

Schoolgids Algemeen gedeelte

Een woord vooraf

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

Scholen verschillen in manier van werken, in sfeer en resultaten. 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 uit ziet 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 heeft ieder gezin via het ouderportaal inzicht in de schoolkalender. Hierin staan gegevens over vakanties en activiteiten. Deze is ook te bekijken op onze website.

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

Het team van De Martinus

Inhoudsopgave algemeen gedeelte:

1	Onze school.....	4
1.1	Onze school.....	4
1.1.1	Identiteit	4
1.1.2	Bestuur	4
1.2	Situering van de school	4
1.3	Missie en visie	5
1.4	Pedagogisch handelen.....	6
2	De organisatie van ons onderwijs.....	7
2.1	De organisatie van de school	7
2.2	De groepsgrootte.....	7
2.3	De onderwijsactiviteiten en verdeling onderwijstijd	7
2.3.1	Activiteiten in de groepen 1 en 2	7
2.3.2	Activiteiten in de groepen 3 t/m 8	8
2.4	Actief burgerschap en sociale integratie	8
2.5	Privacy.....	9
3	Personeel.....	10
3.1	Wie werken er op school	10
3.2	Vervanging van leerkrachten.....	10
3.2.1	De problematiek	10
3.2.2	Uitgangspunten	10
3.2.3	Beleid bij ziektevervanging	11
3.3	Stagiairs.....	11
4	Kinderen	12
4.1	Aanmelden en inschrijven van kinderen.....	12
4.2	Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen	12
4.2.1	De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften.....	13
4.3	Passend Onderwijs.....	14
4.4	Verlengde leertijd.....	16
4.5	De overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs.....	16
4.6	Pesten.....	16
5	De ouders	17
5.1	Contacten met de ouders	17
5.2	Medezeggenschapsraad	17
5.3	De Ouderraad.....	18
5.4	Ouderactiviteiten.....	18
6	Samenwerking met externe partners.....	19
6.1	Jeugdgezondheidszorg GGD Twente en het basisonderwijs (tekst van de GGD)	19
6.2	WIJZ (Werk, Inkomen, Jeugd en Zorg)	19

6.3	Logopedie	20
6.4	Fysiotherapie	20
6.5	Extra gym / MRT.....	20
6.6	Kinderopvang	20
7	Verlofregelingen.....	21
7.1	Leerplicht	21
7.2	Verlof	21
8	Veiligheid	23
8.1	Veiligheidsbeleid.....	23
8.2	Klachtenregeling Primair Onderwijs	23
8.3	Schorsing en verwijdering	24
8.4	Klokkenluidersprotocol	25
8.5	Meldcode	25
9	Praktische informatie	26
9.1	Eerste Communie en Vormsel	26
9.2	Huiswerk	26
9.3	Buitenschoolse activiteiten	26
9.4	Tien-uurtje en lunch.....	28
9.5	Culturele vorming	28
9.6	Verjaardagen	29
9.7	Wensjes	29
9.8	Hoofdluis.....	29
9.9	Bewegingsonderwijs.....	29
9.10	Bibliotheek	29
9.11	Schoolreis	29
9.12	Kamp	30
9.13	Oud papier inzameling.....	30
9.14	Afval, batterijen.....	30
9.15	Schoolfotograaf	30
9.16	Foto's van activiteiten	30
9.17	Verzekering	30
9.18	Sponsoring	31
9.19	Namenlijsten leerlingen	31
9.20	Met de fiets naar school	31
9.21	Parkeren	31
9.22	Rookvrij schoolplein.....	31
9.23	Gevonden en verloren voorwerpen	31
9.24	Schoolkalender (algemeen)	31
9.25	Wijzigingen in de schoolgids	31

1 Onze school

1.1 Onze school

Katholieke basisschool De Martinus is gevestigd in de multifunctionele accommodatie Keizerskroon te Losser. De Martinus is in 1934 begonnen als RK lagere school St. Martinus in een markant gebouw aan de Enschedesestraat in Losser. Mede door toename van het aantal leerlingen is de onderbouw van de basisschool in augustus 1998 uitgeweken naar een aantal schoolwoningen aan de Keizerskroon te Losser. Met ingang van het schooljaar 2004-2005 zijn we weer samen. In de school is er ook een mogelijkheid voor voorschoolse opvang en buitenschoolse opvang. De laatste jaren gaan er gemiddeld 240 leerlingen naar onze basisschool.

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

1.1.1 Identiteit

De Martinus valt onder de Stichting Katholiek Onderwijs Losser en Overdinkel (SKOLO). Deze stichting omvat vijf 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.

1.1.2 Bestuur

Het bevoegd gezag is de Stichting Katholiek Onderwijs Losser en Overdinkel. Onder dit bestuur ressorteren in totaal vijf basisscholen: De Verrekijker, Veldzijde, De Wegwijzer, Pax Christi en De Martinus. De dagelijkse leiding van de stichting is in handen van de algemene directie. Vanuit het bestuursbureau van de stichting ondersteunen zij de scholen op alle beleidsterreinen. Het OBT (Onderwijs Bureau Twente) verleent zowel aan de scholen als aan de stichting administratieve ondersteuning.

1.2 Situering van de school

Onze school bevindt zich in de wijk De Saller. Wij zijn gevestigd in de nieuwe en mooie multifunctionele accommodatie 'De Keizerskroon', samen met de openbare school De Saller. De Martinus is ruim opgezet en heeft naast 10 groepslokalen, een speellokaal, een presentatieruimte, 2 nevenlokalen, 2 computernissen / werkplekken op de gang, een ICT-annex RT-ruimte, een IB-ruimte, een directiekamer en twee personeelsruimten. 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.

1.3 Missie en visie

De Martinus staat voor duidelijkheid en regelmaat

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

De Martinus staat voor eisen stellen

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

De Martinus staat voor klassikaal onderwijs met differentiatie

Wij zijn een school die klassikaal werkt, 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. Daarbij maken we gebruik van computers en chromebooks. 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 de dagopening/moment van de dag, soms door kinderen en leerkrachten zelf gemaakt of bedacht, aansluitend bij bijzondere gebeurtenissen. Daarbij is ook aandacht voor gebed en gesprek over levensvragen en persoonlijke beleving van kinderen,
- In ons identiteitsmuurtje/lief- en leedplekje in de gang.
- In de levensbeschouwelijke lessen van de methode Hemel en Aarde. Dit is een methode voor het vak catechese/ levensbeschouwing waarbinnen ook veel aandacht geschonken wordt aan de catechese. Thema's als waarden en normen, Kerstmis, Pasen, Pinksteren worden behandeld.
- In de contacten met de pastores van de parochies.

- In de steun aan het landelijke vastenactieproject en ander lief en leed in de wereld.
- In het vieren van de grote christelijke feestdagen.

Het 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.



1.4 Pedagogisch handelen

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 De organisatie van ons onderwijs

2.1 De organisatie van de school

Op onze school werken wij in het algemeen met groepen die zijn ingedeeld in jaarklassen. 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.

2.2 De groepsgrootte

De groepsgrootte aan het begin van het jaar ziet er voor groep 1 anders uit dan aan het eind van het schooljaar. De instroom van kleuters vindt het hele jaar plaats. In hoofdstuk 12 kunt u de groepsgrootte voor alle klassen in het huidige schooljaar vinden.

2.3 De onderwijsactiviteiten en verdeling onderwijstijd

2.3.1 Activiteiten in de groepen 1 en 2

In de groepen 1 en 2 wordt vooral spelenderwijs geleerd. Wij spelen daarop in door te zorgen dat er veel materiaal is 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. We werken daarbij vanuit het programma 'onderbouwd'. Sommige thema's zoals herfst, Sinterklaas, Kerst en voorjaar zullen ieder jaar aan bod komen. Daarnaast zijn er ook thema's die per jaar gekozen worden.

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 elkaars eigenaardigheden te accepteren en erop te reageren. Door gesprekken die de kinderen met elkaar voeren in de huishoek of tijdens het buiten spelen leren ze te communiceren; ze ontwikkelen sociaal gedrag. 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 dagritme kaarten. Voor kinderen is het nodig dat hun dagelijkse bezigheden in herkenbare stukken verdeeld worden, zodat ze gevoel voor tijd krijgen. In de dagritme kaarten wordt het rooster van de dag zichtbaar voor het kind gemaakt. De dagritme kaarten bieden kinderen vertrouwdheid 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.)

