

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.....	15
4.2.1	De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften	15
4.3	Passend Onderwijs	17
4.3.1	Samenwerkingsverband Twente Oost PO	17
4.3.2	Onderwijs, passend bij iedere leerling	17
4.3.3	Speciaal (basis)onderwijs	17
4.3.4	Oudersteunpunt.....	17
4.4	Verlengde leertijd	18
4.5	De overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs.....	18
4.6	Pesten	19
5	De ouders.....	20

5.1	Contacten met de ouders	20
5.2	Medezeggenschapsraad	20
5.3	De Ouderraad	21
5.4	Ouderactiviteiten	21
6	Samenwerking met externe partners	22
6.1	Jeugdgezondheidszorg GGD Twente en het basisonderwijs	22
6.2	WIJZ (Werk, Inkomen, Jeugd en Zorg)	22
6.3	Logopedie en fysiotherapie	22
6.4	Extra gym	23
6.5	Kinderopvang	23
7	Leerplicht en verlof	24
7.1	Leerplicht en schoolaanwezigheid	24
7.2	Verlof	24
8	Veiligheid	26
8.1	Veiligheidsbeleid	26
8.2	Klachtenregeling Primair Onderwijs	26
8.3	Schorsing en verwijdering	27
8.4	Klokkenluidersprotocol	28
8.5	Meldcode	28
8.6	Extreme weersomstandigheden	28
9	Praktische informatie	29
9.1	Eerste Communie en Vormsel	29
9.2	Buitenschoolse activiteiten	29
9.3	Tien-uurtje en lunch	30
9.4	Culturele vorming	30
9.5	Verjaardagen	31
9.6	Hoofdluis	31
9.7	Bewegingsonderwijs	31
9.8	Bibliotheek	32
9.9	Schoolactiviteit	32
9.10	Kamp	32
9.11	Oud papier inzameling	32
9.12	Afval	32
9.13	Schoolfoto's	32
9.14	Foto's van activiteiten	32
9.15	Verzekering	32
9.16	Sponsoring	33
9.17	Namenlijsten leerlingen	33
9.18	Met de fiets naar school	33

9.19	Parkeren	33
9.20	Rookvrij schoolplein	33
9.21	Gevonden en verloren voorwerpen	33
9.22	Schoolkalender	33
9.23	Wijzigingen in de schoolgids	33
1.	Wie werken er op KBS De Martinus.....	35
1.1	Directie	35
1.2	Leerkrachten.....	35
1.3	Vakleerkracht.....	35
1.4	Onderwijsondersteunend personeel.....	35
1.5	Taken:.....	35
2.	Onderwijs	37
2.1	Vakantierooster en extra vrije dagen.....	37
2.1.1	Cohorten groepen 2024-2025.....	37
2.1.2	Tabellen schooljaar 2024-2025	38
2.2	Gymrooster (sporthal De Havezate).....	39
3.	Resultaten van ons onderwijs.....	40
3.1	Resultaten van de Eindtoets PO en doorstroomtoets	40
3.2	Uitstroom groep 8 naar voortgezet onderwijs	40
4.	Jaarverslag schooljaar 2023 - 2024.....	41
4.1	Kwantitatieve gegevens	41
4.2	Onderwijskundige zaken	41
4.3	Schoolorganisatie	43
4.4	Huisvesting	44
4.5	Personeel.....	44
4.6	Leermiddelen	44
4.7	Scholing.....	45
4.8	Begeleiding	45
5.	Plannen schooljaar 2024-2025	46
5.1	Onderwijskundige plannen.....	46
6.	Ouders als partner.....	48
6.1	Samenstelling Medezeggenschapsraad en Ouderraad	48
6.1.1	De Medezeggenschapsraad van basisschool KBS De Martinus.....	48
6.1.2	De ouderraad van basisschool KBS De Martinus	48
6.1.3	Jaarverslag Medezeggenschapsraad	48
6.1.4	Vrijwillige ouderbijdrage.....	48
6.2	Communicatie en informatievoorziening.....	49
7.	Bestuur.....	50
8.	Externe personen en instanties	51

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. De laatste jaren gaan er gemiddeld 260 leerlingen naar onze basisschool.

Wij zijn een school met aandacht voor onderwijs op maat 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 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. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen de kans krijgen om fouten te maken en te leren van hun fouten. Zo worden ze zich 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 iPads 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. Leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong 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, waarbij het 'leren leren' bij de leerlingen van de bovenbouw extra nadruk krijgt. 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.
- Bewustwording van de impact van social media en het leren omgaan daarmee.
- 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. We werken daarbij waar mogelijk in niveaugroepen 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 2024-2025 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 spelenderwijs 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. 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. Hierbij komt er ook meer nadruk op de taakgerichtheid van de leerlingen.

