

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. Ze verschillen in kwaliteit, dat maakt het kiezen niet eenvoudig. 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 uitziet en wie erbij betrokken zijn. Wat u in deze schoolgids leest, daar staan we voor en daar mag u ons op aanspreken.

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 ontvangt ieder gezin een 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!

Het team van De Martinus.

Inhoudsopgave :

1	ONZE SCHOOL	4
1.1	DE RICHTING	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
1.2	BESTUUR	4
1.3	DIRECTIE	4
1.4	SITUERING VAN DE SCHOOL	4
1.5	DE SCHOOLGROOTTE	4
2	WAAR ONZE SCHOOL VOOR STAAT	5
2.1	DE DOELSTELLINGEN VAN DE MARTINUS.....	5
2.2	HET KLIMAAT VAN DE SCHOOL	6
2.3	LEEFREGELS.....	7
3	DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS	8
3.1	DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL	8
3.2	DE GROEPSGROOTTE.....	8
3.3	SCHOOLTIJDEN	8
3.4	ACTIVITEITEN IN DE GROEPEN 1 EN 2	8
3.5	ACTIVITEITEN IN DE GROEPEN 3 T/M 8.	9
3.6	ZELFSTANDIG WERKEN	9
3.7	ACTIEF BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE.....	10
3.8	VERVANGING VAN LEERKRACHTEN	11
3.9	INVALLERS VANWEGE ZIEKTE.....	11
3.10	STAGIAIRS.....	12
4	TOELATING VAN KINDEREN TOT ONZE SCHOOL	13
4.1	INSCHRIJVEN VAN NIEUWE LEERLINGEN OP ONZE SCHOOL.....	13
4.2	TOELATEN VAN LEERLINGEN	13
4.3	WEER SAMEN NAAR SCHOOL.....	13
4.4	PROTOCOL AANNAMEBELEID VOOR KINDEREN MET ONDERWIJSBEPERKING / HANDICAP.	14
5	DE ZORG VOOR DE KINDEREN	15
5.1	HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE KINDEREN IN ONZE SCHOOL (HET LEERLINGVOLGSYSTEEM)	15
5.2	DE SPECIALE ZORG VOOR KINDEREN MET SPECIFIEKE BEHOEFTEEN	16
5.3	ZITTEN BLIJVEN / VERLENGDE LEERTIJD	18
5.4	DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG VAN KINDEREN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS.....	18
5.5	PESTEN	19
5.6	ONZE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS.....	20
5.7	JEUGDGEZONDHEIDSZORG GGD REGIO TWENTE EN HET BASISONDERWIJS	21
5.8	LOGOPEDIE	21
5.9	ZORGADVIESTEAM.....	22
5.10	NETWERK JEUGDHULPVERLENING.....	22
5.11	JEUGDTANDVERZORGING	23
5.12	HOOFDLUIS.....	23
5.13	VEILIGHEID	23
6	DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS	24
7	DE OUDERS	25
7.1	CONTACTEN MET DE OUDERS.....	25
7.2	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD.....	25
7.3	DE OUDERRAAD	26
7.4	OUDERACTIVITEITEN	26
7.5	DE OUDERBIJDRAGE.....	26
8	VERLOFREGELINGEN	28
8.1	LEERPLICHT	28
8.2	SCHOOLVERZUIM	28

8.3	VRIJSTELLING VAN LESSEN	28
9	ACTIVITEITEN EN VOORZIENINGEN	29
9.1	EERSTE COMMUNIE EN VORMSEL.....	29
9.2	HUISWERK	29
9.3	BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN	29
9.4	TIEN-UURTJE	29
9.5	CULTURELE VORMING	29
9.6	VERJAARDAGEN	30
9.7	WENSJES.....	30
9.8	BEWEGINGSONDERWIJS	30
9.9	BIBLIOTHEEK	31
9.10	SCHOOLREIS	31
9.11	SCHOOLVERLATERDRIEDAAGSE/KAMP	31
9.12	OUD PAPIER INZAMELING	31
9.13	AFVAL, BATTERIJEN.....	31
9.14	SCHOOLFOTOGRAAF	31
9.15	FOTO'S VAN ACTIVITEITEN.....	32
9.16	VERZEKERING	32
9.17	SPONSORING.....	32
9.18	NAMENLIJSTEN LEERLINGEN	32
9.19	OVERBLIJVEN	32
9.20	MET DE FIETS NAAR SCHOOL	32
9.21	OVERSTEKEN	33
9.22	GEVONDEN EN VERLOREN VOORWERPEN	33
9.23	SCHOOLKALENDER.....	33
9.24	BUITENSCHOOLSE OPVANG.....	33
10	KLACHTEN, RECHTEN EN PLICHTEN	34
10.1	KLACHTENREGELING PRIMAIR ONDERWIJS	34
10.2	SCHORSING EN VERWIJDERING	35
10.3	PRIVACY.....	35
11	JAARVERSLAG SCHOOLJAAR 2010-2011	36
11.1	KWANTITATIEVE GEGEVENS.....	36
11.2	ONDERWIJSKUNDIGE ZAKEN	36
11.3	SCHOOLORGANISATIE.....	37
11.4	HUISVESTING	38
11.5	PERSONEEL	38
11.6	LEERMIDDELEN	38
11.7	SCHOLING.....	38
11.8	BEGELEIDING.....	38
12	SCHOOLJAAR 2011-2012	39
12.1	ONDERWIJSKUNDIGE PLANNEN	39
12.2	ORGANISATORISCHE PLANNEN	41
12.3	VAKANTIEROOSTER.....	42
12.4	OVERZICHT METHODES.....	43
12.5	WIE WERKEN ER OP DE MARTINUS	45
13	EXTERNE PERSONEN EN INSTANTIES.....	46
13.1	EXTERNE PERSONEN EN INSTANTIES	46
13.2	BUITENSCHOOLSE OPVANG	48

1 Onze school

1.1 Identiteit

De Martinus valt onder de Stichting Katholiek Onderwijs Losser en Overdinkel (SKOLO). Deze stichting omvat zes scholen en stelt zich tot doel kwalitatief en herkenbaar onderwijs te verzorgen vanuit het katholieke geloof. Elke school verschilt van de andere, maar alle scholen staan voor onderwijs met een duidelijke signatuur.

De Martinus is een katholieke basisschool met een speel-, leer- en werkklimaat, waar waarden en normen gelden die na- en voorgeleefd worden en waarin ouders een deel van de vorming aan de school en de leerkrachten toevertrouwen. Het schoolteam biedt bovendien de ruimte voor en de nodige ondersteuning bij bepaalde activiteiten, zoals Eerste Communie en het H. Vormsel. Daarnaast heeft onze school aandacht voor andere godsdiensten en levensbeschouwingen. Vanuit dit respect voor de bestaande verschillen tussen mensen en opvattingen willen wij uw kind waarden, normen en een gevoel van eigen identiteit meegeven.

1.2 Bestuur

Het bevoegd gezag is de Stichting Katholiek Onderwijs Losser en Overdinkel. Onder dit bestuur ressorteren in totaal zes basisscholen: De Basis, De Marke, Veldzijde, De Wegwijzer, De Pax Christi en De Martinus. De dagelijkse leiding van de stichting is in handen van de algemene directie, bestaande uit een algemeen directeur Ben Gengler en adjunct-algemeen directeur Cor de Jong. Vanuit het bestuursbureau van de stichting ondersteunen zij de scholen op alle beleidsterreinen.

1.3 Directie

De directie bestaat uit twee personen; de directeur en de adjunct-directeur. Zij hebben de dagelijkse leiding van de school, waarbij de directeur de totale eindverantwoording draagt. De directeur van de school is Léon Poorthuis, de adjunct-directeur is Ansjelien Steffens.

1.4 Situering van de school

Onze school bevindt zich in de wijk De Saller. Wij zijn gevestigd in de nieuwe en mooie multifunctionele accommodatie 'De Keizerskroon', samen met de openbare school De Saller, peuterspeelzaal Het Dreumeshoes en de wijkvoorziening.

De Martinus is ruim opgezet en heeft naast 8 groepslokalen, een speellokaal, een presentatie-annex overblijfruimte, 2 nevenlokalen, 2 computernissen op de gang, een bibliotheek, een ICT-annex RT-ruimte, een IB-ruimte, een directiekamer en een personeelsruimte.

Groep 1 en 2 heeft een eigen ingang en groep 3 t/m 8 gaat via de hoofdingang naar binnen. Het plein rondom de school is ruim, overzichtelijk en voorzien van diverse speeltoestellen.

Het gebouw is toegankelijk voor gehandicapten.

De school is te voet, met de fiets en – indien noodzakelijk - met de auto van alle kanten gemakkelijk bereikbaar. Op de Oldenzaalsestraat zijn verkeersbrigadiers actief gedurende een kwartier voor en na schooltijd. Daar kunnen onze leerlingen dus op een veilige manier oversteken.

1.5 De schoolgrootte

De Martinus heeft een circa 250 leerlingen verdeeld over 11 groepen en 18 personeelsleden. De leerlingen van de Martinus komen uit alle sociale lagen van de bevolking. De leiding van de groepen is in handen van ervaren, goed opgeleide leerkrachten. De indeling en samenstelling van de groepen vindt u in hoofdstuk 12.

2 Waar onze school voor staat

2.1 De doelstellingen van de Martinus

De Martinus staat voor duidelijkheid en regelmaat

Wij vinden, naast het aanleren van kennis en vaardigheden, een duidelijke structuur en positieve waardering van leerlingen van belang.

In onze visie is een positieve sfeer met aandacht voor duidelijke leefregels de beste basis voor een goede leeromgeving. Vanuit deze visie creëren we een school waarin een kind zich veilig kan voelen.

De Martinus staat voor eisen stellen

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

De Martinus staat voor klassikaal onderwijs met differentiatie

Wij zijn een school die klassikaal werkt, maar we bieden ook mogelijkheden voor extra begeleiding, zoveel mogelijk aangepast aan het niveau van het kind. We passen diverse werkvormen toe; het zelfstandig leren maakt hiervan deel uit.

De Martinus staat voor aandacht voor het leren

Onderwijs moet volgens ons verlopen in een doorgaande lijn, zonder te grote sprongen. Vlugge leerlingen dienen anders te worden begeleid dan kinderen die er wat meer tijd voor nodig hebben. Het team van de Martinus tracht op zo'n manier onderwijs te geven dat de kinderen de basisvaardigheden lezen, schrijven, rekenen en taal volgens de kerndoelen aangeleerd krijgen. Het 'leren leren' bij de leerlingen van de bovenbouw zal de komende jaren extra nadruk krijgen door het maken van opdrachten in de vorm van werkstukken en spreekbeurten. De computer speelt daarin een rol.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen een goede aansluiting hebben met 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.

De Martinus staat voor katholiek onderwijs

Wij vinden het belangrijk om de kinderen vanuit de katholieke grondgedachte onderwijs te bieden. Wat onze school katholiek maakt, wordt vooral ingegeven door de manier waarop leerkrachten en kinderen met elkaar omgaan.

De katholieke identiteit komt verder tot uiting:

- In onze schoolnaam: De Martinus komt van Sint Martinus, de legerofficier die zijn mantel deelde met een arme bedelaar. 11 november is onze schoolnaamfeestdag.
- In het ochtend gebed, soms door kinderen en leerkrachten zelf gemaakt of bedacht, aansluitend bij bijzondere gebeurtenissen.
- In ons identiteitsmuurtje/lief- en leedplekje in de gang.
- In de levensbeschouwelijke lessen van de methode Hellig Hart.
- In de gezinsvieringen, welke in een van beide parochiekerken worden gehouden en verzorgd worden door een van de Losserse katholieke scholen.
- In de contacten met de pastores van beide parochies.
- In de steun aan het landelijke vastenactieproject en ander lief en leed in de wereld.
- In het vieren van de grote christelijke feestdagen.
- In de sacramenten Eerste Communie in groep 4 en het Vormsel in groep 8.

Bovenstaande wordt op symbolische wijze weergegeven in de schoolvlag en het schoollogo:



- Rood staat voor de mantel die Sint Martinus deelde.
- Groen is de schoolkleur en is de houding tot de natuur. Hierbij denken we aan het leren zien en waarderen ervan; het bijbrengen van zorg voor en genieten van de natuur.
- Geel is het gouden randje dat de kinderen op voorhand van ons meekrijgen: elk kind is speciaal op zijn/haar manier.
- De cirkel staat symbool voor de eenheid tussen en samenwerking met kinderen, ouders en leerkrachten die wij nastreven.

2.2 Het klimaat van de school

Wij streven ernaar:

- Dat kinderen zich veilig voelen, dat ze vertrouwen hebben in ons, in elkaar, in zichzelf en de mensen om hen heen.
- Dat de kinderen de kans krijgen zo veel mogelijk op eigen niveau te presteren.
- Het onderwijs zo te organiseren dat leerlingen leren samen te werken.
- Dat kinderen niet alleen kennis maar ook sociale en praktische vaardigheden leren die nodig zijn om het samenwerken met de ander mogelijk te maken.
- Dat kinderen leren omgaan met gevoelens en emoties van zichzelf (en die van de ander).
- Dat kinderen leren een ander te respecteren en te waarderen.
- Dat wij in de levensbeschouwelijke lessen uitgaan van het katholieke geloof door middel van verhalen, al dan niet uit de bijbel, en vieringen waar de kinderen actief bij worden betrokken.
- Dat wij bij de kinderen aandacht willen voor normen en waarden en respect voor ieders culturele en levensbeschouwelijke achtergrond.
- Dat kinderen zich ontwikkelen tot zelfstandige personen.

Bij dit alles staat voorop, dat de kinderen zich gelukkig en geborgen voelen op de Martinus en dat leren voor hen een leuke, prettige bezigheid moet zijn. Daarom vinden wij de sfeer waarin een kind zich ontwikkelt van groot belang. De houding van onze leerkrachten is open, bemoedigend, beschermend en positief.

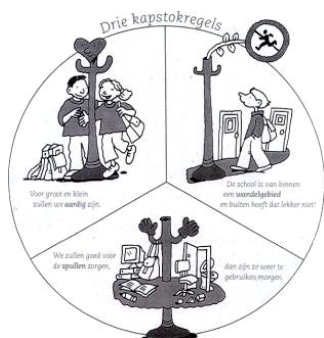
De school besteedt aandacht aan sociaal-emotionele ontwikkeling door:

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

2.3 Leefregels

Wij hanteren drie leefregels op de Martinus. Zij vormen een kapstok waar alle andere regels aan opgehangen kunnen worden:

- Voor groot en klein zullen we aardig zijn.
- We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen.
- De school is van binnen een wandelgebied en buiten hoeft dat lekker niet.



Kleding

We gaan uit van passende kleding en sieraden voor leerlingen en leerkrachten (niet passend is te korte kleding en duidelijk zichtbare piercings, oorbellen uitgezonderd). De kinderen mogen in de klas geen pet dragen. Deze kan in de gang aan de kapstok.

