

Schoolgids o.b.s Markvelde



INHOUDSOPGAVE

Voorwoord

1 de school

- 1.1 schoolgrootte
- 1.2 ligging
- 1.3 Het schoolbestuur Stichting OPO - Hof van Twente
- 1.4 de gemeente

2 waar de school voor staat

- 2.1 uitgangspunten

3 de organisatie van het onderwijs

- 3.1 organisatie van de school
- 3.2 de samenstelling van het team
- 3.3 aanmelden van leerlingen
- 3.4 uitschrijving leerlingen
- 3.5 schorsing/verwijdering
- 3.6 vervanging bij ziekte

4 de activiteiten voor de kinderen

- 4.1 werkwijze in de onderbouw
- 4.2 werkwijze in de middenbouw en bovenbouw
- 4.3 overige jaaractiviteiten

- 4.3.1 voetbaltornooi
- 4.3.2 Sinterklaasfeest
- 4.3.3 Kerstfeest
- 4.3.4 Pasen
- 4.3.5 opa en omadag
- 4.3.6 buurtfeest
- 4.3.7 sportweek
- 4.3.8 musical
- 4.3.9 Cubahof
- 4.3.10 oorlogsmonument

- 4.3.11 schoolreizen
- 4.3.12 avondvierdaagse
- 4.3.13 afscheid groep 8
- 4.3.14 opnamen op foto en dvd

5 de zorg voor de kinderen

- 5.1 leerlingvolgsysteem
- 5.2 testen en toetsen
- 5.3 passend onderwijs en interne begeleiding
- 5.4 sociale veiligheid op school
- 5.5 logopedie

6 contact ouders - school

6.1 informatie aan ouders

- 6.1.1 informatieavond
- 6.1.2 open ochtend
- 6.1.3 algemene ouderavond
- 6.1.4 rapportbespreking en overgangsnormen
- 6.1.5 schoolkrant
- 6.1.6 huisbezoek
- 6.1.7 verkeersveiligheid
- 6.1.8 afspraken op verzoek van leerkracht of ouder

6.2 hulp van ouders

6.2.1 gescheiden ouders

- 6.3 medezeggenschapsraad en GMR
- 6.4 ouderraad
- 6.5 Stichting Ouders en Vrienden van o.b.s. Markvelde
- 6.6 klachtenregeling

7 zorgen voor een goede kwaliteit

8 de resultaten van het onderwijs

9 schooltijden

10 overige contacten

- 10.1 jeugdgezondheidszorg GGD Twente
- 10.2 schoolbegeleidingsdienst
- 10.3 voortgezet onderwijs
- 10.4 verwijzing naar voortgezet onderwijs
- 10.5 contacten met andere basisscholen
- 10.6 buitenschoolse opvang “Bommel de Beer”
- 10.7 contacten met lerarenopleidingen
- 10.8 overige contacten

11 aanvullende informatie

- 11.1 schoolmelk
- 11.2 ziekte
- 11.3 vrij vragen
- 11.4 jeugdbladen
- 11.5 schoonmaak
- 11.6 overblijven
- 11.7 veiligheidsbeleid; schoolregels, gedragscode, pestprotocol
- 11.8 schoolfotograaf
- 11.9 zwemmen en gymnastiek
- 11.10 excursies
- 11.11 snoepen
- 11.12 leesplan
- 11.13 bieb op school
- 11.14 conciërge

12 overige punten

- 12.1 sponsoring
- 12.2 procedure schoolgids

Voorwoord

Met deze schoolgids proberen wij u te informeren over de gang van zaken op onze bijzondere buurtschapschool. Er wordt informatie gegeven over de organisatie van de school, de doelen welke de school nastreeft en hoe zij die denkt te verwezenlijken. De schoolgids geeft u, samen met de jaarlijkse schooljaargids, informatie over de opzet van het onderwijs en de manier van werken. Ook wordt beschreven hoe de leerlingenzorg is geregeld voor die leerlingen die dat nodig hebben. De schoolgids is bedoeld voor ouders, die op dit moment kinderen op onze school hebben en voor ouders van toekomstige leerlingen. De schoolgids laat zien, wat u van de school kunt verwachten en wat de school voor uw kind kan betekenen.

De bijbehorende schooljaargids geeft specifiekere informatie over het lopende schooljaar en bevat bijvoorbeeld ook de adressen van de kinderen en leerkrachten, de beleidsplannen voor dat jaar, enz. Ook wordt de schooljaargids gebruikt voor eventuele tussentijdse aanvullingen voor de schoolgids.

Schoolgids en schooljaargids samen zijn de informatiebron en het visitekaartje van de school. Misschien heeft u tijdens of na het lezen nog vragen, opmerkingen of suggesties. U bent natuurlijk van harte welkom om daarover met ons te komen praten. Wij vinden het prettig uw reactie te mogen horen. Immers; ouders en school zorgen samen voor de opvoeding en onderwijs van uw kind(eren). Daarom is het zeer belangrijk, dat er een goede samenwerking en afstemming is tussen de school en de ouders. Wij stellen goede contacten met - en het vertrouwen van ouders dan ook als voorwaarden om een optimale ontwikkeling bij de kinderen te kunnen bewerkstelligen. Hopelijk voldoet deze schoolgids en de bijbehorende schooljaargids aan de verwachtingen die u heeft omtrent de informatieverstrekking van de school.

Met vriendelijke groet,

mede namens het team,

Rob Haarman, directeur

HOOFDSTUK 1: DE SCHOOL

De geschiedenis van onze school gaat ver terug in de tijd. In 1664 is er de eerste vermelding van een onderwijzer die in Markvelde werkzaam was, namelijk Hendrik te Boerman. In de 17^e en 18^e eeuw bestond er waarschijnlijk al een zogenaamde markenschool. De kinderen kregen dan les bij de meester thuis, op de “delle” of in de keuken. Uit documenten uit het Rijksarchief in Zwolle blijkt dat er voor het eerst van een echt schoolgebouw wordt gerept in 1826. In dat jaar wordt er ofwel verbouwd of er wordt voor het eerst een schoolgebouw neergezet. Dat is uit de aantekeningen niet helemaal duidelijk. Van dit eerste eenklassig schoolgebouw is nog een schilderij uit 1907. De meesters die in al die jaren in Markvelde werkzaam waren bleven dat vaak heel lang. Vijftig jaar was hierbij geen uitzondering.

Nadat er destijds was begonnen met een eenklassige school, werd de school in 1855, 1923, 1931, 1966, 1986, 1991 en 2008 uitgebreid en aangepast aan de eisen des tijds. Het schoolgebouw is in 1923 op de huidige plek neergezet. De school in Markvelde, in de volksmond ook wel genoemd “De Markveldse Schole” bestaat dus in ieder geval al meer dan 350 jaar! Iets om trots en zuinig op te zijn.

Openbare basisschool Markvelde is altijd al een openbare school geweest (zie 2.1 Uitgangspunten) Onze school is een landelijk gelegen plattelandsschool met een duidelijke buurtfunctie. De school heeft drie klaslokalen en een speellokaal dat ook als leslokaal dienst doet en twee kamertjes om groepjes kinderen apart les te kunnen geven. Bij de school ligt het besloten Zevensprongplein, waarvoor een eigen stichting is opgezet. Dit in 2011 geopende Zevensprongplein bestaat uit het schoolplein, de schooltuin en het multifunctionele speelveld aan de ander zijde van de weg. Natuurlijk spelen is het motto en de speelattributen zijn ook zodanig opgezet. De speeltoestellen die er staan worden ieder jaar geïnspecteerd op hun veiligheid. Het speelveld wordt ook gebruikt voor de buitenspellessen voor midden- en bovenbouw in de periode waarin dat, voor wat het weer betreft, kan. Tevens maken de groepen 5 t/m 8 tijdens het overblijven tussen de middag gebruik van dit veld.

1.1. De schoolgrootte

In de afgelopen jaren schommelt het aantal leerlingen rond de dertig. Er zijn 3 combinatiegroepen, te weten 1/2/3, 4/5/6 en 7/8.

Naast het onderwijzend personeel hebben we ook een schoolschoonmaakster en een conciërge die een dag per week allerlei klusjes voor ons opknapt.

1.2. De ligging

De school ligt in de buurtschap Markvelde aan de Oude Deldensestraat 1. Sinds de verbouwing van 2008 zijn het buurthuis “Lammersshoes” en de school in een multifunctioneel gebouw ondergebracht. Ruimtes voor activiteiten kunnen nu beter worden gebruikt door zowel de school als de buurt.

1.3 Het schoolbestuur Stichting OPO – Hof van Twente

*De stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente (OPO HvT) is het bevoegd gezag van de 12 openbare scholen in de diverse kernen en buurtschappen van de gemeente Hof van Twente. Ods 't Gijmink (Dalton), Obs De Whee-Puntdak en Obs De Whee-Wiekslag in **Goor**, Obs Brookschole, Ods Elserike (Dalton), Obs Stokkum en Obs De Zwaluw in **Markelo**, Obs Markvelde en Obs Stedeke (Excellente school) in **Diepenheim** en Obs Azelo, Obs Deldenerbroek en Obs Wiene in **Ambt Delden**.*

De dagelijkse leiding van de stichting (opgericht op 1 januari 2008) is in handen van het bestuur/centrale directie. Het bestuur wordt gecontroleerd door de Raad van Toezicht.

Het bestuur wordt gevormd door directeur-bestuurder Bert van den Berg (financiën, personeel en PR). De centrale directie door Robert Geerdink (huisvesting, onderwijsinhoudelijk/zorg en ICT).

De leden van de Raad van Toezicht zijn Willemien Dijkman, Marijke Peters, Henk Jan Muller en Martin Verbeek (voorzitter).

Het bestuur/centrale directie, de Raad van Toezicht en de scholen worden ondersteund door het bestuursbureau bestaande uit Astrid Baartman, Ymke Overbeek en Mariska Oltwater.

Het bestuursbureau, gelegen naast Obs De Whee-Wiekslag in Goor, is op **maandag, dinsdag en donderdag geopend van 8.15 uur tot 17.00 uur** (woensdag en vrijdag op afspraak).

St. Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente

Bezoekadres: Kievitstraat 67 a 7471 EL Goor

0547 – 276638 info@opohvt.nl www.opohvt.nl

**Postadres: Postbus 220
7470 AE Goor**

Het openbaar onderwijs omvat alle scholen, die van de overheid uitgaan, dat wil zeggen door de overheid zijn opgericht en in stand worden gehouden.

Voor het openbaar onderwijs in Hof van Twente is de Stichting Openbaar Primair Onderwijs het bevoegd gezag/schoolbestuur. Hierbij draagt de stichting zorg voor het beheer, beleid, bestuur en het personeel van het openbaar onderwijs.

Het bestuur bestuurt de stichting overeenkomstig de voorschriften, zoals die zijn vastgelegd in de statuten, bewaakt deze en voldoet aan alle verplichtingen, die hieruit voortvloeien.

Het bestuur legt via het jaarverslag verantwoording af aan de gemeenteraad. Daarnaast dient de gemeenteraad de begroting en de jaarrekening van de stichting goed te keuren, evenals wijzigingen van de statuten. Het bestuur van de Stichting is voorts belast met een groot aantal (wettelijke) taken zoals de onderwijs- en organisatorische zaken, de personele aangelegenheden, de leerlingenzaken, de huisvesting, de materiële instandhouding, het beheer van de financiële organisatie, de externe relaties en de regelingen van vakantie en van veiligheid en gezondheid.

Via het Bestuur- en managementstatuut heeft het Bestuur de centrale directie belast met het bestuur en de leiding van de door de Stichting OPO Hof van Twente in stand gehouden scholen. Hierdoor

vormt het bestuur een bestuur op afstand. Binnen de centrale directie wordt door het stichtingsbestuur een lid benoemd tot voorzitter.

1.4 De gemeente

Tot 1 januari 2008 had de gemeente Hof van Twente een tweeledige functie voor het onderwijs. Enerzijds vervulde zij in haar hoedanigheid als lokale overheid taken voor openbaar en bijzonder onderwijs, anderzijds was de gemeente bevoegd gezag ofwel schoolbestuur van het openbaar onderwijs.

De gemeenteraad heeft in december 2007 besloten tot bestuurlijke verzelfstandiging van het openbaar primair onderwijs Hof van Twente per 1 januari 2008. Per die datum is de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente het bevoegd gezag van de openbare scholen in Hof van Twente. Hierdoor heeft de gemeente ten aanzien van het openbaar onderwijs geen school bestuurlijke taak meer. Alleen haar rol als lokale overheid blijft de gemeente behouden.