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 en daarnaast zijn er ook momenten in de week dat er groepsoverstijgend wordt gewerkt.

We werken met dagritmekaarten. Voor kinderen is het nodig dat hun dagelijkse bezigheden in herkenbare stukken verdeeld worden, om tijdsbesef te ontwikkelen. In de dagritmekaarten wordt het rooster van de dag zichtbaar voor het kind gemaakt.

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 continurooster 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 diegene 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.

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.

SKOLO heeft afspraken rondom privacy vastgelegd. Het voltallige personeel is geïnformeerd over het omgaan met deze wet en heeft richtlijnen ontvangen. Op alle scholen is een medewerker aangesteld als aanspreekpunt rondom alle privacy zaken. Er is een centraal bovenschools meldpunt voor het doorgeven van datalekken: meldpunt@skolo.nl

U kunt de 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 deel van de gymlessen geven. Naast het onderwijzend personeel zijn er schoonmakers en conciërges in dienst. Binnen het team worden diverse taken uitgevoerd, zoals bijv. vertrouwenspersoon en preventiemedewerker. 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 onderwijs krijgen. 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 onbepaald 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 ziektevervangning

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. Er zijn ook regelmatig stagiairs van de opleiding Academie voor Lichamelijke Opvoeding die stage volgen bij de vakleerkrachten bewegingsonderwijs.

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 dan 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 verslaglegging 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 of ondersteuner. 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 kunnen 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 (Onderwijs Ondersteuningscentrum) 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. Hiermee kunnen we kijken waar we ons onderwijs nog verder kunnen 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 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

Sinds de invoering van het passend onderwijs in 2014 moeten reguliere scholen en scholen voor het (voortgezet) speciaal onderwijs samenwerken in regionale samenwerkingsverbanden. Het doel hiervan is dat alle kinderen een plek krijgen op een school die past bij hun kwaliteiten en mogelijkheden, ook als zij extra ondersteuning nodig hebben. Leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften kunnen een plaats vinden in het regulier onderwijs als dit mogelijk is, of in het speciaal onderwijs als dit nodig is. Dit betekent o.a. dat:

- reguliere en speciale scholen samenwerken op het gebied van ondersteuning aan kinderen,
- scholen zorgplicht hebben (de school waar het kind schriftelijk is aangemeld dient te zorgen voor een passende plek indien er sprake is van zeer specifieke onderwijsbehoeften van dit kind),
- scholen, gemeenten en jeugdhulpverlening samen werken aan de integrale ondersteuning aan kinderen vanuit onderwijs en zorg.

4.3.1. Samenwerkingsverband Twente Oost PO

SKOLO valt onder het Samenwerkingsverband Twente Oost PO. Dit samenwerkingsverband is verdeeld in drie deelregio's: Enschede, Plein Midden Twente en Noordoost Twente.

Alle schoolbesturen binnen de drie deelregio's vormen samen het Samenwerkingsverband Twente Oost PO. Zij werken samen om optimale ondersteuning aan ieder kind te kunnen bieden en expertise met elkaar te delen. Meer informatie vindt u op de website: <https://www.swvtwenteeoostpo.nl/>

4.3.2. Onderwijs, passend bij iedere leerling

De scholen van SKOLO beschikken over veel kennis en ervaring in het begeleiden van leerlingen met een specifieke onderwijs- en/of ondersteuningsbehoefte. De basis- en schoolspecifieke ondersteuning staan beschreven in het schoolondersteuningsprofiel van de school, deze kunt u vinden op de website van onze school.

Als school kunnen wij een beroep doen op de expertise van het Onderwijs Ondersteuningscentrum (het steunpunt in onze deelregio) voor advies. Indien wenselijk kan er een ondersteuningsarrangement worden aangevraagd. Vanzelfsprekend vinden wij ook in dergelijke situaties een goede samenwerking met ouders erg belangrijk. Zo zorgen we er samen voor dat uw kind ondersteuning krijgt, die zo goed mogelijk past.

Soms blijkt dat, ondanks alle extra interventies, wij een leerling onvoldoende passend onderwijs kunnen bieden. Dan dienen we een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan een andere basisschool zijn maar ook het speciaal (basis)onderwijs zijn.