3 De organisatie van ons onderwijs

3.1 De organisatie van de school

Op onze school werken wij in het algemeen met groepen die zijn ingedeeld in jaarklassen. Groep 1 is echter heterogeen samengesteld. Dat betekent dat deze groep qua leeftijd gemengd is. Het samen gaan en samen spelen van jongere en oudere kleuters biedt veel mogelijkheden voor de sociale ontwikkeling van de kinderen.

3.2 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 met uitzondering van de dagen rondom feestdagen en laatste schoolweken. In hoofdstuk 12 kunt u de groepsgrootte voor alle klassen in het huidige schooljaar vinden.

3.3 Schooltijden

Schooltijden voor alle groepen:

Maandag t/m vrijdag	's morgens van 08.30 t/m 12.00 uur
	's middags van 13.30 t/m 15.30 uur

Met uitzondering van:

Woensdagochtend	tot 12.15 uur
Woensdagmiddag	vrij
Groep 1 en 2	vrijdag vrij
Groep 3	vrijdagmiddag vrij

Iedere ochtend en middag wordt er 5 minuten eerder gebeld, zodat we om 8.30 en 13.30 uur kunnen starten met de lessen.

3.4 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 waarvan 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 taalspelletjes.

Verder wordt er vaak met projecten 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.

De leerkracht houdt rekening met de ontwikkelingsniveaus van kinderen, maar zorgt vooral voor flexibiliteit. Ze zorgt voor vertrouwdheid zodat de kinderen zich veilig voelen en ze zorgt voor verandering, waardoor de kinderen nieuwe impulsen krijgen en uitgedaagd worden.

Bij de 4 en 5 jarigen ligt de nadruk vooral op het wennen aan regels en het omgaan met die regels en met elkaar. Ook voor de 6 jarigen is dit nog steeds van belang maar dan ligt de nadruk toch meer op taakgericht zijn.

Kinderen worden uitgedaagd om in diverse hoeken te spelen en te leren. De huishoek biedt goede mogelijkheden voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. Kinderen leren er met elkaar samenspelen en ze leren elkanders 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. Regelmatig worden de hoeken veranderd om kinderen op nieuwe ideeën te brengen. Bij de indeling van de hoeken worden alle ontwikkelingsgebieden goed vertegenwoordigd. Als dat niet voor alle gebieden tegelijkertijd mogelijk is, wordt via het wisselen van de materialen en hoeken voor een evenredige verdeling gezorgd door de tijd heen. Tijdens het werken in de hoeken moeten de kinderen een tijdje zelfstandig werken.

We werken in de groepen 1 en 2 met dagritmekaarten. Voor kinderen is het nodig dat hun dagelijkse bezigheden in herkenbare stukken verdeeld worden, zodat ze gevoel voor tijd krijgen. In de dagritmekaarten wordt het rooster van de dag zichtbaar voor het kind gemaakt. De

dagritmekaarten bieden kinderen vertrouwdsheid met het gebeuren op school, ze kunnen voorzien wat er gaat gebeuren.

Omdat deze jonge kinderen in een belangrijke ontwikkelingsfase zitten, is een goed contact tussen de ouders en de leerkracht van groot belang. Er zullen korte gesprekken zijn om elkaar te informeren over de ontwikkeling van uw kind. (zie hoofdstuk 5.1.)

3.5 Activiteiten in de groepen 3 t/m 8.

Vanaf groep 2 zijn er (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. Regelmatig is er in iedere groep dan ook tijd gereserveerd om zelfstandig aan verplichte en gekozen opdrachten te werken. Naast het bevorderen van de zelfstandigheid, benutten de leerkrachten deze tijd om de kinderen binnen de klas extra hulp te bieden voor onder andere de uitvoering van handelingsplannen. Combinatieklassen worden daarom zoveel mogelijk vermeden. Maar als er een grote ongelijkheid in aantal leerlingen per groep gaat optreden, kan een combinatieklas worden overwogen.

In de lessentabel 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 valt op taal/lezen en rekenen, daarmee zijn de kinderen de helft van de week bezig. De leertijd per dag is maximaal 5 uur en 30 minuten.

Lessentabel groep 3 t/m 8:

- Taal / lezen: 8 uur
- Rekenen: 5 uur
- Schrijven: 1 uur
- Engels (7/8): 30 min.
- Wereldoriëntatie: 5 uur
- Expressievakken: 3 uur
- Lichamelijke oefening: 2 uur
- Levensbeschouwing: 45 min.

3.6 Zelfstandig werken

Waarom zelfstandig werken op school?

We werken aan de zelfstandigheid van kinderen vanuit een pedagogische visie. We ondersteunen en begeleiden de kinderen in hun ontwikkeling tot zelfstandig lerende en functionerende mensen binnen een sociale omgeving. Dit betekent dat het concept zelfstandig werken, zelfstandig leren en zelfstandig zijn niet alleen gedurende afgebakende periodes wordt toegepast, maar dat het gehele pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht daarop gericht is.

Zelfstandig werken betekent dat leerlingen de verantwoordelijkheid leren nemen om hun eigen leerproces aan te sturen. Kinderen leren te plannen, problemen op te lossen, leren om te gaan met uitgestelde aandacht, leren elkaar te helpen, leren samen te werken, leren taken zelfstandig uit te voeren en in het eigen tempo te werken. De leerkracht leert ze daarvoor strategieën aan. De motivatie van kinderen wordt erdoor vergroot.

Wat verstaan wij onder zelfstandig werken?

Aan de leerlingen de gelegenheid geboden om in eigen tempo en op eigen niveau te werken. Op deze manier krijgt de leerling meer de kans om zich optimaal te ontplooiën en te ontwikkelen. Zelfstandig werken betekent dat kinderen leren zich bij taken die zij zichzelf opleggen, of die hen opgedragen worden in het kader van hun leren op school, zichzelf kunnen aansturen in:

- Het starten van de uitvoering van de taak.
- Het doorgaan met de uitvoering van de taak.
- Het afronden van de taak.
- Het zoeken van hulp bij het oplossen van problemen.
- Het kiezen van activiteiten die gedaan kunnen worden wanneer het verder werken aan de taak niet meer lukt.

Om zelfstandig te kunnen werken heeft een leerling een zekere mate van vrijheid nodig om tot ontplooiing te komen. Voorwaarde daarvoor is een sfeer van vertrouwen. De mate van vrijheid zal

geleidelijk opgebouwd moeten worden. Leerlingen hebben daartegenover wel kaders nodig, willen zij weten tot waar de vrijheden zich uitstrekken. De beperking van de vrijheid ligt enerzijds in de opdracht en de afgesproken taak en anderzijds in het dragen van verantwoordelijkheid die het kind krijgt toebedeeld.

Zo wordt de leerling geleerd vrij te zijn in:

- De keuze van de volgorde waarin hij zijn opdrachten wil afwerken.
- Het raadplegen van hulpbronnen.
- Het samenwerken met medeleerlingen.
- De besteding en verdeling van zijn tijd, waardoor het mogelijk is korter of langer en intensiever met bepaalde onderwerpen bezig te zijn.

Niet alle kinderen kunnen dezelfde vrijheid aan en zullen in gelijke mate zelfstandig kunnen functioneren. De leerkracht biedt dan ook mogelijkheden waarin de kinderen leren verantwoordelijkheden te dragen.

Meerdere keren per week krijgen de kinderen bij ons de gelegenheid om zelfstandig te werken. Op het bord staat aangegeven wat die dag behandeld wordt en wat af moet. Na de instructie mogen de kinderen zelf plannen waar ze het eerst aan beginnen. Als het werk van die dag af is gaan ze werken aan keuzeopdrachten. Dit zijn (extra) taken die kinderen uitdagen om verschillende leergebieden te ontwikkelen. De leerlingen worden zo in de gelegenheid gesteld om in eigen tempo en op eigen niveau te werken en krijgen aldus de kans zich optimaal te ontplooiën en te ontwikkelen.

In de klas staat een zichtbaar teken voor zelfstandig werken. Het teken (de rode stip) geeft aan dat de leerkracht niet gestoord mag worden. Leerkrachten krijgen hierdoor meer tijd om hulp te geven aan individuele leerlingen of voor observaties. Tijdens het zelfstandig werken krijgen zorgkinderen (kinderen met specifieke behoeften) extra aandacht. De extra hulp kan gegeven worden aan de zogenaamde 'instructietafel'. De tijdsduur van de begeleiding wordt aangepast aan het niveau van de leerlingen.

Het zelfstandig werken wordt iedere keer met de kinderen even nabesproken.

3.7 Actief burgerschap en sociale integratie

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.

Voor de Martinus is 'actief burgerschap en sociale integratie' niet een losstaand vakgebied. In de totale ontwikkeling van een kind is het belangrijk dat hij/zij actief deelneemt aan de klas, school en de maatschappij. De drie hoofdpunten van burgerschapskunde (democratie, actieve participatie, identiteit) komen dan ook voort in vele activiteiten, waar we binnen de school aan werken. Deze activiteiten worden op diverse manieren geëvalueerd.

Uitgangspunten m.b.t. actief burgerschap en sociale integratie:

we gaan er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving, actief burgerschap en sociale integratie willen we bevorderen, ons onderwijs is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten.

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

- het schoolnaamfeest, jaarlijks, waarbij tevens een actie voor een goed doel wordt opgezet; bezoeken van voorstellingen, georganiseerd door de Stichting Culturele Basisvorming Losser;
- deelname aan de gezinsvieringen;
- lessen Staatsinrichting in groep 8;
- in alle groepen lessen uit de methode 'Goed Gedaan!';
- steun aan de landelijke vastenactieproject;
- deelname en presentatie van de jaarlijkse projectweken op school.

In onze groepsmappen, ter inzage in iedere groep op school, kunt u een volledige beschrijving van het protocol 'actief burgerschap en sociale integratie' vinden.

3.8 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 het probleem intern geregeld door bijvoorbeeld plaatsing bij een andere groep.

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

3.9 Invallers vanwege ziekte

Geen invaller en wat dan?

Het vinden van (voldoende gekwalificeerd) personeel wordt een steeds groter probleem, zeker als het gaat om vervanging bij ziekte.

Dit protocol is bedoeld om:

- Eenheid van handelen te hebben in dergelijke situaties.
- Duidelijkheid te verschaffen in de te ondernemen stappen.

Voorkomen van lesuitval.

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

- Het bevoegd gezag stelt een lijst samen van personen die als invalkracht willen optreden (advertentie, mailing opleidingscentra).
- Leerkrachten met parttimebaan worden aan het begin van elk schooljaar gevraagd over hun mogelijkheden invalwerk te verrichten.
- Leerkrachten die adv genieten worden aan het begin van het schooljaar gevraagd over hun mogelijkheden invalwerk te verrichten.

Uitgangspunten.

- De kwaliteit van het onderwijs moet gewaarborgd worden. De school kan niet als "oppas" fungeren. Daarom worden klassen niet meer onbeperkt samengevoegd, verdeeld over andere groepen.

- Om de werkdruk bij het personeel niet nog groter te maken dan hij al is, worden personeelsleden zonder groep met specifieke taken/functies, zoals directie, i.b.-er, in principe niet ingezet om als invalkracht groepen les te geven, m.u.v. de eerste dag van ziekte.

- Als een invalkracht niet gevonden kan worden, worden de kinderen van die betreffende groep naar huis gestuurd. De directies proberen 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 eventuele volgende dagen zal thuis voor opvang gezorgd moeten worden.

Beleid bij ziektevervanging.

1. Eerst wordt getracht te schatten hoelang vervanging noodzakelijk is.

2. Eigen vervangers benaderen.

3. Indien er geen vervanging gevonden kan worden komen de volgende mogelijkheden om tot een oplossing te komen in beeld:

- als er wel een onderbouwvervanger gevonden kan worden intern wisselen,
- indien een LIO-er aanwezig is: vrijgeroosterde leerkracht inzetten (niet LIO-er!),
- ambulante uren ruilen (niet laten vervallen),
- de groep verdelen over andere groepen. (maximaal voor één dag en alleen als het redelijkerwijs mogelijk is.) Hiertoe wordt aan het begin van elk schooljaar een schema gemaakt.

4. Bieden voorgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan de betreffende groep thuis laten, volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie met daarbij de volgende afspraken:

- in principe niet de eerste dag,
- alleen in het uiterste geval ouders schriftelijk op de hoogte stellen,
- lesroostertechnisch kan het soms beter zijn om op opeenvolgende dagen verschillende groepen naar huis te sturen,

- het bevoegd gezag krijgt een afschrift van de brief aan de ouders,
- de leerplichtambtenaar ontvangt een afschrift van de brief aan de ouders,
- de directeur dient in principe niet voor vervanging beschikbaar te zijn in zijn ambulante tijd, tenzij er verschuiving van die tijd mogelijk is en zijn geplande werkzaamheden die verschuiving toestaan.

3.10 Stagiairs

Wij vinden dat de school jonge mensen de mogelijkheid moet bieden om ervaring op te doen in de onderwijspraktijk. Wij hebben daarom met regelmaat stagiairs van de PABO. Zij geven onder begeleiding en verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht lessen. Stagiairs mogen in het derde en vierde studiejaar ook dagdelen alleen in groepen werken. Het kan voorkomen dat vierdejaars studenten 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 stagiairs van de opleiding onderwijsassistent van het ROC. Zij zijn voor een aantal dagen per week bij ons op school aanwezig. Onderwijsassistenten helpen de leerkracht.

4 Toelating van kinderen tot onze school

4.1 Inschrijven van nieuwe leerlingen op onze school

Als u overweegt om uw kind op de Martinus in te schrijven, dan kunt u contact opnemen met de directie en een afspraak maken. U wordt dan uitgenodigd voor een bezoek op school, waarbij u een rondleiding door de school krijgt en u tevens van alle noodzakelijke informatie over de Martinus wordt voorzien. Als uw kind staat ingeschreven, wordt hij/zij voor zijn/haar vierde verjaardag uitgenodigd om alvast een aantal dagdelen te komen wennen. Ouders 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.

4.2 Toelaten van leerlingen

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/verzorgers geïnformeerd over de school. In dat gesprek komen onder andere de volgende zaken aan de orde:

- De katholieke identiteit van de school en de wijze waarop hieraan vorm wordt gegeven.
- Dat inschrijving betekent meedoen aan alle activiteiten van de school mits deze tijdens de schooltijden plaatsvinden.

In de volgende gevallen kunnen wij inschrijving weigeren:

- Er bestaat een gegronde verwachting dat uw kind meer extra zorg of voorzieningen nodig zal hebben dan de school redelijkerwijs kan leveren.
- Het kind is zodanig lichamelijk of verstandelijk gehandicapt, dat verwacht mag worden dat ondanks WSNS voorzieningen (zie paragraaf 4.3.) onze school niet aan de hulpvraag van het kind kan voldoen en het kind hierdoor het onderwijs op school niet kan volgen.
- 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.

In de volgende twee gevallen wordt inschrijving zeker geweigerd:

- Indien het kind een verwijzing heeft naar een speciale school voor 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.