2.3.2 Activiteiten in de groepen 3 t/m 8

Vanaf groep 3 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.

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

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

2.4 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;
- lessen Staatsinrichting in groep 8;
- in alle groepen lessen uit de methode 'Goed Gedaan!';
- steun aan de landelijke vastenactieproject;
- deelname en presentatie van 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.

2.5 Privacy

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

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

De leerlinggegevens en vorderingen van de leerlingen worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem Parnassys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

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

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

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

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

3 Personeel

3.1 Wie werken er op school

Het team bestaat uit ongeveer 25 medewerkers. 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. Daarnaast zijn er Intern Begeleiders, die de leerlingenzorg coördineren. De leerkrachten geven in de diverse groepen les, en er is een combifunctionaris sport in dienst die een aantal gymlessen geeft. Naast het onderwijzend personeel zijn er schoonmakers en conciërges in dienst. Binnen het team worden diverse taken uitgevoerd, zoals bijv. taalcoördinator, vertrouwenspersoon, mediacoach. De namen van alle betreffende taken kunt u terugzien in het jaarkatern van deze schoolgids.

3.2 Vervanging van leerkrachten

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

3.2.1 De problematiek

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

3.2.2 Uitgangspunten

Voor de scholen van SKOLO is het essentieel:

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

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

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

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

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

3.2.3 Beleid bij ziektevervanging

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

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

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

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

3.3 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 (LIO-ers) bij ons naar een stageplaats solliciteren om het laatste deel van hun opleiding af te ronden door een langdurige stage. Zij staan dan hele dagen alleen voor een groep maar worden door een leerkracht op gepaste afstand gevolgd en begeleid. De eindverantwoordelijkheid blijft natuurlijk in handen van de vaste leerkracht.

Ook komen er 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 Kinderen

4.1 Aanmelden en inschrijven van kinderen

Als u overweegt om uw kind op de Martinus in te schrijven, dan kunt u contact opnemen met 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 (maximaal 5 dagen) te komen wennen. Ouders ontvangen vervolgens een uitgebreide vragenlijst over hun kind en worden door de leerkracht uitgenodigd voor een intakegesprek.

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

Onze school staat open voor elk kind waarvan de ouders of verzorgers de grondslag van de school respecteren en inschrijving verlangen. In een aanmeldingsgesprek worden de ouders / verzorgers geïnformeerd over de school.

In de volgende gevallen kunnen wij inschrijving weigeren:

- Aanmelding in de loop van het schooljaar, indien een kind komt van een andere basisschool en er geen sprake is van verhuizing. Deze weigering geldt niet indien de directie van de school waar het kind staat ingeschreven akkoord gaat met de overstap.
- Wanneer uw kind niet zindelijk is en hierdoor meer zorg nodig zal hebben dan de school redelijkerwijs kan leveren.

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.

4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Van iedere leerling houden wij een dossier bij. Hierin komen gegevens over het gezin, afspraken met ouders, onderwijsbehoeften van het kind, observaties, toetsgegevens en rapportagegegevens. Ook worden de verslagen van eventuele besprekingen en onderzoeken bewaard. Zo'n leerlingendossier bewijst goede diensten, wanneer leerlingen worden besproken of wanneer wij de hulp inroepen van instanties buiten de school. 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 en de directeur de resultaten en voortgang. Dit noemen we een groepsbespreking.

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

Het bespreken van de vorderingen van de kinderen met de ouders.

Leerlingen die gedurende het schooljaar op school starten:

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

Leerlingen van groep 1 t/m 8:

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

Het doel van het startgesprek is kennismaken en over en weer uitspreken van verwachtingen. Bij het gesprek zijn de ouders en de leerkracht aanwezig en vanaf groep 5 nodigen we ook de leerlingen uit. Tijdens de 10 minutengesprekken komen behalve de leerresultaten ook de sociale en de emotionele ontwikkeling van uw kind aan de orde.

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

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

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

4.2.1 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

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

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 expertisecentrum OOC 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 externe instanties zoals bijv. de logopediste of de schoolverpleegkundige.

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

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

Wanneer het aandachtspunt verder bekeken dient te worden, neemt de groepsleerkracht contact op met de 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.
- Hulp vragen of verwijzen naar het Platform voor onderzoek, begeleiding of advies van het expertisecentrum OOC.
- Extra onderzoek door iemand van andere onderzoeksinstanties.

4.3 Passend Onderwijs

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

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

De school van uw kind maakt deel uit van het schoolbestuur SKOLO. Alle schoolbesturen in de gemeenten Enschede, Hengelo, Hof van Twente, Oldenzaal, Haaksbergen, Borne, Dinkelland en Losser zijn verenigd in het Samenwerkingsverband (SWV) 23-02 PO. Dit samenwerkingsverband is opgedeeld in drie subregio's; Enschede, Plein Midden Twente (Hengelo, Borne, Haaksbergen, Hof van Twente) en Noord Oost Twente (Oldenzaal, Losser en Dinkelland). De scholen van SKOLO vallen onder de subregio Noord Oost Twente.

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

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

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

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

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

Het samenwerkingsverband 23-02 PO heeft een eigen website: www.swv2302.nl

De website van het OOC: www.ooc-notwente.nl

Op www.passendonderwijs.nl (website van ministerie OCW) en op www.passendonderwijsouder.nl kunnen ouders / verzorgers meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en over Passend Onderwijs.

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

4.4 Verlengde leertijd

Verlengde leertijd of zitten blijven gebeurt wanneer wij vinden dat een kind op meerdere fronten te zwakke prestaties levert om verder te gaan én 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 hoeft natuurlijk niet alles opnieuw gedaan te worden. Een leerling, die groep 3 nogmaals doet en de letters al kent, kan bijvoorbeeld de eerste maanden al doorgaan met het lezen voor gevorderden. De leerling ervaart dat hij het wel kan en zelfs beter kan zijn dan 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.

4.5 De overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

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

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

Belangrijke punten bij de schoolkeuze

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

- Advies van de 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 voor 1 maart van het betreffende schooljaar.
- Centrale Eindtoets PO
In groep 8 wordt de Centrale Eindtoets PO afgenomen. Met deze toets worden de kennis en het inzicht van de leerlingen onderzocht op het gebied van taal, rekenen, informatieverwerking en wereldoriëntatie. De doelstelling hiervan is meer duidelijkheid te krijgen over de vorm van voortgezet onderwijs die het meest geschikt is voor uw kind. Onafhankelijk van het schooladvies geeft deze toets een aanwijzing over de te maken schoolkeuze. U ontvangt een overzicht van de resultaten van de toets.

4.6 Pesten

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

5 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.

5.1 Contacten met de ouders

Wij informeren u over alle belangrijke gebeurtenissen op school en over algemene schoolzaken via de Nieuwsbrief, onze website www.demartinus.nl en het ouderportaal. 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 informatie via de mail naar de ouders te verspreiden. Deze komt één keer per maand uit. De informatie wordt aangeleverd door ouders en teamleden.
- Onze website met belangrijke informatie.
- Een (digitaal) ouderportaal waarin o.a. de gegevens van het kind en de schoolkalender zichtbaar zijn.
- Goede contacten met de ouderraad en medezeggenschapsraad te onderhouden.
- Het geven van informatie- en ouderavonden over nader te bepalen onderwerpen.
- Ouders te betrekken als hulpouder bij o.a. lessen techniek, begeleiding bij buitenschoolse activiteiten, begeleiding bij sport en speldagen, begeleiding bij feesten.
- 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.

5.2 Medezeggenschapsraad

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

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

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

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

De MR heeft verder nog te maken met:

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

De MR bestaat uit twee geledingen. De eerste geleding wordt gekozen uit en door het personeel van de school. De tweede geleding wordt gekozen uit en door de ouders van leerlingen van de school. Het aantal zetels is 5. De personeelsgeleding bezet 2 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.

5.3 De Ouderraad

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

Wat doet de OR van de Martinus?

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

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

5.4 Ouderactiviteiten

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

U kunt zich ten allen tijden opgeven voor diverse activiteiten.