4.3.3. Speciaal (basis)onderwijs

Voor een plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs dient de school, samen met u als ouders een toelaatbaarheidsverklaring aan te vragen bij de Commissie van Arrangementen van het samenwerkingsverband. Meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring vindt u op de website van het samenwerkingsverband: <https://www.swvtwenteeoostpo.nl/vragen>

4.3.4. Oudersteunpunt

Binnen ons Samenwerkingsverband kunt u terecht bij het Oudersteunpunt, zie website:

<https://www.swvtwenteeoostpo.nl/ouder-steunpunt/>

Op deze pagina vindt u het antwoord op veel vragen. Heb u na het lezen nog vragen en wilt u contact met het Samenwerkingsverband? Vul dan het contactformulier in. Of bent u benieuwd naar ervaringen van andere ouders en kinderen? Bekijk dan eens de pagina met ervaringsverhalen op deze website.

Overige informatie is o.a. te vinden op de website van Rijksoverheid over passend onderwijs.

<https://www.passendonderwijs.nl>

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 doubleren gebeurt wanneer wij vinden dat een leerling op meerdere fronten te zwakke prestaties levert om verder te gaan én wij verwachten dat zittenblijven (doubleren) 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 scholen voor voortgezet onderwijs is Losser en omgeving. Daarnaast leggen we uit welke procedure we volgen richting het voortgezet onderwijs, waarbij we ook uitleggen hoe het schooladvies voor het voortgezet onderwijs tot stand komt.

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. Voor eind maart melden de ouders de leerlingen aan bij het voortgezet onderwijs.

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.
Aan het eind van groep 7 formuleren we het eerste voorlopige advies. Dit advies bespreken we in het oudergesprek aan het eind van het schooljaar.
Medio groep 8 formuleren we opnieuw het schooladvies. Dit voorlopig advies wordt voor eind januari met de ouders en de leerling besproken. Nadat de uitslag van de doorstroomtoets binnen is, wordt het definitieve advies geformuleerd en met de ouders en de leerlingen besproken.
- **Doorstroomtoets**
In groep 8 wordt de doorstroomtoets in februari 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 en persoonlijke gesprekken. 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 OR en MR 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.

In de MR wordt aandacht besteed aan de volgende drie domeinen: De (beleids)voorstellen van het schoolbestuur, de visie en plannen die door het bestuur worden uitgezet en 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 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 de beleidsvoorstellen, visie en plannen 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 en oudergeleden bezetten beiden regulier 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. 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 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). U krijgt als ouder/verzorger een uitnodiging hiervoor thuis.

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. Kinderen hoeven zich bij deze gezondheidscheck niet uit te kleden. 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. Voor de kinderen is het belangrijk dat de kinderen de mensen van de GGD kennen die het onderzoek uitvoeren. Zij stellen zich daarom altijd eerst even voor in de groep. Meer informatie is te vinden op de website van de GGD: www.ggdtwente.nl

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)

Bij het 'toegangsteam werk inkomen jeugd en zorg' (wijz) kunnen inwoners van Losser, ouders en ook school terecht met al hun (zorg)vragen. Het betreft vragen 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 of een persoonlijk gesprek (inloop) in 't Lossers Hoes aan het Raadhuisplein 1.

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 zijn 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. We worden hierbij financieel ondersteund door de provincie Overijssel en de gemeente Losser. Een enkele keer worden de gesponsord door plaatselijke bedrijven.

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 directeurenberaad 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 bericht via Social Schools 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 2024-2025 is opgesteld en vastgesteld aan het einde van schooljaar 2023-2024, 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 : Ansjelien Steffens ma, di, do, vr
tel: 06-40110848

1.2 Leerkrachten

Groep	Leerkrachten
1a	Nancy Roozeboom ma, di, wo, vr Suzanne Gijsberts do
1b	Carmen Kraan ma t/m vr
2a	Marloes Engbers ma, di, do Esmee Lefers wo-vr
2b	Suzanne Gijsberts ma, di Monique Keur wo, do, vr
3a	Marjolein Grünenberg ma, di, do Els Scheer di, wo, vr
3b	Julia Sonneveld ma t/m vr Marjolein Grünenberg di
4	Marloes Horstman ma t/m vr Esmee Lefers ma, di, do Loran Vorgers wo, vr
5a	Ria Tuinstra ma t/m vr
5b	Tes Agten ma t/m vr
6	Minke van Huizen ma, di, wo, do, vr Fleur Olde Riekerink (LIO-stagiair) do, vr Lisette Kroep do
7	Dagmar Stamborg ma, di, wo, do Aniek Wigger vr Jorieke Loohuis ma, di, vr
8	Kerensa Grunder ma, di, wo, vr Marloes Singels do