4.3 Weer Samen Naar School

Vanaf 1 augustus 2003 is het onder de titel 'Weer Samen naar School' (WSNS) mogelijk dat ouders van gehandicapte kinderen hun kinderen op een reguliere basisschool aanmelden.

WSNS betekent een nauwere samenwerking tussen basis- en speciaal onderwijs. Kinderen met leer- en gedragsproblemen worden zoveel mogelijk opgevangen op de basisschool. Door extra geld kan de basisschool meer aandacht besteden aan 'zorg'-leerlingen, eventueel met hulp van de school voor speciaal onderwijs. Deze inzichten hebben natuurlijk invloed op het onderwijs, ook op onze school. In ons streven naar onderwijs met differentiatie willen we zoveel mogelijk zorg op maat bieden. Onze zorg wordt gekenmerkt door hulpverlening en preventie: dat betekent tijdige signalering van problemen door de leerkracht, gevolgd door een adequate reactie in de vorm van extra zorg, zowel in de klas of daarbuiten (door remedial teaching). Voor een kind met een handicap willen we een onderwijsaanbod ontwikkelen dat aansluit op de mogelijkheden van deze leerlingen. Dit onderwijsaanbod kan gestalte krijgen in de groep, maar ook daarbuiten, in de vorm van remedial teaching, ambulante begeleiding vanuit het samenwerkingsverband en vanuit het

regionale expertisecentrum. Wij gaan ervan uit dat de ouders van de betreffende leerling ook een bijdrage leveren vanuit de kennis die ze van het kind hebben.

4.4 Protocol aannamebeleid voor kinderen met onderwijsbeperking / handicap.

Het recht op de vrije onderwijskeuze van ouders betekent echter niet dat kinderen met een handicap automatisch op een reguliere basisschool geplaatst worden. De aard en de zwaarte van de onderwijsbeperking en de feitelijke onmogelijkheden van de school kunnen het mogelijk maken niet te voldoen aan een plaatsingsverzoek van ouders.

Voor elke leerling die aangemeld wordt op een school voor regulier basisonderwijs en waar bij aanmelding duidelijk is dat er van de school een extra zorginvestering wordt gevraagd, wordt een individueel besluit genomen. Hierbij wordt een vastgestelde procedure gehanteerd, die in hoofdlijnen bestaat uit:

- Een oriënterend gesprek met ouders.
- Een gesprek met een vertegenwoordiger van het regionaal expertise centrum, waarvan de commissie voor indicatie de ouders een 'rugzakje' heeft afgegeven.
- Een gesprek tussen ouders, directie en intern begeleider, waarin de ontwikkelingsmogelijkheden, de verwachting ten aanzien van het onderwijsaanbod en de mogelijkheden en onmogelijkheden van de school aan bod komen.
- Een teamvergadering waarin het team gehoord wordt.
- Bespreking in het schoolleidingoverleg en voorstel voor teamvergadering.
- Het nemen van een besluit door de directie en het bestuur.
- Het schriftelijk melden van het besluit aan de ouders.

Criteria die voor een school voor regulier basisonderwijs een rol spelen bij het nemen van een plaatsingsbesluit zijn:

- De mate waarin de leerling zich nog kan ontwikkelen.
- De zwaarte van de handicap.
- Het karakter van de groep waarin het kind geplaatst zou moeten worden.
- Het aantal zorgleerlingen, d.w.z. leerlingen met een handelingsplan, dat al op school wordt opgevangen.
- De grenzen in zorg waarmee een school te maken heeft.

Bij een positief besluit stelt de school een begeleidingsplan op en geeft in een tijdpad het verloop van het verdere traject aan en evt. inzet van extra middelen. Hiervoor zijn verschillende mogelijkheden, bijvoorbeeld direct door middel van individuele begeleiding aan het kind, indirect door de groepsgrootte aan te passen, etc. Tevens wordt een gedeelte beschikbaar gesteld voor de begeleiding/ondersteuning van de leerkracht.

Bij een negatief besluit staat in de brief tevens aangegeven welke mogelijkheden er zijn voor bezwaar en beroep.

5 De zorg voor de kinderen

5.1 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in onze school (het leerlingvolgsysteem)

Van iedere leerling houden wij een dossier bij. Hierin komen gegevens over het gezin, afspraken met ouders, handelingsplannen (werkwijze voor een speciale aanpak), observaties, toetsgegevens en rapportagegegevens. Hierin 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. U kunt hierbij denken aan een psychologisch of didactisch onderzoek. De aantekeningen van de leerkracht worden in het dossier ondergebracht. Door het goed bijhouden van de resultaten van de leerlingen in een leerlingvolgsysteem kunnen wij de ontwikkeling van een kind vanaf zijn kleuterperiode tot aan groep acht goed volgen en eventueel bijsturen. Het dossier is voor de ouders van de leerling ter inzage. Ook hebben ouders recht op een afschrift van een onderwijskundig rapport ingeval de leerling de school verlaat. De gegevens van de leerlingen worden vijf jaar na het verlaten van de school vernietigd.

De verslaggeving van gegevens over leerlingen door de groepsleerkracht
Na iedere toetsperiode bespreken de leerkrachten samen met de interne begeleider (IB'er= de leerkracht die o.a. de zorg voor de kinderen coördineert) en de directeur de resultaten en voortgang. Er wordt vooral aandacht gegeven aan kinderen met opvallende resultaten. Dit kunnen zowel goede als zwakke resultaten zijn. 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 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 van de instroomgroep:

- Krijgen een uitnodiging voor een 10 minutengesprek in november en februari/maart.
- Kinderen die voor eind maart op school zijn gestart, ontvangen aan het einde van dit schooljaar een rapport.
- Tijdens de spreekuren in oktober, april en juli kan op verzoek (door leerkracht of ouders) een gesprek gepland worden.

Leerlingen van groep 1 t/m 8:

- Krijgen een uitnodiging voor een 10 minutengesprek in november en februari/maart.
- Krijgen in februari en in juli een rapport.
- Tijdens de spreekuren in oktober, april en juli kan op verzoek (door leerkracht of ouders) een gesprek gepland worden.

Tijdens de gesprekken komen behalve de leerresultaten ook de sociale en de emotionele ontwikkeling van uw kind aan de orde.

Wanneer er sprake is van een mogelijk onderzoek of indien een andere aanpak is gewenst in het leerproces, dan wordt u van te voren op de hoogte gebracht door de groepsleerkracht of de IB'er. Eventuele belangrijke afspraken worden vastgelegd.

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

5.2 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Zolang er onderwijs wordt gegeven, weten leerkrachten dat er altijd verschillen zijn in de mogelijkheden van leerlingen. Zo zijn er leerlingen die op het gebied van het leren, of op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling, extra aandacht vragen. Extra hulp en aandacht geven mogelijkheden om leerlingen verder te helpen. Op onze school is deze hulp op verschillende manieren georganiseerd. Binnen of buiten de klas kunnen leerlingen extra aandacht krijgen van de leerkracht, RTer of onderwijsassistent. Er wordt dan meer aandacht gegeven tijdens uitleg of in oefening. 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.

Het probleem van het kind kan via testen of onderzoeken nader worden bekeken. Met behulp van specialisten binnen de school of begeleiders van buitenaf kan daarna worden gekeken of met ander materiaal of een andere aanpak betere resultaten zijn te bereiken. Wij kunnen dan de hulp van het 'Weer Samen Naar School' samenwerkingsverband inroepen. Door het goed bijhouden van de resultaten van de leerlingen in een 'leerlingvolgsysteem' kunnen wij de ontwikkeling van een kind vanaf de kleuterperiode tot aan groep acht goed volgen en eventueel bijsturen. Dit bijhouden van resultaten zorgt er ook voor dat de school een goede diagnose kan maken van haar eigen lesmethoden. Het leert ons als leerkrachten waar het onderwijs nog kan verbeteren. De scholen hebben nu meer mogelijkheden om zelf deze 'zorgleerlingen' verantwoord te begeleiden. Daarnaast is er een mogelijkheid om leerlingen binnen de klas, tijdens zelfstandig werken, extra steun te bieden.

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 de schoollogopediste en de schoolverpleegkundige.

De groepsleerkracht stelt eventueel samen met de IB'er een handelingsplan op. Hierin wordt omschreven welke hulp er wordt gegeven, door wie en de tijdsduur. U als ouder wordt hier altijd nauw bij betrokken.

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

Wij vinden het belangrijk dat alle kinderen zo veel mogelijk hun eigen speciale zorg krijgen. De leerkracht volgt de ontwikkeling van het kind op de voet. Dit gebeurt door observaties en toetsen. Als er opvallende aandachtspunten zijn, worden deze besproken met de IB'er en/of tijdens een groepsbespreking. 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 ouder(s)/ verzorger(s) 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.
- Extra onderzoek door iemand van de Schoolbegeleidingsdienst (Expertis) of andere onderzoeksinstanties.
- Hulp vragen of verwijzen naar het Platform Onderwijs en Advies (POA).

Het platform voor onderwijs en advies (POA)

De hulpvraag van de basisschool

Op de basisschool van uw kind wordt regelmatig gekeken of leerlingen zich voldoende naar hun mogelijkheden ontwikkelen. Dit gebeurt tijdens toets- of observatiemomenten gedurende de schoolloopbaan van uw kind. Zijn er zorgen met betrekking tot de ontwikkeling van een leerling, dan wordt dit binnen de basisschool besproken. Er wordt gekeken wat hij/zij nodig heeft om zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen en er wordt een handelingsplan opgesteld. Als de basisschool vragen over een leerling heeft die men niet zelf kan beantwoorden, is er de mogelijkheid om in overleg met ouders, een aanvraag te doen bij het Platform voor Onderzoek en Advies (hierna te noemen POA).

De aanmelding bij het POA

Aanmelding bij het POA gebeurt door middel van twee aanmeldingsformulieren; het ene formulier wordt ingevuld door de school en heet het onderwijskundig rapport; het andere formulier, een vragenlijst, wordt door de ouders ingevuld. Beide formulieren worden door de ouders ondertekend. In het ouderformulier geeft u als ouder informatie over de voorgeschiedenis van uw kind en uw mening over de hulpvraag. U geeft daarmee tevens toestemming om relevante gegevens uit het schooldossier en het dossier van de GGD op te vragen. Het onderwijskundig rapport wordt ingevuld door de interne begeleider in samenwerking met de leerkracht. De formulieren worden opgestuurd naar het POA.

De eerste contacten verlopen altijd via de interne begeleider van de school van uw kind.

We kennen een POA voor leerlingen in groep 1 en 2, leerlingen in groep 3 t/m 6 en een POA voor leerlingen in groep 7, 8 en klas 1 en 2 van het voortgezet onderwijs.

Het doel

Het doel is om binnen het reguliere basisonderwijs de noodzakelijke begeleiding en zorg beschikbaar te stellen voor leerlingen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de deskundigheid vanuit het POA: orthopedagogen, leerlingbegeleider, speciaal basisonderwijs (SBO), het speciaal onderwijs (SO, cluster 2, 3, 4) en de jeugdarts.

Wat biedt het POA?

Nadat het onderwijskundig rapport van een leerling besproken is, wordt één van de leden van het POA aangewezen als dossierhouder. De dossierhouder is verantwoordelijk voor het begeleidingstraject dat uitgezet moet worden. De dossierhouder kan een ambulante begeleider inzetten als de leerkracht handelingsverlegen is. De ambulante begeleider ondersteunt de leerkracht door middel van gesprekken, observaties, tips, adviezen, plannen opstellen, etc. Ze brengen samen de onderwijsbehoeften van het kind in beeld.

De basisschool blijft echter verantwoordelijk voor de zorg en de aangeboden hulp die zij binnen haar mogelijkheden aan de leerling kan bieden. In de meeste gevallen kunnen school, ouders en kind na een periode van begeleiding weer verder maar soms blijkt de geboden hulp ontoereikend. In alle gevallen zal in samenspraak met school en ouders gekeken worden naar de vervolgstappen.

Hierin zijn een aantal mogelijkheden te onderscheiden:

- In de meeste gevallen kan uw kind binnen de basisschool weer mee in zijn/haar eigen groep met wat extra ondersteuning (eigen leerlijnen, aangepaste doelen);
- Ook kan een advies tot verwijzing naar externe instanties zoals Bureau Jeugdzorg of kinderpsychiatrie (Mediant) gegeven worden;
- In sommige gevallen blijkt dat uw kind op de basisschool onvoldoende ondersteuning kan ontvangen om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Dit ondanks alle inspanningen van kind, ouders en school. In samenspraak met school en ouders wordt dan gekeken naar een onderwijsplek (andere basisschool, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs) waar men beter tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van het kind.

Het POA voor leerlingen in groep 7 en 8 of klas 1 en 2 van het voortgezet onderwijs

Bij dit POA worden veelal kinderen uit groep 7 en 8 aangemeld waar de ouders en de school zorgen hebben met betrekking tot de overstap naar het voortgezet onderwijs. De dossierhouder gaat samen met ouders en school een stappenplan opstellen om het kind zo goed mogelijk

toegerust deze overstap te laten maken. Ook bij deze leerlingen worden de onderwijsbehoeften beschreven. Deze onderwijsbehoeften zijn uitgangspunt voor de begeleiding. Er worden handelingsadviezen gegeven.

Voor de kinderen met hele specifieke onderwijsbehoeften, bijvoorbeeld door het gedragsmatig functioneren of kinderen met ontwikkelingsachterstanden, wordt samen met school en ouders bekeken op welke school voor voortgezet onderwijs deze kinderen het beste geplaatst kunnen worden.

Contact

Contactpersoon voor de POA's is de coördinator van het samenwerkingsverband en voorzitter van beide POA's, mevrouw I. Nijmeijer. Zij is tijdens kantooruren op maandag tot en met donderdag bereikbaar op telefoonnummer 0541-627012. Mocht zij niet bereikbaar zijn dan kunt u een boodschap achterlaten bij mevrouw A. Benneker, management-ondersteuner, bereikbaar op woensdagochtend en donderdag op telefoonnummer 0541-627017. Ook kunt u een mail sturen naar poa@passendonderwijstwente.nl.

Bezoek- en postadres
Platform voor Onderzoek en Advies
Dr. Poelsstraat 63-B
7572 ZV Oldenzaal

5.3 Zitten blijven / verlengde leertijd

Dit gebeurt wanneer wij vinden dat een kind op meerdere fronten te zwakke prestaties levert om verder te gaan en wij verwachten dat zittenblijven effect zal hebben. Belangrijkste criterium bij doubleren is dat er structurele verbetering op zowel emotioneel gebied en/of cognitieve vaardigheden te verwachten moet zijn. In het tweede jaar in dezelfde groep 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 anderen. 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.

5.4 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

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

In groep 8 zullen de leerlingen regelmatig gesprekken houden met hun leerkracht over de diverse vormen van voortgezet onderwijs. Daarnaast wordt er voor de ouders een informatieavond gehouden waar ook gesproken wordt over de diverse schooltypen en de verschillende mogelijkheden.

