedurende dit schooljaar nog 3 nieuwe collegae aan ons team hebben toegevoegd. Net voor de zomervakantie hebben we van 3 collegae afscheid genomen. Deze vele personele wisselingen hebben veel impact gehad en vanzelfsprekend veel afstemming en overleg gevraagd.

We zijn trots op de wijze waarop we dit schooljaar met alle teamleden, leerlingen en ouders het onderwijs hebben gerealiseerd. Door betrokkenheid, welwillendheid en enthousiasme van iedereen hebben we ervoor kunnen zorgen dat de sfeer op school prettig en veilig is gebleven. We kunnen terugkijken op een fijn en positief schooljaar.

4.1 Kwantitatieve gegevens

Op 1 oktober 2022 telde de school 262 leerlingen, verdeeld over 9 groepen,
Op 1 oktober 2023 zullen dat er rond de 275 zijn, verdeeld over 10 groepen.

4.2 Onderwijskundige zaken

Creatief

We willen de brede ontwikkeling van alle leerlingen concreet stimuleren. Gedurende dit schooljaar hebben we daarvoor een nieuwe methode voor tekenen en handvaardigheid in gebruik genomen (Uit de kunst) en we hebben afspraken gemaakt over het gebruik van deze methode. Daarnaast ontwikkelen we een plan om de brede ontwikkeling van alle leerlingen te stimuleren, daarvoor worden initiatieven ontwikkeld om te kijken wat werkt. Er zijn twee workshopmiddagen georganiseerd in de onderbouw en bovenbouw. In deze workshops stonden verschillende thema's en vaardigheden centraal. De leerlingen mochten naar belangstelling kiezen welke workshop ze wilden volgen. Een ander initiatief waarin een aantal leerlingen hebben deelgenomen is 'adoptidee'. In samenwerking met innovatieve bedrijven konden de leerlingen van de octopusgroep meedenken met innovatieve-uitdagingen. We bekijken of in de komende schooljaren met meer leerlingen kunnen deelnemen hieraan.

Schoolplan

In oktober 2022 hebben de teamleden, tijdens de SKOLO-studiemiddag, actief kennis gemaakt met het koersplan van de stichting. Tijdens meerdere teambijeenkomsten en studiedagen hebben we onze visie besproken en deze is concreet uitgewerkt in het schoolplan voor de periode 2023-2027.

Kwaliteitsbewaking op leerresultaten en opbrengsten

We hebben veel instrumenten om de kwaliteit van ons onderwijs en de organisatie te bekijken. We willen nog beter zicht hebben op de kwaliteit van ons onderwijs door alles wat we hebben goed te gebruiken en evt. samen te voegen. In april 2022 zijn directie en interne begeleiders gestart met een opleiding die meer zicht geeft op de kwaliteitszorg. Deze opleiding hebben we in februari 2023 afgerond. De inzichten vanuit deze opleiding gebruiken we om meer zicht te krijgen op onze opbrengsten en leerresultaten.

Moresprudentie

Onderwijs is geen sterke discipline: sterker nog: het is ongelofelijk kwetsbaar. Elke beslissing is afhankelijk van het persoonlijk oordeel en de specifieke klassituatie.

Tijdens de verschillende vergadermomenten (teamvergaderingen, studiedagen en bouw-overleggen) zijn we samen in gesprek gegaan met concrete voorbeelden over onze visie en ons daadwerkelijk handelen. Op die manier hebben we meer scherppte in de visie die we in ons schoolplan vaststellen.

Vier en geniet

Eind schooljaar 2020-2021 hebben we geconstateerd vanuit de analyse dat we op sociaal emotioneel gebied een extra impuls wilden geven. Voor de uitwerking en realisatie hebben een werkgroep samengesteld: 'Vier en Geniet'.

Afgelopen schooljaar zijn door de werkgroep diverse initiatieven genomen op het sociaal emotioneel gebied; in iedere groep zijn bij de start van het schooljaar groepsactiviteiten bedacht, er is een 'kletsplot' in iedere groep en een aantal vieringen is anders georganiseerd en zo meer passend gemaakt bij de belevingswereld van de leerlingen.