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 mammo, dimo, vrm
: Ben Herink do
Schoonmaakster : Esther Kok en Kristina Roesink
Vrijwilligers : Dennis Eulderink, Hans Bauma en Ben
Herink

1.5 Taken:

Intern Begeleider : Ansjelien Steffens ma, di, do, vr
: Aniek Wigger di, do
Stafleraar bouwcoördinator (onderbouw) : Suzanne Gijsberts
Stafleraar bouwcoördinator (bovenbouw) : Kerensa Grunder

ICT'er
Interne contactpersoon klachtenregeling

: Els Scheer
: Dagmar Stamborg
tel: 06-57562282

Preventiemedewerker
Bedrijfshulpverleners

: Julia Sonneveld
: Aniek Wigger, Marloes Horstman, Monique
Keur, Suzanne Gijsberts, Loran Vorgers,
Djordy van Rijn en Marloes Engbers

Functioneel beheerder
Pestcoördinator

: Els Scheer
: Léon Poorthuis

2. Onderwijs

2.1 Vakantierooster en extra vrije dagen

Overzicht van de vakanties 2024 – 2025

	van	tot en met
Herfstvakantie	28-10-2024	01-11-2024
Kerstvakantie	23-12-2024	03-01-2025
Voorjaarsvakantie	17-02-2025	21-02-2025
Pasen	21-04-2025	
Meivakantie	28-04-2025	05-05-2025
Hemelvaart	29-05-2025	30-05-2025
Pinksteren	09-06-2025	
Zomervakantie	14-07-2025	22-08-2025

Datum:	Vrij voor:	Reden:
Di 01-10-2024	Alle groepen	Studiedag team
Ma 18-11-2024	Alle groepen	Studiedag team
Di 22-04-2025	Alle groepen	Studiedag team
Vr 27-06-2025	Alle groepen	Studiedag team
Vr 11-07-2025	Alle groepen	Laatste schooldag, middag vrij

2.1.1 Cohorten groepen 2024-2025

Cohort	groep 8	groep 7	groep 6	groep 5	groep 4	groep 3	groep 2	groep 1
17/18	790,75							
18/19	922,25	796,25						
19/20	983,5	907,5	780,5					
20/21	967,75	967,75	903,75	781,25				
21/22	974,75	974,75	974,75	909,75	909,75			
22/23	975	975	975	975	975	975		
23/24	980	980	980	980	980	980	980	
24/25	973,50	973,50	973,50	973,50	973,50	973,50	973,50	973,50
Totaal	7567,50	6575,75	5587,50	4619,50	3838,25	2928,50	1953,50	973,50

2.1.2 Tabellen schooljaar 2024-2025

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	1/10	-5	
Herfstvakantie	28/10- 1/11	-25	
Studiedag team	18/11	-5	
Kerstvakantie	23/12 – 3/1	-50	
Voorjaarsvakantie	17/2 – 21/2	-25	
Carnaval	3/3 – 4/3	-10	
Pasen	21/4	-5	
Studiedag team	22/4	-5	
Meivakantie	28/4 – 5/5	-30	
Studiedag team	16/5	-5	
Hemelvaart	29/5 – 30/5	-10	
Pinksteren	9/6	-5	
Laatste schooldag	11/7	-1.5	
Zomervakantie	14/7 – 22/8	-150	
Totaal aantal lesuren 2024-2025		973,50	

2.2 Gymrooster (sporthal De Havezate)

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8.30-9.30		groep 5a	groep 1a	groep 6a	
9.30-10.15	groep 6a	groep 3b	groep 1b	groep 6b	groep 3b
10.15-11.00	groep 6b	groep 4a		groep 7a	groep 3a
11.00-11.45		groep 4b		groep 7b	groep 4a
11.45-12.30		groep 3a		groep 8	groep 4b
12.30-13.15	groep 7a	groep 3b	groep 2a		groep 5a
13.15-14.00	groep 7b		groep 2b		groep 5b

Groep 8 heeft een gymles op vrijdagmiddag in sporthal De Fakkell.

3. Resultaten van ons onderwijs

3.1 Resultaten van de Eindtoets PO en doorstroomtoets

Onderstaand worden de gegevens van de Centrale Eindtoets Primair Onderwijs in 2022 en 2023 en de doorstroomtoets in 2024 weergegeven.