In haar hoedanigheid van lokale overheid vervult de gemeente taken voor het openbaar en het bijzonder onderwijs. De gemeente heeft hierin een publieke verantwoordelijkheid, namelijk die van gemeentebestuur met eerbiediging van de vrijheid van onderwijs, richting en inrichting. De gemeente als lokale overheid krijgt een steeds prominentere rol in het lokale onderwijsbeleid, zoals o.a. huisvestingsbeleid, schoolbegeleiding en onderwijs achterstandenbeleid. De manier waarop de gemeente deze nieuwe rol inhoud geeft is uiteindelijk gebaseerd op gemeente specifieke factoren en wensen. Het college van burgemeester en wethouders wil hiervoor de randvoorwaarden scheppen, waarbij ook duidelijkheid bestaat over de doelen en de wijze waarop die doelen worden gehaald. De specifieke doelstellingen voor het primair onderwijs vanuit de positie van de gemeente als lokale overheid luiden als volgt:

- het onderwijsaanbod dient zo veelzijdig mogelijk te zijn en in ieder geval aan te sluiten op de behoeften uit de samenleving.

Het opheffen van een openbare school blijft ook na de bestuurlijke verzelfstandiging behoren tot de bevoegdheden van de gemeenteraad. Het is gemeentelijk beleid om voorzieningen, zoals de scholen in de kleine kernen, zoveel mogelijk te handhaven. Dit is een waarborg voor het voortbestaan van de kleine school in de buurtgemeenschap.

Het stichtingsbestuur is dus niet bevoegd tot besluitvorming over de opheffing van een openbare school.

HOOFDSTUK 2: WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

2.1 Uitgangspunten

Visie en uitgangspunten o.b.s. Markvelde

Onze school is altijd al een openbare school geweest. Dat betekent dat de school open staat voor iedereen ongeacht geloofs- of levensbeschouwelijke overtuiging. Wij voelen ons verantwoordelijk voor de kinderen die aan ons zijn toevertrouwd en doen ons best om de kinderen goed voor te bereiden op de toekomst, zodat zij straks hun weg kunnen vinden in de veelheid van mogelijkheden in de maatschappij en hierin hun eigen plek zullen vinden. Dit alles houdt in, dat we kinderen moeten leren kiezen, rekening houdend met alle positieve en negatieve facetten van hun keuze, met respect voor de overtuiging van anderen. Samen op weg naar een betere toekomst, samen bouwen aan wederzijds respect en verdraagzaamheid.

O.b.s. Markvelde wil kinderen de kans geven om hun eigen mogelijkheden te ontplooiën. Ze moeten leren om zelfstandig, verantwoordelijk en creatief te kunnen zijn, waarbij het kritisch vermogen goed ontwikkeld dient te worden. We zijn een pluriforme school dat wil zeggen dat de school zoveel mogelijk aansluiting zoekt bij de levensbeschouwelijke, maatschappelijke en culturele ontwikkelingen in de samenleving. Onze school is steeds in ontwikkeling, alle op ons af komende zaken zullen worden getoetst aan onze **visie** op hun wenselijkheid:

- O.b.s. Markvelde streeft voor ieder kind naar een zo breed mogelijke ontwikkeling van competenties - door middel het aanleren van vaardigheden, kennis en een juiste houding - op zowel sociaal, motorisch, cognitief, creatief als emotioneel gebied, ingebed in een betekenisvolle context, waarbij zo veel mogelijk rekening gehouden wordt met het eigen niveau. Het creëren van een positief zelfbeeld geborgenheid en respect voor elkaar en het ontwikkelen van zelfstandigheid zijn hierbij het fundament, waarbij een professioneel team zorgt voor de ondersteuning.

Wat we belangrijk vinden op o.b.s. Markvelde:

- Dat de kinderen met plezier naar school gaan en worden uitgedaagd veel te leren.
- Dat we vertrouwen hebben in de kwaliteiten van de kinderen zelf.
- Dat er veel aandacht is voor **alle** kinderen.
- Dat er een goed en open contact met de ouders is en dat de school open staat voor iedereen.
- Dat we kinderen stimuleren tot een positieve leerhouding en motivatie.
- Dat kinderen positief en respectvol omgaan met elkaar en met leerkrachten en ouders. (overblijfmoeders, leesmoeders, enz.)
- Dat er hoge eisen gesteld worden aan het communiceren, zowel in woord als geschrift.
- Dat kinderen in contact met kunst en cultuur worden gebracht.
- Dat het woord “samen” hoog in het vaandel staat.
- Dat kinderen de basisvaardigheden leren om met de computer om te gaan en te gebruiken bij de methodes en als informatiebron.
- Dat kinderen praktische ervaring opdoen in de technieklessen en een wetenschappelijke houding wordt aangeleerd (ontdekkend en ontwerpend leren)
- Dat bewegen een belangrijk onderdeel is van de lespraktijk.

HOOFDSTUK 3: DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

3.1 De organisatie van de school

O.b.s. Markvelde heeft 3 klassen:

Groep 1, 2, 3	(kleuterbouw)
Groep 4, 5, 6	(onderbouw)
Groep 7 en 8	bovenbouw)

Op verschillende momenten in de week helpen ouders in de school:

- **bij het lezen;** begrijpend en technisch lezen (1 keer in de week)
- **bij het overblijven**
- **bij creatieve activiteiten**
- **bij het koken**
- **bij het luizenpreventieteam**

3.2 De samenstelling van het team

Het functies op o.b.s. Markvelde zijn de volgende;

Een clusterdirecteur voor de bovenschoolse aangelegenheden, een locatiedirecteur voor de dagelijkse leiding en onderwijskundige zaken en een aantal leerkrachten..

3.3. Aanmelding van leerlingen

Kinderen kunnen ieder moment aangemeld worden als leerling van onze school. Ieder kind heeft recht op een goede plek op o.b.s. Markvelde. Binnen bepaalde grenzen kunnen kinderen geplaatst worden. Voor kinderen met specifieke problemen wordt uitgegaan van de mogelijkheden die de school kan bieden. De school beslist zelf of het verantwoord is het kind te plaatsen. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van het Schoolontwikkel Profiel (SOP), waarin wordt beschreven wat de wel – en niet aankan en waar het juist heel goed in is en kinderen daarmee beter kan begeleiden. Zodra een kleuter 3 jaar en 10 maanden oud is, kan hij of zij alvast vijf dagdelen bij ons op school komen om kennis te maken. Zo proberen we de overgang tussen thuis of peuterzaal en school zo soepel mogelijk te laten verlopen.

Als de kleuter vier jaar geworden is, kan hij of zij alle dagen naar school. (combinatiegroep 1 en 2) Uw kind is officieel toegelaten, als het inschrijfformulier ondertekend is.

De kinderen uit de jongste groepen worden door de ouders in de klas gebracht. Soms blijft een kind 's middags thuis, omdat het een hele dag school nog niet aankan. Dit wordt in overleg met de

leerkracht geregeld. Bij het uitgaan van de school brengt de leerkracht de kinderen naar het hek. Daar wordt gekeken of het kind opgehaald wordt. Kinderen kunnen fruit meenemen om in de pauze op te eten. Als ze overblijven worden ze geacht een lunchpakketje mee te nemen.

De leidsters van de kinderdagverblijven in de gemeente Hof van Twente vullen voor elk kind een overdrachtsformulier in. Wat er in staat hebben zij besproken met ouders bij het afscheid. Bij inschrijving op onze school vragen wij naar dat formulier. Wij maken er een kopie van voor ons leerlingvolgsysteem.

Soms vragen wij ook om de leidsters te mogen bellen. Zo krijgen wij een zo compleet mogelijk beeld van een kind. Met al die informatie zijn onze leerkrachten nog beter in staat een kind de goede begeleiding te geven.

Als een leerling van een andere school komt wordt een uitschrijfformulier opgevraagd en een onderwijskundig rapport.

3.4. Uitschrijving van leerlingen

Als leerlingen de school tussentijds verlaten, krijgen zij een **onderwijskundig rapport** mee naar de nieuwe school. In het onderwijskundige rapport staat informatie over de vorderingen van de leerling en met welke methodes is gewerkt. Ook kan de nieuwe school aanvullende informatie opvragen. De ouders ontvangen dit rapport en zorgen zelf voor het al dan niet verstrekken van de gegevens aan de nieuwe school. Wanneer de kinderen na groep 8 de school verlaten, worden ze uitgeschreven. De ontvangende school voor het voortgezet onderwijs krijgen een uitschrijfbewijs en ook de gemeente ontvangt een afschrift.

3.5. Schorsing / verwijdering

Mocht een leerling door een dermate onaangepast gedrag ten aanzien van medeleerlingen en/of leerkrachten op school niet meer te handhaven zijn, dan zal de leerling geschorst worden. Alvorens tot verwijdering over te gaan, zal er uitgebreid met de leerling en zijn /haar ouders of verzorgers gesproken worden. Na eventuele verwijdering is het bestuur verplicht een vervangende school voor de leerling te zoeken. Zie ook protocol Schorsing en verwijdering.

3.6. Vervanging bij ziekte

Tijdens ziekte van een collega probeert de school zo goed mogelijk te zorgen voor vervanging of de lessen op een aanvaardbare manier te laten doorgaan. Maar als blijkt dat de oplossingen niet meer aanvaardbaar zijn, kan worden besloten de kinderen naar huis te laten sturen.

Het schoolbestuur heeft daarover de volgende afspraken gemaakt:

- Ouders worden altijd schriftelijk van deze stap op de hoogte gesteld.
- De kinderen worden niet de eerste dag naar huis gestuurd.
- Bij afwezigheid van meerdere dagen gaan verschillende groepen naar huis .

HOOFDSTUK 4: DE ACTIVITEITEN VOOR DE KINDEREN

4.1 Werkwijze in de kleuterbouw (groep 1 en 2)

In de onderbouw hechten we grote waarde aan het spel. Op onze school wordt gewerkt volgens de principes van basisontwikkeling en wordt de methode Onderbouwd gebruikt. Hierbij worden veel onderwijsactiviteiten aangeboden en verwerkt in de speelhoeken, die ook een grote plaats innemen in de onderbouwgroep. We proberen de leerlingen een ruim en gevarieerd aanbod aan speelhoeken te bieden. Zo is er momenteel o.a. een huishoek, een bouw- en constructiehoek en een lees- en schrijfhoek.

Het allerbelangrijkste in de beginperiode is, dat uw kind zich prettig en veilig voelt op school. We willen graag, dat uw kind met plezier naar school gaat. Daarnaast besteden we in de eerste periode veel aandacht aan de sociale vaardigheden van het kind, zodat ze op een goede manier kunnen samen spelen, zich aan regels kunnen houden en een prettige omgang met elkaar en met de leerkracht hebben.

De taalontwikkeling proberen we te stimuleren via vertellingen, gesprekken, taalspelen, prentenboeken, enz.

Via de bewegingslessen proberen we de grove motoriek zo goed mogelijk te ontwikkelen. Iedere dag staat er een bewegingsles op het rooster. Dit kan zijn: een spelles, een gymles, een klim- en klauterles, buitenspel of een muzikale bewegingsles. Er is aandacht voor het aanleren van allerlei technieken, zoals knippen, plakken, vouwen, stempelen enz.

Het tweede jaar proberen we de basis, die gelegd is in groep 1 te verdiepen en te verfijnen. De moeilijkheidsgraad wordt hoger, we geven aandacht aan de ontluikende geletterdheid (spelenderwijs lezen en schrijven), omgaan met hoeveelheden, enz.

De leerstof wordt vaak aangeboden in een thema. Gedurende een bepaalde periode staat een onderwerp centraal. De activiteiten spelen zich dan (waar mogelijk) af rondom dit onderwerp. Mogelijke onderwerpen zijn: het huis, de post, ziek zijn, de winter.

De thema's kunnen worden aangedragen door de kinderen, de ouders of de leerkracht.

4.2 Werkwijze in de groepen 3 t/m 8

Vanaf groep 3 wordt de leerstof steeds meer methodegebonden aangeboden. Toch blijven speel/werkmomenten waarbij de kinderen kunnen kiezen en vrij kunnen spelen aanwezig. In spelsituaties kunnen de kinderen het geleerde optimaal toepassen.

De kinderen in groep 4 krijgen een schoolvulpen. Deze sterke pen kan tegen een stootje en heeft een goede "greep". Alle kinderen op onze school schrijven met een (school)vulpen.

Elke week beginnen we in alle groepen met een *kringgesprek*. Daarbij is luisteren naar ieders inbreng erg belangrijk. De leerlingen leren om elkaar niet in de rede te vallen en rustig vragen te stellen, als iets niet duidelijk is. Daarnaast is het kringgesprek een manier om de leerlingen van groep 3 t/m 8 kennis te laten maken met het *thema van de week*. De taalmethode gaat uit van thema's en via het kringgesprek is het mogelijk om alle leerlingen met dit thema kennis te laten maken.