6 Samenwerking met externe partners

6.1 Jeugdgezondheidszorg GGD Twente en het basisonderwijs (tekst van de GGD)

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

Het team Jeugdgezondheidszorg

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

Gezondheidscheck op school

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

Extra aandacht en ondersteuning

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

Samenwerking met school

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

Inentingen

Alle kinderen ontvangen rond de leeftijd van 9 jaar een uitnodiging voor twee prikken. Een prik tegen difterie, tetanus, polio (de DTP-prik) en een prik tegen bof, mazelen en rodehond (BMR-prik). Daarnaast ontvangen alle 12-jarige meisjes twee keer een uitnodiging voor de HPV-prik. Deze inentingen zorgen voor bescherming tegen baarmoederhalskanker. Meer informatie over inentingen: www.ggdtwente.nl/jeugdgezondheidszorg/vaccinaties.

Wilt u meer informatie?

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

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

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

6.2 WIJZ (Werk, Inkomen, Jeugd en Zorg)

WIJZ: Met ingang van 1 januari 2018 is er in de gemeente Losser één loket waar u als inwoner terecht kunt met uw vragen en verzoeken op het gebied van werk, inkomen, jeugd en zorg: de afdeling WIJZ van de gemeente Losser. Dit kan elke werkdag van 09.30 tot 15.30 uur via telefoonnummer (053) 537 7400, mail wijz@losser.nl en per 1 februari of door een persoonlijk gesprek in het nieuwe gemeentehuis aan het Raadhuisplein 1. Daarnaast zijn onze medewerkers van WIJZ ook bereikbaar via huisartsen en scholen.

6.3 Logopedie

Logopedie is de zorg die nodig is als er problemen zijn met stem, taal, spraak, gehoor en slikken. Daarnaast behandelt de logopedist stoornissen op het gebied van persoonlijke communicatie. Logopedie is direct toegankelijk. Dit betekent dat u direct een afspraak met een logopediste kunt maken indien u dit zelf noodzakelijk acht of indien dit geadviseerd wordt door bijvoorbeeld de leerkracht, IB-er of schoolarts. De logopedist zal uw kind screenen en bekijken of behandeling zinvol is. Mocht dit zo zijn dan wordt de logopedische behandeling betaald door de zorgverzekering. Omdat logopedie wordt vergoed vanuit de basisverzekering, heb je hier geen aanvullende verzekering voor nodig.

6.4 Fysiotherapie

Een kinderfysiotherapeut behandelt kinderen met een achterstand in hun bewegingsontwikkeling of met problemen van bewegingsvaardigheden. De behandeling bestaat vooral uit bewegingstherapie. Hierbij leren kinderen hun motorische vaardigheden verbeteren en ontwikkelen. Ook kinderen met schrijfproblemen kunnen geholpen worden door een fysiotherapeut. Er zal dan vooral aandacht zijn voor de schrijfbeweging, de pengreep, de houding en/of schrijfsnelheid. Fysiotherapie is direct toegankelijk. Dit betekent dat u direct een afspraak met een fysiotherapeut kunt maken indien u dit zelf noodzakelijk acht of indien dit geadviseerd wordt door bijvoorbeeld de leerkracht, IB-er of schoolarts. De fysiotherapeut zal uw kind screenen en bekijken of behandeling zinvol is. Mocht dit zo zijn dan wordt de logopedische behandeling betaald door de zorgverzekering. Voor kinderen tot 18 jaar worden per jaar 18 behandelingen vergoed.

6.5 Extra gym / MRT

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

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

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

6.6 Kinderopvang

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

In ons schoolgebouw bevindt zich BSO De Martinus. U heeft de mogelijkheid om uw kind hier in te schrijven, zodat uw kind naar de voor- of naschoolse opvang kan. Op de volgende site vindt u hier meer informatie over: <https://www.kinderopvang-losser.nl/2943/0/products/bso-de-martinus/0/bso-de-martinus>

7 Verlofregelingen

7.1 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.

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 mail 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.

7.2 Verlof

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

Algemeen

Verlofaanvragen dienen altijd schriftelijk te worden ingediend via een aanvraagformulier dat verkrijgbaar is bij de groepsleerkracht of directeur.

Vakantieverlof

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

Verlof indienen:

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

Vakantieverlof mag:

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

Verlof wegens gewichtige omstandigheden; tien schooldagen per schooljaar of minder

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

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- voor verhuizing voor ten hoogste één dag;
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de vierde graad voor een of ten hoogste twee dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m vierde graad, duur in overleg met de directeur van de school;
- bij bevalling van de moeder, verzorgster, voogdes, duur in overleg met de directeur van de school;

- bij overlijden van bloed of aanverwanten in de eerste graad voor ten hoogste vier dagen; van bloed of aanverwanten in de tweede graad voor ten hoogste twee dagen; van bloed of aanverwanten in de derde of vierde graad ten hoogste een dag;
- bij 25 , 40 en 50 jarige ambtsjubileum en het 12½ , 25 , 40 , 50 en 60 jarige huwelijksjubileum van bloed of aanverwanten t/m de vierde graad voor één dag;
- voor andere calamiteiten en naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Verlof wegens gewichtige omstandigheden; meer dan tien schooldagen per schooljaar

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

Verlof kan bijvoorbeeld voor verlening in aanmerking komen indien: de ouders van de leerling een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er kunnen overleggen waaruit blijkt dat een verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden.

Waarschuwing

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

Informatie

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

8 Veiligheid

8.1 Veiligheidsbeleid

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

Op school hebben wij daarnaast sinds het schooljaar 2018-2019 een veiligheidsteam. Hierin nemen plaats de preventiemedewerker, hoofd-BHV'er en een directielid. Zij hebben in het schooljaar 2018-2019 het veiligheidsbeleid volledig geüpdatet. In dit veiligheidsbeleid staan allerlei afspraken van hoe we omgaan met de school, het schoolplein, trappen, vervoer, excursies, de gymzaal, het kamp e.d.. Daarnaast zijn in dit veiligheidsbeleid protocollen te vinden rondom rouwverwerking, incidenten, geweld en agressie, ontruiming ziekteverzuim e.d.. Met ondersteuning van deze protocollen en onze deskundigheid willen wij zorg dragen voor de veiligheid van alle betrokkenen van onze school.

8.2 Klachtenregeling Primair Onderwijs

De school moet een veilige plaats zijn voor allen die er leren en werken. Ongewenste intimiteiten kunnen die veiligheid verstoren en veel problemen veroorzaken voor alle betrokkenen.

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

In de praktijk blijken dat vaak vrouwen en meisjes te zijn, maar ook jongens kennen die ervaring. Dikwijls zwijgt degene die het overkomen is.

Het is moeilijk over deze gevoelens te praten, omdat hij:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3 Schorsing en verwijdering

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.

8.4 Klokkenluidersprotocol

SKOLO heeft een klokkenluidersprotocol vastgesteld met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Het klokkenluidersprotocol wordt gepubliceerd op de internetsite van de stichting: www.skolo.nl

8.5 Meldcode

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

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

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

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

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

9 Praktische informatie

9.1 Eerste Communie en Vormsel

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

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.

9.3 Buitenschoolse activiteiten

Sportactiviteiten

Voor de organisatie van diverse sporttoernooien en activiteiten is een combifunctionaris aangesteld, die door alle basisscholen en de gemeente Losser wordt bekostigd. Bij de uitvoering van de sportactiviteiten wordt deze coördinator ondersteund door leerkrachten vanuit de scholen. In gezamenlijkheid met alle scholen uit de gemeente Losser wordt getracht voor elke jaargroep jaarlijks minimaal één sportactiviteit te organiseren.

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

Protocol Buitenschoolse activiteiten

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

Aanleiding

Regelmatig krijgen wij verzoeken van verenigingen/organisaties die toernooien, wedstrijden, dan wel andere activiteiten organiseren, waarbij de medewerking van leerlingen van de scholen, of van de scholen wordt gevraagd. Er is uiteraard veel waardering voor de wijze waarop de vrijwilligers van organisaties en jeugd- en sportverenigingen zich inzetten om de jeugd in de vrije tijd bezig te houden en hen plezier te laten beleven. De waarde hiervan wordt door ons ten volle onderschreven.

In verband met de verantwoordelijkheid en de wettelijke aansprakelijkheid van de scholen is er overleg geweest op welke wijze hiermee om te gaan. Uitgangspunt hierbij is dat we als scholen niet het risico willen lopen om aansprakelijk te worden gesteld voor ongevallen, letsels e.d. die niet tijdens de schooluren plaatsvinden. Hiervoor zijn wij immers niet verzekerd.