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

Doorstroomtoets	2024
Gemiddelde score KBS De Martinus	175,4
Landelijk gemiddelde score	175

Referentie-niveaus *	Percentage minstens 1F behaald	Percentage minstens 1S/2F behaald	Lezen minstens 1F behaald	Lezen 2F behaald	Rekenen minstens 1F behaald	Rekenen 1S behaald	Taal verzorging minstens 1F behaald	Taal verzorging 2F behaald
2022	92,3%	66,7%	96,2%	69,2%	84,6%	65,4%	96,2%	65,4%
2023	94%	56%	100%	60,7%	89,3%	46,4%	92,9%	60,7%
2024	93,3%	64%	100%	68%	88%	56%	92%	68%

**Toelichting referentieniveaus:*

Het basisniveau 1F is het niveau voor taal en rekenen dat het overgrote deel van de leerlingen aan het eind van de basisschool zou moeten beheersen. Daarnaast heeft de overheid de ambitie dat een groot deel van de basisschoolleerlingen een hoger niveau haalt: het streefniveau. Voor taal is dat het 2F-niveau en voor rekenen is dat het 1S niveau.

3.2 Uitstroom groep 8 naar voortgezet onderwijs

	PrO	BBL	KBL	TL	HAVO	VWO
2021 - 2022	0%	12%	12%	18%	27%	31%
2022 - 2023	3%	18%	7%	18%	22%	32%
2023 - 2024	0%	16%	4%	24%	20%	36%

4. Jaarverslag schooljaar 2023 - 2024

Met dit jaarverslag willen we u in het kort een beeld geven van de organisatie en ontwikkeling van onze school in het afgelopen schooljaar.

In 2023 hebben we het schoolplan voor de periode 2023-2027 vastgesteld. In de analyse, die we hebben uitgevoerd, hebben we geconcludeerd dat de resultaten op het gebied van begrijpend lezen en rekenen een aandachtspunt zijn. Dit schooljaar hebben we, naast de voorgenomen ontwikkelingen, vooral veel tijd geïnvesteerd om deze resultaten nader te bekijken en ook vooral te kijken naar de koers en actiepunten voor de komende schooljaren. In besprekingen met de kwaliteitsmedewerker en de directeur-bestuurder van SKOLO, en intern met het managementteam en het team, is gesproken over de vraag: 'Wat kunnen we doen om de resultaten van ons onderwijs verder te verbeteren.' Ook in de audit, die in juni 2024 heeft plaatsgevonden, stond deze vraag voor het vakgebied rekenen centraal.

Dit schooljaar hebben we gewerkt aan de verschillende doelen die we onszelf gesteld hadden. We hebben niet alle doelen kunnen realiseren omdat we juist ook tijd en energie hebben besteed aan het eerder genoemde verander- en verbeterplan. Van daaruit zijn een aantal activiteiten geschrapt van onze jaarkalender maar ook juist een aantal extra activiteiten weer aan onze jaarkalender toegevoegd. Uiteindelijk heeft het geresulteerd in een verander- en verbeterplan, waarvan de actiepunten en koers te lezen zijn in de plannen voor het komend schooljaar.

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 3 nieuwe collegae. Gedurende het schooljaar is 1 collega met zwangerschapsverlof gegaan en ze is later in het schooljaar weer gestart. Een andere collega is in oktober weer gestart na haar zwangerschapsverlof. Door langdurige ziekte is 1 collega vanaf november afwezig geweest en een andere collega vanaf maart. Dit heeft ervoor gezorgd dat er gedurende dit schooljaar nog wijzigingen in de groepsbezetting zijn geweest. Net voor de zomervakantie hebben we van 2 collegae afscheid genomen. Deze personele wisselingen hebben 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 2023 telde de school 277 leerlingen, verdeeld over 10 groepen,
Op 1 oktober 2024 zullen dat er rond de 290 zijn, verdeeld over 12 groepen.

4.2 Onderwijskundige zaken

Kwaliteitsbewaking op leerresultaten en opbrengsten, verander- en verbeterplan

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. Gedurende dit schooljaar hebben we nadrukkelijk de vraag besproken: 'Hoe komt het dat we, ondanks alle ingezette interventies, al een aantal jaar de score van de eindcito niet passend is bij onze schoolweging.' De score is niet onder de inspectienorm die passend is bij onze school, maar wel onder het landelijk gemiddelde van onze schoolwegingsgroep. Hier zijn we niet tevreden over. Hierover zijn meerdere gesprekken gevoerd met de kwaliteit coördinator van SKOLO en de directeur-bestuurder van SKOLO. Van daaruit is er een extra inspiratiedag ingepland voor ons managementteam om te kijken op welke wijze we dit willen oppakken. Op die dag is een eerste raamwerk gemaakt. Dit plan is daarna besproken met de kwaliteit coördinator en directeur-bestuurder en daarna is het besproken we het met het team. Van daaruit zijn, samen met het team, de eerste stappen gezet voor een concrete uitwerking van het verander- en verbeterplan.