In de maanden januari en februari hebben de meeste scholen in onze omgeving open dagen waar u als ouder met uw kind naar toe kunt gaan.

Belangrijke punten bij de schoolkeuze

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

- Advies van de school
Het advies van de groepsleerkracht, de IB'er en het team is belangrijk bij een schoolkeuze. Ze hebben een goed inzicht in de mogelijkheden waarover uw kind beschikt. Daarbij zijn niet alleen de leerprestaties belangrijk, maar ook gegevens over de belangstelling van het kind, de zin in studeren, de wil om zich ergens voor in te zetten en de behoefte aan hobby's en vrije tijd. Dit advies bespreken we met u.
- CITO-toets
In groep 7 (einde schooljaar) wordt als voorbereiding op het laatste jaar de CITO-Entreetoets afgenomen. In groep 8 volgt hierop de CITO-Eindtoets. Met de CITO-toetsen 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 de CITO-toets een aanwijzing over de te maken schoolkeuze. U ontvangt een overzicht van de resultaten van de toets.

Als het advies en de uitslag van de CITO-toets beide overeenstemmen, wordt het kind zeker toegelaten. In alle overige gevallen zal de toelatingscommissie van het voortgezet onderwijs de beschikbare gegevens zorgvuldig tegen elkaar afwegen om tot een beslissing te komen. Er zal daarbij overleg gepleegd worden met de basisschool.

5.5 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. In 1995 heeft een landelijke actie rondom pesten geleid tot een zgn. 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 verward zijn. Een open overlegsituatie tussen alle betrokkenen is daarom van groot belang.

Voor meer informatie zie: www.pestweb.nl

5.6 Onze resultaten van het onderwijs

Specifieke zorg welke aan de leerlingen is verleend:

Aard v.v. zorg	2008-2009	2009-2010	2010-2011
Ambulante begeleiding: (begeleiding lk. en ll. vanuit POA)	3	2	4
Ambulante begeleiding: Bartiméus (cluster 1)	1		1
Attendiz (het Maatman, cluster 2)	1	1	3
Attendiz (REC Oostmarke, cluster 3)	7	2	6
Attendiz (Scholengroep Twente Speciaal, cluster 4)	1	6 1	0
Schoollogopedie: Hetty Vosseveld			
Screening:	34	23	36
Controles:	82	80	74
Onderzoek:	10	12	8
Behandeling:	14	8	14
Verwijzing privé logopedie:	5	4	5
Verwijzing KNO:			
Verwijzing audiologisch centrum			
Verwijzing Speciale school voor Basis Onderwijs			3
Verwijzing Speciaal Onderwijs	2		2
Doublures	6	6	6
Versnellers		1	1

De doorstroom naar het Voortgezet Onderwijs:

	2008-2009	2009-2010	2010-2011
Twents Carmel College	B-Lwoo: 0 % B: 12 % C: 40 % D: 36 %	A-Lwoo: 5 % B-Lwoo: 5 % C: 21 % D: 63 %	B: 4 % C-Lwoo 4 % C: 26 % D: 48 % E: 17 %
A.O.C.	C: 4 %	C: 5 %	B: 0 %
Stedelijk Lyceum	C: 4 % : D: 4 %		

Cito Eindtoets Basisonderwijs:

	2009	2010	2011
Gemiddelde standaardscore	535,6	534,9	537,2
Landelijk gemiddelde standaardscore	535,2	535,2	535,3

n.b. de scores in zijn berekend met schoolrapport Gecorrigeerd voor LeerlingGewicht. (GLG)

5.7 Jeugdgezondheidszorg GGD Regio Twente en het basisonderwijs

Gezond opgroeien en een goede ontwikkeling zijn belangrijk voor kinderen. Wij, Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Regio Twente, helpen u hier graag bij. In de basisschoolperiode komen wij op school in groep 2 en 7 voor een preventief gezondheidsonderzoek. Wij kijken dan naar de lichamelijke, geestelijke, cognitieve en psychosociale ontwikkeling van kinderen. De laatste jaren zien wij, ook landelijk, dat steeds meer kinderen extra aandacht nodig hebben. In 2011 zijn wij daarom gestart met de Triage-methodiek, een vernieuwde onderzoeksmethode. We zien nog steeds elk kind en hebben daarnaast meer ruimte voor zorg op maat.

Hoe gaat het preventief gezondheidsonderzoek?

Zit uw kind in groep 2 of 7? Dan vragen wij aan u, ouders of verzorgers, twee vragenlijsten in te vullen. Deze ontvangt u via school van ons. Ook wordt de leerkracht gevraagd om mogelijke aandachtspunten op een lijst aan te geven. Samen met het JGZ-dossier geeft dit een beeld van uw kind. Op school krijgt uw kind een korte algemene controle. Na een gesprekje worden het gezichtsvermogen, het gehoor, de lengte en het gewicht van uw kind gecontroleerd. Hiervoor hoeft uw kind zich niet uit te kleden. Om u te informeren over de bevindingen krijgt uw kind hierover een formulier mee naar huis.

De controle vindt plaats in de vertrouwde omgeving van uw kind, op school. Wij vinden het voor de kinderen belangrijk dat zij de doktersassistente al kennen voor de controle. Daarom stelt zij zich vooraf in de groep voor.

Eventueel vervolg

Mogelijk heeft uw kind extra aandacht nodig. Dan wordt u samen met uw kind uitgenodigd voor een aanvullend onderzoek op het spreekuur van de arts of verpleegkundige van de Jeugdgezondheidszorg. De uitnodiging voor dit vervolgonderzoek wordt dan naar uw huisadres gestuurd.

Voordelen van de Triage-methodiek

1. Alle kinderen zijn en blijven goed in beeld.
2. Het bereik van kinderen is groter.
3. Er zijn minder verstoringen in de klas.
4. Ouders hoeven geen vrij te nemen voor de eerste algemene controle op school.
5. Artsen en verpleegkundigen hebben meer ruimte om snel in te spelen op (zorg)vragen.

Samenwerking met school

Wij hebben regelmatig contact met school naar aanleiding van de preventieve onderzoeken en de spreekuren op school. Daarnaast nemen we, als JGZ, ook deel aan de zorgoverleggen of zorgadviesteams (ZAT). In deze overleggen worden, in goed overleg met ouders of verzorgers, kinderen besproken die extra aandacht nodig hebben. Aan deze overleggen nemen, naast de IB-er van school, het maatschappelijk werk en bijvoorbeeld de schoolbegeleidingsdienst deel. Hierdoor kan bij (zorg)vragen, in een vroegtijdig stadium, een duidelijk advies gegeven worden.

Wilt u meer informatie?

Op onze website www.ggdregiotwente.nl vindt u de meest actuele informatie van de JGZ. Uiteraard kunt u ook telefonisch contact met ons opnemen door te bellen met 053 – 487 69 30.

5.8 Logopedie

In de gemeente Losser zijn 2 logopedistes werkzaam die wekelijks de basisscholen bezoeken. Op deze school is Hetty Vosseveld werkzaam. De logopediste screent de kinderen uit groep 1 rond hun vijfde jaar. Dit wordt gedaan in drie blokken van ongeveer 6 weken: rond oktober, februari en mei. Tussendoor zijn er blokken van ongeveer 6 weken waarin kinderen behandeld kunnen worden.

Naar aanleiding van de screening worden kinderen op school behandeld of verwezen naar particuliere logopedie. Soms vindt er verder onderzoek plaats. Kinderen kunnen ook op een controlelijst geplaatst worden. Zij worden minimaal 1 keer per schooljaar door de logopediste gecontroleerd. Wanneer er geen bijzonderheden zijn worden de kinderen niet meer gezien door de

logopediste. De screeningsgegevens en eventuele testgegevens worden toegevoegd aan het dossier van het kind op school. Mochten ouders hier bezwaar tegen hebben, dan kunnen ze dit schriftelijk aan de logopediste van de school doorgeven.

Leerkrachten van groep 1 kunnen kinderen, die nog geen 5 jaar zijn, aanmelden voor onderzoek als er mogelijk logopedische problemen zijn. Hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om spraak- en of taalproblemen, afwijkend monddrag, heesheid. Kinderen uit de groepen 2 t/m 8 kunnen door de leerkracht aangemeld worden voor een extra controle als de leerkracht een probleem constateert en dit kind niet meer op de controlelijst staat. De leerkracht zal hierover altijd eerst contact opnemen met de ouders.

Ook ouders kunnen hun kind aanmelden bij de logopediste als zij vragen hebben over logopedische problemen van hun kind. Deze kinderen kunnen worden aangemeld via de leerkracht.

Is een kind gescreend of gecontroleerd dan krijgen ouders bericht van de logopediste over het resultaat.

5.9 Zorgadviesteam

Soms hebben leerlingen problemen, waardoor het niet zo goed met ze gaat. Ze zijn bijvoorbeeld erg druk in de klas, of hebben vaak ruzie met andere leerlingen. Ze zijn heel stil en teruggetrokken, of hebben geen vriendje of vriendinnetje. Ze gaan gebukt onder de problemen van hun ouders, of hebben last van angsten, verdriet of verwarring.

Onze school probeert deze leerlingen zo goed mogelijk te helpen en bespreekt ze in het zorgadviesteam (ZAT). Het zorgadviesteam bestaat uit vertegenwoordigers van de school en enkele deskundigen van buiten de school: een schoolverpleegkundige van de jeugdgezondheidszorg en een maatschappelijk werker van Algemeen Maatschappelijk Werk Losser. Dit team van hulpverleners is gespecialiseerd in de problemen van kinderen en hun ouders. Indien gewenst kunnen in bepaalde situaties ook andere hulpverleners voor een ZAT-bijeenkomst uitgenodigd worden. Ook is het mogelijk, dat ouders zelf aanwezig zijn. Het ZAT is voor alle scholen goed bereikbaar en kinderen en ouders kunnen op de school contact met een medewerker van het ZAT hebben.

Medewerkers van het ZAT kunnen ons adviseren hoe wij deze leerlingen kunnen helpen, maar zij kunnen ook zelf met deze leerlingen en hun ouders in gesprek gaan om samen te zoeken naar de beste manier om de problemen op te lossen.

Als wij het ZAT willen inschakelen ten behoeve van een van onze leerlingen, zullen wij dit in overleg met en na toestemming van de ouders doen. Het spreekt bovendien vanzelf dat alle informatie die over leerlingen aan het ZAT gegeven wordt, vertrouwelijk blijft.

Met deze nauwe samenwerking met het ZAT willen wij zo goed mogelijk op problemen van leerlingen kunnen inspringen en zo snel mogelijk helpen, zodat alle leerlingen een prettige tijd bij ons op school zullen hebben.

Als u geïnteresseerd bent in meer informatie over het ZAT kunt u deze vragen aan de intern begeleider van de school.

Enkele keren per jaar komt het zorgteam bij elkaar. In het zorgteam hebben namens onze school de directeur, Intern Begeleider en intern contactpersoon zitting.

5.10 Netwerk jeugdhulpverlening

Het netwerk jeugdhulpverlening voor kinderen van 0-12 jaar is een werkgroep met beroepskrachten uit diverse maatschappelijke instellingen (peuterspeelzaal, onderwijs, maatschappelijk werk, schoolarts, thuiszorg, politie, gemeente Losser) die zich samen bezighouden met de problematiek van kinderen. Door de onderlinge samenwerking van deze instellingen zijn er grotere kansen voor vormen van jeugdhulpverlening. Er kunnen alleen door de beroepskrachten van de hierboven genoemde instellingen problemen van kinderen worden ingebracht. Deze problemen zijn van dien aard dat de betreffende instelling zelf geen oplossing heeft kunnen vinden.

De leden komen acht keer per jaar bijeen en bespreken vooral de sociaal-emotionele en opvoedkundige problemen van individuele kinderen. In onderling overleg wordt een oplossingsgericht advies opgesteld, waarmee de inbrenger van het probleem teruggaat naar het betreffende gezin, de school of andere instelling. Het netwerk houdt zich ook bezig met het opzetten van preventieve activiteiten in het kader van de opvoedkundige en sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. U kunt via de IB'er informatie krijgen over het netwerk. Via haar kunt u ook in contact treden met het netwerk.

5.11 Jeugd tandverzorging

Twee keer per jaar komt de Regionale Jeugd tandverzorging naar onze school. Door middel van een kaart wordt u op de hoogte gesteld van de behandeling die heeft plaatsgevonden. Genoemde stichting geeft tevens voorlichting op het gebied van mond- en tandhygiëne, geeft poetsinstructie en verzorgt de fluoridering voor de betreffende leerlingen. Elke leerling krijgt bij inschrijving op onze school een aanmeldingsformulier voor de jeugd tandverzorging (eventueel ook op te vragen bij directie). Voor vragen en/of opmerkingen kunt u altijd in de tandartsbus terecht.

5.12 Hoofdluis

Zoals u weet doet het probleem hoofdluis zich op elke school regelmatig voor. Ongeacht de lichaamsverzorging kan uw kind ze overal opdoen 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 briefje alert te maken op de aanwezigheid van hoofdluis. Tevens worden alle kinderen in de eerste week na een vakantie door een hoofdluiswerkgroep op hoofdluis gecontroleerd.

5.13 Veiligheid

In de afgelopen jaren heeft ook het onderwijs te maken gekregen met Arbo-beleid. In 2007 is er een uitvoerige risico-inventarisatie en evaluatie opgemaakt. Er 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.

6 De ontwikkeling van het onderwijs

De Martinus werkt op een aantal manieren aan verdere verbetering van de kwaliteit van het onderwijs: werken met moderne methoden, bekwaam personeel, het consequent volgen van de resultaten van de kinderen en het verder ontwikkelen van het onderwijs met behulp van het schoolplan.

Kwaliteitsverbetering door goede methoden

De school volgt de ontwikkeling van de onderwijsmethoden nauwlettend om zo de meest optimale methode te kiezen om de doelen, die wij ons gesteld hebben, te bereiken. Bij het kiezen van lesboeken en ander materiaal stellen we ons de vraag: "Kunnen kinderen goed leren met behulp van deze methoden? Komt de methode ook tegemoet aan kinderen die moeite hebben met de leerstof of kinderen die juist verder zijn? Wat wordt er aan zelfstandigheid verwacht?" Maar ook: "Ziet het materiaal er aantrekkelijk uit? Kan de leerkracht hiermee goed onderwijs geven?". De inzet van computers als leer- en hulpmiddel vinden wij belangrijk.

Kwaliteitsverbetering dankzij goed personeel

Om de kwaliteit van het onderwijs in onze school te verbeteren zijn niet alleen de methoden van belang, maar zeker ook de mensen die er werken. Aan hen heeft u uw kind toevertrouwd. Zij dragen zorg voor een optimale ontwikkeling van uw kind en zorgen ervoor dat de methoden zinvol gebruikt worden. Goede samenwerking en overleg binnen het team zijn daarom van belang.