Afspraken

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

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

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

Een uitzondering hierop is de deelname van de scholen aan de Avondvierdaagse. Uitgangspunt is dat de deelnemers zoveel mogelijk in verenigingsverband deelnemen. Slechts voor de leerlingen uit groep 1 t/m 6 die deze mogelijkheid niet bezit, is de ouderraad bereid onder haar verantwoordelijkheid deelname in groepsverband mogelijk te maken. Deze groep heeft de mogelijkheid schoolshirtjes te dragen. Deelname van leerlingen vindt plaats na inschrijving van de leerling en onder verantwoordelijkheid van hun ouders.

Excursies

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

9.4 Tien-uurtje en lunch

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

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

9.5 Culturele vorming

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

De kinderen genieten niet alleen van diverse voorstellingen, maar zijn ook actief bezig in de groepen op de eigen school. Door middel van lesbrieven worden de 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 Bikkers (kunstenaars in de klas) uitgenodigd om in de groepen les te geven. Naast het lesgeven ondersteunen ze bij tijd en wijle ook de klassendocenten bij de lesbrieven. Door deze ondersteuning krijgen de leerkrachten het nodige zelfvertrouwen om nog beter of nog eerder lessen kunstzinnige vorming te gaan geven.

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

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

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

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

Dit zijn Steenfabriek De Werklust, Erve Kraesgenberg, De Staringroeve en De Bleek

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

We kunnen dit niet allemaal realiseren zonder financiële ondersteuning van de provincie Overijssel, de gemeente Losser, en onze LONDO gelden cultuur vanuit het ministerie OCW. Een enkele keer worden we ook gesponsord door plaatselijke bedrijven



Rabobank

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 vinden we het 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 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 mail alert te maken op de aanwezigheid van hoofdluis.

9.9 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 ritmieschoentjes. 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.

9.10 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.

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

9.11 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 uit de vrijwillige ouderbijdrage en door een donatie van de oudpapiercommissie.

9.12 Kamp

Wij organiseren ieder jaar voor onze groep 8 leerlingen een educatieve en sportieve driedaagse. Deze driedaagse wordt in het begin van het schooljaar georganiseerd. De kosten van deze driedaagse worden deels betaald door een bijdrage van de betreffende ouders en daarnaast is er een bijdrage vanuit de Ouderraad.

9.13 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'.

9.14 Afval, batterijen

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

9.15 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 door de schoolfotograaf een klassenfoto van iedere groep gemaakt. Ieder jaar wordt er in de rapport-map een klassenfoto meegegeven.

9.16 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. Een aantal van deze foto's worden op onze website geplaatst.

9.17 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.

9.18 Sponsoring

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

9.19 Namenlijsten leerlingen

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

9.20 Met de fiets naar school

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

9.21 Parkeren

Aan de Keizerskroon geldt een parkeer- en stopverbod tijdens werkdagen tussen 8.00 uur en 16.00 uur. Er worden zogenaamde 'kiss en ride' zones aangegeven waar u uw kind kunt laten in- en uitstappen. Dit met het oog op de veiligheid van de kinderen.

9.22 Rookvrij schoolplein

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

9.23 Gevonden en verloren voorwerpen

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

9.24 Schoolkalender (algemeen)

Via het ouderportaal van Parnassys en de kalender in Social Schools is de schoolkalender zichtbaar. 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.

9.25 Wijzigingen in de schoolgids

Alle SKOLO scholen hebben een jaarkatern en een aparte schoolgids. De nieuwe schoolgids 2020-2021 is opgesteld en vastgesteld aan het einde van schooljaar 2019-2020.

Schoolgids jaarkatern

Inhoudsopgave jaarkatern

1.	Wie werken er op KBS De Martinus:	34
1.1	Directie.....	34
1.2	Leerkrachten.....	34
1.3	Vakleerkracht (combifunctionaris sport):	34
1.4	Onderwijsondersteunend personeel:.....	34
1.5	Taken:.....	34
2.	Onderwijs.....	36
2.1	Vakantierooster en extra vrije dagen.....	36
2.1.1	Cohorten groepen 2020-2021	36
2.1.2	Tabellen schooljaar 2020-2021	37
2.2	Gymrooster (sporthal De Havezate).....	38
3.	Resultaten van ons onderwijs.....	39
3.1	Resultaten van de Eindtoets PO	39
3.2	Uitstroom groep 8 naar voortgezet onderwijs.....	39
4.	Jaarverslag schooljaar 2019 - 2020	40
4.1	Kwantitatieve gegevens.....	40
4.2	Onderwijskundige zaken	40
4.3	Schoolorganisatie	43
4.4	Huisvesting	44
4.5	Personeel	44
4.6	Leermiddelen	44
4.7	Scholing.....	44
4.8	Begeleiding.....	44
5.	Plannen schooljaar 2020 - 2021	45
6.	Ouders als partner	48
6.1	Samenstelling Medezeggenschapsraad en Ouderraad	48
6.1.1	De Medezeggenschapsraad van basisschool KBS De Martinus	48
6.1.2	De ouderraad van basisschool KBS De Martinus	48
6.1.3	Jaarverslag Medezeggenschapsraad	48
6.1.4	Ouderbijdrage en kosten schoolreisje en kamp groep 8.....	49
6.4	Communicatie en informatievoorziening	49
7.	Bestuur	50
8.	Externe personen en instanties	51

1. Wie werken er op KBS De Martinus:

1.1 Directie

Directeur : Léon Poorthuis tel: 053-5388574
Adjunct directeur : Ansjelien Steffens tel: 053-2303303

1.2 Leerkrachten

Groep	Aantal ln*	Leerkrachten
1a	18 (28)	Merlin Slagers ma-di / Nancy Roozeboom wo-do
1b	18 (28)	Bart Rikhof ma-di-wo-do
2	37	Marloes Engbers ma-di-wo-do-vr
3	32	Jorieke Loohuis di-woe / Laura Nolten ma-do-vr
4	28	Dagmar Stamborg ma-di-wo-do-vr
5	27	Kerensa Grunder ma-di-woe / Simone Hilberink do-vr
6	28	Suzanne Gijsberts ma-di-wo-do-vr
7	28	Ria Tuinstra ma-di-wo-do-vr
8	38	Marvin Klunder ma-di-do-vr Anne-Marie Bolscher woe

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

Ondersteuning in de groepen

Aniek Wigger	di-domo-vr
Nancy Roozeboom	ma-dimo
Merlin Slagers	wo
Monique Keur	ma-dimo-wo-domo
Jorieke Loohuis	vrmo
Ruben Scheffer	mamo-dimo-vrmo
Anne-Marie Bolscher	ma-di-do
Sylvia Fleer	wo-do
Gabriëlle Bolscher	ma-di
Jet Oonk	dimi

1.3 Vakleerkracht (combifunctionaris sport):

Thomas Groeneveld (di en wo)

1.4 Onderwijsondersteunend personeel:

Conciërge : Hans Bauma en Ben Herink
Schoonmaaksters : Esther Kok en Nathalie Klompmaker
Vrijwilligers : Gabriëlle Bolscher, Jet Oonk, Sylvia Fleer,
Hans Bauma en Ben Herink

1.5 Taken:

Intern Begeleider : Ansjelien Steffens en Aniek Wigger

Stafleraar bouwcoördinator (bovenbouw) : Kerensa Grunder
Stafleraar bouwcoördinator (onderbouw) : Laura Nolten
Stafleraar digicoach : Monique Keur
Stafleraar taalcoördinator : Aniek Wigger
Stafleraar identiteit : Simone Hilberink

ICT'er : Monique Keur, Marvin Klunder

Interne contactpersoon klachtenregeling : Marvin Klunder tel: 06-23655997

Preventiemedewerker : Ria Tuinstra

Coördinator pestbeleid : Ansjelien Steffens

Bedrijfshulpverleners : Aniek Wigger, Marvin Klunder, Bart Rikhof,
Monique Keur, Suzanne Gijsberts,
Merlin Slagers, Marloes Engbers.