In de periode vanaf maart 2024 is het plan verder concreet uitgewerkt. Dit is de basis voor de plannen van komend schooljaar en geeft ook de koers aan voor de komende jaren. Er zijn een aantal werkgroepen gemaakt die de plannen verder uitwerken. Zij hebben deze plannen gepresenteerd in april en van daaruit zijn de plannen in het MT verder uitgewerkt. In overleg met de coördinatoren van de werkgroepen en met managementteam zijn de doelstellingen voor komend schooljaar besproken en is concrete invulling gegeven aan de actiepunten vanuit de plannen.

Taal / lezen

De afgelopen schooljaren zijn we op zoek geweest naar een methode voor begrijpend lezen die bij onze school past. In het schooljaar 2023-2024 zijn we in de groepen 4 t/m 8 gestart met Taal Actief 5: een methode voor taal, spelling en begrijpend lezen. Het onderdeel begrijpend lezen (door de methode Tekstbegrip genoemd) was in dit schooljaar alleen beschikbaar voor de groepen 5 en 6. Deze groepen zijn tevreden over de methode en daarom is nu gekozen om Tekstbegrip in te voeren in de groepen 4 t/m 8. In het schooljaar 2024-2025 worden didactische afspraken gemaakt voor de doorgaande lijn op het vakgebied. De gemaakte afspraken worden geborgd in een kwaliteitsdocument.

Bewegend leren en dynamische schooldag

Er is in de afgelopen schooljaren veel aandacht geweest voor bewegend leren en de positieve effecten daarvan op het leerproces. Vanuit de visie van De Martinus hebben we gedurende dit schooljaar verder gewerkt aan een afwisseling van werkvormen. Hiermee 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. Door middel van verschillende voorbeelden van bewegend leren en materialen die zijn gemaakt of aangeschaft, krijgt bewegend leren steeds meer vorm. Ook hebben er gesprekken plaatsgevonden rondom 'De dynamische school', waarbij invulling wordt gegeven aan bewegend leren, bewegen op het schoolplein en bewegingstussendoortjes. Deze gesprekken hebben plaatsgevonden met een aantal leerkrachten en vakdocenten bewegingsonderwijs. Van hieruit zijn m.b.t. de pauzes en de indeling van het schoolplein een aantal initiatieven geweest die volgend schooljaar verder worden doorgezet.

Werkwijze aanbod groep 1, 2 en 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 afgelopen schooljaar een keuze gemaakt op welke manier we de thema's en de lessen in de kleutergroepen willen opbouwen en op welke wijze we de ontwikkeling van de leerlingen willen volgen. Als basis hiervoor gebruiken we nu het programma 'mijn kleutergroep'. Volgend schooljaar zullen een definitieve keuze maken m.b.t. de communicatie van de ontwikkeling naar de ouders.

Burgerschap

Gedurende het schooljaar zijn de landelijke ontwikkelingen m.b.t. burgerschapsvorming gevolgd. Intern is gesproken over de specifieke onderdelen die wij voor burgerschapsvorming nadrukkelijk vorm willen geven.

Wetenschap & Techniek

Gedurende het schooljaar heeft Lisette Kroep deelgenomen aan de bijeenkomsten met de werkgroep die vanuit de stichting verdere invulling geven aan dit vakgebied. We hebben met het team het proces rondom het W&T kompas doorlopen. De uitkomsten van het rapport wordt als basis gebruikt voor het beleid in de komende schooljaren. De rapportage is besproken in het team en dit wordt gezamenlijk met de andere scholen uit onze stichting opgepakt.

Meubilair

Het meubilair in alle groepen is aan vervanging toe en afgeschreven. In de groepen 3 t/m 8 hebben we vorig schooljaar meubilair geplaatst. Daarnaast is in 2 kleutergroepen het meubilair vervangen en komend schooljaar zullen we in de andere kleutergroepen het meubilair vervangen.

Opleidingsschool

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

4.3 Schoolorganisatie

- **Leerlingen**

We zijn meerdere keren met de leerlingenraad, aangevuld met een aantal leerlingen van de groepen 3 t/m 8 in gesprek gegaan over thema's vanuit de schoolorganisatie én thema's die de leerlingen willen inbrengen. Daarbij is o.a. gesproken over het schoolplein en de pauzes.