Bij het leesonderwijs maken we in groep 3 gebruik van de nieuwste uitgave van de aanvankelijk leesmethode Veilig Leren Lezen. Vanuit een centraal thema is de uitwerking op niveau. Ook begrijpend lezen en spellen is in de methode geïntegreerd. De schrijfmethode loopt parallel met de letters die worden aangeboden. Vanaf groep 4 t/m 8 gebruiken we de methode: *Lekker lezen* voor het voortgezet technisch lezen.

groep 3:	1 boekbespreking
groep 4 t/m 8 :	1 boekbespreking en/of een spreekbeurt over een zelfgekozen onderwerp

Voor begrijpend en studerend lezen vanaf groep 4 is de methode *Nieuwsbegrip XL* ingevoerd.

Bij het taal- en spellingsonderwijs maken we gebruik van de methode *Taalactief 4*. Hiermee beginnen we in groep 4.

Voor het rekenonderwijs maken we gebruik van de methode *Wereld in getallen 4* en leren we in groep 4 de tafel van 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 10

Voor het schrijfonderwijs gebruiken we de methode *Pennensteken*, die eerst aandacht schenkt aan schrijfpatronen. Daarna volgt het schrijven van letters en woorden. Het leren schrijven begint met potlood, halverwege groep 3 krijgen de kinderen dan hun rollerpen en in groep 4 hun schoolvulpen. Aardrijkskunde komt vanaf groep 5 aan de orde. Hiervoor gebruiken we de methode *Meander*. Daarin komen zowel de topografie, als algemene aardrijkskundige begrippen aan de orde. We maken voor zover dat kan zoveel mogelijk gebruik van beeldmateriaal voor het digibord.

Voor geschiedenis gebruiken we vanaf groep 5 de methode *Brandaan*. Dit is een concentrische methode, dat betekent dat ieder jaar alle onderwerpen zoals bijv. de Prehistorie, de Romeinen, enz. ieder schooljaar weer aan de orde komen en verder worden uitgediept.

In groep 8 wordt aandacht besteed aan staatsinrichting d.m.v. een blokboek.

Voor biologie maken we gebruik van de methode: *Huisje, boompje, bestje* in groep 3 en 4 en. Groep 5 en 6 kijken de school t.v. serie: *Nieuws uit de natuur*. Groep 7 en 8 gebruiken we als leidraad de methode *Natuur Buitengewoon*.

Voor verkeer maken we gebruik van de methode: *Klaar.... Over*. In groep 4 en 5 gebruiken we de Verkeerskrant. Groep 7 krijgt nog *extra verkeerslessen* d.m.v. proefexamens om zich voor te bereiden op het verkeersexamen in april.

Groep 7 en 8 krijgen Engels m.b.v. de methode: *Groove me en Take it easy*.

Bij het teken- en handvaardigheidsonderwijs wordt gebruik gemaakt van de leerlijnen van het SLO. De muzieklessen worden gegeven met behulp van de methode *Eigenwijs Digitaal* en de kerndoelen van het SLO.

Voor de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt de methode *Kinderen en hun sociale talenten* gebruikt. Hierbij wordt het bijbehorende digitale leerlingvolgsysteem SCOL gebruikt.

De gymnastieklessen worden verzorgd door de groepsleerkrachten zelf en een buurtcoach. Voor de lesvoorbereiding wordt gebruik gemaakt van de methode: *Basislessen bewegingsonderwijs*. Daarnaast gaan de leerlingen van groep 3 t/m 8 zwemmen. Dit gebeurt ongeveer dertig keer per jaar, vanaf het begin van het schooljaar tot aan de meivakantie. Deze zwemlessen worden gegeven door de badmeesters en -juffen van het zwembad in Markelo. (zie hoofdstuk 11.9)

Geestelijke stromingen komt aan de orde in de gebruikte methodes van andere vakgebieden. De principes uit de kerndoelen voor techniek in het basisonderwijs worden samengevat met de begrippen: ontwerpen, maken en gebruiken. Daarbij dienen de kinderen constructieprincipes te gebruiken evenals verbindingsprincipes en overbrengingsprincipes. Daarnaast dient er gebruik gemaakt te worden van velerlei materialen en gereedschappen.

Om hieraan te voldoen maakt de school gebruik van de leskistenserie die ontworpen is in het kader van het VTB 1 (Verbreding Techniek in het Basisonderwijs) project Zwaluwstaarten, Hof van Twente. Dit project bestaat uit vele losse leskisten met opdrachten voor de groepen 1 t/m. 8.

Iedere leskist gaat uit van een technisch principe. Het werkstuk dat gemaakt wordt, werkt echt. De toets bestaat uit het gemaakte werkstuk. Er is daarom geen toetsmoment opgenomen.

Voor de inhoud van de leskisten verwijzen wij naar de verzamelmap waar alle lesbrieven in staan. De inhoud van de map wordt indien noodzakelijk bijgesteld en uitgebreid.

Het leergebied Wetenschap en Techniek (speerpunt inspectie) wordt in de leskisten verder uitgewerkt. Het ontwerpend en ontdekkend leren worden geïntegreerd bij de daarvoor geschikte leskisten. Door het gebruik van de leskisten op de genoemde manier willen we zoveel mogelijk bijdragen aan het bevorderen en stimuleren van een wetenschappelijke houding.

Daarnaast worden de mogelijkheden op het schoolplein en het speelveld (samen het Zevensprongplein genoemd) wat betreft het natuurlijk spelen in kaart gebracht. Ook de mogelijkheden om de schooltuin (onderdeel van het Zevensprongplein) in het lesprogramma onder te brengen worden verzameld en in kaart gebracht.

Vanaf 1 september 2006 is *burgerschap* en sociale samenhang een verplicht onderdeel van de lespraktijk op de basisscholen.

Actief burgerschap is het kunnen en willen participeren in de samenleving. Bij burgerschap gaat het vooral om doen. Een actieve burger heeft de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Bij burgerschap gaat het om diversiteit, acceptatie en tolerantie. Over wat het betekent een goede burger te zijn zullen de meningen verschillen. Ook de dialoog daarover hoort hierbij. Burgerschap betekent ook ernaar handelen, elkaar met respect tegemoet treden en een bijdrage leveren aan de zorg voor je omgeving. We schenken hier op onze school aandacht aan in de lessen levensbeschouwelijk onderwijs en verder is dit voor ons een belangrijk onderdeel van de sociaal emotionele ontwikkeling met de daarbij horende methode (zie boven).

Onze school doet met groep 7/8 mee aan de jaarlijkse kinderpostzegelactie in september. Ook nemen zij deel aan de activiteiten rond 4 en 5 mei door middel van ons geadopteerde monument (glas-in-loodraam) in basisschool het Stedeke, de Anne Frankkrant en de speciale bijeenkomst samen met basisschool Het Stedeke te Diepenheim. Voor groep 5/6 is er een schooltv-serie over burgerschap. Ieder jaar zijn alle kinderen druk in de weer om het Voorjaarsfeest in de buurtschap

mede vorm te geven. Daarnaast worden actuele onderwerpen besproken in de kring of naar aanleiding van het Jeugdjournaal.

Een belangrijk onderdeel op onze school is het zelfstandig werken (zie ook punt 4.2). Tijdens de “taakuren” werken alle kinderen zelfstandig aan hun taak. De leerkracht heeft dan de handen vrij om kinderen extra hulp te geven en/of met de uitvoering van de diverse groeps-en handelingsplannen bezig te gaan. De kinderen leren zo om te gaan met uitgestelde aandacht.

Voor het computeronderwijs maken we vanaf groep 5 gebruik van de methode *Basisbits* en in groep 7 met de methode *Veilig internetten*.

Met deze kennis over het gebruik van de computer kunnen de leerlingen:

- een probleem nog eens op een andere en individuele manier onder ogen krijgen
- extra oefenstof vinden voor bijv. taal- en rekenonderdelen
- leerstof vinden die goed individueel geoefend kan worden, zoals bepaalde rekenonderdelen, ontleden, topografie, lezen, spelling
- werkstukken maken -informatie zoeken op internet via Kennisnet en Leerwereld (= afgeschermd pagina's)
- spreekbeurten voorbereiden
- achtergrondinformatie vinden over onderwerpen uit bijv. aardrijkskunde, geschiedenis en biologie.

4.3 Overige jaaractiviteiten

4.3.1 Voetbaltoernooi

Het schoolteam bestaande uit kinderen uit groep 7 en 8 (incidenteel uit groep 6) neemt in april deel aan het voetbaltoernooi van de Needse basisscholen.

4.3.2 Sinterklaasfeest

Op 5 december bezoekt Sinterklaas onze school 's ochtends in gezelschap van 2 Pieten. Na de aankomst is er een korte gezamenlijke viering.

Daarna blijft de Sint bij groep 1 t/m 4 om een aantal gesprekjes te voeren en stukjes te aanschouwen en gaan de groepen 5 t/m 8 in hun eigen lokaal surprises uitpakken en gedichten voorlezen. Tot slot bezoekt de Sint de peuters van Markvelde bij ons in het spellokaal. Hierbij zijn ook de groepen 1 en 2 aanwezig.

4.3.3 Het Kerstfeest

Op de donderdag voor de kerstvakantie komen de kinderen na schooltijd om 17.30 uur op school Kerst vieren. We eten dan gezamenlijk en er is een programma voor die avond.

4.3.4 Pasen

Met Pasen is er een Paasmaaltijd. De kinderen krijgen tussen de middag een broodje met een lekker gekookt eitje erbij. Ook de Paashaas komt langs op school.

4.3.5 Opa- en omadag

Eenmaal in de drie jaar komen dan alle opa's en oma's op een middag op school en zijn er leuke activiteiten.

4.3.6 Buurtfeest

Het buurtfeest (Voorjaarsfeest) wordt tijdens een weekeinde in mei gehouden. Op zaterdagmorgen worden door de kinderen bij de opening van de kinderspelen ballonnen opgelaten. De ballon die het verst komt, levert degene die hem opgelaten heeft een prijs op. De ouderraad organiseert samen met het personeel een spelletjesmiddag rondom een bepaald thema. Hierbij assisteren ook andere ouders. Hierna wordt er door de ouderraad een verloting gehouden om geld in te zamelen voor de bekostiging van allerlei schoolse activiteiten, zoals schoolreizen e.d.

4.3.7 Sportweek

De groepen 1 t/m 8 nemen in juni deel aan een gezamenlijke sportdag met obs Deldenerbroek, obs Azelo en obs Wiene.

4.3.8 Musical

Aan het eind van het schooljaar wordt er een feestelijke ouderavond gehouden, waarbij groep 6 t/m 8 de jaarlijkse musical opvoert. De volgende avond is er een voorstelling voor de buurt, opa's en oma's, enz.

4.3.9 Cubahof

De basisscholen binnen de hof van Twente werken samen in de Cubahof. Hierin zijn alle scholen middels een afgevaardigde vertegenwoordigd. De Cubahof verzorgt jaarlijks voor alle groepen afwisselend cultureel programma op het gebied van muziek, toneel en dans. Voor elke groep is dit minimal een keer per jaar. In de groep wordt dan van te voeren en ook naderhand ruim aandacht besteed aan deze voorstelling. Voor de bekostiging dragen alle scholen het bedrag voor culturele vorming over aan de Cubahof.

Meestal wordt de voorstelling in de Reggehof gegeven. Bij voorstellingen voor kleinere groepen kunnen deze ook gegeven worden in het Cultureel Centrum te Diepenheim, in een museum of op de school zelf. In de hedendaagse kunst zijn communicatie, samenwerking, participatie en ervaringen sleutelwoorden. Daarbij zijn voor ons geluid, gebaar, beeld, beweging, geur, gevoel en smaak evenveel "taal" als het woord. Op school is ook een leerkracht aangesteld als ICC-er (Interne Cultuur Coördinator) die het ICC-beleidsplan heeft geschreven en dit uitvoert en bewaakt. Hierin staat de visie en de uitwerking van het cultuuronderwijs beschreven. Daarin is ook een apart gedeelte opgenomen over de aandacht die de school biedt aan cultureel erfgoed.

4.3.10 Oorlogsmonument

De school heeft samen met o.b.s. Stedeke een oorlogsmonument geadopteerd. Deze hangt in de hal van de o.b.s. Stedeke in Diepenheim.

In de laatste schoolweek van april gaan de leerlingen van groep 7 en 8 naar Diepenheim en worden er bloemen gelegd bij het monument en is er een samenkomst. De leerlingen worden die middag toegesproken door een afgevaardigde van de gemeente Hof van Twente.

Op 4 mei lopen we als school mee in de Stille Tocht in Diepenheim naar de begraafplaats van Diepenheim om de gevallen te herdenken bij de graven van de twee Engelse soldaten die in de Tweede Wereldoorlog in Diepenheim zijn gesneuveld.

4.4.11 Schoolreizen

In de maand mei of juni staan de eendaagse schoolreisjes gepland. De groepen 1 t/m 5 gaan met elkaar op schoolreis naar bijvoorbeeld een dierentuin. Groep 6 t/m 8 gaan meestal naar Amsterdam, Rotterdam en eenmaal per drie jaar op schoolkamp naar Terschelling. Aan de schoolreis zijn geen kosten verbonden voor de ouders. De opbrengst van het oud papier is nog voldoende om alles te kunnen bekostigen.