Functioneel beheerder : Suzanne Gijsberts

2. Onderwijs

2.1 Vakantierooster en extra vrije dagen

Overzicht van de vakanties 2020 – 2021

	van	tot en met
<i>Herfstvakantie</i>	12-10-2020	16-10-2020
<i>Kerstvakantie</i>	21-12-2020	01-01-2021
<i>Voorjaarsvakantie</i>	22-02-2021	26-02-2021
<i>Pasen</i>	05-04-2021	
<i>Meivakantie</i>	26-04-2021	07-05-2021
<i>Hemelvaart</i>	13-05-2021	14-05-2021
<i>Pinksteren</i>	24-05-2021	
<i>Zomervakantie</i>	12-07-2021	20-08-2021

Datum:	Vrij voor:	Reden:
Woe 07-10-2020	Alle groepen	Studiedag SKOLO
Di 17-11-2020	Alle groepen	Studiedag team
Ma 15-02-2021	Alle groepen	Carnaval
Di 16-02-2021	Alle groepen	Carnaval
Ma 15-03-2021	Alle groepen	Studiedag team
Do 03-06-2021	Alle groepen	Studiedag team
Vr 04-06-2021	Groepen 2 t/m 8	Studiedag team

2.1.1 Cohorten groepen 2020-2021

Cohort	groep 8	groep 7	groep 6	groep 5	groep 4	groep 3	groep 2	groep 1
13/14	802,25							
14/15	927	804,5						
15/16	940,25	940,25	814,25					
16/17	927	927	927	796,5				
17/18	1000	986,25	986,25	916,75	790,75			
18/19	993,75	993,75	993,75	993,75	922,25	796,25		
19/20	983,5	983,5	983,5	983,5	983,5	907,5	780,5	
20/21	967,75	967,75	967,75	967,75	967,75	967,75	903,75	781,25
Totaal	7541,5	6603	5672,5	4658,25	3664,25	2671,5	1684,25	781,25

2.1.2 Tabellen schooljaar 2020-2021

Vakanties / Vrije dagen	Data	Groep 1	Groep 2	Groep 3 t/m 8
		20,25	23,75	25,75
		52	52	52
		1058,50	1240,50	1344,50
Herfstvakantie	12/10-16/10	-20,25	-23,75	-25,75
Studiedag SKOLO	7/10	-3,75	-3,75	-3,75
Studiedag team	17/11	-5,5	-5,5	-5,5
Sinterklaas	4/12	3,5	-	-2,5
Kerstviering	17/12	2	2	2
Kerstvakantie	21/12 – 1/1	-40,5	-47,5	-51,5
Viering Carnaval	12/2	4,5	1	-1,5
Carnaval	15/2 – 16/2	-11	-11	-11
Voorjaarsvakantie	22/2 – 26/2	-20,25	-23,75	-25,75
Studiedag team	15/3	-5,5	-5,5	-5,5
Goede Vrijdag	2/4	-	-	-2,5
Pasen	5/4	-5,5	-5,5	-5,5
Koningsspelen	23/4	3,5	-	-2,5
Meivakantie	26/4 – 7/5	-40,5	-47,5	-51,5
Hemelvaart	13/5 – 14/5	-5,5	-9	-11
Pinksteren	24/5	-5,5	-5,5	-5,5
Studiedag team	3/6	-5,5	-5,5	-5,5
Studiedag team	4/6	-	-3,5	-5,5
Laatste schooldag				-2
Zomervakantie	12/7 – 20/8	-121,5	-142,5	-154,5
Totaal aantal lesuren 2020-2021		781,25	903,75	967,75

Aantal lesuren per week:

Aantal weken per jaar:

Totaal aantal lesuren per
jaar: (+ 30-9-2021)

2.2 Gymrooster (sporthal De Havezate)

	Dinsdag	Woensdag	Vrijdag
8.30-9.25	groep 7		groep 5
9.25-10.10	groep 6		groep 6
10.10-10.55	groep 5		groep 7
10.55-11.40	groep 4	10.45 groep 8a	groep 3
11.40-12.25	groep	11.20 groep 8b	groep 4
12.50-13.35	groep 3		groep 8a
13.35-14.30	groep 2		groep 8b

3. Resultaten van ons onderwijs

3.1 Resultaten van de Eindtoets PO

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

	2018	2019	2020
Gemiddelde standaardscore KBS De Martinus	538,5	536,5	Geen eindcito, vanwege Corona
Landelijk gemiddelde standaardscore	534,9	535,7	Geen eindcito, vanwege Corona

3.2 Uitstroom groep 8 naar voortgezet onderwijs

	BBL-A	BBL	KBL/TGL	TL / HAVO	HAVO/VWO
2017 – 2018	0%	7%	31%	0%	62%
2018 – 2019	0%	7%	28%	10%	55%
2019 - 2020	0%	0%	31%	5%	64%

4. Jaarverslag schooljaar 2019 - 2020

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

De organisatie en ontwikkeling gedurende het schooljaar 2019-2020 worden vooral getekend door de Corona-crisis. Door de gedwongen maatregelen rondom het Corona-virus hebben we in de periode maart t/m juli 2020 het onderwijs op een andere manier moeten organiseren. Vanaf 16 maart 2020 hebben we de schooldeuren moeten sluiten. In de dagen erop hebben we met het team 'onderwijs op afstand' ingericht en ouders en leerlingen de informatie gegeven om hiermee te kunnen werken. Middels 'google classroom' hebben de leerkrachten dagelijks instructie gegeven, contact gehouden met de leerlingen en ouders en hebben leerlingen digitaal de opdrachten gemaakt. In de periode waarin ze deels weer naar school mochten komen hebben we ook deels digitaal lesgegeven. Veel leerlingen hebben in deze periode een chromebook geleend van school. Gedurende de hele periode hebben we de ontwikkeling van de leerlingen nadrukkelijk gevolgd en besproken in extra groepsbesprekingen. Van daaruit is gekeken welke leerlingen en welke vakgebieden extra aandacht nodig hebben.

We hebben in zeer korte tijd veel ervaring opgedaan met het digitaal lesgeven. Deze ervaringen nemen we zeker mee in de komende periode. De schoolontwikkeling op dit gebied is versneld en daarentegen hebben we door de omstandigheden een aantal beleidsvoornemens niet kunnen realiseren.

We zijn trots op de grote inzet en de wijze waarop we in deze periode met alle teamleden, leerlingen en ouders 'onderwijs op afstand' hebben kunnen realiseren. Hierdoor hebben we mooie dingen kunnen realiseren en samen de ontwikkeling van de leerlingen kunnen waarborgen.

4.1 Kwantitatieve gegevens

Op 1 oktober 2019 telde de school 235 leerlingen, verdeeld over 9 groepen,
Op 1 oktober 2020 zullen dat er rond de 255 zijn, verdeeld over 9 groepen.

4.2 Onderwijskundige zaken

Hoogbegaafdheid

De visie en uitwerking rondom het thema 'hoogbegaafdheid en meerbegaafdheid' is drie jaar geleden vastgesteld in het protocol (hoog)begaafdheid. Gedurende dit schooljaar is er structureel gewerkt met meerdere groepjes leerlingen in de 'Octopusgroep'. De ervaringen zijn zeer positief. M.b.t. de werkwijze, indeling en de inhoud van de lessen zijn er nog een aantal kleine aanpassingen gedaan en is het aanbod voor de leerlingen uitgebreid.

Identiteit

De methode 'Hemel en Aarde' (methode voor levensbeschouwing) is in alle groepen geïmplementeerd en voldoet aan onze verwachtingen. De afspraken en werkwijze rondom het gebruik van de methode 'Hemel en Aarde' zijn besproken en vastgesteld. Voor de invulling van de dagopeningen zijn diverse invullingen besproken. Komend schooljaar wordt de werkwijze opnieuw besproken en de afspraken hierover vastgelegd.

Afstemming met kinderopvang en voorschoolse educatie

In de werkgroep LEA hebben de voor- en voerschoolse partners, de basisscholen en de gemeente Losser een werkwijze ontwikkeld voor de intake en de overdracht van de leerlingen. In het protocol dat is vastgesteld zijn de afspraken en de werkwijze beschreven met betrekking tot de intake en overdracht. Hierdoor is er in de gemeente Losser een uniforme werkwijze vastgesteld. Gedurende dit schooljaar zijn er meerdere overlegmomenten georganiseerd waarbij onze leerkrachten van de onderbouw zijn meegenomen bij de implementatie. Daarbij is kennis gedeeld, de werkwijze besproken en hebben ze nader kennis gemaakt met de collegae van de andere scholen en van de vroeg- en voerschoolse educatie.