De maatschappij verandert voortdurend en dus ook het onderwijs. Nieuwe ontwikkelingen volgen we op de voet. Daarom zijn er elk schooljaar een aantal studiedagen, vergaderen we regelmatig en volgen de leerkrachten nascholingscursussen om hun taak beter te kunnen verrichten. Om in de toekomst goed personeel te krijgen, worden i.s.m. de PABO en ROC toekomstige collega's begeleid.

De specialisatie van leerkrachten

Een aantal leerkrachten heeft een specifieke taak binnen de school waarvoor zij ook soms een aantal uren per week worden vrijgeroosterd.

- De onderbouwcoördinator en bovenbouwcoördinator. De coördinator is voorzitter van het bouwoverleg van onder- of bovenbouw. Samen met de schoolleiding en IB'er is hij/zij verantwoordelijk voor de aansturing van het bouwoverleg en terugkoppeling vanuit dit overleg naar schoolleiding en team.
- De intern begeleider (IB'er). De IB'er geeft leiding, coördineert en controleert de leerlingenzorg op individueel-, groeps- en schoolniveau. De IB'er kan daarbij een beroep doen op de deskundigheid van instanties waarmee onze school samenwerkt.
- De coördinator informatica (ICT'er). Deze persoon draagt de zorg voor alle hardware en software binnen onze school.
- De remedial teacher (RT'er). De remedial teacher is een leerkracht die extra hulp geeft aan kinderen die dat nodig hebben. Deze hulp kan individueel zijn maar kan ook plaats vinden in een klein groepje.
- De coördinator hoog/meerbegaafdheid. De coördinator is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het protocol hoog/meerbegaafdheid en neemt deel aan overleg hierover.
- De contactpersoon klachtenregeling. De contactpersoon verwijst de klager naar de vertrouwenspersoon.
- De leescoördinator. Deze persoon coördineert de leesbeleving en bevordering op school.

Informatie- en communicatietechnologie

Op school wordt regelmatig gebruik gemaakt van de computer. Elke groep beschikt over een aantal computers welke zowel methodeondersteunend als voor communicatieve doeleinden (E-mail, Internet) worden gebruikt.

7 De ouders

Een goed contact tussen thuis en school is voor de Martinus een belangrijk uitgangspunt. Ouders en verzorgers 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 kinderen 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.

7.1 Contacten met de ouders

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

Wij proberen dit contact zo goed mogelijk te bevorderen door:

- Iedere ouder de mogelijkheid te bieden om, ook buiten de rapportavonden om, een gesprek met de leerkracht te hebben.
- Onze nieuwsbrief met belangrijke informatie via de mail naar de ouders te verspreiden of aan het oudste kind uit het gezin mee te geven. Deze komt één keer per maand uit. De informatie wordt aangeleverd door ouders en teamleden.
- Onze website met belangrijke informatie en foto's van onze activiteiten.
- Goede contacten met de ouderraad en medezeggenschapsraad te onderhouden.
- Het geven van informatie- en ouderavonden over nader te bepalen onderwerpen.
- Ouders te betrekken als hulpouder bij o.a. lessen techniek, begeleiding bij buitenschoolse activiteiten, begeleiding bij sport en speldagen, begeleiding bij feesten.
- Aan het begin van het schooljaar een informatieavond te houden. Hier krijgt u informatie over het onderwijsprogramma en de te organiseren activiteiten in de desbetreffende groep en kunt u tevens kennis maken met de groepsleerkracht.

7.2 Medezeggenschapsraad

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

Het is de taak van de MR ervoor te zorgen, dat in de school:

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

Het gaat erom hoe de MR als medezeggenschapsorgaan van de school oordeelt over de (beleid)voorstellen van het schoolbestuur, over de lijnen die door het bestuur worden uitgezet en over de wijze waarop die lijnen worden uitgevoerd. Daarbij kan de MR ook zelf met voorstellen komen. In de kern van de zaak gaat het bij MR-werk om het reilen en zeilen van de school. De MR mag met het bevoegd gezag alle onderwerpen bespreken die de school betreffen. De raad heeft recht op alle informatie die voor het uitoefenen van medezeggenschap noodzakelijk zijn. Het bestuur moet de raad minimaal twee keer per jaar in de gelegenheid stellen de algemene gang van zaken in de school met het bestuur te bespreken (informatieplicht).

De MR heeft verder nog te maken met:

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

De MR bestaat uit twee geledingen. De eerste geleding wordt gekozen uit en door het personeel van de school. De tweede geleding wordt gekozen uit en door de ouders van leerlingen van de school. Het aantal zetels is 6. De personeelsgeleding bezet de helft van het aantal MR-zetels. De ouders bezetten de andere MR-zetels.

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. Mededelingen van de MR kunt u lezen in de Nieuwsbrief en op de website van de school.

De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Heel veel zaken waarmee de medezeggenschapsraden van de scholen zich bezighouden, zijn schooloverstijgend, dat wil zeggen dat ze gelden voor alle scholen onder 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.

7.3 De Ouderraad

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

Wat doet de OR van de Martinus?

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

De OR bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en een aantal algemene leden. Om de vertegenwoordiging van ouders goed uit te kunnen voeren, hoort de OR graag wat de ouders vinden van het wel en wee van de school. De ouderraadsleden worden gekozen op de jaarlijkse algemene ledenvergadering. Alle ouders kunnen de leden kiezen of zelf gekozen worden. 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. Er zijn regelmatig contacten tussen de MR en de OR.

7.4 Ouderactiviteiten

Het welslagen van vele onderwijsactiviteiten is sterk afhankelijk van de mate waarin de ouderraad en het team kunnen rekenen op de hulp van andere ouders. De onderdelen waarbij veel hulp noodzakelijk is zijn onder andere: sinterklaasfeest, kerstviering, carnaval, buitenschoolse activiteiten zoals excursies, schoolreisje, schoolfoto's regelen en begeleiden. U kunt zich te allen tijden opgeven voor diverse activiteiten.

7.5 De ouderbijdrage

De jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage bedraagt:

- € 32,50 voor gezinnen met 1 kind op de Martinus.
- € 62,00 voor gezinnen met 2 kinderen op de Martinus.
- € 91,00 voor gezinnen met 3 of meer kinderen op de Martinus.

Hierbij moet gemeld worden dat er een kwijtscheldings- of vrijstellingsregeling getroffen kan worden voor ouders die deze bijdrage niet kunnen betalen. Hiervoor kunt u contact op nemen met de penningmeester van de ouderraad (zie voor tel. hoofdstuk 13), dan wordt er met hen een regeling getroffen. Kinderen worden niet van deelname aan de door de ouderraad (mede) georganiseerde activiteiten uitgesloten.

De ouderbijdrage wordt besteed aan jaarlijks terugkerende (feestelijke) activiteiten, o.a. Sinterklaas, Kerstmis, broodmaaltijd met Pasen enz.

In het bedrag is tevens een ongevallenverzekering opgenomen die gezien moet worden als een aanvulling op lopende verzekeringen en niet als een verdubbeling ervan.

Daarnaast wordt nog een bijdrage gevraagd voor het schoolreisje en het schoolkamp.

De ouderbijdrage is een niet wettelijk/juridisch afdwingbare bijdrage van ouders voor het basisonderwijs, maar is wel van onmisbaar belang om allerlei activiteiten voor de kinderen te organiseren. Hiermee kan de kinderen iets extra's geboden worden hetgeen de schooltijd zo bijzonder maakt.

Jaarlijks stellen de ouderraad en de medezeggenschapsraad de hoogte van de ouderbijdrage vast. Het bankrekeningnummer van de ouderraad van de Martinus is: 33.73.53.085

8 Verlofregelingen

8.1 Leerplicht

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.

8.2 Schoolverzuim

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 briefje of een telefoontje voor schooltijd. De ouders worden door ons opgebeld wanneer hun kind zonder afmelding afwezig is.

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.

8.3 Vrijstelling van lessen

Verlof inzake gewichtige omstandigheden

Voor een aantal 'gebeurtenissen' kan uw kind van de directie van de school verlof krijgen.

Bijvoorbeeld:

- Verhuizing.
- Een huwelijk van familieleden.
- Jubilea van ouders of grootouders.
- In geval van ernstige ziekte van een familielid.
- In geval van overlijden van een familielid.
- Bij andere gewichtige omstandigheden.

Vakantieverlof

Door de ouders van leerplichtige kinderen kan extra verlof buiten de vastgestelde schoolvakanties worden aangevraagd wanneer er een belangrijke reden is.

Verzoeken om extra verlof in de periode die vooraf gaat of aansluit aan een vastgestelde schoolvakantie, zonder dat daarvoor een belangrijke reden is, worden afgewezen.

Met de directeuren van de scholen in de gemeente Losser is afgesproken dat een schriftelijk verzoek om (vakantie)verlof altijd, ongeacht de duur van het verlof, bij de directeur van de school ruim van te voren moet worden ingediend.

Om in aanmerking te kunnen komen voor verlof van welke aard dan ook moet u een aanvraagformulier invullen. Op dit formulier vindt u alle verdere benodigde informatie, u kunt het ophalen bij de groepsleerkracht van uw kind.

9 Activiteiten en voorzieningen

9.1 Eerste Communie en Vormsel

Op een zondag in het voorjaar kunnen de leerlingen van groep 4 hun Eerste Heilige Communie doen. Parochie en ouders werken nauw samen aan de voorbereiding. Er wordt gebruik gemaakt van het Communieproject. De school verzorgt de inhoudelijke voorbereiding. U kunt uw kind hier in de loop van groep 4 voor opgeven. In november worden leerlingen van groep 8 gevormd. Hierover ontvangen de betrokken ouders nadere informatie.

9.2 Huiswerk

Het is goed als u uw kind vraagt naar het huiswerk en helpt bij het huiswerk maken. U laat daarmee merken dat u de school belangrijk vindt en u helpt uw kind wennen aan het maken van huiswerk. Daar heeft uw kind op de middelbare school veel plezier van.

In de lagere groepen komt dit meestal voor wanneer een kind op een bepaald onderdeel problemen ondervindt en daar specifiek werk voor krijgt, of als een opdracht afgemaakt moet worden. Het huiswerk in de hogere groepen kan bestaan uit het bovengenoemde werk en ook uit het voorbereiden van een spreekbeurt, het maken van een werkstukje, enige taal- of rekenopdrachten en het leren voor proefwerken van de zaakvakken. Het is niet de bedoeling de leerlingen te overladen met huiswerk.

Vanaf groep 8 wordt een agenda geadviseerd, als voorbereiding op het voortgezet onderwijs. In leerjaar 6 en 7 mag het op eigen initiatief en in overleg met de leerkracht.

9.3 Buitenschoolse activiteiten

Sporttoernooien

De bovenbouwgroepen nemen deel aan verschillende schoolsporttoernooien die door de Losserse sportcommissie worden georganiseerd zoals handbal, voetbal, schaken. De kinderen kunnen hieraan deelnemen onder begeleiding van een leerkracht en enthousiaste ouders.

Daarnaast zijn er een aantal evenementen waaraan leerlingen deel kunnen nemen onder begeleiding en verantwoordelijkheid van ouders, zoals de avondvierdaagse, het kersthandbaltoernooi en het tafeltennistoernooi. Deze worden georganiseerd vanuit betreffende (sport)clubs.

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.

9.4 Tien-uurtje

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!

9.5 Culturele vorming

De Stichting Culturele Basisvorming Losser zorgt ervoor dat alle kinderen in de gemeente Losser in aanraking komen met kunst en cultuur. Daarnaast is er een programma cultureel historisch erfgoed. Bij deze stichting zijn alle 13 basisscholen van Losser, Overdinkel, de Lutte en Beuningen aangesloten. Er wordt gewerkt met een vierjarenplan.

Bij het samenstellen van het programma krijgen we ondersteuning van een medewerker van KCO, Kunst en Cultuur Overijssel,

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 zijn de klassendocenten ingeschakeld om de verschillende theaterprogramma's voor te bereiden en na te bespreken.

Soms worden docenten van het centrum voor muziek en dans de Sleutel en van het cultureel centrum Concordia in Enschede betrokken bij allerlei soorten lesactiviteiten, gekoppeld aan de voorstellingen, in de scholen. Ook worden Bickers(kunstenaars in de klas) uitgenodigd om in de groepen les te geven.

Deze mensen kunnen zelf de nodige lessen geven, maar ze ondersteunen 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.

Om de continuïteit van het ontwikkelde programma te waarborgen heeft de stichting Culturele Basisvorming Losser Mevr. Kestens als cultuurcoach benoemd. Zij is met een wtf van 0,2319 vooral belast met de uitvoerende taken in de organisatie.

Het programma voor het cultureel erfgoed Losser is bijna afgerond.

In het lesprogramma van de scholen zijn op dit moment drie culturele erfgoederen opgenomen.

Dit zijn Steenfabriek de Werklust, Erve Kraesgenberg en de Staringgroeve.

Op dit moment wordt er een lesprogramma ontwikkeld rond het cultureel erfgoed "de Bleek".

Dit project is bedoeld voor de kinderen van groep 3 en 4. In het schooljaar 2011-2012 wordt de eerste pilot gedraaid.

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

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

Mede



9.6 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 wordt er door een collega max. € 1,-- per kind ingezameld om samen met de kinderen een leuk cadeautje van de klas aan te bieden. Dit om de kosten voor elke ouder gelijk te houden. Natuurlijk vinden we het altijd leuk om zelfgemaakte cadeautjes, tekeningen en/of kaarten te ontvangen!

9.7 Wensjes

Als uw kind (uit groep 1 t/m 2) graag iets voor de verjaardag van één van de ouders, opa of oma wil maken, geeft u dat dan d.m.v. een briefje minstens één week van tevoren door aan de leerkracht van uw kind.

9.8 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 duale 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, bijvoorbeeld ritmiekschoentjes. 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 na het gymmen douchen verplicht voor de kinderen van groep 5 t/m 8. Als uw kind onverhoopt niet mag douchen verzoeken wij u uw motivatie schriftelijk of telefonisch kenbaar te maken bij de betreffende groepsleerkracht.

Wilt u er voor 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.

9.9 Bibliotheek

Wist u dat het goed is voor de taalontwikkeling van uw kind om iedere dag een stukje te lezen of voor te lezen? Dat geldt niet alleen voor de kleuters, maar ook voor de oudere kinderen. Uw kind kan tot 18 jaar gratis boeken lenen in de Openbare Bibliotheek in Losser.

9.10 Schoolreis

De organisatie van het schoolreisje ligt bij een afvaardiging van het team en ouderraad: de schoolreiscommissie. Het reisdoel wordt ieder jaar opnieuw bepaald. De kosten van het schoolreisje worden betaald door een eenmalige bijdrage van de ouders, een gedeelte uit de vrijwillige ouderbijdrage en door een donatie van de oudpapiercommissie.

9.11 Schoolverlaterdriedaagse/kamp

Wij organiseren ieder jaar voor onze groep 8 leerlingen een educatieve en sportieve driedaagse. Zodra de plannen duidelijk zijn wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

9.12 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'.