Bewegend leren en dynamische schooldag

Er is veel aandacht voor bewegend leren en de positieve effecten daarvan op het leerproces. Vanuit de visie van De Martinus willen we een afwisseling van werkvormen. Van daaruit willen we graag een dynamische schooldag waarin bewegend leren een meer structurele plek heeft in het aanbod. Naast initiatieven vanuit onze school is er ook een stuurgroep binnen onze stichting die bewegend leren en een dynamische schooldag verder ontwikkelen.

Bewegend leren krijgt binnen De Martinus steeds meer vorm.

Afgelopen schooljaar zijn we gestart met een presentatie. Van daaruit is gekeken waar de behoefte ligt bij de verschillende leerkrachten.

Hieruit bleek dat de leerkrachten het vooral fijn vinden om bij elkaar te komen, kort twee lesjes te zien die meteen toepasbaar zijn en deze toe te voegen aan een onlinedocument 'het bewegend leren document'.

Naarmate de tijd vorderde werd gezien en gemerkt dat aan de hand van een filmpje het makkelijker toepasbaar is, dan bij elkaar komen. Nu worden er lessen gefilmd, bewerkt en gestuurd naar collega's. Ze kunnen hem op een eigen moment bekijken en er wat mee doen.

Ook vinden er gesprekken plaats rondom 'De dynamische school'. Waarbij invulling wordt gegeven aan bewegend leren, bewegen op het schoolplein en bewegingstussendoortjes. Deze vinden plaats met een aantal leerkrachten en vakdocenten bewegingsonderwijs.

Executieve functies

We zijn verder gegaan met het ontwikkelen van de executieve functies bij kinderen. In oktober is er een ouderavond geweest voor ouders waar uitleg is gegeven over de verschillende executieve functies, de ontwikkeling van de executieve functies en het belang van het herkennen van de executieve functies. Daarnaast hebben we ervoor gezorgd dat er in de hele school dezelfde taal wordt gesproken rondom de executieve functies. Dit gebeurt in zowel groepsbesprekingen als in leerlingbesprekingen. In de verslaglegging in 'groep in beeld' en 'leerling in beeld' wordt ook gesproken over de goed ontwikkelde executieve functies en de nog minder goed ontwikkelende executieve functies van de leerlingen.

Vakafspraken

Alle afspraken over de werkwijze van de diverse vakgebieden worden weergegeven in BAM-kaarten (Basis Ambitiekaarten). Dit schooljaar hebben we de BAM-kaart van rekenen besproken en vastgesteld en deze wordt in alle groepen gebruikt. De andere BAM-kaarten zijn nog in ontwikkeling, mede doordat we de BAM-kaarten voor taal, spelling en begrijpend lezen pas willen maken na de implementatie van de nieuwe methode.

Begrijpend lezen/taal

In schooljaar 2021-2022 zijn we begonnen met een nieuwe methode voor technisch lezen: Estafette. Hierbij zit ook een stuk begrijpend lezen en studerend lezen. Voor begrijpend lezen in de groepen 4 t/m 8 vonden wij de methode toch niet helemaal toereikend. Daarom zijn we in schooljaar 2022-2023 begonnen met de methode Kinheim. Daarnaast hebben we uit de citotrainer en uit de methode Bazalt teksten gebruikt om de leerlingen te leren begrijpend lezen. We wisten vooraf dat deze combinatie een tussenjaar zou zijn, omdat we besloten hadden om in schooljaar 2022-2023 een nieuwe methode te zoeken. Voor de vakken taal en spelling gebruiken we al jaren Taal Actief 4. Deze methode bevat, maar we merken de laatste jaren dat hij verouderd. Daarom hebben we meerdere taalmethodes bekeken en uiteindelijk hebben we besloten om in schooljaar 2024-2024 te starten met Taal Actief 5: een methode voor taal, spelling en begrijpend lezen.