Groepsplannen

In een groepsplan wordt de planning van het onderwijs in de groep in de komende periode beschreven. De leerkracht beschrijft hierbij op basis van de leerlijn en doelen uit de methode, de specifieke onderwijsbehoeften van bepaalde leerlingen waar de leerkracht aandacht aan moet geven, de (pedagogische) aanpak en organisatie in de les. Ook komt het einddoel op het groepsplan te staan: de te behalen scores op de methodetoetsen en de CITO scores per subgroep.

De ontwikkeling in het onderwijs en de werkwijze en mogelijkheden van de methoden zorgen voor nieuwe mogelijkheden van de groepsplannen. Gedurende het schooljaar is de ontwikkeling gevolgd en hebben we gekeken hoe we deze groepsplannen goed kunnen laten aansluiten bij onze werkwijze, wensen en eisen. Er is zodanige ontwikkeling dat we hebben besloten om volgend schooljaar een totaal geïntegreerde werkwijze vast te stellen. Dit is een combinatie van het volgen van de groep (groep in beeld), volgen van de leerlingen (leerling in beeld), de afspraken van de vakgebieden (vakafspraken) en het plannen en voorbereiding van de lessen (lesvoorbereidingschema in de groepsmap).

Leeropbrengsten

De leerresultaten van de Medio-toetsen zijn bekeken en geanalyseerd door de leerkrachten, de directie en IB. De resultaten hiervan zijn besproken in de groepsbesprekingen en daarna plenair aan het team gepresenteerd en zijn er doelstellingen op groeps- en schoolniveau vastgesteld. Daarbij is ook nadrukkelijk gekeken naar de opbrengsten in vergelijking met de referentieniveaus. In zijn algemeenheid zijn we tevreden over de leeropbrengsten op onze school. De actiepunten zijn specifieke actiepunten voor enkele groepen of vakgebieden. Deze zijn verder besproken en uitgewerkt in de groepsbesprekingen. De Eind-toetsen van cito en de eindtoets zijn niet afgenomen i.v.m. de maatregelen rondom het Corona-virus.

Rekenen

Gedurende dit schooljaar is, onder begeleiding van Marvin Klunder, de rekenmethode Wereld In Getallen 5 in de groepen 3 t/m 7 ingevoerd. De werkwijze van deze bijna geheel digitale methode is met de collegae van de groepen 3 t/m 7 uitgebreid gevolgd en besproken. Er zijn afspraken gemaakt over de werkwijze.

Taal / Lezen

In 2016 is er een projectaanvraag 'TaalRijk Losser' gedaan met een aantal externe partners zoals de bibliotheek, taaldocenten van AHa! en Talentuin en schrijvers om creatieve schrijflessen te gaan ontwikkelen en uitvoeren. De projectsubsidie is toegekend en in de afgelopen schooljaren is dit project, onder begeleiding van de Rijnbrink groep, uitgevoerd op onze school. Door een taaldocent is informatie gegeven over waarmee de leerkracht de lessen creatief schrijven kunnen verrijken. Met de lessuggesties is in de groepen gewerkt en de ervaringen zijn besproken. Vorig schooljaar zijn alle ervaringen gebruikt om een lesbundel te ontwikkelen. Deze lesbundel, 'Woesj' is in april 2019 aangeboden aan alle basisscholen in Losser en is dit schooljaar gebruikt als basis voor de lessen creatief schrijven. Volgend schooljaar zullen de afspraken rondom het werken met deze lesbundel worden besproken en vastgesteld.

Daarnaast is er d.m.v. diverse werkvormen en suggesties, die aan de leerkrachten zijn gegeven, extra aandacht gegeven aan taalverrijking door Aniek Wigger (taalcoördinator).

Muziek

Eenmaal per drie weken krijgen alle leerlingen muziekles van een vakleerkracht muziek. Helaas hebben door de Corona-maatregelen de leerlingen geen instrumentale lessen kunnen volgen en hebben de leerlingen van groep 8 geen ondersteuning gekregen bij het inoefenen van de dans voor de afscheidsmusical.

Creatieve vakken

Gedurende dit schooljaar wilden we de mogelijkheden bekijken van het aanbieden van de creatieve vakken. Door de Corona-crisis hebben we besloten om dit punt op te schuiven naar komend schooljaar.

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, IB-er en de leerkrachten in een groepsbespreking.
- We volgen de ontwikkelingen m.b.t. de nieuwe 3.0 toetsen van CITO. Daarnaast oriënteren we ons op een nieuw volgsysteem voor kleuters. Komend schooljaar zullen we hierin een keuze maken.

Leerlijnen en werkwijze onderbouw

Tijdens een aantal studiemomenten is met de leerkrachten van de groepen 1, 2 en 3 de visie en de werkwijze van de onderbouw en de werkwijze rondom het handelingsgericht werken besproken en vastgelegd.

ICT

Naast de invoering van de touchscreens is er binnen de stichting een ICT-plan opgesteld, waarin beschreven is op welke wijze we de komende jaren richting willen geven aan het beleid rondom het gebruik van ICT-middelen op onze scholen. We hebben informatie verzameld over de voor- en nadelen van de diverse devices en van daaruit zijn er keuzes gemaakt voor de aanschaf en het werken met devices in de komende jaren. Ook is er dit schooljaar een besluit genomen om met een ander platform voor de leerlingen en leerkrachten te gaan werken. Vanaf mei 2020 werken we met het COOL-portaal. In dit leerplatform van cloudwise hebben we nog meer mogelijkheden om gedifferentieerd, uitdagend en gebruiksvriendelijk met de devices en de software te werken. Voor alle leerlingen van de groepen 3, 4 en 5 zijn chromebooks aangeschaft. Voor de vakgebieden rekenen, taal en spelling en de zaakvakken hebben de leerlingen gewerkt met de chromebooks. Voor diverse activiteiten zijn de I-pads ingezet. Dit alles met de begeleiding van Monique Keur (stafleraar digicoach).

De ervaringen zijn besproken en van daaruit zijn er keuzes gemaakt m.b.t. het gebruik van de software en de manier van werken met de devices. Daarnaast zijn er een aantal chromebooks aangeschaft voor de leerkrachten en zijn er een aantal computers op school vervangen.

Wetenschap en technologie

Gedurende dit schooljaar is er projectgericht gewerkt met de devices en de software van de zaakvakken Naut, Meander en Brandaan in groep 6, 7 en 8. Deze meer projectgerichte aanpak geeft de leerlingen meer mogelijkheden om meerdere onderzoeksvaardigheden te ontwikkelen. In de periode waarin de leerlingen digitaal vanuit huis hebben gewerkt hebben we veel ervaring opgedaan met het werken met digitaal aanbieden van de lesstof en het gebruik maken van de devices. De ervaringen zullen we meenemen naar volgend schooljaar om te kijken naar de toepassing bij het vakgebied wetenschap en technologie.

Eigenaarschap leerlingen

Tijdens de periode waarin de leerlingen vanuit huis gewerkt hebben, hebben we het eigenaarschap van de leerlingen vergroot. Dit hebben we bereikt door (digitaal) voortgangsgesprekken te voeren met de leerlingen en de verwerking aan te bieden via "google classroom".

Bekwaamheidsdossier

Er is door een bovenscholse werkgroep onderzoek gedaan naar een systeem om het bekwaamheidsdossier van de personeelsleden zo goed mogelijk te kunnen volgen en vastleggen. Volgend schooljaar zal een definitieve keuze gemaakt worden voor een systeem.

4.3 Schoolorganisatie

- Leerlingen

Dit schooljaar hebben we besproken op welke wijze we de leerlingen meer willen betrekken bij het onderwijs op De Martinus. Bij een aantal beleidsontwikkelingen zoals bijvoorbeeld de inrichting van de centrale ruimte en de inrichting van de vieringen hebben we leerlingen gevraagd om mee te denken. De ervaringen vanuit deze besprekingen zijn besproken in het team.

- Ouders

Tijdens de jaarlijkse algemene informatieavond zijn er door de leerkrachten workshops georganiseerd door het team. Na deze informatieavond hebben we de ouders geënquêteerd. N.a.v. de analyse zullen we in de komende schooljaren ouders specifiek informeren over hoe we het onderwijs vormgeven op onze school en in het betreffende leerjaar. We zijn ons ervan bewust dat we wellicht te snel denken dat ouders weten hoe het zit. We willen dan ook meer informeren over de gang van zaken en de achterliggende gedachte en visie.