- **Ouders**

In de tweede week van dit schooljaar hebben we het jaarlijkse schoolinformatie-moment gehouden. 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 in het team 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 het veranderplan en 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. Afgelopen schooljaar is de voormalige wijkruimte door De Martinus gebruikt. Deze ruimte wordt gebruikt als groepslokaal. Ook is afgesproken om de komende jaren de speelzaal van de Saller te gebruiken voor de gymlessen van zowel de Saller als De Martinus. Op die manier kunnen we onze speelzaal gebruiken als leslokaal.

4.5 Personeel

Emy Pruijn, Lotte Westerhof en Julia Sonneveld zijn afgelopen schooljaar gestart op onze school. Suzanne Gijsberts is in oktober weer gestart na haar zwangerschapsverlof. Marloes Engbers is in oktober met zwangerschapsverlof gegaan en in december bevallen van een dochter, Laure. In maart is Marloes weer gestart.

Thomas Groeneveld (vakleerkracht bewegingsonderwijs) is vanaf november langdurig afwezig geweest en is aan het eind van het schooljaar weer deels gestart. Djordy van Rijn is vanaf maart langdurig uitgevallen.

I.v.m. de langdurige afwezigheid van Thomas Groeneveld en Djordy van Rijn door ziekte en het zwangerschapsverlof van Marloes hebben we in de groepsbezetting een aantal wijzigingen gehad. De afwezigheid van Djordy hebben we intern op kunnen vangen.

Juli 2024 hebben we afscheid genomen van Lotte Westerhof en Emy Pruijn. Carmen Kraan en Tes Agten zijn benoemd en zullen komend schooljaar komen werken in ons team.

4.6 Leermiddelen

Dit schooljaar is de methode Taal Actief 5 aangeschaft voor alle groepen en tekstbegrip voor de groepen 5 en 6. Voor bewegingsonderwijs is het vakwerkplan bewegingsonderwijs gemeente Enschede aangeschaft.

4.7 Scholing

De onderstaande teamleden hebben een scholing gevolgd afgelopen schooljaar:

- De BHV-ers Aniek Wigger, Monique Keur, Suzanne Gijsberts, Marloes Engbers en Marloes Horstman hebben de jaarlijkse nascholing gevolgd.
- De BHV-ers Loran Vorgers en Djordy van Rijn hebben de opleiding BHV-er gevolgd en afgerond.
- Julia Sonneveld heeft de leergang vakbekwaamheid bewegingsonderwijs dit schooljaar afgerond.
- Alle teamleden hebben een of meerdere korte nascholingsbijeenkomsten gevolgd via de SKOLO-academie.
- De leerkrachten van de onderbouw zijn gestart met de basistraining van 'Mijn kleutergroep'.

4.8 Begeleiding

In het schooljaar 2023-2024 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 2024-2025

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) staan de specifieke onderwijskundige plannen van onze school beschreven. Dit schoolplan is dan ook richtinggevend voor de ontwikkeling van de school. Van daaruit worden de plannen ieder schooljaar aangepast. In het schoolleidingoverleg, het MT en het team zijn deze plannen besproken.

Afgelopen schooljaar hebben we ons onderwijsproces uitvoerig geëvalueerd. Van daaruit hebben we een verander- en verbeterplan gemaakt. De actiepunten vanuit dit plan zijn leidend voor de onderwijskundige plannen die we gemaakt hebben voor komend schooljaar.

Naast de onderwijskundige plannen op schoolniveau stellen we ook specifieke doelen op groepsniveau. Deze stellen we vast en evalueren we tijdens de groepsbesprekingen.

Vakgebied/ Onderdeel:	Doel / Actie:	Initiatief:
	<p>Algemeen doel: We streven ernaar dat alle leerlingen in groep 8 van school gaan met een stevig fundament op de kernvakken lezen, taal en lezen. Ons beredeneerd aanbod op deze vakken is zodanig, dat de resultaten die de leerlingen behalen passend zijn bij onze schoolwegingsgroep. Daarnaast is ons doel dat leerlingen zichzelf kunnen aansturen, creatief en kritisch kunnen denken, op zichzelf kunnen reflecteren en zich sociaal verantwoordelijk kunnen gedragen.</p>	
Rekenen	<p>Doel: Zie algemeen doel</p> <p>Actie: Schoolbrede afspraken maken, uitvoeren, evalueren en evt. bijstellen en borgen op het gebied van:</p> <ul style="list-style-type: none">- lestijd- didactiek- leeractiviteiten- zicht op ontwikkeling- overdracht.	werkgroep rekenen
Taal	<p>Doel: Zie algemeen doel</p> <p>Actie: Schoolbrede afspraken maken, uitvoeren, evalueren en evt. bijstellen en borgen op het gebied van:</p> <ul style="list-style-type: none">- werkwoord-spelling	coördinator bovenbouw
Jonge kind	<p>Doel: Zie algemeen doel</p> <p>Actie: Schoolbrede afspraken maken, uitvoeren, evalueren en evt. bijstellen en borgen op het gebied van:</p> <ul style="list-style-type: none">- lestijd- didactiek- leeractiviteiten- zicht op ontwikkeling- overdracht.	coördinator onderbouw