Werkwijze en aanbod groep 1-2-3

In de afgelopen jaren heeft de visie op het onderwijs in de onderbouw onze aandacht gehad. Ook dit jaar hebben we weer uitgebreid gesproken over onze werkwijze en aanpak in de groepen 1, 2 en 3. Er is vooral aandacht geweest voor ons kleutervolgsysteem. Hoe gebruiken we het en hoe koppelen we de informatie die we uit dit systeem halen, terug naar ouders. We zijn tot de conclusie gekomen dat de manier waarop we dit nu doen, niet goed aansluit bij onze visie op het volgen van leerlingen. We hebben afgesproken dat we de eerste helft van volgend schooljaar gaan gebruiken om duidelijkheid te krijgen over hoe we de informatie die we over kleuters hebben communiceren naar ouders. Moet dit in een rapport of is er ook een andere manier? We willen hier 1 december, ruim voor het eerste rapport, duidelijkheid over hebben. Daarnaast zijn er dit jaar stappen gezet om de samenwerking tussen groep 2 en 3 te intensiveren. Er liggen verschillende vraagstukken over deze samenwerking, die we graag willen beantwoorden. Bijvoorbeeld: 'hoe kunnen we de overgang van 2 naar 3 prettiger laten verlopen' en 'hoe kunnen we tegemoet komen aan de behoefte van spel van leerlingen in groep 3'. We hebben in de afgelopen periode een aantal werkvormen uitgetoetst en afgesproken deze ontwikkeling in het nieuwe schooljaar voort te zetten.

5-gelijke-dagen-model

Vanaf augustus 2022 zijn we met alle scholen binnen onze stichting overgegaan naar een 5-gelijke-dagen-model. Dit schooljaar hebben we gekeken of en welke aanpassingen er nog nodig waren. In praktijk waren dit enkele kleine organisatorische aanpassingen aan bijv. het pauzerooster.

Meubilair

Het meubilair in alle groepen is aan vervanging toe en afgeschreven. In de groepen 3 t/m 8 hebben we nieuw meubilair geplaatst. Voor de kleutergroepen is nog geen besluit genomen omdat er nog een aantal zaken waren, waar we meer onderzoek naar willen doen. Volgend schooljaar zal hier een besluit over worden genomen.

Opleidingsschool

Vanaf schooljaar 2021-2022 zijn we een opleidingsschool. Alle leerkrachten die studenten begeleiden, hebben het afgelopen schooljaar de mentoren-training gevolgd.

4.3 Schoolorganisatie

- **Leerlingen**

We hebben het besluit genomen om, minimaal 3 keer per jaar, met een aantal leerlingen van de groepen 3 t/m 8 in gesprek te gaan over thema's vanuit de schoolorganisatie én thema's die de leerlingen willen inbrengen.

- **Ouders**

In de eerste weken van dit schooljaar hebben we het jaarlijkse schoolinformatie-moment gehouden. In oktober is er een informatieavond georganiseerd rondom het thema 'executieve functies'. De reguliere oudergesprekken zijn gedurende het schooljaar georganiseerd.

- **(sociale) Veiligheid**

In het veiligheidsteam hebben de coördinator BHV, de preventiemedewerker, de coördinator pestbeleid en de directeur zitting. Gedurende dit schooljaar zijn de afspraken rondom veiligheid besproken en geactualiseerd.

- **Schoolleidingoverleg**

In het schoolleidingoverleg hebben de directeur, de adjunct-directeur / Intern Begeleider zitting. Middels dit wekelijkse overleg zijn beleidsmatige en organisatorische en zaken rondom leerlingenzorg besproken. Dit jaar is er vooral veel aandacht geweest voor de personele bezetting.

- **Managementteam**

In het managementteam hebben de directeur, de adjunct-directeur / Intern Begeleider en de bouwcoördinatoren zitting. In dit overleg (10 bijeenkomsten) is dit schooljaar voornamelijk gesproken over het onderwijskundig beleid, de invulling van het bouwoverleg en personele zaken.

- **Teamoverleg**

In het teamoverleg, waarbij alle leerkrachten aanwezig zijn, worden organisatorische en onderwijskundige zaken besproken. Gedurende het schooljaar zijn er 8 bouwoverleggen en 10 Plenaire teambijeenkomsten geweest: Tijdens de bouwoverleggen, die worden geleid door de bouwcoördinatoren is er vooral gesproken over de organisatorische en praktische invulling op het niveau van de eigen bouw. In de teamoverleggen komen er meer beleidsmatige en onderwijskundige schoolbrede onderwerpen aan de orde.

- **Groepsbespreking**

Iedere 12 weken hebben de Intern Begeleider, directeur en groepsleerkracht de vorderingen van de leerlingen besproken in een groepsbespreking. Deze bespreking is onderdeel van de zorgstructuur, waarin ook evaluatieweken, leerlingbesprekingen en oudergesprekken zijn opgenomen.