4.4.12 Avondvierdaagse

In juni kunnen alle leerlingen met de Needse avondvierdaagse meelopen. De organisatie hiervan ligt bij de ouderraad.

4.4.13 Afscheid groep 8

Op de laatste woensdagavond voor de zomervakantie wordt afscheid genomen van groep 8 tijdens een barbecue voor deze leerlingen, hun ouders, de M.R., de ouderraad en het personeel.

4.4.14 Opnamen op foto en dvd

Bij bijzondere activiteiten of festiviteiten kunnen foto's of dvd-opnamen worden gemaakt. De foto's worden op de website gezet. De dvd-opnamen kunnen door ouders worden geleend. Indien er ouders zijn die niet willen dat hun zoon / dochter gefotografeerd of gefilmd wordt, dan moeten zij dit schriftelijk aangeven bij de locatiedirecteur.

HOOFDSTUK 5: DE ZORG VOOR DE KINDEREN

5.1 Het leerlingvolgsysteem

Om de ontwikkelingen van alle leerlingen optimaal te kunnen volgen, heeft onze school het digitale leerlingvolgsysteem. Hierin worden alle gegevens bewaard die relevant zijn voor de ontwikkeling van het kind. Het gaat hierbij zowel om toetsgegevens als om beoordelingen door de groepsleerkrachten. In dit dossier zitten naast de persoonlijke gegevens van het kind (voor zover van toepassing) de volgende documenten: inschrijfformulier, (eventueel) overdrachtsformulier peuterzaal, toetsgegevens, handelingsplannen, verslagen gesprekken, verslagen logopedie, verslagen fysiotherapie eventuele onderzoeken, verslagen leerling besprekingen. Op deze manier krijgen we inzicht in de ontwikkeling van het kind in de loop der jaren.

5.2 Testen en toetsen

In alle groepen worden op vastgestelde momenten diverse testen en toetsen afgenomen, die volgens een jaarplanning in schema zijn gebracht. Er zijn twee soorten toetsen:

1. de toetsen die bij de methode horen, de zogenaamde methodegebonden toetsen
2. de niet methodegebonden toetsen, waarin landelijke normen worden gehanteerd, zoals de CITO-toetsen.

Op deze manier krijgt de school een zo goed mogelijk beeld van de leerling zelf en zijn/haar functioneren in de groep. Nooit mag hierbij worden vergeten dat de observatie van de leerkracht altijd een belangrijke rol zal blijven spelen bij de beoordeling van het kind.

5.3 Passend Onderwijs en Interne begeleiding

Samenwerkingsverband WSNS

De leerlingenzorg op onze school wordt voor een belangrijk deel bepaald door het zorgbeleid van het samenwerkingsverband van het SWV 23-02, waarin wij participeren.

Wij streven ernaar het leerlingvolgsysteem volledig te automatiseren, zodat wij daarin op de eerste plaats tijd besparen voor wat betreft administratieve werkzaamheden en op de tweede plaats nog sneller en overzichtelijk op de hoogte zijn van individuele prestaties, vergelijkingen op groeps- en schoolniveau, waarbij wij vroegtijdig kunnen ingrijpen bij achterblijvende prestaties.

Op ICT gebied blijven we zoeken naar speciale programma's voor leerlingen met leerachterstanden en/of leerproblemen.

Passend Onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht gegaan. Kernpunten uit deze 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 en gemeenten / jeugdhulpverlening werken samen aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg;
- Er minder regelgeving vanuit Den Haag komt, maar dat er meer in de eigen regio kunnen regelen.

Samenwerkingsverband en sub regio

Onze school maakt deel uit van het schoolbestuur Stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente.

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 sub regio's; Enschede, Plein Midden Twente (Hengelo, Borne, Haaksbergen, Hof van Twente) en Noord Oost Twente (Oldenzaal, Losser en Dinkelland). De besturen in iedere sub regio 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 school specifieke ondersteuning hebben scholen beschreven in hun schoolondersteuningsprofiel. Is de school handelingsverlegen, met andere woorden kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een kind, dan wordt er allereerst binnen het bestuur of in de sub regio 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.

Speciaal (basis)onderwijs

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

(*) Voor blinde/slechtziende en dove/slechthorende kinderen geldt dat zij zich voor een plek in het speciaal onderwijs dienen te vervoegen bij resp. Visio en Kentalis. Zij hebben een eigen Commissie van Onderzoek die bepaalt of de leerling toelaatbaar is.

Meer informatie voor ouders

Voor ouders geldt dat de scholen de belangrijkste informatiebron zijn als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning voor een 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

Op www.passendonderwijs.nl (website van ministerie OCW) en op

www.passendonderwijsenouders.nl kunnen ouders / verzorgers meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en over Passend Onderwijs.

Zorgteam:

De indeling bij regio 23-2 houdt ook in;

1. Nu aangesloten bij het netwerk voor intern begeleiders Hof van Twente.
2. Andere ambulante begeleider als collegiale ondersteuning.
3. Andere opzet van het zorgteam, nu School Ondersteunings Team (SOT) genoemd.

ad. 1 Netwerk IB

Samen met collega intern begeleiders van de Hof van Twente en een afgevaardigde van het samenwerkingsverband hebben we 4 keer per jaar een bijeenkomst. Alles wat hier besproken wordt heeft te maken met zorg en coaching.

Er worden nieuwe ontwikkelingen besproken, protocollen opgesteld, leerlijnen besproken, format voor groepsplannen e.d. opgesteld.

Samen sta je sterk!

ad. 2 Collegiale ondersteuning

Als school hebben een preventieve ambulante begeleider, Zij overlegt met de intern begeleider en eventueel ook met de leerkrachten. In dit overleg kan alles worden besproken, denk aan: aanpak van de groep ; inzet van extra hulp; analyses van de toetsen etc.

ad. 3 SOT team (School ondersteuningsteam)

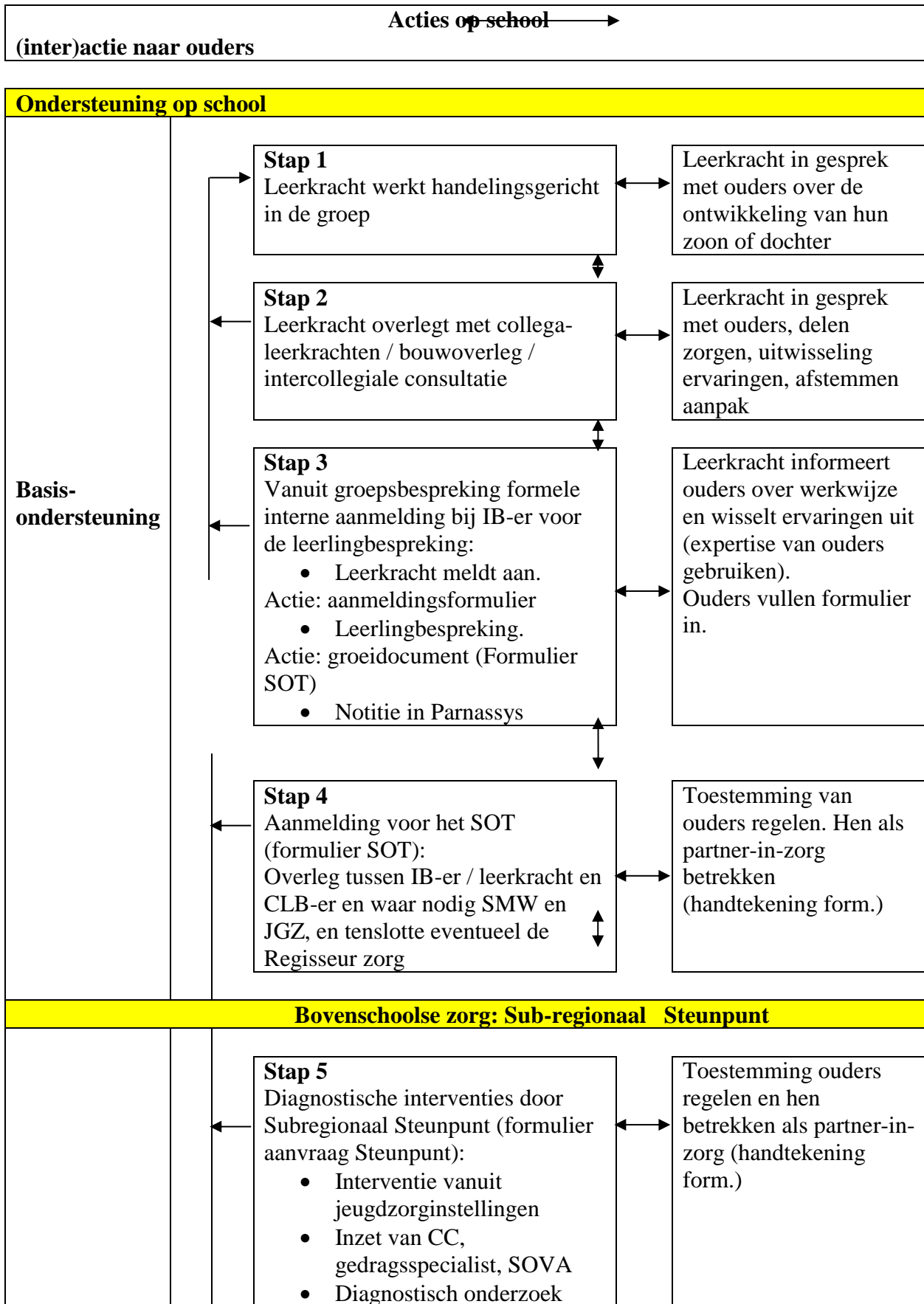
Aan dit team nemen verschillende disciplines deel, n.l.

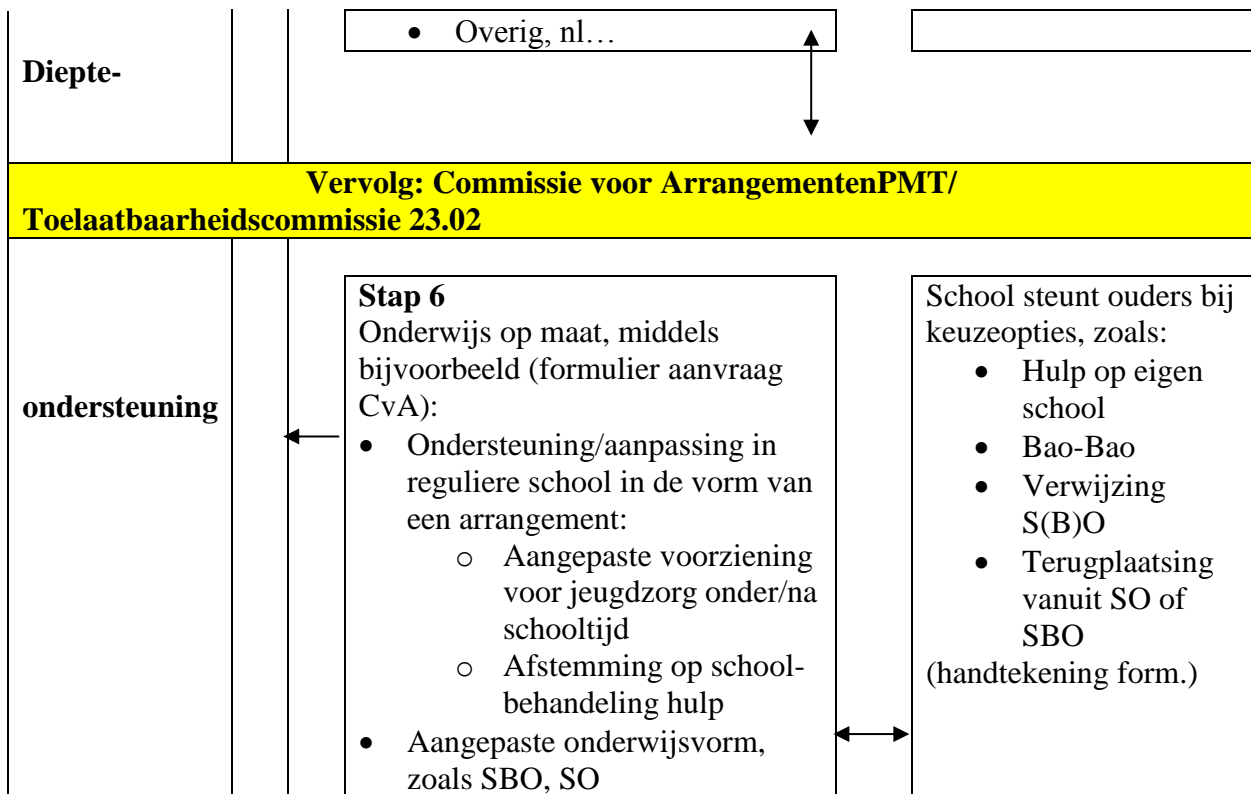
1. Orthopedagoog PMT
2. Jeugdverpleegkundige GGD
3. Maatschappelijk werk
4. Intern begeleider
5. Groepsleerkracht

Tijdens dit overleg kunnen leerlingen worden besproken, dit altijd in overleg en bijna altijd in aanwezigheid van ouders .Ook is het mogelijk dat andere disciplines aan te laten schuiven. Er wordt gekeken wat de leerling nodig heeft en wie hierin kan ondersteunen.