Voor de communicatie met ouders hebben we gekeken naar totaalpakket en de mogelijkheden van een aantal aanbieders. Er is besloten om 'social schools' te gaan gebruiken. Dit is een veilig, afgesloten ouderportaal waarin we met ouders kunnen communiceren. Denk hierbij aan de nieuwsbrief, de agenda, nieuwsberichten en foto's van activiteiten van de groepen enz. Dit schooljaar heeft het team de training gevolgd om 'social schools' te gebruiken.

- (sociale) veiligheid

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

- Schoolleidingoverleg

In het schoolleidingoverleg hebben de directeur, de adjunct-directeur / Intern Begeleider zitting. Middels dit wekelijkse overleg zijn beleidsmatige en organisatorische en zaken rondom leerlingenzorg besproken.

- Managementteam

In het managementteam hebben de directeur, de adjunct-directeur / Intern Begeleider en de bouwcoördinatoren zitting. In dit overleg (12 bijeenkomsten) is dit schooljaar voornamelijk gesproken over het onderwijskundig beleid en de invulling van het bouwoverleg.

- Teamoverleg

In het teamoverleg worden organisatorische en onderwijskundige zaken besproken. Gedurende het schooljaar heeft er teamoverleg plaatsgevonden in:

Bouwoverleg (8 bijeenkomsten) en Plenaire teamvergaderingen (10 bijeenkomsten)

- Groepsbespreking

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

- Kwaliteitszorg

De resultaten van ons onderwijs zijn in ons kwaliteitszorgdocument opgenomen. Naast de uitkomsten van de zelfevaluatie vanuit Integraal die in 2019 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 komend schooljaar geformuleerd. De resultaten zijn besproken met de MR en zijn ter inzage via de directie.

In februari 2019 zijn de tevredenheidsonderzoeken uitgevoerd. Daarbij zijn er door de leerlingen, ouders en personeelsleden vragenlijsten ingevuld. De resultaten vanuit de onderzoeken zijn besproken in het team en de MR en deze zullen worden gebruikt voor de verdere ontwikkeling van het onderwijs op onze school.

- Taakbeleid

Binnen het taakbeleid worden de schooltaken binnen het team goed en evenredig verdeeld. Het taakbeleid, waarin de taken van de personeelsleden wordt verdeeld, is met het team en de MR besproken en door de MR goedgekeurd.

- Preventiemedewerker

In 2017 is er een Risico Inventarisatie en Evaluatie gemaakt. Vanuit deze inventarisatie is een Plan van Aanpak vastgesteld. Deze is besproken met zowel de preventiemedewerker, de directie en de MR. In juni 2017 is er een nieuwe Risico Inventarisatie en Evaluatie uitgevoerd. Vanuit deze inventarisatie is een Plan van Aanpak gemaakt, dat is besproken met de MR in het begin van schooljaar en gedurende het schooljaar is het plan van aanpak gevolgd.

4.4 Huisvesting

In de lokalen van groep 1a en 1b zijn in februari 2020 airco's geplaatst. Daarnaast is het speelplein bij deze kleutergroepen in het voorjaar aangepast om het speelplein te verfraaien en meer speelruimte te krijgen.

4.5 Personeel

Merlin Slagers is bevallen van een zoon. Zij is weer gestart in december na haar zwangerschapsverlof.

Gedurende dit gehele schooljaar heeft Elena Bunskoek naast haar aanstelling als onderwijsassistent als LIO-er gewerkt op De Martinus.

Gedurende het schooljaar hebben door ziekteverlof en zwangerschapsverlof van leerkrachten vanuit de invalpool meerdere perioden invalkrachten op onze school gewerkt.

4.6 Leermiddelen

In leerjaar 4, 5 en 6 zijn chromebooks aangeschaft (60 chromebooks). Daarnaast zijn er voor de leerkrachten een aantal devices aangeschaft om dagelijks te gebruiken bij het lesgeven en een aantal computers zijn vervangen. Er zijn geen nieuwe methoden aangeschaft dit schooljaar.

4.7 Scholing

De onderstaande teamleden hebben een scholing gevolgd afgelopen schooljaar:

- (vervolg) Cursussen voor onze 6 BedrijfsHulpVerleners; Aniek Wigger, Marvin Klunder, Merlin Slagers, Bart Rikhof, Marloes Engbers en Suzanne Gijsberts,
- Dagmar Stamborg heeft de opleiding Master EN begeleider in het onderwijs afgerond,
- Bart Rikhof heeft begeleiding gehad van Ria Glaser van Alice Bekke & partners,
- Team: workshop 'social school' en 'COOL-portaal'.

4.8 Begeleiding

In het schooljaar 2018-2019 hebben we ondersteuning of begeleiding gehad van diverse organisaties, o.a. vanuit het Samenwerkingsverband WSNS en verschillende dyslexie-instituten. In ons ZorgAdviesTeam hebben we samengewerkt met jeugdzorg Overijssel, WIJZ en de JGZ.

5. Plannen schooljaar 2020-2021

Onderwijskundige plannen

Hieronder geven we in het kort aan, welke plannen we het komend schooljaar op onderwijskundig gebied hebben. In het strategisch beleidsplan van de stichting zijn de gezamenlijke plannen geformuleerd, in het schoolplan (2019-2023) zijn de onderwijskundige plannen van onze school vastgelegd. Dit schoolplan is de basis voor de richtinggevende ontwikkeling van onze school. Van daaruit worden de plannen ieder schooljaar aangepast. In het schoolleidingoverleg, het team en de MR zijn deze plannen besproken.

Vakgebied/ Onderdeel:	Doel:	Door:	Periode:
identiteit	<p>Bespreken van de visie en uitwerking van de visie van identiteit in de activiteiten op school en de plek van een identiteitshoek.</p> <p>Bespreken en vormgeven van de identiteitshoek.</p> <p>Bespreken en vastleggen van de afspraken rondom de dagopeningen.</p> <p><i>Initiatief: coördinator identiteit</i></p>	directie en team	<p>gehele schooljaar</p> <p>okt. 2020</p> <p>jan. 2021</p>
één zorg-route	<p>Optimaliseren van onderwijskundige items middels opbrengstgericht werken en handelingsgericht werken.</p> <p>Doelstellingen voor dit schooljaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volgsysteem kiezen voor de kleuters - Plan voor invoering nieuwe toetsen Cito 3.0 Welke toetsen willen we invoeren en wanneer? - Volgen en monitoren van het onderwijs; hoe bieden we het onderwijs zo passend mogelijk aan en welke instrumenten gebruiken we om het onderwijs te volgen. Doel: een geïntegreerde werkwijze voor het volgen, evalueren en plannen van het onderwijs. - Leeropbrengsten: Analyseren van de leerresultaten op de vakgebieden. Doelstellingen vaststellen voor deze vakgebieden en vergelijking met referentieniveaus. Verbeteren van de leerresultaten. Daarbij gebruik maken van het interactief directe instructiemodel in drie niveaus: <ul style="list-style-type: none"> - presentatie resultaten van ons onderwijs voor de vakgebieden. - doelstellingen vaststellen voor de vakgebieden - observatie met kijkwijzers en nabesprekingen - coaching leerkrachten n.a.v. observaties <p><i>Initiatief: directie</i></p>	directie en team	<p>gehele schooljaar</p> <p>nov. 2020</p> <p>april 2021</p> <p>mei 2021</p> <p>okt. 2020 en mrt. 2021</p>