- **Kwaliteitszorg**

We werken voortdurend aan de kwaliteit van ons onderwijs. Naast de analyse van de cognitieve resultaten analyseren we het veiligheidsplan, de uitkomsten van de RI&E, de WMK-vragenlijsten van ouders, leerlingen en personeel, de uitkomsten van Viseon en volgen we de begroting. Daarnaast evalueren we onze doelen; halverwege en aan het eind van het schooljaar. Hiervoor analyseren we de afgenomen toetsen en de uitkomsten van de vragenlijsten die in 2023 onder de ouders, het team en leerlingen zijn afgenomen. Van daaruit zijn de plannen voor komend schooljaar geformuleerd.

- **Taakbeleid**

Binnen het taakbeleid worden de schooltaken binnen het team goed en evenredig verdeeld. Het taakbeleid, waarin de taken van de personeelsleden wordt verdeeld, is met het team en de MR besproken en door de MR goedgekeurd. In de afgelopen jaren realiseren we ons steeds meer de waarde van een taakbeleid dat goed is afgestemd op de mogelijkheden en wensen van de individuele collegae. Hier besteden we veel aandacht aan. Bij het opstellen en vaststellen van het werkverdelingsplan is het team dan ook nauw betrokken.

- Preventiemedewerker

In 2021 is er een Risico Inventarisatie en Evaluatie gemaakt. Vanuit deze inventarisatie is een Plan van Aanpak gemaakt dat is besproken met zowel de preventiemedewerker, de directie en de MR. Gedurende het schooljaar is het plan van aanpak verder uitgevoerd en gevolgd.

- Schooltijden

Maart 2022 is het besluit genomen om over te stappen naar andere schooltijden. Vanaf schooljaar 2022-2023 gaan alle leerlingen de gehele week naar school van 8.30 – 14.00 uur. Gedurende dit schooljaar hebben we de ervaringen met de nieuwe schooltijden besproken met zowel ouders, teamleden als leerlingen. A.d.h.v. de ervaringen hebben we kleine aanpassingen gemaakt in bijvoorbeeld de invulling van de pauze.

4.4 Huisvesting

Onze grootste aandachtspunt is de ruimte in ons gebouw. Hoe kunnen we de ruimten zodanig inrichten dat de opbrengst voor alle leerlingen zo optimaal mogelijk is. Ieder half jaar bespreken we de inzet, verdeling en indeling van de ruimten. In diverse gesprekken met de Saller is gekeken naar een eerlijke en optimale verdeling van de ruimten in het gebouw. Aan het eind van dit schooljaar zal de voormalige wijkruimte, die nu in gebruik is door de Saller, naar De Martinus gaan. Dit zodat we ook deze ruimte kunnen gebruiken als groepslokaal. Daarnaast zijn er gesprekken geweest met Supertof en is het besluit genomen dat er komend schooljaar geen BSO meer is in het gebouw. Dit i.v.m. de krapte aan onderwijsruimte.

4.5 Personeel

Els Scheer en Loran Vorgers zijn dit schooljaar gestart op onze school.

In december heeft Merlin Slagers aangegeven te vertrekken. Suzanne Gijsberts is in juni met zwangerschapsverlof gegaan en in juli bevallen van een zoon, Morris.

I.v.m. het vertrek Merlin Slagers, de langdurige afwezigheid van Elena Bunskoek en Ria Tuinstra door ziekte en het zwangerschapsverlof van Suzanne Gijsberts zijn in het voorjaar 4 nieuwe personeelsleden benoemd: Jonne Lohuis, Djordy van Rijn, Minke van Huizen en Rochelle Lohuis. De vriendin van Thomas Groeneveld is in maart bevallen van een dochter, Liv.

Juli 2023 hebben we afscheid genomen van Jonne Lohuis, Dide Polman, Elena Bunskoek en Rochelle Lohuis. Lotte Westerik, Julia Sonneveld en Emy Pruijn zijn benoemd en zullen komend schooljaar komen werken in ons team.

4.6 Leermiddelen

Dit schooljaar is aangeschaft:

- De methode Uit de kunst voor tekenen en handvaardigheid voor alle groepen.
- Rekenen XL en Rekenroute als aanvulling op de rekenmethode in de groepen 3 t/m 8.