Niveaus van zorg in 6 stappen;

In schemavorm vindt u hieronder de niveaus van zorg;





De 1-zorgroute in de praktijk; 6 stappen

Met de 1-zorgroute wordt op groeps-, school- en bovenschools niveau het onderwijs passend gemaakt aan de onderwijsbehoeften van alle leerlingen. De kern van de 1-zorgroute is de cyclus van handelingsgericht werken met groepsplannen. Hierin is proactief handelen het uitgangspunt. De route stimuleert planmatig werken en realiseert een transparante zorgstructuur op school.

Binnen alle zes stappen van de zorgroute geldt:

- het bieden van een goed *pedagogisch klimaat* door *handelingsgericht te werken* in de groep, met als startpunt de leerkracht binnen de groep, die afstemt op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.
- het goed volgen én evalueren van het geboden onderwijs binnen de basisondersteuning van de school (stappen 1-2-3) zorgt ervoor dat duidelijk wordt of:
 - de leerlingen de gestelde doelen halen;
 - de leerlingen profiteren van het onderwijs en van de extra ondersteuning;
 - de instructie en/of ondersteuning van de leerkracht en het curriculum effectief zijn.

Blijkt dat een kind meer of ander aanbod nodig heeft dan wat de school kan bieden binnen de basisondersteuning, dan kan de school een beroep doen op ondersteuning door expertise van het Schoolondersteuningsteam of het Steunpunt in te zetten (stappen 4-5-6 binnen de 1-zorgroute).

Aldus biedt de 1-zorgroute een sluitend vangnet om een helder beeld te krijgen van de onderwijsbehoeften van alle kinderen. De stappen binnen de 1-zorgroute volgen elkaar logisch op en zijn cyclisch.

Op het moment dat er onvoldoende effect is van het gebodene in de betreffende stap, wordt – altijd handelingsgericht – overgegaan naar de volgende stap. Als vervolgens blijkt dat het kind profiteert

van het geboden onderwijs- en ondersteuningsaanbod, blijft men handelingsgericht werken binnen die en voorgaande stappen; het onderwijs of de ondersteuning is immers effectief. *Onderwijs op maat* wordt op deze wijze voor elk kind mogelijk. Het vloeiend in elkaar overlopen van de ene stap in de andere (of weer terug) zou een logische beweging moeten zijn. De vragen “Wat werkt voor dit kind (en houden we dat zo)?” en “Wat behoeft verandering (en vraagt om meer zorg en aandacht op maat)?” zijn daarbij leidend.

Stap 1

Stap 1: DE LEERKRACHT IN DE GROEP	
Actie	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht observeert, signaleert en werkt handelingsgericht • Leerkracht gaat in gesprek met ouders over ontwikkelingen van hun zoon/dochter • Leerkracht informeert ouders over HGW en wisselt ervaringen uit • Iedere cyclus wordt afgerond en direct opnieuw gestart met een groepsbespreking
Door wie	Leerkracht

Beschrijving:

In stap 1 werkt de leerkracht handelingsgericht. Hij/zij doet interventies naar aanleiding van eigen observaties en (toets)resultaten van de leerlingen. De ontwikkeling van iedere leerling wordt nauwkeurig gevolgd door middel van methode gebonden toetsen en methode onafhankelijke toetsen. Ook de eigen observaties spelen een belangrijke rol bij beslissingen in hoe er het beste gehandeld kan worden.

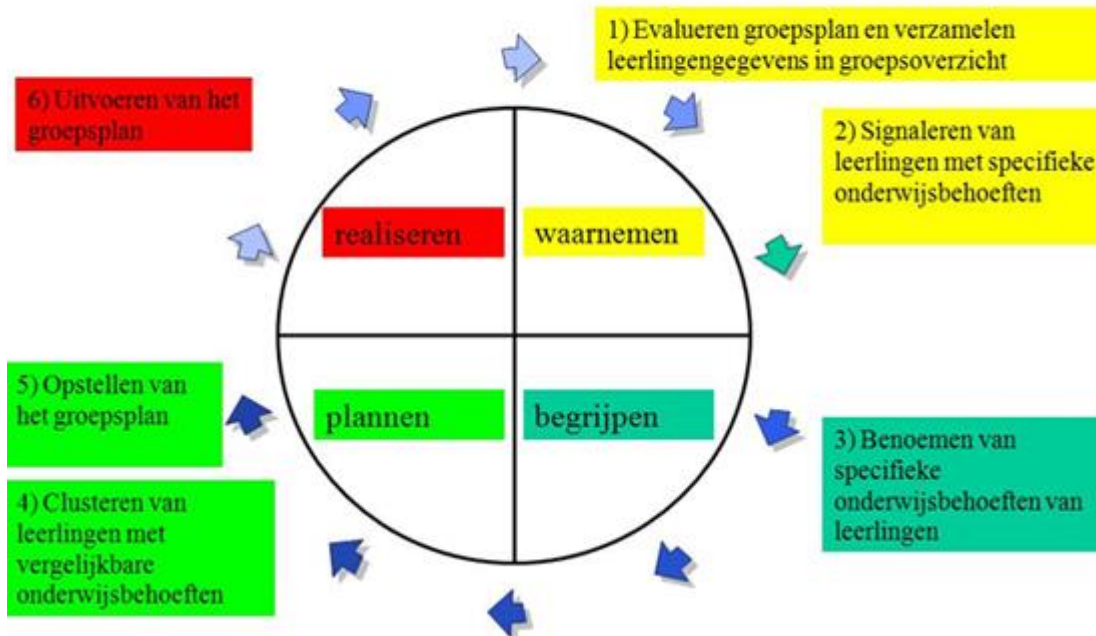
Bij interventies in deze stap denken we onder andere aan voorinstructie of juist verlengde instructie, kleine aanpassingen in het standaard leerstofaanbod en het investeren en onderhouden van een goede relatie met iedere leerling. De leerkracht legt interventies binnen deze stap vast in het groepsplan, in het leerlingvolgsysteem Parnassys

Met de ouders zijn regelmatig gesprekken over de ontwikkeling van hun kind en op welke wijze handelingsgericht wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften bijvoorbeeld in 10-minuten gesprekken. Daarvan vindt verslaglegging plaats in Parnassys

Iedere cyclus van handelingsgericht werken wordt gemarkeerd door een groepsbespreking tussen intern begeleider en leerkracht. Hierin worden de volgende zaken aan de orde gesteld:

- Bespreekpunten en vragen van de leerkracht
- Evaluatie vorig groepsplan
- Aandachtspunten hele groep
- Realiseren van het groepsplan
- Motivatie, zelfvertrouwen en competentie voor uitvoering groepsplan
- Bepalen welke leerlingen worden aangemeld voor de leerlingbespreking.

Handelingsgericht werken



Stap 2

STAP 2: DE LEERKRACHT OVERLEGT MET COLLEGA'S	
Acties	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht overlegt met collega('s)/ intercollegiale consultatie • Leerkracht gaat in gesprek met ouders: delen zorgen, uitwisselen ervaringen en afstemmen van aanpak • Leerkracht informeert ouders over HGW en wisselt ervaringen uit
Door wie	Leerkracht

Beschrijving

In stap 2 gaat de leerkracht op collegiaal niveau op zoek naar reflectie en feedback om de aanpak af te stemmen op de leerling. Dat kan doordat de leerkracht samen met een (duo)collega reflecteert op de ontwikkeling van de leerlingen.

Ook wordt begonnen met een eerste inventarisatie van de onderwijsbehoeften.

In stap 2 gaat het om uitwisselen van ideeën en oplossingen waarmee de inbrenger als het ware 'de volgende dag' verder kan. Dit kan in twee vormen:

Enerzijds kan het gaan om gesprekken tussen twee collega's. Het gaat daarbij niet om een structureel gepland overleg, welke is opgenomen in de jaarplanning, maar om een incidenteel gesprek, waarbij de leerkracht een collega bevroegt over een specifieke leerling. Voor deze gesprekken maakt de leerkracht een afspraak met deze collega.

Daarnaast kan een school ook kiezen voor een vorm van intervisie in een bouw/ of teamvergadering.

Deze zijn wel structureel ingepland.

Met de ouders zijn regelmatig gesprekken over de ontwikkeling van hun kind en op welke wijze handelingsgericht wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften .

Stap 3

STAP 3: DE LEERKRACHT OVERLEGT MET INTERN BEGELEIDER	
Acties	<ul style="list-style-type: none"> • Onderwijsbehoeften verder in kaart brengen • Intern aanmeldingsformulier invullen • Inventariseren wie of wat verder nodig is binnen de school • Inventariseren wie of wat er verder nodig is buiten de school • Formulier SOT invullen* • Ouders betrekken bij de gesprekken
Door wie	Leerkracht en intern begeleider

Beschrijving

In de groepsbespreking, binnen de cyclus van handelingsgericht werken, komen leerlingen naar voren waarvan de onderwijsbehoeften onvoldoende in zicht zijn, of waarbij de specifieke onderwijsbehoeften nader besproken dienen te worden. Deze leerlingen worden dan besproken in de leerlingbespreking. Voordat de leerling wordt besproken in de leerlingbespreking, vindt er een formele aanmelding bij de IB'er plaats. Dat betekent concreet, dat de leerkracht aangeeft de leerling te willen aanmelden voor de leerlingbespreking en op basis daarvan een intern aanmeldingsformulier invult.

Dit formulier wordt voorafgaand aan het overleg ingevuld door de leerkracht. Het is van belang, dat de leerlingbespreking belemmerende en beschermende factoren in beeld brengt. Op grond hiervan volgt een voorlopige probleemverklaring en worden handelingsgerichte acties geformuleerd. De visie en ervaring van ouders op de ontwikkeling van hun kind vormt een belangrijk onderdeel van het totaalbeeld van het kind en wat hij/zij nodig heeft. Ook krijgen ouders uitleg over het specifieke van een handelingsgericht zorgtraject; voortzetting van handelingsgericht werken, met als extra het gericht in kaart brengen van alle kansen en belemmeringen – voor zover op dat moment bekend- van de ontwikkeling van hun kind. Bovendien wordt bekeken welke andere (externe) expertise eventueel nodig is om het kind goed te helpen. De school kan overwegen om zich breed te oriënteren, om zodoende een duidelijker beeld te krijgen van het kind, als het gaat om belemmerende en stimulerende factoren.

Afspraken worden vastgelegd in een groeidocument, ofwel een document waarin de ontwikkeling van het kind procesmatig en inhoudelijk zichtbaar wordt gemaakt. Deze wordt verwerkt in Parnassys

De daar genoemde acties kunnen worden uitgewerkt in het groepsplan of in een handelingsplan, rekening houdend met de onderwijsbehoeften. Deze onderwijsbehoeften kunnen- voor zover bekend – kort worden beschreven in het groepsoverzicht.

* Zolang de begeleiding en ondersteuning een schoolinterne aangelegenheid is, zijn scholen vrij om hun eigen format van een groeidocument te gebruiken. Echter, wanneer de stap naar het SOT te verwachten is, wordt aangeraden vanaf het begin het Formulier SOT te gebruiken. Dit voorkomt dubbele administratie, of knip- en plakwerk wanneer opschaling naar het SOT aan de orde is.

Stap 4

STAP 4: OVERLEG IN HET SCHOOLONDERSTEUNINGSTEAM (SOT)	
Acties	<ul style="list-style-type: none"> • Ouders toestemming vragen en handtekeningformulier laten tekenen • Formulier SOT invullen • Consultatief overleg SOT (CLB'er/orthopedagoog, JGZ, maatschappelijk werk, IB'er). Waar mogelijk neemt de leerkracht deel aan het gesprek. Indien gewenst nemen ouders deel aan het SOT-gesprek. • Eventueel inzet van de Regisseur Zorg • Indien nodig inschakelen van expertise vanuit het Steunpunt • Ouders als partner in de ondersteuning betrekken bij de gesprekken
Door wie	Intern begeleider, daarbij ondersteund door de orthopedagoog/CLB'er

Beschrijving

In stap 4 wordt in de school extra expertise ingezet om meer zicht te krijgen op de onderwijsbehoefte van de leerling en /of de begeleidingsbehoefte van de leerkracht.