Gedrag	<p>Doel: Zie algemeen doel</p> <p>Actie: Schoolbrede afspraken maken, uitvoeren, evalueren en evt. bijstellen en borgen op het gebied van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - algemene gedragsregels voor een rustige leeromgeving 	werkgroep gedrag
W&T	<p>Doel: We bieden techniekonderwijs in een doorlopende leerlijn en passend bij de schoolvisie.</p> <p>Actie: De uitkomsten van W&T kompas in het team:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bespreken - gezamenlijk doelen formuleren - ontwikkelen van een leerlijn 	coördinator W&T
Burgerschap	<p>Doel: We bieden burgerschapsvorming in een betekenisvolle context, geïntegreerd in het aanbod en passend bij de visie van De Martinus.</p> <p>Actie: Het geïnventariseerde aanbod:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bespreken - bepalen of er nog aanvullingen in het aanbod nodig zijn op basis van onze schoolvisie. - de aanpak en de werkwijze vastleggen 	coördinator burgerschap

6. Ouders als partner

6.1 Samenstelling Medezeggenschapsraad en Ouderraad

6.1.1 De Medezeggenschapsraad van basisschool KBS De Martinus

Ouders:
Voorzitter : Maarten Blokzijl
GMR lid : Erwin van Harmelen
Lid : Els Zwaferink

Leerkrachten:
GMR lid : Marloes Horstman
Secretaris : Djordy van Rijn
Lid : Minke van Huizen

6.1.2 De ouderraad van basisschool KBS De Martinus

Het dagelijks bestuur van de ouderraad bestaat uit:

Voorzitter : Corine Huisman tel: 06-53861691
Secretaris : Femke Damhuis
Penningmeester : Karin Kuipers

De leden van de ouderraad: : Brenda Weda - Geissler
: Barbara Hesselink - Grefte
: Jolanda Lotens
: Chantal Punte - Hergink
: Tuba Gün - Kandemir
: Kyra de Bot - Neudam
: Jeroen Ensink op Reimer
: Jennifer Oude Nijhuis

Contactouder oud papier : Jordy Tolner tel: 06-209778054

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 2024-2025 is de ouderbijdrage € 48,00 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

Onze school maakt onderdeel uit van de Stichting Katholiek Onderwijs Losser en Overdinkel (SKOLO). Onder dit bestuur behoren vijf basisscholen: Pax Christi, Veldzijde, De Verrekijker, De Martinus en De Wegwijzer. Het bestuur is het bevoegd gezag en daarmee eindverantwoordelijk voor de stichting. Het bestuur heeft de dagelijkse leiding overgedragen aan een directeur-bestuurder. 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.

SKOLO heeft in Losser een bestuursbureau. Dit is het centrale 'knooppunt' van de scholen en het bestuur. Hier werken stafmedewerkers en de directeur-bestuurder. Stafmedewerkers ondersteunen de scholen bij het uitvoeren van hun taken. Ook is het een ontmoetingsplek én vergaderlocatie voor onze medewerkers.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze 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.: 053-4784460
www.ggdtwente.nl
Jeugdverpleegkundige verbonden aan school:
Maureen Brinkman
m.brinkman@ggdtwente.nl
Tel: 0611340268

Toegangsteam werk, inkomen, jeugd en zorg (wizj) *(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
wizj@losser.nl
Tel.: 053-5377400
Schoolcontactpersoon: Monique Torn

Vertrouwenspersoon SKOLO

Mevr. A. Overbeek
Postadres: Lobbenslaghorst 8
7531 MB Enschede
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

Voor kinderopvang, peuteropvang, VSO en BSO
www.kinderopvangdebontekoe.nl
Honingloweg 30a
Losser
053-5362026

Kinderopvang, BSO en Peutereducatie KOSMO

Locaties in Losser
www.kosmo.nl
BSO locatie de Drakenboot (tegenover De Verrekijker)
Markeweg 2
Tel.: 088-2347445
BSO locatie de Catamaran (bij SV Losser)
Bookholtlaan 7
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

Kinderdagverblijf Ocarina

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