4.7 Scholing

De onderstaande teamleden hebben een scholing gevolgd afgelopen schooljaar:

- Aniek Wigger, Ansjelien Steffens en Léon Poorthuis hebben dit schooljaar de leergang Audits, reviews en visitaties van B&T afgerond.
- De BHV-ers Aniek Wigger, Bart Rikhof, Elena Bunskoek, Monique Keur, Suzanne Gijsberts, Marloes Engbers en Marloes Horstman hebben de jaarlijkse nascholing gevolgd.
- Alle teamleden hebben een of meerdere korte nascholingsbijeenkomsten gevolgd via de SKOLO-academie.
- Bart Rikhof heeft in juli 2023 deelgenomen aan het NOB Wereldcafe.
- Het team heeft 4 bijeenkomsten van de mentorentaining gevolgd.
- Nancy Roozeboom heeft dit schooljaar het tweede jaar van de deeltijdvariant PABO gevolgd.
- Dide Polman heeft de opleiding AD Pedagogisch Educatief Professional afgerond.
- Marjolein Kamphuis heeft de opleiding leraarondersteuner afgerond.
- Aniek Wigger heeft de cursus Hoogbegaafdheid (Landelijk Informatiecentrum Hoogbegaafdheid) gevolgd.

4.8 Begeleiding

In het schooljaar 2022-2023 hebben we ondersteuning of begeleiding gehad van diverse organisaties, o.a. vanuit het Samenwerkingsverband WSNS en verschillende dyslexie-instituten. Ook hebben we samengewerkt met jeugdzorg Overijssel, WIJZ en de JGZ.

5. Plannen schooljaar 2023-2024

5.1 Onderwijskundige plannen

Hieronder geven we in het kort aan, welke plannen we het komend schooljaar op onderwijskundig gebied hebben. In het strategisch beleidsplan van de stichting zijn de gezamenlijke plannen geformuleerd. In het schoolplan van De Martinus (2023-2027) zijn de onderwijskundige plannen vastgelegd. Dit schoolplan is de basis voor de richtinggevende ontwikkeling van onze school. Van daaruit worden de plannen ieder schooljaar aangepast. In het schoolleidingoverleg, het MT en het team zijn deze plannen besproken.

Naast het reguliere budget voor de plannen van het schooljaar 2023-2024 is er budget vanuit het Nationaal Programma Onderwijs toegevoegd. Afgelopen schooljaren heeft elke school een budget per leerling ontvangen voor herstel en ontwikkeling van het onderwijs tijdens en na Corona. We hebben met veel zorg en aandacht een schoolscaan gemaakt. De uitkomsten van deze scan zijn leidend geweest voor de onderwijskundige plannen die we gemaakt hebben voor deze schooljaren. Daarnaast gaan we ook verder met de ontwikkelingen die reeds in gang gezet zijn.

In onderstaande beschrijving hebben we de doelen weergegeven die we op de onderwijskundige onderdelen willen bereiken. Daarnaast stellen we onszelf doelen voor de resultaten van de leerlingen en de groepen. Deze doelen worden ieder halfjaar vastgesteld n.a.v. een analyse, besproken binnen het team en daarna vastgesteld. Deze doelen beschrijven we niet in onze schoolgids.

Vakgebied/ Onderdeel:	Doel:	Initiatief:
taal / lezen	Invoering van de methode Taal Actief. Afspraken over de aanpak en werkwijze van de methode bespreken en vastleggen in 'BAM-kaarten'. Voor de vakgebieden technisch en begrijpend lezen de aanpak en werkwijze bespreken en heroverwegen. Eventuele veranderingen / aanpassingen vastleggen in 'BAM-kaarten'.	taal coördinator + Bovenbouw
bewegend leren en dynamische schooldag	Gedurende een schoolweek in iedere groep zorgen voor meerdere afwisselende bewegend leren-werkvormen waardoor een dynamische schooldag ontstaat.	werkgroep bewegend leren
executieve functies	We willen dezelfde taal spreken rondom en meer inhoud geven aan de executieve functies en bekijken op welke wijze we de ontwikkeling van executieve functies verder kunnen stimuleren.	bouwcoördinator
werkwijze en aanbod groep 1, 2 en 3	De werkwijze en doorgaande leerlijn in de groepen 1, 2 en 3 op elkaar afstemmen en versterken. Het beredeneerd aanbod in de kleutergroepen meer aandacht geven en kijken op welke wijze we deze meer kunnen integreren in een rijke leeromgeving, Actiepunten: <ul style="list-style-type: none">- de werkvormen rondom groepsoverstijgend werken in de onderbouw verder uitwerken en toepassen,- bespreken op welke wijze we de doorgaande lijn van de groepen 2 en 3 verder kunnen versterken,- besluiten welk observatie-instrument passend is bij onze visie en werkwijze,- besluiten welk instrument we willen gebruiken voor het vastleggen van de informatie,- besluiten op welke wijze we de rapportage richting ouders willen doen.	directie / MT / IB en collegae onderbouw