Het Schoolondersteuningsteam (SOT) maakt deel uit van het schoolteam en de medewerkers worden als zodanig ook als teamleden gepresenteerd in de schoolgids en op de website. Afhankelijk van de keuze van een school/schoolbestuur kan het zijn dat aan dit overleg ook vaste Preventief Ambulant Begeleider is gekoppeld. Ouders kunnen deelnemen als belangrijke partners in de begeleiding voor hun kind.

In het overleg van het SOT worden die kinderen besproken met een meer complexe ondersteuningsvraag. In dien nodig kan het SOT een beroep doen op de disciplines vanuit het Steunpunt.

Voor het inschakelen van het SOT en de vrije uitwisseling van informatie met hen dient de school vooraf de ouders te informeren en hun schriftelijk toestemming te regelen.

Het SOT komt op tenminste 3 momenten in het schooljaar bijeen.

Besprekmomenten zijn voor het hele jaar ingepland en vinden bij voorkeur plaats onder schooltijd; dit om de leerkracht te ontlasten. Binnen deze gesprekken staat centraal hoe de leerkracht handelingsgericht verder kan op de werkvloer.

Ook voor deze SOT bijeenkomst is het van belang, dat het Formulier SOT wordt ingevuld, om het gesprek zo effectief mogelijk te laten zijn; zo kan het gesprek het meest opleveren voor het kind, de leerkracht en andere betrokkenen.

Afspraken die worden gemaakt op basis van dit overleg, worden (opnieuw) vastgelegd in het Formulier SOT. Tijdens het overleg zoeken alle betrokkenen vanuit de eigen deskundigheid met elkaar naar bruikbare aanpakken. Men kijkt daarbij naar de rol van *alle* personen in de omgeving van het kind. Samen zoekt men naar de kansen in zowel de onderwijsleersituatie, de thuissituatie als ook binnen de vrije tijd, om het kind te helpen zich verder te ontwikkelen en om daarbij af te stemmen op zijn/haar onderwijs(zorg)behoeften.

Wanneer er (diagnostische) interventies door het Steunpunt nodig zijn, wordt een ondersteuningsaanvraag geformuleerd voor het Steunpunt.

Voor de inzet van het Steunpunt dienen ouders altijd toestemming te geven en dient de aanvraag middels het formulier te worden gedaan via het 1-loket.

Stap 5

STAP 5: DIAGNOSTISCHE INTERVENTIES DOOR HET STEUNPUNT	
Acties	<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelen alle relevante informatie voor de aanmelding bij het 1-loket • Invullen Formulier Steunpunt. Daarbij invoegen Formulier SOT • Regelt toestemming van ouders (Handtekeningenformulier) • Regelt toestemming van het bestuur • Onderhoudt korte lijnen tussen alle betrokkenen
Door wie	Intern begeleider, daarbij ondersteund door de orthopedagoog/CLB'er

Beschrijving

Soms is de inzet vanuit het Steunpunt nodig. Het Steunpunt zet o.a. interventies in vanuit jeugdzorg, gedragsspecialisten, (psycho)diagnostisch onderzoek, (preventieve) Ambulante Begeleiding, Rots en Watertraining en SOVA-training. Aanvragen voor het Steunpunt komen binnen bij het 1-Loket.

Het 1-loket neemt een aanvraag in behandeling wanneer alle benodigde formulieren zijn ingevuld en ondertekend. In het 1-Loket worden de aanmeldingsformulieren beoordeeld op volledigheid en op het type ondersteuningsvraag, om goed te kunnen bepalen welke diagnostische interventie wordt ingezet. Het 1-Loket benadert vervolgens de persoon die de interventie zal uitvoeren. Deze persoon neemt vervolgens contact op met de school voor het maken van afspraken.

Bij de uitvoering van de interventie zijn de handelingsgerichte werkwijze en diagnostiek leidend. Uiteraard volgt na de uitvoering van de interventie opnieuw een evaluatie. In de evaluatie wordt bepaald of de doelen behaald zijn en of de zorg weer terug kan binnen de reguliere zorgroute van de groep en de school. Wanneer de doelen (nog) niet behaald zijn, wordt besproken welke interventie dan nodig is.

Stap 6

STAP 6: 'OP MAAT' AANBOD VOOR DE LEERLING: COMMISSIE VOOR ARRANGEMENTEN EN TOELAATBAARHEIDSCOMMISSIE

Acties	<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelen alle relevante informatie voor de aanmelding bij de Commissie voor Arrangementen • Invullen Formulier Commissie voor Arrangementen. Daarbij invoegen Formulier SOT en Formulier Steunpunt • Regelt toestemming van ouders (Handtekeningenformulier) • Regelt toestemming van het bestuur • Onderhouden korte lijnen tussen alle betrokkenen
Door wie	Intern begeleider, daarbij ondersteund door de orthopedagoog/CLB'er

Soms komt het voor dat de inzet vanuit het SOT en het Steunpunt niet voldoende is om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van een kind. Dan is een aanbod "Op Maat" nodig voor het kind. Dit aanbod "Op Maat" wordt een arrangement genoemd. In stap 6 vraagt de school een arrangement aan bij de Commissie voor Arrangementen (CvA).

Hierbij zijn verschillende mogelijkheden:

- Het arrangement wordt op de huidige basisschool ingezet
- Het arrangement wordt op een andere basisschool ingezet
- Het arrangement wordt ingezet op een speciale school voor basisonderwijs
- Het arrangement wordt ingezet op een speciale school.

Aanvragen voor de CvA komen binnen bij het 1-Loket.

Het 1-loket neemt een aanvraag in behandeling wanneer alle benodigde formulieren zijn ingevuld en ondertekend. Vanuit het 1-Loket wordt de aanvraag doorgestuurd naar de CvA.

De CvA kent de arrangementen toe die worden ingezet op de reguliere basisscholen of het speciaal (basis)onderwijs.

Wanneer het een arrangement betreft voor het speciaal (basis)onderwijs, regelt de CvA dat de regionale Toelaatbaarheidscommissie zorgdraagt voor de financiële afhandeling.

Onze school heeft een interne begeleider (IB-er). De IB-er coördineert de organisatie rondom de leerlingenzorg binnen de basisschool. De IB-er is ook de contactpersoon tussen de basisschool en het Speciaal Onderwijs. Alle IB-ers binnen het bovengenoemde samenwerkingsverband zitten samen in een overleg. Daarbij wordt de leerlingenzorg binnen het samenwerkingsverband zoveel mogelijk op elkaar afgestemd. Dit netwerk voor IB-ers heeft regelmatig contact met elkaar.

De IB-er geeft de groepsleerkracht zonodig ondersteuning bij het leerproces in de groep; zo proberen we zorg op maat te geven. Zo begeleidt de leerkracht o.a. in het analyseren van test- en observatiegegevens. Indien nodig helpt ze met het maken van een handelingsplan, of een groepsplan. Tevens draagt ze allerlei materialen aan die te gebruiken zijn voor kinderen die extra hulp nodig hebben.

5.4 Sociale veiligheid op school

Met ingang van 1 augustus 2015 is de wet sociale veiligheid aangepast

Artikel 4c Verplichting zorgplicht sociale veiligheid op school

Het bevoegd gezag draagt zorg voor de sociale veiligheid op school, waarbij het bevoegd gezag in ieder geval:

- a. sociaal veiligheidsbeleid voert,
- b. de sociale veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft, en
- c. er zorg voor draagt dat bij een persoon tenminste de volgende taken zijn belegd:
 - 1°. het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten, en
 - 2°. het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Hier volgt uit dat scholen jaarlijks de veiligheidsbeleving van leerlingen gaan volgen, een aanspreekpunt voor leerlingen en ouders aanwijzen (de coördinator) en een actief veiligheidsbeleid voeren.

Op onze school wordt deze wet als volgt uitgevoerd:

a	Sociaal Veiligheidsbeleid	De Methode kinderen en hun sociale talenten wordt gebruikt voor de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Tweewekelijks wordt een les uit deze methode gegeven. Aan kerndoel 38: "Oriëntatie op jezelf en de wereld" wordt jaarlijks aandacht besteed. De school gebruikt hiervoor het lespakket "Relaties en seksualiteit" van de Rutgersstichting
b	Monitor	ZIEN Deze monitor is verwerkt in het Leerlingvolgsysteem Parnassys. De inspectie heeft inzage in de resultaten van de monitor via dit leerlingvolgsysteem. In voorkomende gevallen worden kind gesprekken gevoerd. Er is een pestprotocol op school aanwezig.
c	Vertrouwenspersoon	Maandag t/m vrijdag juf Hannie De taak van de vertrouwenspersoon is: <ul style="list-style-type: none"> ➤ het eerste aanspreekpunt ➤ doorverwijzen naar de juiste instantie. Stichting OPO Hof van Twente heeft daarnaast gekozen voor een externe vertrouwenspersoon. Dit is mevr. C.A.A.M. Meereboer te Markelo Telefoon: 0547 361270
	Anti pest coördinator	Juf Hannie

		Als pesten voorkomt is de groepsleerkracht het eerste aanspreekpunt. Indien nodig wordt de anti pest coördinator ingeschakeld
--	--	---

Methode Kinderen en hun sociale talenten

Sociale competentie is het vermogen om adequaat te kunnen handelen in sociale situaties. Belangrijk is hoe je met jezelf en met elkaar omgaat; het gaat om meedoen en meebepalen. Niet alleen over je voegen naar de anderen: de groep, de maatschappij. Sociale competentie is ook invloed uitoefenen op je omgeving. Het gaat daarbij om het evenwicht. De verwachtingen die je aan sociaal competent gedrag mag stellen, zijn voor elke leeftijd anders. Een kleuter lost een ruzie bijvoorbeeld anders op dan een leerling uit de bovenbouw.

5.5 Logopedie

In groep 1 komen alle kinderen voor de reguliere screening bij de logopediste. Alle aspecten worden bekeken en de resultaten worden met de leerkracht besproken. De ouders krijgen schriftelijk verslag hiervan. Het kan daarbij zijn dat het kind slechts eenmalig bij de logopedist komt. Het kan ook zijn dat het kind nog eens voor een controle terugkomt. Andere mogelijke uitslagen zijn behandeling op school, verwijzing naar andere instanties of logopedisten en/of adviserende gesprekken met ouders en/of leerkrachten. Ouders kunnen ook altijd zelf contact opnemen met de schoollogopediste.

HOOFDSTUK 6: CONTACT OUDERS - SCHOOL

Een goed contact tussen school en thuis is heel belangrijk. We informeren u niet alleen over alle belangrijke gebeurtenissen op school, maar ook over het wel en wee van uw kind. Van onze kant stellen we het op prijs als u ons van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt. Zo houden we samen de ontwikkeling van uw kind in de gaten en kunnen we waar nodig tijdig bijsturen.

6.1 Informatie aan ouders

De informatie naar de ouders toe gebeurt via onze digitale nieuwsbrieven. De nieuwsbrief is ook op de website van de school te vinden. Is er specifieke informatie voor een bepaalde groep, dan krijgen alleen de ouders van de kinderen van die desbetreffende groep een digitaal mededelingenblad.

6.1.1 Informatieavond/ Zakelijke Ouderavond

In september wordt er informatieavond/zakelijke ouderavond gehouden. Er wordt dan verteld welke leerstof het kind aangeboden krijgt en hoe er in de groep gewerkt gaat worden. Daarnaast wordt een

globaal overzicht gegeven over de vastgestelde activiteiten van het schooljaar. daarna start de Zakelijk Ouderavond. De ouderraad streeft ernaar om in het algemene gedeelte een onderwerp aan de orde te stellen over onderwijs en/of pedagogische onderwerp.

In juni is er een feestelijke ouderavond met een zakelijk tintje. Het feestelijke deel is de jaarlijkse musical, opgevoerd door leerlingen uit de groepen 6 t/m 8.

6.1.2 Open Dag

Eén keer per jaar worden ouders van toekomstige leerlingen, die in dat schooljaar 4 jaar worden, op school uitgenodigd om hun kind op te geven. Ze krijgen dan uitleg over de gang van zaken op onze school en over de onderwijsmethoden. Ook de leden van de ouderraad zijn aanwezig om vragen te beantwoorden en de school mede te promoten.

6.1.3 Rapportbespreking en overgangsnormen

Driemaal per jaar voor het uitreiken van de rapporten plannen we voor alle groepen een contactavond. Op deze avond kunt u met de leerkracht praten over de ontwikkeling van uw kind. In november en maart verwachten we alle ouders op deze avonden, in juli is de keuze aan u om wel of geen gebruik van de contactavond te maken. Het kan ook zijn dat het initiatief van de leerkracht uitgaat bij deze avond in juli. Vanaf groep 3 krijgt uw kind driemaal per jaar een rapport mee:

- november
- maart
- einde schooljaar

Ieder jaar krijgt uw kind een nieuw rapport, dus in elke groep ontvangt u op woensdag na de eerste contactavond een nieuw rapport in een plastic hoesje. Op basis van indicatoren van de Inspectie is dit gedeelte een verantwoording voor de beslissing om een leerling in aanmerking te laten komen voor kleuterbouwverlenging/verkorting en zittenblijven/groep overslaan in de groepen 3 t/m 8.