9.13 Afval, batterijen

Ter wille van het milieu en ter bevordering van het milieubewustzijn bij de kinderen worden papier- en andere afvalproducten gescheiden ingezameld. Ook kunnen op school oude batterijen worden ingeleverd.

9.14 Schoolfotograaf

Eén keer per twee jaar komt een schoolfotograaf alle kinderen fotograferen. U wordt hiervan enkele dagen vooraf op de hoogte gesteld. Na ongeveer twee weken krijgen de kinderen de foto's mee naar huis. U beslist 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. In de jaren dat er geen professionele schoolfotograaf is, wordt een klassenfoto van iedere groep gemaakt en door de ouderraad verspreid.

9.15 Foto's van activiteiten

Tijdens diverse activiteiten worden door leerkrachten of leden van de ouderraad foto's gemaakt. De foto's worden door de ouderraad verzameld en opgeslagen. Alle ouders krijgen regelmatig een weblink via de mail gestuurd. Via deze weblink kunnen de ouders de foto's bekijken en eventueel downloaden. We vragen u bij aanmelding toestemming om foto's te maken van uw kind. Een aantal van deze foto's worden op onze website geplaatst.

9.16 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.

9.17 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 belangenverstremming 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.

9.18 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. Omdat wij weten dat veel ouders belang hechten aan een dergelijke lijst, wordt aan het begin van het schooljaar aan ieder kind de namenlijst inclusief adressen van zijn of haar groep meegegeven.

9.19 Overblijven

Het kan zijn dat u niet thuis bent tussen de middag of dat uw kind te ver van school woont. Er is dan een mogelijkheid tot overblijven. Het overblijven op school gebeurt onder verantwoording van school en begeleiding van overblijfkrachten, die hiervoor een vergoeding ontvangen. De werkgroep heeft regels en voorschriften voor het overblijven.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kan uw kind overblijven. Onder toezicht wordt het eten en drinken genuttigd, gevolgd door binnen- of buitenspel. Het eten en drinken wordt door de kinderen zelf meegebracht. De kinderen mogen geen snoep meebrengen. De betaling geschiedt door middel van een strippenkaart.

Strippenkaart voor 10 keer overblijven; € 20,00

De strippenkaart kan worden gekocht op school bij de 'coördinator overblijven'. (tijden staan vermeld op onze website en de overblijfkaarten) De coördinator is verantwoordelijk voor de organisatie van het overblijven. Bij haar kunt u terecht met vragen rondom het overblijven.

9.20 Met de fiets naar school

Leerlingen die op korte afstand van de school wonen, worden verzocht niet op de fiets te komen. Dit geldt ook voor kleuters. Kinderen die op de fiets naar school komen dienen hun fiets op de daarvoor bestemde plek te plaatsen. Dit wordt begeleid door leerlingen van groep 7. 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. Jaarlijks is er een controle van de fietsen, georganiseerd door de verkeersouders in samenwerking met de politie.

9.21 Oversteken

Samen met u proberen wij de verkeerssituatie rond de school zo veilig mogelijk te maken. Breng uw kind, als het mogelijk is, het liefst lopend of fietsend naar school. Vanaf een kwartier voor schooltijd worden de kinderen geholpen bij het oversteken van de Oldenzaalsestraat, dat gebeurt door de Oversteekbrigade. Datzelfde gebeurt tot een kwartier nadat de school is afgelopen.

Om de kinderen elke dag weer veilig de Oldenzaalsestraat te kunnen laten oversteken, zijn er veel ouders nodig. Vele handen maken licht werk! Wanneer u zich wilt aanmelden voor deze hulpverlening, kunt u dat doen bij de contactpersoon voor verkeerszaken (zie voor telefoonnummer hoofdstuk 13). Bij een tekort aan ouders worden leerlingen van groep 8 ingezet. Dit alleen na schriftelijke instemming van de ouders.

Hieronder de regels die gelden voor het oversteken. Met het oog op de veiligheid vragen we iedereen zich hieraan te houden.

- De kinderen stellen zich op bij de verkeersbrigadier.
- 1 keer fluiten, de brigadiers gaan op straat staan.
- 2 keer fluiten, iedereen mag lopend oversteken (als u op de fiets bent wilt u dan ook lopend oversteken?).
- 1 keer fluiten, de brigadiers gaan weer terug naar de stoep.

Wij vragen iedereen om over te steken bij de brigadiers, ook de ouders, om de kinderen het goede voorbeeld te geven.

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.

9.22 Gevonden en verloren voorwerpen

Zeer regelmatig komen wij spullen tegen die de leerlingen ergens hebben laten liggen. Deze gaan in de rieten mand voor gevonden voorwerpen. U vindt deze mand bij de ingang van de groepen 1/2. Bent u iets kwijt, kom dan eens in deze mand kijken. Regelmatig worden alle overgebleven spullen opgeruimd. U wordt daarvan in de nieuwsbrief op de hoogte gehouden. Wanneer u de spullen van een naam voorziet, kunnen de gevonden voorwerpen gemakkelijk aan de eigenaar worden teruggegeven.

9.23 Schoolkalender

Aan het begin van ieder schooljaar ontvangt ieder gezin de schoolkalender. Hierop staan alle vakanties en vrije dagen vermeld, evenals festiviteiten en andere bijzonderheden gedurende het schooljaar. Deze kalender staat ook op de site van de Martinus.

9.24 Buitenschoolse Opvang

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. Informatie over hoe door onze schoolbestuur Buitenschoolse Opvang is georganiseerd kunt u vinden in hoofdstuk 13.2. (bladzijde 50)

10 Klachten, rechten en plichten

10.1 Klachtenregeling Primair Onderwijs

Voor alle scholen van SKOLO is een klachtenregeling van kracht, voor iedereen die deel uitmaakt van de school. Dus niet alleen leerkrachten, directie en ander personeel, maar ook ouders, leerlingen, vrijwilligers etc.

De bedoeling van de regeling is ervoor zorg te dragen dat eventuele klachten op een zorgvuldige wijze worden behandeld. Dat is in het belang van de rechtstreeks betrokken personen, maar werkt ook door in de school als geheel.

Een klacht kan gaan over een gedraging, een beslissing of het juist niet nemen van die beslissing door een ander, die ook deel uitmaakt van de school. Het kan gaan over klachten die te maken hebben met de didactische, pedagogische en/of organisatorische aanpak op school, maar ook over:

- (Seksuele) intimidatie van volwassenen naar kinderen.
- (Seksuele) intimidatie van kinderen onderling.
- Pesten.
- Mishandeling.
- Discriminatie.
- Onheuse bejegening.
- Fysiek geweld.
- Inbreuk op de privacy.

Als er een probleem of geschil is ontstaan, moet natuurlijk in beginsel worden geprobeerd dat op te lossen door rechtstreeks overleg tussen de betrokkenen. Soms lukt dat niet of is het probleem of geschil zodanig dat de hulp van een ander daarbij nodig is. De schoolleiding is dan de eerst aangewezen om te bemiddelen.

Interne contactpersoon klachtenregeling

Het kan echter zijn dat die bemiddeling geen oplossing biedt of dat degene die met het probleem zit, de schoolleiding er niet bij wil/durft te betrekken. In zo' n geval kan hij/zij zich wenden tot de contactpersoon die de school heeft aangesteld. Zij/hij heeft zich speciaal hiervoor beschikbaar gesteld en kan direct worden aangesproken. Zie voor de naam en het telefoonnummer van deze persoon hoofdstuk 11 van de schoolgids.

De contactpersoon verwijst naar een vertrouwenspersoon, die onder meer zal nagaan of hij/ zij door bemiddeling het probleem/ geschil kan oplossen.

De taken van de interne contactpersoon zijn:

Belangen behartigen bij de eerste opvang van de klager.

- Informeren, verwijzen of bemiddelen.
- Zich als intern contactpersoon in alle groepen presenteren om de drempel voor de kinderen laag te houden.
- Voorstellen doen voor preventie en beleid.
- Zich laten scholen en deelnemen aan netwerkbijeenkomsten.

Vertrouwenspersonen

Er zijn twee vertrouwenspersonen die niet verbonden zijn aan de school of het schoolbestuur. De vertrouwenspersoon kan zondig ook de weg wijzen naar hulpverleners of (voor aangifte) naar de politie. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht (behalve tegenover de politie, bestuur en klachtencommissie). De vertrouwenspersoon kan ook helpen bij het indienen van een klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie. Zie voor namen en telefoonnummers van deze personen hoofdstuk 13 van de schoolgids.

Een klager kan zo' n klacht echter ook zelfstandig indienen. Een klacht bij de commissie moet schriftelijk worden ingediend. Bij de klachtencommissie worden klager en aangeklaagde gehoord; de commissie kan nadere inlichtingen inwinnen. Zij brengt een schriftelijk advies uit aan het bestuur; daarin geeft de commissie aan of zij de klacht gegrond acht en wat voor maatregelen genomen moeten worden. Het bestuur beslist daarop binnen 4 weken of zij het advies volgt en of er maatregelen worden genomen.

De klachtenregeling en de naam en het telefoonnummer van de klachtencommissie liggen voor iedereen ter inzage in de school.

10.2 Schorsing en verwijdering

Soms 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.

10.3 Privacy

Scholen registreren via een leerlingvolgsysteem steeds meer gegevens over de kinderen. Deze registratie is van belang om de vorderingen en ontwikkeling van het kind op cognitief en sociaal-emotioneel gebied te volgen en waar nodig bij te sturen. Het LVS is dan ook een belangrijk instrument om de kerntaak van de school te kunnen uitvoeren.

De registratie kan ook privacygevoelige informatie bevatten, soms betrekking hebbend op het privéleven van de kinderen en het gezin. Deze registratiegegevens vallen dan ook onder de bescherming van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Als ouder heeft u het recht om op verzoek inzage te krijgen in deze gegevens. De school is wettelijk verplicht bij vertrek naar een nieuwe school een onderwijskundig rapport op te stellen en dit op te sturen naar de nieuwe school. Ouders moeten hiervan een afschrift krijgen (art. 42 W.P.O.).

Alle registratiegegevens moeten zijn beveiligd tegen inzage door onbevoegden. Er is een geheimhoudingsplicht voor bestuur, directie en eventueel leerkrachten.

11 Jaarverslag schooljaar 2010-2011

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

11.1 Kwantitatieve gegevens

Op 1 oktober 2010 telde de school 253 leerlingen, verdeeld over 12 groepen,
Op 1 oktober 2011 zullen dat er rond de 255 zijn, verdeeld over 12 groepen.

11.2 Onderwijskundige zaken

Rekenen

De oriëntatie en keuze van een nieuwe methode is doorgeschoven naar het schooljaar 2011-2012. Hiervoor is gekozen omdat er op dit moment veel onderwijskundige ontwikkelingen zijn op het gebied van het rekenonderwijs. Deze ontwikkelingen willen we graag meenemen om zodoende een goede keuze te kunnen maken voor een nieuwe methode.

Taal / lezen

Vorig schooljaar zijn we gestart met een leesverbeterplan. Het leesverbeterplan is opgesteld en uitgevoerd in samenwerking met een specialist van schoolbegeleidingsdienst Expertis. Doelstelling van het leesverbeterplan is het verbeteren van het leesniveau. Dit willen we bereiken door gebruik te maken van het interactieve gedifferentieerde instructiemodel in drie niveaus. Als referentiekader voor de doelstellingen maken we gebruik van het leesverbeterplan dat in Enschede wordt gebruikt en de landelijke taalpilots.

Hieronder een korte beschrijving van de actiepunten dit schooljaar in de diverse groepen:

- Groepen 1 en 2: Voorbereidend leesonderwijs;
Met behulp van de map 'Fonemisch Bewustzijn', die voor de groepen 1 en 2 is aangeschaft, is er in deze groepen extra aandacht voor het voorbereidend leesonderwijs. Dagelijks zijn er korte activiteiten vanuit deze mappen.
Vanuit de thema's worden er leskisten gemaakt, waarin de woordenschatontwikkeling extra nadruk krijgt. Dit schooljaar zijn de leerkrachten zijn er 4 themakisten ontwikkeld.
- Groepen 3: Aanvankelijk lezen
De (vernieuwde) methode 'Veilig leren lezen' is in beide groepen 3 gebruikt.
Het leesproces in groep 3 is hebben we nadrukkelijk gevolgd en besproken.
De leerkrachten van de groepen 3 hebben daarnaast regelmatig netwerkbijeenkomsten met collegae van de SKOLO-scholen.
- Groepen 4, 5 en 6: Voortgezet technisch lezen;
Vorig schooljaar is de methode voor voortgezet technisch lezen 'Estafette' ingevoerd.
Gedurende dit schooljaar zijn verdere afspraken gemaakt rondom het gebruik van de methode.
- Groepen 7 en 8: Begrijpend lezen;
In de groepen 7 en 8 is gewerkt met de methode 'Nieuwsbegrip'. De teksten zijn daarbij op drie niveaus aangeboden. Gedurende het schooljaar is de werkwijze besproken.

De landelijk genormeerde leestoetsen in de groepen 3 t/m 8 zijn halverwege en aan het eind van het schooljaar door de IBer afgenomen. Op deze wijze kunnen we de ontwikkeling van de leerlingen goed volgen en kijken of de doelstellingen behaald zijn. De resultaten zijn met het gehele team besproken.

Geschiedenis

Gedurende het schooljaar hebben we ons georiënteerd op een nieuwe methode. We hebben een keuze gemaakt voor de methode 'Brandaan'. Deze methode zullen we komend schooljaar invoeren.

Leerlingenzorg

- De structuur rondom de leerlingenzorg is besproken. Aanpassingen zijn geformuleerd en vastgelegd en worden meegenomen bij de invulling van de leerlingenzorg komend schooljaar.
- Iedere 12 weken zijn de vorderingen van de leerlingen besproken door de directie, IBer en de leerkrachten in een groepsbespreking.
- Diverse toetsen voor het leerlingvolgsysteem zijn vernieuw of nieuw aangeschaft,
- We hebben een keuze gemaakt voor een nieuw administratiesysteem ('Parnassys') dat we vanaf maart 2011 gebruiken.

- De implementatie 'werken met groepsplannen' is uitgesteld. In het meerjarenplan 'één-zorg-route' is dit onderdeel opgenomen.
- Onderdelen vanuit het protocol 'hoogbegaafdheid' zijn besproken. A.d.h.v. de reacties zal dit worden aangepast. Volgend schooljaar zal het protocol verder worden ontwikkeld en besproken en uiteindelijk worden vastgesteld.