burgerschap	Het geïnventariseerde aanbod bespreken en bepalen of er nog aanvullingen in het aanbod nodig zijn op basis van onze schoolvisie. De aanpak en de werkwijze vastleggen in BAM-kaarten.	coördinator burgerschap
W&T	Gedurende het schooljaar starten we het project 'Onderwijs voor morgen': - Benoemen van een W&T coördinator, - Ontwikkelen we een leerlijn W&T.	W&T coördinator
meubilair	We bespreken welk meubilair passend is vanuit onze visie en werkwijze en besluiten welk meubilair we voor groep 1 en 2 willen aanschaffen.	MT

6. Ouders als partner

6.1 Samenstelling Medezeggenschapsraad en Ouderraad

6.1.1 De Medezeggenschapsraad van basisschool KBS De Martinus

Ouders:
Voorzitter : Maaïke Welpelo tel: 053-5363834
GMR lid : Maarten Blokzijl
Lid : Koen Brinkman

Leerkrachten:
GMR lid : Marloes Horstman
Secretaris : n.n.b.

6.1.2 De ouderraad van basisschool KBS De Martinus

Het dagelijks bestuur van de ouderraad bestaat uit:
Voorzitter : Judith Hesselink tel: 06-51670310
Secretaris : Femke Damhuis
Penningmeester : Karin Kuipers

De leden van de ouderraad:
: Brenda Weda
: Marloes Kuks
: Barbara Grefte
: Alinda Weltevreden
: Corine Huisman
: Veronique Mees
: Jolanda Lotens
: Marleen Egberink
: Chantal Hergink
: Swenja Bruinink
: Jolinde Damhuis
: Rian Meijer
: Tuba Gün

Contactouder oud papier : Joost ten Brake tel: 06-51790055

Voor vragen over de activiteiten van de oudervereniging, kunt u contact opnemen met een van de leden van het dagelijks bestuur. De vergaderdata van de ouderraad zijn te vinden in de schoolkalender.

6.1.3 Jaarverslag Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.

De medezeggenschapsraad draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de school ter inzage wordt gelegd, geplaatst wordt op de schoolwebsite en ter informatie digitaal verzonden wordt naar het secretariaat van de GMR en het bestuur.

6.1.4 Vrijwillige ouderbijdrage

Jaarlijks vraagt de ouderraad een vrijwillige ouderbijdrage. Met deze bijdrage worden bijvoorbeeld op school activiteiten als de sinterklaas- en kerstvieringen, schoolreisjes, bezoeken aan musea, excursies en sportdagen gerealiseerd en is er een bijdrage voor het schoolkamp van de leerlingen in groep 8. De hoogte van de ouderbijdrage wordt jaarlijks tijdens de algemene ledenvergadering vastgesteld. Schooljaar 2023-2024 is de ouderbijdrage € 43,00 per leerling. Voor leerlingen die gedurende het schooljaar op school starten, is de bijdrage aangepast. De ouderraad legt jaarlijks tijdens de algemene ledenvergadering, verantwoording af aan de ouders over de besteding van de ouderbijdrage. Leerlingen worden niet uitgesloten van deelname als deze bijdrage niet betaald wordt. Dit is bij wet vastgelegd. Indien de bijdrage door veel ouders niet wordt betaald, kan dit gevolgen hebben voor de activiteiten die de Ouderraad organiseert.

6.2 Communicatie en informatievoorziening

Wij vinden het belangrijk dat informatie snel, goed en ook nog tegelijkertijd bij onze ouders en verzorgers aan komt. Om dit mogelijk te maken hebben wij ervoor gekozen zoveel mogelijk digitaal te communiceren. Wij doen dit onder andere door middel van onze nieuwsbrief die één keer per maand uitgaat. Groepsleerkrachten proberen daarnaast ook hun groep specifieke informatie zoveel mogelijk digitaal te versturen via de mail en / of 'social schools'.