taal/lezen	<p>Stimuleren van taal en lezen d.m.v. de onderstaande initiatieven:</p> <p>Deelname aan het project TaalRijk Losser Doelstelling voor dit schooljaar: Met behulp van het netwerk leescoördinatoren en met begeleiding van externe partners als de lokale bibliotheek als Rijnbrink, Stichting AHa! en Talentuin, Stichting Taalvorming, Stichting Schrijvers School en Samenleving, Kunst van Lezen en Onderzoeksbureau Sardes de leerlijn letteren invoeren en borgen. Deze leerlijn ('Woesj') sluit aan bij de taalmethodes, het leerplankader van SLO en is lesstof vervangend. Initiatief: Rijnbrink i.o.m. de leescoördinator en de taalcoördinator:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lesaanbod lessen uit lessenbundel vaststellen - tussenevaluatie van de lessenbundel - eindevaluatie van de lessenbundel - vakafspraken creatief schrijven vaststellen <p>Ontwikkelen en vaststellen van een taalbeleidsplan waarin beschreven is op welke wijze we het taalonderwijs kunnen stimuleren. Aandachtspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - extra uitdaging kinderen die meer aankunnen, pluswerk - woordenschat: extra aandacht voor woordenschat - een taalrijke omgeving creëren - vastleggen afspraken rondom gebruik methode - taalmonitor; toetsgegevens omzetten naar een groepsplan, mogelijkheden bekijken <p><i>Initiatief: taalcoördinator</i></p>	directie en team	<p>gehele schooljaar</p> <p>aug. 2020 jan. 2021 apr. 2021 juni 2021</p>
muziek	<p>Deelname aan project van de muziekschool. Doelstelling: Verbetering van het muziekonderwijs middels professionalisering en ondersteuning van leerkrachten op de basisschool bij het geven van de muzieklessen. Groepen 1 t/m 8: ondersteuning en begeleiding van de lessen muziek door een docent van de muziekschool, Groep 5: instrumentale lessen, gegeven door docenten van de muziekschool.</p> <p><i>Initiatief: directie</i></p>	team en stichting Fundament	gehele schooljaar
creatieve vakken	<p>Gedurende dit schooljaar de mogelijkheden bekijken op welke wijze we de creatieve vakken zodanig kunnen aanbieden, dat we de kwaliteiten van de leerlingen, leerkrachten en ouders kunnen inzetten en ook evt. groepsoverstijgend kunnen werken. Daarbij tevens kijken naar samenwerkingsvormen.</p> <p><i>Initiatief: directie</i></p>	directie en team	gehele schooljaar
rekenen	<p>Invoeren methode 'Wereld in Getallen', versie 5. in groep 8.</p> <p><i>Initiatief: directie en leerkracht groep 8</i></p>	bouwoverleg	gehele schooljaar

werkwijze groep 1 en 2	Bespreken en vastleggen van de visie m.b.t. onderwijs aan het jonge kind. Werkwijze in de groepen 1 t/m 3 beter op elkaar afstemmen op basis van de visie en de werkwijze. <i>Initiatief: directie en bouwcoördinator</i>	bouwoverleg	sept. 2020- apr. 2021
ICT	Invoeren van COOL-platform in alle groepen, - ervaringen bespreken, aandachtspunten formuleren Invoeren van office 365, werken in de cloud, door alle medewerkers - uitleg over office 365 in een workshop - ervaringen bespreken, aandachtspunten formuleren Werken met oudercommunicatieplatform Social Schools - uitleg en training social schools - gebruik social schools <i>Initiatief: stafleraar digicoach</i>	directie en team	aug. 2020 dec.2020 aug. 2020 sept. 2020- dec. 2020 juni 2020 aug. 2020- dec. 2020
wetenschap en technologie	Bespreken en vervolgstappen formuleren m.b.t. wetenschap en technologie: Op welke manier kunnen we de onderzoekende houding en de vaardigheden van de leerlingen integreren in ons onderwijs? Aandachtspunten: - vastleggen op welke manier we nu de onderzoekende houding stimuleren in de lessen, - kijken op welke wijze we gebruik kunnen maken van de devices, - de ervaringen vanuit de initiatieven vanuit de afgelopen jaren worden meegenomen in de ontwikkeling - in de werkvormen toepassen 'samenwerkend leren' en '21-eeuwse vaardigheden'. - evt. ondersteuning door TechYourFuture <i>Initiatief: directie</i>	directie en team	gehele schooljaar
leerlingen	Het eigenaarschap van het leerlingen m.b.t. eigen leerproces vergroten. <i>Initiatief: directie</i>	directie en team	gehele schooljaar
personeel	Verdere implementatie van het bekwaamheidsdossier voor alle personeelsleden. <i>Initiatief: directie</i>	directie en team	gehele schooljaar

6. Ouders als partner

6.1 Samenstelling Medezeggenschapsraad en Ouderraad

6.1.1 De Medezeggenschapsraad van basisschool KBS De Martinus

Ouders:
Voorzitter : Maaïke Welpelo tel: 053-5363834
GMR lid : Edith Engelbertink
Lid : Sander van Dam

Leerkrachten:
GMR lid : Suzanne Gijsberts
Secretaris : Ria Tuinstra
Lid : Suzanne Gijsberts

6.1.2 De ouderraad van basisschool KBS De Martinus

Het dagelijks bestuur van de ouderraad bestaat uit:

Voorzitter : Judith Hesselink tel: 053-5360325
Secretaris : Marieke Jonker
Penningmeester : Karin Kuipers

De leden van de ouderraad: : Nicole Olde Heuvel
: Brenda Weda
: Marloes Kuks
: Barbara Grefte
: Alinda Weltevreden
: Corine Huisman
: Veronique Mees
: Jolanda Lotens
: Kim ten Brake

Contactouder oud papier : Michel Bauma tel: 053-5384401
Verkeerszaken : Marloes Kuks
: Veronique Mees

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

6.1.3 Jaarverslag Medezeggenschapsraad

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

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

6.1.4 Ouderbijdrage en kosten schoolreisje en kamp groep 8

Van alle ouders van de leerlingen op onze basisschool wordt een vrijwillige bijdrage verwacht om diverse activiteiten te kunnen uitvoeren. Met de ouderbijdrage worden bijvoorbeeld op school activiteiten als de sinterklaas- en kerstvieringen, schoolreisjes, bezoeken aan musea, excursies, sportdagen gerealiseerd.

De hoogte van de ouderbijdrage wordt jaarlijks tijdens de algemene ledenvergadering vastgesteld. Komend schooljaar is de ouderbijdrage € 43,00 per leerling. Voor leerlingen die gedurende het schooljaar op school starten, is de bijdrage aangepast. De oudervereniging legt jaarlijks tijdens de algemene ledenvergadering, verantwoording af aan de ouders over de besteding van de ouderbijdrage.

Schoolreisjes

De leerlingen van de groepen 1 t/m 7 gaan elk jaar op schoolreisje. De kosten van het schoolreisje wordt betaald vanuit de ouderbijdrage.

Schoolkamp

De leerlingen van groep 8, onze schoolverlaters, gaan elk jaar drie dagen op kamp. Hiervoor betalen de ouders € 47,50 per leerling. Deze jeugdriedaagse of dit schoolverlaterskamp is bedoeld als het afscheid nemen van de basisschoolperiode.

Tijdens de afscheidsavonden wordt per groep 8 officieel afscheid genomen van deze groep schoolverlaters in het bijzijn van hun ouders en eventueel andere genodigden. Tijdens de afsluitviering in de kerk wordt van deze leerlingen afscheid genomen en worden zij door de anderen groepen uitgezwaaid.

6.4 Communicatie en informatievoorziening

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

7. Bestuur

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

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

8. Externe personen en instanties

Rijksinspectie van het onderwijs Inspectie van het onderwijs

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

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

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

GGD Regio Twente; afdeling Jeugdgezondheidszorg

Nijverheidstraat 30
7511 JM Enschede
Tel.: 0900 - 333 888 9
www.ggdtwente.nl
Schoolverpleegkundige: Laura Oude Vrielink

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

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

Vertrouwenspersoon SKOLO

Mevr. A. Overbeek
Lonnekerspoorlaan 226
7523 ND Enschede
www.burooverbeek.nl
anne@overbeek.nl
Tel.: 06 - 30 64 25 68

Leerplichtambtenaar/ RMC-medewerker gemeente losser

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

Veilig Thuis, Overijssel regio Twente

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

Mediant

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

Kindertelefoon

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

Opvoedtelefoon

Tel.: 06 - 8212205

Onderwijstelefoon

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

Kinderopvang, BSO en Peutereducatie**Columbus Junior**

Locaties in Losser –
BSO locatie tegenover De Verrekijker
www.columbus-junior.nl
Tel.: 0548-632300

Kinderopvang Losser

BSO Sietse in basisschool De Martinus
BSO Niels Holgersson in basisschool Veldzijde
VVE Calimero bij Basisschool de Wegwijzer
www.kinderopvang-losser.nl
Tel.: 06-20746545

SKE Humanitas-kinderopvang

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