ICT

- Alle werkstations en beeldschermen zijn dit schooljaar vervangen.
- In het najaar zijn er, door twee onderwijsadviseurs, workshops gegeven voor alle leerkrachten. Tijdens deze workshops hebben de leerkrachten informatie gekregen en geoefend met het gebruik van het digibord.
- In samenwerking met een onderwijsadviseur en basisschool De Veldzijde is er dit schooljaar een ICT-leerlijn ontwikkeld. In het team zijn de onderdelen besproken en is uiteindelijk de leerlijn vastgesteld. Hierin zijn de volgende onderdelen weergegeven:
 - Een leerlijn mediawijsheid: in de groepen 5 t/m 8 zal in het lesprogramma aandacht gegeven worden aan mediawijsheid.
 - Een leerlijn ICT-vaardigheden: in de groepen 1 t/m 8 zal, geïntegreerd in diverse vakgebieden, aandacht gegeven worden aan de ICT-vaardigheden.

Rapport

Dit schooljaar is de inhoud van het nieuwe rapport vastgesteld. Komend schooljaar willen we het nieuwe rapport verder ontwikkelen en invoeren. Daarbij zal een koppeling gemaakt worden met het administratieprogramma 'Parnassys'.

Registratie tussendoelen

Voor de groepen 1 en 2 hebben we dit schooljaar de keuze gemaakt om de methode 'onderbouwd' aan te schaffen en komend schooljaar in te voeren. Met behulp van deze methode kunnen we het onderwijsaanbod beter in beeld brengen, aanbieden en registreren in groep 1 en 2.

Zelfstandig werken

Op onze school werken we al een aantal jaren aan 'Beter Onderwijs Op Maat' (BOOM). Met behulp hiervan proberen we beter om te gaan met verschillen binnen de klassensituatie. Dit jaar hebben we de afspraken uit voorgaande jaren opnieuw besproken en aangepast. In de groepen 3 t/m 8 is gewerkt aan de doorgaande lijn m.b.t. het zelfstandig werken. In de onderbouw is gesproken over het gebruik van het planbord.

11.3 Schoolorganisatie

- **Schoolleidingoverleg:**
In het schoolleidingoverleg hebben de directeur, de adjunct-directeur / Intern Begeleider zitting. Middels regelmatig overleg zijn beleidsmatige en organisatorische zaken besproken.
- **Leerlingenzorg:**
De organisatie van de leerlingenzorg is regelmatig besproken.
- **Managementteam:**
In het managementteam hebben de directeur, de adjunct-directeur / Intern Begeleider en de bouwcoördinatoren zitting. In dit overleg is dit schooljaar het onderwijskundig beleid en de invulling van het bouwoverleg besproken.
- **Groepsbespreking:**
Iedere 12 weken hebben de Intern Begeleider, directeur en groepsleerkracht de vorderingen besproken in een groepsbespreking.
- **Kwaliteitszorg:**
De resultaten van ons onderwijs zijn in ons kwaliteitszorgdocument opgenomen. Naast de uitkomsten van de kwaliteitsmeter KMPO die in 2011 onder de ouders, het team en leerlingen is afgenomen, zijn o.a. de uitkomsten van de leerlingresultaten vanuit het LeerlingVolgSysteem ons onderwijs in dit document opgenomen. Van daaruit zijn de plannen voor het schooljaar 2011 – 2012 geformuleerd. Het kwaliteitszorgdocument is besproken met de MR en ter inzage bij de directie.
- **Taakbeleid:**
Binnen het taakbeleid worden de schooltaken binnen het team goed en evenredig verdeeld. Het taakbeleid is in het team en de MR besproken en goedgekeurd.
- **Preventiemedewerker:**

In 2008 is er een Risico Inventarisatie en Evaluatie gemaakt. Vanuit deze inventarisatie is een Plan van Aanpak gemaakt. Deze is door de preventiemedewerker besproken met zowel directie als MR.

11.4 Huisvesting

Door de sterke groei van het aantal leerlingen hebben we tevens onze speelzaal gebruikt als groepslokaal. Hierdoor konden we aan 11 groepen in het schoolgebouw les geven. In het noodlokaal, dat in mei 2008 door de gemeente in de nabijheid van de school is geplaatst, heeft de twaalfde groep (groep 8) dit jaar les gehad. Voor de gymlessen van de onderbouwgroepen hebben we gebruik gemaakt van de speelzaal van basisschool 'de Saller'.

In februari zijn we gestart met een extra groep 1 (zgn. 'instroomgroep'). Voor deze groep hebben we onze gemeenschapsruimte ingericht als groepslokaal.

11.5 Personeel

In januari is Judith Kuipers als leerkracht voor groep 1 op de Martinus gestart. Dit door de groei van het aantal leerlingen. Juf Irma Leever is gedurende lange tijd ziek geweest. Vanaf januari is ze werkzaam op de basisschool Pax Christi in Overdinkel. Juf Marjolein Busscher heeft gedurende het gehele schooljaar de lesgevende taken van juf Irma Leever in groep 6 vervangen.

Vorig schooljaar zijn we gestart met een schrijfatelier. Iedere dinsdagmorgen en vrijdagmorgen is Inge Kleinsmiede, onderwijsassistent van 't Roessingh, op onze school werkzaam geweest om de leerlingen te begeleiden op het gebied van het schrijfonderwijs.

In februari heeft Marianne Veldhuis afscheid genomen. Marianne heeft meerdere jaren als interieurverzorgster op De Martinus gewerkt. Vanaf mei is Nathalie Terhürne gestart op onze school. Zij heeft de taken van Marianne overgenomen.

11.6 Leermiddelen

In verband met de groei van het aantal leerlingen zijn er voor de groepen 3 t/m 7 diverse leermiddelen aangeschaft. Voor de zorgleerlingen zijn er diverse leermiddelen uit de zgn. 'rugzakgeld' bekostigd. Voor de groepen 1 en 2 is de methode 'Onderbouwd' besteld.

11.7 Scholing

De scholing betrof afgelopen schooljaar:

- Een studiedag 'leesverbeterplan' voor het gehele team.
- Een studiedag WSNS voor de leerkrachten van de groepen 1 t/m 4.
- (vervolg) Cursussen voor onze 5 BedrijfsHulpVerleners.
- Een studiedag van de stichting SKOLO voor alle leerkrachten.
- Een workshop 'Onderbouwd' voor de onderbouwcoördinator.
- Eerste jaar van de tweejarige opleiding 'schoolleider Primair Onderwijs' voor adjunct-directeur en een leerkracht.

11.8 Begeleiding

In het schooljaar 2010-2011 heeft de schoolbegeleidingsdienst Expertis ons wederom ondersteund bij ons leesverbeterplan.

Voor een aantal leerlingen hebben we begeleiding gehad van o.a. de Stichting Bartiméus, Attendiz, instituut van der Stam en het Samenwerkingsverband WSNS. In ons ZorgAdviesTeam hebben we samengewerkt met jeugdzorg Overijssel, Carint en de GGD.

12 Schooljaar 2011-2012

12.1 Onderwijskundige plannen

Hieronder geven we in het kort aan, welke plannen we dit schooljaar op onderwijskundig gebied hebben. In het schoolplan (2011-2015) zijn de onderwijskundige plannen voor de komende jaren geformuleerd. Dit schoolplan is de basis voor de richtinggevende ontwikkeling van onze school. Van daaruit worden de plannen ieder schooljaar aangepast. In het schoolleidingoverleg, het team en de MR zijn deze plannen besproken.

Vakgebied/ Onderdeel:	Doel:	Door:	Periode:
één zorg-route	Optimaliseren van onderwijskundige items middels opbrengstgericht werken en handelingsgericht werken. Dit vanuit een vierjarenplan dat, in samenwerking met Expertis onderwijsadviseurs is opgesteld. De onderdelen worden gekoppeld aan de onderdelen van het leesverbeterplan. Doelstellingen voor dit schooljaar: - inzicht geven in de plannen voor dit schooljaar en de eerste afstemming rondom werken aan pedagogisch klimaat, - herkennen en benoemen van onderwijsbehoeften, - bespreken en afstemmen pedagogisch klimaat,	stuurgroep en team	sept. 2011 gehele schooljaar
rekenen	Oriëntatie op nieuwe methode, keuze methode en stappenplan invoering bespreken: - oriëntatie op nieuwe methode, - voorbereiding voor keuze, - keuze methode en stappenplan invoering bespreken.	wergroep wergroep bovenbouw	aug.-dec. 2011 apr. 2012
identiteit	Twee teambijeenkomsten 'identiteit en inspiratie'. Hierin aandacht voor de brede identiteit.	E. Stege team	okt. 2011 en mrt. 2012
taal/lezen	Verbeteren van het leesniveau. Daarbij gebruik maken van het interactief directe instructiemodel in drie niveaus: <u>Groepen 1 en 2</u> , voorbereidend leesonderwijs: - implementatie mappen fonemisch bewustzijn, - aandacht voor woordenschatontwikkeling. <u>Groepen 4 t/m 6</u> , voortgezet technisch lezen - vastleggen vakafspraken gebruik methode 'Estafette'. <u>Groepen 4-8</u> , begrijpend lezen - bespreken gebruik methode 'Nieuwsbegrip', werken in drie niveaugroepen.	onderbouw bovenbouw bovenbouw	gehele schooljaar sept. 2010 gehele schooljaar
geschiedenis	Invoering nieuwe methode (Brandaan): - bespreken stappenplan invoering, - invoering methode, - bespreken invoering en vastleggen vakafspraken.	bovenbouw	sept. 2011 gehele schooljaar juni 2011

leerlingenzorg	<p>Actiepunten rondom leerlingenzorg:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voorbereiding implementatie 'werken met groepsplannen' vanuit 1-zorg-route, - structuur leerlingenzorg bespreken, - aanschaf en invoering (nieuwe) toetsen leerlingvolgsysteem, - aanschaf additioneel materiaal voor zorgleerlingen, - bespreken zorgprofiel en vaststellen, - hoogbegaafdheid, ontwikkelen protocol en vaststellen, - leren werken met, en vastleggen van de leerlinggegevens in het administratieprogramma 'Parnassys'. 	<p>directie en team team IB-er</p> <p>IB-er IB-er werkgroep</p> <p>werkgroep en team</p>	<p>aug.2010- febr. 2011 gehele schooljaar</p>
ICT	<p>Afstemmen onderwijsaanbod op gebied van ICT vaardigheden en mediawijsheid :</p> <p>Mediawijsheid: De leerlingen leren adequaat en verantwoord om te gaan met ICT. Bespreken uitvoering en evaluatie van lessen mediawijsheid in de groepen 4 t/m 8.</p> <p>ICT vaardigheden: De kinderen leren omgaan met digitale media en ICT, dit gebruiken als presentatie en/of verwerkingsmiddel. Bespreken uitvoering en evaluatie van de onderdelen ICT vaardigheden in de groepen 1 t/m 8.</p>	bouwoverleg	gehele schooljaar
leerlijnen onderbouw	<p>Leerlijnen koppelen aan de materialen in de kleutergroepen met behulp van het pakket 'onderbouwd':</p> <ul style="list-style-type: none"> -aanwezige materialen koppelen aan de leerlijnen, -werkwijze en aanbod bespreken. 	onderbouw	gehele schooljaar
rapport	<p>Ontwikkelen van een nieuw rapport:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voorstel maken lay-out nieuw rapport, - koppeling rapport met administratieprogramma 'Parnassys', - invoering nieuw rapport bespreken, - invoering en evaluatie van het nieuwe rapport. 	<p>werkgroep werkgroep</p> <p>team werkgroep + team</p>	<p>sept. 2011 okt. 2011</p> <p>nov.2011 apr. 2011</p>
zelfstandig werken	<p>Beter leren omgaan met verschillen binnen de klassensituatie. Leerlingen leren onder gedeeltelijke verantwoordelijkheid te werken en te leren.</p> <p>Doelen voor dit schooljaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doorgaande lijn m.b.t. gebruik 'van planbord naar weektaak' bespreken en vaststellen, - werkwijze zelfstandig werken integreren in de dagelijkse praktijk, - bespreken van het omgaan met de afspraken rondom Zelfstandig Werken in de groepen. 	<p>team</p> <p>bouwoverleg</p> <p>bouwoverleg</p> <p>bouwoverleg</p>	<p>gehele schooljaar</p> <p>gehele schooljaar gehele schooljaar gehele schooljaar</p>

12.2 Organisatorische plannen

Hieronder geven we in het kort aan, welke plannen we dit schooljaar op organisatorisch gebied hebben.

Vakgebied/ Onderdeel:	Doel:	Door wie ?	Periode:
administratie	administratieprogramma - team leren werken met het administratieprogramma 'Parnassys', - afspraken maken rondom vastleggen gegevens in administratieprogramma, - evaluatie werken met het administratieprogramma.	team	sept. 2011
		werkgroep + team	sept. 2011
			apr. 2011
commissies	- evaluatie en vaststellen afspraken gebruik draaiboeken algemeen, - draaiboeken van de commissies actualiseren.	team en OR commissies	sept. 2011 gehele schooljaar
organisatie structuur	- 10 keer per jaar een managementoverleg met directie en boven- en onderbouwcoördinator, - 12 keer per jaar een boven- en onderbouwoverleg, teamvergaderingen (8 keer) en plenaire vergaderingen (7 keer), - evaluatie schoolorganisatie m.b.t. ondersteuning groepen en leerlingenzorg (zorgstructuur).	man.team	gehele schooljaar
		team	gehele schooljaar
		IBer (met zorgteam)	mei 2012

12.3 Vakantierooster

Een overzicht van de schoolvakanties / lesuren schooljaar 2011-2012:

Vakanties / Vrije dagen	Data	Groep 1-2 20.25 x 52 w. + 3.75 u. 1056.75 u	Groep 3 23.75 x 52w. + 3.75 u 1238.75 u	Groep 4-8 25.75 x 52w. + 3.75 u 1342.75 u
Herfstvakantie	24/10 – 28/10	20.25	23.75	25.75
Studiedag Martinus	16/11	3.75	3.75	3.75
Sinterklaas	5/12	2	2	2
Kerstviering	21/12	+ 2	+ 2	+ 2
Kerstvakantie	26/12 – 6/1	40.50	47.50	51.50
Viering Carnaval	17/2	+ 2.5	+ 2	-
Carnaval	20/2 – 21/2	11	11	11
Voorjaarsvakantie	27/2 – 2/3	20.25	23.75	25.75
Studiedag Martinus	23/3		3.5	5.5
Witte donderdag	5/4	1	1	1
Pasen	6/4 n.m. – 9/4	5.5	5.5	7.5
Meivakantie	30/4 – 4/5	20.25	23.75	25.75
Hemelvaart	17/5 – 18/5	5.5	9	11
Pinksteren	28/5	5.5	5.5	5.5
Laatste schooldag	20/7	-	3.5	5.5
Zomervakantie	23/7 – 31/8	121.5	142.5	154.5
Subtotaal		252.5	302	334
Totaal		804.25	936.75	1008.75

Uitgangspunten:

- Groep 0-1-2 : alle vrijdagen vrijaf
- Groep 3 : alle vrijdagmiddagen vrijaf
- Groep 4-8 : volledig naar school (8.30-12.00 / woensdag 12.15, 13.30-15.30)

Onderwijstijd per cohort tot en met schooljaar 2011-2012:

Cohort	Nu gr. 8	Nu gr. 7	Nu gr. 6	Nu gr. 5	Nu gr. 4	Nu gr. 3	Nu gr. 2	Nu gr. 1
03-04	795,25							
05-06	795,25	795,25						
06-07	936,25	802,25	802,25					
07-08	1002,75	928,75	797,25	797,25				
08-09	1000	1000	931,75	798,75	798,75			
09-10	1003,5	1003,5	1003,5	933,5	804,5	804,5		
10-11	1001,75	1001,75	1001,75	1001,75	927,75	795,25	795,25	
11-12	1108,75	1008,75	1008,75	1008,75	1008,75	936,75	804,25	804,25
Totaal	7643,5	6540,25	5545,25	4540	3543,25	2536	1599,5	804,25

12.4 Overzicht methodes

Hieronder een overzicht van de gebruikte methodes op onze school:

Methodes die gebruikt worden per vakgebied:

Vakgebied	Groep	Methode	Uitgever	Jaar van aanschaf
Taal	1-2 3 t/m 8	Schatkist Taal Journaal	Zwijzen Malmberg	2005 2006
Lezen				
Aanvankelijk lezen	3	Veilig Leren Lezen	Zwijzen	2007
Begrijpend lezen	4 t/m 8	Nieuwsbegrip	CED groep	jaarlijks
Technisch lezen	4-5-6	Estafette	Zwijzen	2010
Rekenen	1-2 3 t/m 8	Schatkist Pluspunt	Zwijzen Malmberg	2005 2001
Schrijven:	2 t/m 8	Pennenstreken	Zwijzen	2003
Engels	7-8	The team	Thieme-Meulenhoff	2006
Wereldoriëntatie				
Natuur	3 t/m 8	Natuurlijk	Malmberg	2003
Geschiedenis	3 t/m 8	Brandaan	Malmberg	2011
Aardrijkskunde	3 t/m 8	Wereld van verschil	Malmberg	2004
Verkeer	1 t/m 4 4 5-6 7-8	Rondje Verkeer Stap Vooruit Op Voeten en Fietsen JeugdVerkeersKrant	VVN VVN VVN VVN	2006 jaarlijks jaarlijks jaarlijks
Expressievakken				
Tekenen	1 t/m 8	Tekenen, moet je doen	Thieme- Meulenhoff	2007
Handvaardigheid	1 t/m 8	Handvaardigheid, moet je doen	Thieme- Meulenhoff	2007
Muziek	1 t/m 8	Muziek, moet je doen	Thieme- Meulenhoff	2002
Lichamelijke oef	1-2 3 t/m 8	Bewegingsonderwijs in het speellokaal Bewegen Samen Regelen	't Web Windesheim	2003 2007
Godsdienst/ Levensbeschouwing	1 t/m 8	Hellig Hart	HES / OCT	2004
Soc. redzaamheid	1 t/m 8	Goed Gedaan!	Malmberg	2008
Techniek	1 t/m 8	Techniektorens	STIB	2008

Software die gebruikt wordt per vakgebied:

Taal	4 t/m 8	Spelling Taal Journaal	Malmberg	2006
	1-2	Schatkist	Zwijzen	2005
	1 t/m 8	Schoolpakket	Ambrasoft	2006
	1 t/m 5	Woordenstart	Ambrasoft	2006

Lezen	3 t/m 6 4 t/m 8	Flits Nieuwsbegrip	NIB CED groep	2003 jaarlijks
Rekenen	3 t/m 8 3 t/m 8 1-2 1 t/m 8	Maatwerk, alle delen Hoofdwerk Schatkist Schoolpakket	Malmberg NIB Zwijzen Ambrasoft	2005 2003 2005 jaarlijks
Wereldoriëntatie	1 t/m 8 1 t/m 8	Verschillende thema's Klasse t.v.	Cedicu	2004 2007
Verkeer	1 t/m 4	Rondje Verkeer VVN		2006

Extra materiaal dat gebruikt wordt per vakgebied:

Alg.	1-2	Onderbouwd	Heutink	2011
Taal	3 t/m 8 3 t/m 8	Spelling in de lift Speciale spellingbegeleiding	Bekadidact Malmberg	1996 2004
Lezen	3 t/m 7	Speciale leesbegeleiding	Malmberg	2003
Rekenen	3 t/m 8 3 t/m 8 4 t/m 8	Remelka Kien Maatwerk, alle delen	Malmberg Malmberg Malmberg	1995 2006 2006

12.5 Wie werken er op de Martinus

Katholieke basisschool de Martinus

Keizerskroon 5

7581 TX Losser

Tel: 053-5360767

E-mail school: info@demartinus.nl

E-mail directie: l.poorthuis@demartinus.nl

a.steffens@demartinus.nl

Internetadres: www.demartinus.nl

Groep	Aantal lln*	Leerkrachten
1	12 (22)	Annie Rikhof ma t/m wo / Erna Verheijen do
1-2	23	Leida Reinds di t/m do / Erna Verheijen ma
2	23	Gabriëlle Bolscher ma t/m do
3	25	Simone Hilberink ma-di / Monique Keur wo t/m vrmo
4a	20	Laura Nolten en Anne-Marie Bolscher ma t/m vr
4b	14	Laura Nolten en Anne-Marie Bolscher ma t/m vr
5a	23	Ria Tuinstra ma t/m vr / Gabriëlle Bolscher (invulling comp.verlof)
5b	17	Judith Kuipers ma t/m vrmo / Monique Keur vrmi
6	21	Jorieke Loohuis ma t/m vr / Laura Nolten (invulling comp.verlof)
6/7	22	Inge Segerink ma-di / Riky Damhuis wo t/m vr
7	22	Louis Padberg ma-di-do / Aniek Wigger wo-vr
8	27	Janneke de Jong ma t/m do / Louis Padberg vr
		Ondersteuning
alg.		Ondersteuning leerlingenzorg: Aniek Wigger ma-di-do
alg.		Ondersteuning leerlingenzorg: Nancy Roozeboom ma-di
alg.		Schrijfatelier: Inge Kleinsmiede (onderwijsass.)

* Tussen haakjes is ongeveer het aantal kinderen op het eind van het schooljaar.

Directeur : Léon Poorthuis tel: 053-5388574
Adjunct directeur : Ansjelien Steffens tel: 053-5360095

Coördinator onderbouw (groep 1 en 2) : Leida Reinds
Coördinator bovenbouw (groep 3 t/m 8) : Louis Padberg

IB'er (Intern Begeleider) : Ansjelien Steffens
RT'er (Remedial Teacher) : Aniek Wigger

ICT'er : Jorieke Loohuis, Ria Tuinstra en Léon Poorthuis

Combinatiefunctionaris sport : Ronald Schepers

Interne contactpersoon klachtenregeling: : Annie Rikhof tel: 053-5360375

Preventiemedewerker : Gabriëlle Bolscher

Overblijfcoördinator : Nancy Roozeboom tel: 06-17179441

Bedrijfshulpverleners : Aniek Wigger, Gabriëlle Bolscher, Leida Reinds, Judith Kuipers, Jorieke Loohuis, Ronald Schepers

Conciërge : Ben Herink
Interieurverzorgsters : Esther Kok, Nathalie Terhürne

13 Externe personen en instanties

13.1 Externe personen en instanties

Medezeggenschapsraad (MR)

Ouders:

Voorzitter : Hans Bruinink tel: 053-5382427
GMR lid : Angelique Fiselier
Lid : Jeroen van Bentem
: Wendy Steenbeeke

Leerkrachten:

GMR lid : Louis Padberg
Secretaris : Anne Marie Bolscher
Lid : Jorieke Loohuis

Ouderraad (OR)

Voorzitter : Caroline Schasfoort tel: 053-5381497
Vice-voorzitter : Simone Buist
Secretaris : Yolande Overbeek tel: 053-5362575
Penningmeester : Norman Veger tel: 053-5383808
Verkeerszaken : Caroline Schasfoort
Leden : Sylvia van Duin
: Christine Dortmans
: Nicole Hesselink
: André Brillman
: Evelien van Barneveld
: Annette Hospers
: Carine Beld
: Sylvia Nordkamp

Coördinator overblijven : Nancy Roozeboom tel: 06-17179441
Contactouder oud papier : Andre Brillman tel: 053-5382980
Verkeersouders : Caroline Schasfoort
: Margareth Koop

Het Schoolbestuur

Stichting Katholiek Onderwijs Losser en Overdinkel (SKOLO)

Onder dit bestuur ressorteren naast de Martinus nog 5 scholen te weten: Pax Christi te Overdinkel, De Basis, De Marke, Veldzijde en De Wegwijzer in Losser. De dagelijkse leiding van de stichting is in handen van de algemeen directeur en adjunct-algemeen directeur.

De stichting en de scholen ontvangen ondersteuning van het bestuursbureau en een administratiekantoor.

Bestuursleden SKOLO:

Dhr. M. Hulshof, voorzitter (voorzitter@skolo.nl)
Dhr. H. Berkhout, secretaris
Dhr. J. Rouing, penningmeester
Dhr. F. Koel
Dhr. H. Olde Heuvel
Dhr. A. Rödel
Dhr. B. Kloppers

Algemene contactgegevens bestuur

Bestuursbureau SKOLO,
postbus 46, 7580 AA Losser
Tel.: 053.5364271
Mail: bureau@skolo.nl www.skolo.nl
Secr: mw. A. Spijker-Spronk

Algemene Directie SKOLO

Algemeen Directeur : dhr. B. Gengler
Adjunct Algemeen Directeur : dhr. C. de Jong
Stafmedewerker : mw. A. Spijker

Onderwijsinspectie

info@owinsp.nl

<http://www.onderinspectie.nl/>

Vragen over het onderwijs 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111 (lokaal tarief)

Schoollogopediste

Mw. Hetty Vosseveld

Jeugdgezondheidszorg

GGD Regio Twente

Afdeling jeugdgezondheidszorg

Nijverheidstraat 30

7511 JM Enschede (hoofdlocatie)

Tel. 0900-3338889

Jeugd tandverzorging

Haaksbergerstraat 113

7513 ER Enschede

Tel: 053-4309010

Gemeente Losser

Ambtenaar Leerplichtzaken + Netwerk kinderen

Dhr. P. Bosman

Postbus 90

7580 AB Losser

Tel: 053-5377522

Peuterspeelzalen Losser

Dreumeshoes

Keizerskroon 1

Tel: 053-5386519

Roezemoes

Diepenbrocklaan 39

Tel: 053-5384397

De vertrouwenspersoon

Dhr. A. Vermeulen

Tel: 053-5385399

Mevr. Overbeek

Tel: 053-5360195

De vertrouwensarts

Tel: 0646-537120

De kindertelefoon

Tel: 06-0432 (gratis)

Tel: 0546-823232

Advies- en meldpunt kindermishandeling

(Bureau Vertrouwensarts inzake kindermishandeling)

Wierdensestraat 131

7604 BD Almelo

Tel: 0546-537120

Mediant (voorheen RIAGG)
Raiffeisenstraat 44
7514 AM Enschede
Tel: 053-4881820

Opvoedtelefoon
Tel: 06-8212205

Pedagogisch Spreekuur
Tel: 074-2550000

Onderwijsbegeleidingsdienst Expertis
M.A. de Ruyterstraat 3
7550 AT Hengelo
Tel: 074-8516516

Platform voor Onderzoek en Advies
Bezoek- en postadres
Dr. Poelsstraat 63-B
7572 ZV Oldenzaal
Tel: 0541-627017.

Oudervereniging Balans
Oudervereniging Balans is een landelijke vereniging voor ouders met kinderen met ontwikkelings-, gedrags- en leerproblemen. Deze vereniging geeft een maandblad uit en ze heeft een hulp-, advies- en informatietelefoon. Het nummer hiervan is 0900-2020065 (€ 0,25 per minuut).

13.2 Buitenschoolse opvang

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. In februari 2007 hebben de SKOLO- scholen tezamen met de andere Losserse basisscholen deelgenomen aan een enquête om de behoefte onder de ouders te peilen. Op basis van de uitkomsten van deze enquête zijn alle basisscholen uit dorp Losser met elkaar in gesprek gegaan om tot gezamenlijke afspraken te komen t.a.v. de BSO. De scholen zijn in gesprek gegaan met een drietal aanbieders van BSO t.w. Stichting Cluster, Columbus en Catalpa. Genoemde organisaties hebben uitvoerig informatie gegeven over de wijze waarop zij de opvang gestalte geven.

Op basis van deze gesprekken zijn de gezamenlijke basisscholen: meester Snel, de Imenhof, de Saller, de Wegwijzer, de Basis, Martinus, de Marke en Veldzijde tot de conclusie gekomen dat alle partijen nagenoeg dezelfde kwaliteit leveren en voldoen aan de door de scholen geschetste voorwaarden. Bovendien achten de scholen het niet wenselijk om de keuzevrijheid van de ouders te beïnvloeden. De enquête en de conclusie is besproken in de MR. De MR heeft hierover een positief advies afgegeven. Op basis van bovengenoemde heeft het bestuur op 21 juni 2007 samen met de twee andere besturen een convenant afgesloten met genoemde partijen. In dit convenant staan afspraken zoals kosten, tijden van de opvang en het vervoer van de leerlingen. Op iedere school ligt ieder convenant ter inzage. Door het afsluiten van het convenant voldoet het bestuur aan de zorgplicht terwijl de verantwoordelijkheid verschuift naar de opvangorganisatie. Alle Losserse scholen zullen aan de ouders die dat willen de informatie m.b.t. de drie aanbieders uitreiken, waarna ze zelf een keuze kunnen maken waar zijn hun kind(eren) aanmelden voor de buitenschoolse opvang.

Adressen en telefoonnummers:

Catalpa kinderopvang (Happy Kids);
Locatie Losser Kloosterstraat
Tel.: 053 - 5386711
kc.klavertjevier@catalpa.nl
www.catalpa.nl

Kindercentrum Columbus Junior;
Locatie Losser, Enschedesestraat 58a
Tel. (centraal): 0541 - 514992
Info@columbus-junior.nl
www.columbus-junior.nl

Stichting Cluster
Tel. 053 – 5369410
kinderopvang@cluster.nl
www.clusterlosser.nl
Kinderopvangtoeslag

Als u gebruik maakt van kinderopvang dan komt u mogelijk in aanmerking voor de kinderopvangtoeslag. Het is de bedoeling om de kosten van kinderopvang gezamenlijk te laten dragen door ouders, werkgevers en het Rijk. De rijksbijdrage noemt men de kinderopvangtoeslag. De hoogte daarvan is afhankelijk van uw inkomen en dat van uw eventuele toeslagpartner. Indien uw werkgever en die van uw partner niet meebetalen, komt u mogelijk in aanmerking voor een extra toeslag. De kinderopvangtoeslag wordt uitbetaald door de Belastingdienst. Indien u niet alleen woont, wordt voor de hoogte van de kinderopvangtoeslag het inkomen van uw toeslagpartner meegeteld.

Voor meer informatie verwijzen we u naar www.belastingdienst.nl.