De oude 1 oktobergrens, de datum waarop kinderen die voor die datum geboren zijn en daarom in het volgend schooljaar naar groep 3 mochten is bij het vormen van het basisonderwijs in 1985 afgeschaft. Op de meeste scholen is deze fictieve grens echter ook daarna nog gehandhaafd gebleven. Ook kinderen die qua ontwikkeling verder waren, maar de pech hadden na deze datum geboren te zijn, bleven nog een extra periode in de kleuterbouw.

Het uitgangspunt voor het doorstromen naar een volgende groep moet zijn het rekening houden met de continue ontwikkeling van het kind en daarop de beslissing baseren of een kind in aanmerking komt voor kleuterbouwverlenging dan wel verkorting of zittenblijven groep overslaan in een van de groepen groep 3 t/m 8. Dit streven is verwoord in de wet op het Primair Onderwijs in Artikel 8, lid 7-a; het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneensluitende schooljaren de school kunnen doorlopen. De einddoelen moeten dan zijn behaald.

Het besluit om een leerling langer of korter in een kleutergroep te houden, wordt gebaseerd op de voortgang in de ontwikkeling van het kind. Verlenging van de kleuterbouw houdt geen zittenblijven

in , maar is een voortgang op wat het kind al kan. Daar horen andere activiteiten bij en de kans dat het kind leert lezen in de kleuterbouw. Verkorting moet niet inhouden dat er geen stappen worden overgeslagen. Het accent moet meer liggen op een ander tempo en meer gevarieerde activiteiten.

Bij het zittenblijven of een groep overslaan moet ook de continue ontwikkeling van het kind voorop staan.

Hierbij moeten de ontwikkelingen op het gebied van de verworvenheden van het Weer Samen Naar Schoolproject in het oog gehouden worden, waarbij aangetekend wordt dat meer kinderen dan voorheen op de basisschool blijven al dan niet met een rugzakje /of een individuele leerlijn. Ook moet niet worden vergeten dat op een kleine school kengetallen waaraan een bepaalde beoordeling door de inspectie is vastgesteld (bijvoorbeeld procentuele berekeningen), geen recht doen aan het maximale aantal kinderen dat een verlengde, dan wel een verkorte kleutertijd of in een van de groepen 3 t/m 8 blijft zitten dan wel een groep overslaat.

Om te bepalen of een kind in aanmerking komt voor een van bovengenoemde mogelijkheden wordt in de leerling-bespreking de volgende factoren bij die beslissing in aanmerking genomen;

- Scores van toetsen
- Welbevinden
- Motivatie
- Zelfstandigheid
- Taakgerichtheid
- Zelfvertrouwen
- Concentratie
- Sociale vaardigheden
- Motoriek
- Invullen van de versnellingslijst

De school betreft de ouders uiteraard intensief bij de beslissingen. In het leerling-dossier worden de overwegingen beschreven waarom dit specifieke kind een verlengde/verkorte kleutertijd krijgt of waarom het blijft zitten, dan wel een groep overslaat.

De uiteindelijke beslissing bij bovengenoemde mogelijkheden ligt bij de ouders/verzorgers.

De school geeft aan in hoeverre zij de zorg kan geven aan de leerling, wanneer de ouders niet mee kunnen gaan in het advies van de school.

6.1.4 Schoolkrant

Tweemaal per jaar verschijnt er een schoolkrant. Elke groep vult enkele bladzijden. Er staan kleurplaten in, puzzels, enz. en ook de peutervoorziening vult een bladzijde. De schoolkrantwerkgroep dragen zorg voor de lay-out van de schoolkrant waarna deze gedrukt wordt.

6.1.5 Huisbezoek

Iedere groepsleerkracht zal elk nieuw gekomen gezin in dat schooljaar tenminste eenmaal bezoeken. Dit bezoek heeft een informatief karakter. Wel wordt er gevraagd een formulier in te vullen met relevante gegevens over de ontwikkeling van het kind in de voorschoolse periode.

6.1.6 Verkeersveiligheid (Hesjes)

Om er voor te zorgen dat onze kinderen op de fiets zo goed mogelijk zichtbaar zijn in het verkeer, krijgt ieder kind een reflecterend hesje van school. Mocht deze tijdens de schoolloopbaan zijn versleten of zoekraken, dan kunt u deze eenmalig omruilen voor een nieuw exemplaar.

6.1.7 Afspraken op verzoek van leerkracht of ouders

Het personeel van de school is graag bereid om buiten de contactavonden met u te praten over uw kind. Als u daar behoefte aan heeft, kunt u altijd een afspraak maken. Een afspraak kan dus gemaakt worden op uw verzoek of op verzoek van de leerkracht.

Gesprek met de directeur

De directeur heeft geen officieel spreekuur. U kunt hem altijd aanspreken of bellen, ook in het weekend of in de vakantie. Indien het nodig, wordt er direct een afspraak met u gemaakt.

6.2 Hulp van ouders

Aan het begin van elk schooljaar krijgen de ouders een formulier waarop ze kunnen invullen aan welke activiteiten ze willen deelnemen. We vragen bijvoorbeeld hulp voor handvaardigheid en vervoer bij excursies. De organisatie van het overblijven is geheel in eigen beheer bij de ouders. Bij alle hulp die de ouders op school geven gaan wij er van uit dat iedereen zich kan vinden en zich houdt aan de uitgangspunten genoemd in hoofdstuk 2.1

6.2.1 Gescheiden ouders

Ouders die zijn gescheiden blijven natuurlijk recht houden op bepaalde informatie over hun kind. Ook als u niet het wettelijk gezag hebt over uw kinderen. U blijft als ouders natuurlijk ook van harte welkom op de informatie- en contactavonden. We plannen als school echter geen dubbele informatieavonden en ook geen dubbele oudergesprekken, al was het maar om te voorkomen dat de gegeven informatie op diverse wijze zou worden geïnterpreteerd. De wet kent als hoofdregel dat na ontbinding van het huwelijk het ouderlijk gezag aan beide ouders wordt toegekend. In dat geval hebben beide ouders eenzelfde recht op informatie en hieraan doet niet af of de ene ouder wel is belast met de verzorging van het kind en de andere niet.

De ouders zonder wettelijk gezag hebben dus ook recht op dezelfde informatie.

De leerkracht zal dus niet uit zichzelf de ouder zonder wettelijk gezag informeren.

Alle schriftelijke informatie gaat dan ook automatisch mee naar de ouder met het wettelijk gezag.

Het voorafgaande kent een aantal uitzonderingen. De meest relevante is dat de leerkracht geen informatie hoeft te geven die in strijd is met de belangen van het kind. Daarvan kan sprake zijn bij een afgewezen omgangsregeling en één van de ouders toch het kind probeert bij de school te ontmoeten. De leerkracht kan in dat geval de informatie weigeren die het de ouder mogelijk maakt het kind te blijven zien.

Als u vindt dat aan u ten onrechte geen informatie wordt gegeven, dan kunt u daarover praten met de directie van de school of het bestuur.

Als dat niets oplevert kunt u een klacht indienen bij de klachtencommissie.

6.3 Medezeggenschapsraad en GMR

Elke school heeft verplicht een medezeggenschapsraad, kortweg M.R. genoemd, en deze raad is bedoeld om aan ouders en leerkrachten “mede”zeggenschap te bieden bij het functioneren van de school. De grootte van de M.R. wordt bepaald door het aantal leerlingen dat op school staat ingeschreven en is bij onze school bepaald op 6 leden.

De M.R. bestaat uit twee geledingen:

1. Vertegenwoordigers van de ouders (3 leden).
2. Vertegenwoordigers van het (onderwijzend) personeel (3 leden)

De directeur van de school is adviserend lid en heeft derhalve geen stemrecht.

Als taken van de M.R. worden o.a. gezien:

- Het bespreken van beleidszaken, die de school en kinderen aangaan.
- Het bespreken van de ontwikkelingen binnen het onderwijs.
- Vaststellen of wijzigen van het formatieplan van de school.
- Organiseren van de verkiezing van leden van de M.R.
- Bespreken op welke wijze men de ouders wil laten meehelpen in het onderwijs en bij andere activiteiten.
- Het aan de orde brengen van vragen of opmerkingen van ouders aangaande de school

De vergaderingen van de M.R. zijn openbaar, behalve als er over personen wordt gesproken. De rechten en taken van de M.R. zijn vastgelegd in het Reglement Medezeggenschap. Dit reglement ligt op school ter inzage.

De medezeggenschapsraad heeft 2 soorten rechten:

- 1. Instemmingsrecht**
- 2. Adviesrecht**

Instemmingsrecht

Elke geleding heeft instemmingsrecht over die zaken, die voor haar van wezenlijk belang zijn. Bijvoorbeeld: ouders en personeel moeten beiden instemmen met het schoolplan en veranderingen daarin. Instemmingsrecht en adviesrecht kunnen voor beide geledingen, ouders en personeel verschillend zijn. Hiervoor verwijzen we naar het eerder genoemde reglement.

Verkiezingen

Iedere ouder van de school heeft het actief (kan kiezen) en passief (kan gekozen worden) kiesrecht. De ouders in de M.R. worden dus gekozen uit en door de ouders en hebben 2 jaar zitting in de M.R. Zij kunnen zich hierna wel weer verkiesbaar stellen.

De leden van de personeelsgeleding worden gekozen door het personeel van de school. Ieder personeelslid mag zich verkiesbaar stellen voor de M.R. (behalve de directeur). Wilt u meer weten

over de medezeggenschapsraad? Neemt u dan contact op met een van de leden van de medezeggenschapsraad van onze school.

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Na het ontstaan van de Gemeente Hof van Twente is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad gevormd van alle openbare basisscholen. Elke school is vertegenwoordigd door een personeelslid en een ouderlid van de MR.

De GMR is een belangrijke gesprekspartner van het bestuur m.b.t. bovenschoolse aangelegenheden m.n. het financiële beleid en de toedeling van de middelen naar de scholen.

Ook voor de GMR geldt dat de afzonderlijke geledingen instemming en/of advies geven.

6.4 Ouderraad

De ouderraad bestaat uit 5 leden, die op de ouderavond in oktober door de aanwezige leden gekozen worden. De ouderraadsleden zijn in het algemeen 3 jaar lid van de ouderraad. Na deze periode van 3 jaar treden zij af en wordt er van de buurt waaruit het aftredende ouderraadslid afkomstig is, een nieuw ouderraadslid gekozen. In principe kunnen alle ouders die in een bepaalde buurt (lijst) wonen gekozen worden. Ouders die niet in aanmerking willen komen, kunnen dit **voor** aanvang van de ouderavond bij de voorzitter kenbaar maken. Op de ouderavond wordt schriftelijk gestemd en na telling wordt de uitslag bekend gemaakt. Binnen de ouderraad worden de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester verdeeld.

Op onze school wordt door de ouderraad hulp geboden bij het organiseren van bijzondere activiteiten, zoals het Sinterklaasfeest, Kerstfeest, Pasen, schoolreisjes, sportevenementen, het buurtfeest, de musical en hetgeen verder aan de orde is.

Om het functioneren van de ouderraad mogelijk te maken en een aantal zaken te kunnen organiseren wordt van de ouders door de ouderraad een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. Daarnaast wordt er in de buurtschap in het najaar en in het voorjaar een lijstcollecte gehouden om het Sinterklaasfeest en het Kerstfeest in december en de schoolreizen te kunnen organiseren.

6.5 Stichting vrienden van o.b.s. Markvelde

De financiën van de ouderraad, medezeggenschapsraad, overblijven, schoolreizen, zwemmen zijn ondergebracht onder de vlag van OPO Hof van Twente in een stichting "Ouders en vrienden van o.b.s. Markvelde".

6.6 Klachtenregeling

Door de Hof van Twente is een klachtenregeling vastgesteld. Het bevoegd gezag sluit zich aan bij de landelijke klachtencommissie voor het openbaar primair onderwijs. Overal waar gewerkt wordt, zijn wel eens misverstanden en worden af en toe fouten gemaakt. Dat is op onze school niet anders. Natuurlijk is het mogelijk dat u het op school ergens niet mee eens bent. U bent altijd welkom om dergelijke punten te bespreken. Uiteraard dient het zo te zijn dat u **eerst contact opneemt met degene op wie de klacht betrekking heeft**. Meestal worden klachten over de dagelijkse gang van

zaken in goed overleg tussen de betrokken personen opgelost, eventueel met hulp van de directie. Bent u echter van mening dat de klacht niet met de betreffende persoon en/of directie besproken kan worden, dan kunt u zich wenden tot de contactpersoon op onze school. Het kan dan gaan over algemene schoolzaken, maar ook over zaken als pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, enz.