7. Bestuur

Het bevoegd gezag van onze school is de Stichting Katholiek Onderwijs Losser en Overdinkel (SKOLO). Onder dit bestuur ressorteren vijf basisscholen: Pax Christi, Veldzijde, De Verrekijker, De Martinus en De Wegwijzer. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de stichting en bestaat uit een toezichthoudend- en een directeur-bestuurder. De dagelijkse leiding van de stichting is in handen van de directeur-bestuurder. Het bestuursbureau van de stichting ondersteunt de scholen op alle beleidsterreinen. Het ObT (Onderwijs Bureau Twente) verleent zowel aan de scholen als aan de stichting financiële en administratieve ondersteuning.

De directeur-bestuurder van SKOLO is Robert Everink, bereikbaar via het bestuursbureau 053 5364271 of reverink@skolo.nl. De voorzitter van het bestuur is bereikbaar via voorzitter@skolo.nl. Voor meer informatie over het bestuur en de bezetting van het bestuursbureau verwijzen wij u naar de website www.skolo.nl.

8. Externe personen en instanties

Rijksinspectie van het onderwijs Inspectie van het onderwijs

Kantoor Zwolle
Postbus 10048
8000 GA ZWOLLE
Tel.: 038-4257820
Landelijk nummer:
088-6696060
pozwolle@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:
meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111

GGD Regio Twente; afdeling Jeugdgezondheidszorg

Nijverheidstraat 30
7511 JM Enschede
Tel.: 053-4876670
www.ggdtwente.nl
Jeugdverpleegkundige verbonden aan school:
Maureen Brinkman
m.brinkman@ggdtwente.nl
Tel: 0611340268

Afdeling WIJZ van de gemeente Losser (*één loket waar u als inwoner terecht kunt met uw vragen en verzoeken op het gebied van Werk, Inkomen, Jeugd en Zorg*)

Gemeente Losser
Raadhuisplein 1
7581 AG Losser
wijz@lossr.nl
Tel.: 053-5377400

Vertrouwenspersoon SKOLO

Mevr. A. Overbeek
Bezoekadres:
Jan Tinbergenstraat 240
7559 ST Hengelo (Campus Business Center)
www.burooverbeek.nl
info@overbeek.nl
Tel.: 06 - 30642568

Leerplichtambtenaar/ RMC-medewerker gemeente losser

a.rollema@oldenzaal.nl
Tel.:0541-588376 06-13527269
Bezoekadres: gemeente Oldenzaal
Ganzenmarkt 1
Postbus 354 7570 AJ Oldenzaal
Tel.: 0541-588111
www.oldenzaal.nl

Veilig Thuis, Overijssel regio Twente

Bornsestraat 5
7556 BA Hengelo
www.vooreenveiligthuis.nl
Tel.: 0800-2000

Mediant

Afd. jeugd (0 – 22 jaar)
Postbus 3582
7500 DN Enschede
Raiffeisenstraat 44
7514 AM Enschede
Tel.: 053 - 4881820

Kindertelefoon

Tel.: 0800 - 0432 (gratis)
Tel.: 0546 - 823232

Opvoedtelefoon

Tel.: 06 - 8212205

Onderwijstelefoon

0800-1608
Ma. t/m vr. van 12.00 –17.00 uur gratis
De onderwijstelefoon luistert, informeert en adviseert.

Kinderopvang De Bonte Koe

www.kinderopvangdebontekoe.nl
053-5362026

Kosmo, BSO en Peutereducatie

Locaties in Losser
www.kosmo.nl
BSO locatie de Drakenboot (tegenover De Verrekijker)
Tel.: 088-2347445
BSO locatie de Catamaran (bij SV Losser)
088 - 2347466

Supertof, BSO en Peutereducatie

BSO in basisschool Veldzijde en de Wegwijzer
VVE Calimero bij Basisschool de Wegwijzer
www.kinderopvang-losser.nl
Tel.: 06-20746545

SKE Humanitas-kinderopvang

Kindcentrum Ocarina 0-12 jaar BSO in basisschool Pax Christi in Overdinkel
www.skekinderopvang.nl
Tel.: 053-7009884