- **Voor onze school is mevrouw H. Lammertink contactpersoon.**

Mocht u vinden dat er aan uw klacht niet voldoende aandacht wordt besteed, dan kunt u de klacht voorleggen aan de landelijke klachtencommissie. Ook kan de klacht via de contactpersoon op school worden doorgegeven aan de vertrouwenspersoon. Een klacht kan dan verder worden afgehandeld door de vertrouwenspersoon van ons bestuur. Zowel de contactpersoon als de vertrouwenspersoon zijn benoemd door de benoemingscommissie. We hopen natuurlijk dat het nooit tot een officiële klacht hoeft te komen en dat u via de groepsleerkracht en/of de contactpersoon tot een bevredigende oplossing kunt komen. De klachtenregeling ligt op school ter inzage. daarvoor de groepsleerkracht van uw kind. Is het probleem niet gezamenlijk met de leerkracht op te lossen of betreft het een onderwerp dat u absoluut niet met hem of haar denkt te kunnen bespreken, dan kunt u contact opnemen met de locatiedirecteur of de vertrouwenspersoon van de school. De locatiedirecteur kan u indien nodig doorverwijzen naar de clusterdirecteur voor een nader gesprek. Ook kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon van het OPO Hof van Twente, mevrouw C.A.A.M. Meereboer.

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch, fysiek geweld, discriminatie en extremisme:

Stichting Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon 030-2809590

e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

website: www.onderwijsgeschillen.nl

Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief)

HOOFDSTUK 7: ZORGEN VOOR EEN GOEDE KWALITEIT

Kwaliteitszorg is van groot belang, want we willen ons onderwijs op de beste manier geven met voor de kinderen het optimale resultaat. De methodes die daarvoor gebruikt worden zijn zorgvuldig gekozen. Zij voldoen aan de kerndoelen en natuurlijk passen zij in de visie van de school. Ook is er het uitgebreide en goed functionerende leerlingvolgsysteem.

De leerkrachten volgen voor de school wenselijke nascholing, waarbij zij hun eigen competenties verder gaan ontwikkelen.

Eenmaal in de 4 jaar maken wij een schoolplan.

Het schoolplan is in eerste instantie een intern instrument om houvast te bieden bij de gemaakte beleidskeuzes en de planning in de komende jaren.

Ten tweede dient het schoolplan om verantwoording af te leggen (samen met andere documenten) aan ouders, het bevoegd gezag en aan de onderwijsinspectie.

Bij de totstandkoming van het schoolplan is ook gebruik gemaakt van de uitkomsten van de laatste inspectiebezoeken, de interne kwaliteitsmetingen, de meest recente ouderenquêtes en de prioriteitsstellingen bij het schoolplan.

Per jaar wordt dit schoolplan verder uitgewerkt in een schooljaarplan waarin de diverse onderdelen die dat jaar onder handen genomen worden, zijn vermeld. In de schooljaargids wordt dit nader gespecificeerd.

Ook wordt ieder jaar een jaarverslag gemaakt met daarin diverse gegevens van de school en (onderwijskundige) ontwikkelingen binnen de school. Ook bevat dit jaarverslag gegevens over de kwaliteit van ons onderwijs (Eindtoets, verwijzingen naar het voortgezet onderwijs, enz.)

HOOFDSTUK 8: RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

Resultaten en opbrengsten

Alleen kijken naar de resultaten en opbrengsten doet geen recht aan de inspanningen, die geleverd worden om iedere leerling in de school op zijn/haar niveau zich zo goed mogelijk te laten ontwikkelen.

Wel vertellen we u, hoe wij leerlingen begeleiden in hun ontwikkelingen en hoe u als ouder op de hoogte wordt gesteld van de vorderingen van uw kind. Bij die ontwikkeling kijken we naar de ontwikkeling van de totale persoon en niet alleen naar de leerresultaten.

Elk jaar wordt een jaarverslag gemaakt met daarin het leerlingenaantal, de prognose voor de komende jaren en de belangrijke ontwikkelingen binnen de school. Ook staan hierin gegevens van de Eindtoets, de cijfers over de specifieke zorg voor de leerlingen, de actiepunten voor de komende jaren en reflectie op wat is geweest.

HOOFDSTUK 9: SCHOOLTIJDEN

Schooltijden

Deze staan vermeld in de actuele jaargids.

HOOFDSTUK 10: SCHOOL EN SAMENLEVING

10.1 Jeugdgezondheidszorg GGD Twente

Gezond opgroeien en een goede ontwikkeling zijn belangrijk voor kinderen. Wij, Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Twente, helpen u hier graag bij.

In de basisschoolperiode komen wij op school in groep 2 en 7 voor een preventief gezondheidsonderzoek. Wij kijken dan naar de lichamelijke, geestelijke, cognitieve en psychosociale ontwikkeling van kinderen.

De laatste jaren zien wij, ook landelijk, dat steeds meer kinderen extra aandacht nodig hebben. In 2011 zijn wij daarom gestart met de Triage-methodiek, een vernieuwde onderzoeksmethode. We zien nog steeds elk kind en hebben daarnaast meer ruimte voor zorg op maat.

Hoe gaat het preventief gezondheidsonderzoek?

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

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

Eventueel vervolg

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

Voordelen van de Triage-methodiek

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

Samenwerking met school

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

Wilt u meer informatie?

Op onze website www.ggdtwente.nl vindt u de meest actuele informatie van de JGZ.

Uiteraard kunt u ook telefonisch contact met ons opnemen door te bellen met 0900 - 333 8889.

10.2 Schoolbegeleidingsdienst

Dit is het advies- en begeleidingsbureau voor het onderwijs. Voor onze school is dit Expertis in Hengelo.

Dit bureau zorgt voor de begeleiding en ondersteuning van het personeel bij verschillende onderwijskundige activiteiten. Ze kan de scholen adviseren over de aanschaf van materialen en het invoeren van nieuwe werkwijzen en methoden. Ook kan er nascholing gegeven worden.

10.3 Voortgezet onderwijs

Na acht jaar basisschool gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. In de maanden november, januari en februari zorgen de scholen voor voortgezet onderwijs voor allerlei vormen van informatie. Er verschijnen brochures, advertenties in de krant en er worden open dagen (avonden) georganiseerd. Mocht uw kind nog wat extra tijd nodig hebben of een speciale begeleiding zijn, dan zijn daar vormen van voortgezet onderwijs voor in de omgeving.

Alle scholen van voortgezet onderwijs bevinden zich buiten Diepenheim. Onze school onderhoudt contacten met de volgende scholen:

- Het Assink Lyceum in Haaksbergen/Neede/Eibergen
- Twickelcollege in Delden en Hengelo
- AOC- Groen in Borculo
- De Waerdenborch in Goor
- Maxx (Praktijkonderwijs) in Neede
- Het Staringcollege in Lochem/Borculo
- Marianum in Groenlo

Met deze scholen hebben we regelmatig contact over de leerlingen. Bij toelating worden de scholen over onze leerlingen geïnformeerd en zij houden ons op de hoogte van de vorderingen van onze oud-leerlingen.

De voorbereiding op het voortgezet onderwijs start in groep 8.

10.4 Verwijzing naar het voortgezet onderwijs.

Als een leerling in groep 8 zit moeten u, uw kind en de school een belangrijke beslissing nemen. Welke vorm van voortgezet onderwijs kiezen we en naar welke school gaat de leerling. Aan het begin van het schooljaar is er een algemene informatiebijeenkomst. In november is er een Eindtoets voorlichtingsavond. In maart is er een gesprek met de ouders van de leerlingen uit groep 8. Samen wordt dan getracht om de school voor voortgezet onderwijs te vinden, die het meest bij hun zoon of dochter past. Ook de scholen voor voortgezet onderwijs zullen u informeren via Open Huisdagen, enz.. Sinds het schooljaar 2014-2015 baseren scholen voor voortgezet onderwijs de toelating van leerlingen op het schooladvies. Voortgezet onderwijsscholen mogen toelating niet meer af laten hangen van het resultaat van de eindtoets.

Schooladvies:

Onze school geeft in een schooladvies (dat wordt besproken met u en uw kind) aan welk type voortgezet onderwijs het beste bij uw kind past. Daarbij kijkt de school onder andere naar:

- Aanleg en talenten van uw kind;
- Leerprestaties;
- De ontwikkeling tijdens de hele basisschoolperiode (leerlingvolgsysteem);
- Concentratie, motivatie en doorzettingsvermogen.

De school kan een schooladvies voor 1 schooltype of voor 2 schooltypes geven. Dus bijvoorbeeld een havo-advies of een vmbo-tl/havo-advies. Een schooladvies voor 3 of meer schooltypes is niet toegestaan. Het voortgezet onderwijs mag niet van de basisschool vragen om alleen schooladviezen voor 1 schooltype te geven.

Eindtoets basisschool en het schooladvies:

Alle scholen van de St. OPO Hof van Twente nemen de verplichte eindtoets basisonderwijs af tussen 15 april en 15 mei. De basisschool heeft echter vóór 1 maart al een schooladvies gegeven. Het voortgezet onderwijs laat uw kind op basis van dit schooladvies toe tot een van de schooltypes. Als uw zoon of dochter de eindtoets beter maakt dan verwacht, moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. De school kan ervoor kiezen het schooladvies aan te passen, ook als het om een ‘half’ schoolniveau gaat. Een havo-advies kan bijvoorbeeld een havo/vwo-advies worden.

De basisschool past het schooladvies niet aan als het resultaat minder goed is als verwacht. Uw kind krijgt dan de kans om in het voortgezet onderwijs te laten zien dat hij of zij het geadviseerde schooltype aankan.

Voortgezet onderwijs neemt het advies van de basisschool over:

Als een voortgezet onderwijsschool een leerling plaatst, baseert de school zich op het schooladvies van de basisschool.

Een vo-school mag een leerling niet weigeren, omdat de school de toetsscores te laag vindt. Een school moet bijvoorbeeld een leerling die havo-advies krijgt minimaal op havo niveau plaatsen. Heeft de school een vmbo-tl/havo-klas, een havo-klas en een havo/vwo-klas? Dan kan de vo-school zelf bepalen in welk van deze klassen de leerling komt.

Sommige basisscholen geven naast het schooladvies ook een plaatsingsadvies mee aan de vo-school. Bijvoorbeeld een schooladvies havo en een plaatsingsadvies vmbo-tl/havo. Het plaatsingsadvies is een nadere toelichting op het schooladvies. De middelbare school kan er rekening mee houden bij het plaatsen van de leerling, maar dit hoeft niet.

De school voor voortgezet onderwijs mag leerlingen geen extra toetsen laten afleggen om het niveau te bepalen. Ook mag de school zich bij de toelating niet baseren op andere toetsen die leerlingen op de basisschool maken (bijvoorbeeld de entreetoets in groep 7, toetsen van het leerlingvolgsysteem, of een IQ-test). De basisschool mag al deze gegevens wel betrekken bij het schooladvies.

Voortgezet onderwijs scholen waarvoor leerlingen speciale kennis of vaardigheden nodig hebben, vormen een uitzondering. Zoals een school met twee talig voortgezet onderwijs. Of een Topsport/Talentenschool. Deze scholen mogen wel extra toetsen of onderzoeken afnemen. Maar alleen om na te gaan of een leerling beschikt over de bijzondere vaardigheden die nodig zijn voor deze school.

Ontwikkelingsperspectief en uitstroomprofiel

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, is de school verplicht vanuit het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs, een ontwikkelingsperspectief (OPP) op te stellen. In dit OPP wordt een voorspelling gedaan, op basis van het leerlingvolgsysteem, waar een leerling aan het einde van de basisschool, op grond van de intelligentie of aangetoond leerrendement, mogelijk zou kunnen uitstromen. Dit wordt het uitstroomprofiel genoemd. Ook worden de leerresultaat-belemmerende en bevorderende factoren beschreven. Bijstellingen worden gemaakt in overleg met de ouders. Het OOP wordt gebruikt voor het voortgezet onderwijs advies.

Leerwegondersteunend onderwijs (lwoo) of praktijkonderwijs (pro) staan los van het schooladvies. De basisschool kan dus niet via het schooladvies bepalen of een leerling in aanmerking komt voor lwoo of pro.

10.5 Contacten met andere basisscholen

Op 1 augustus 2017 is obs Markvelde gefuseerd met obs Stedeke. Obs Markvelde gaat door als dislocatie en heeft ook haar eigen onderwijsconcept behouden

Met o.b.s. Stedeke in Diepenheim hebben we van oudsher goede contacten. We schaffen waar mogelijk gezamenlijk materialen aan en het komt voor dat materialen, methoden en/of meubilairsetjes worden uitgewisseld. Ook bij de onderwijsinhoudelijke zaken proberen we zoveel mogelijk samen te werken. Daarnaast hebben wij via ons bestuur contact met de andere (openbare) basisscholen in De Hof van Twente..

Ook met de basisscholen in Neede (gemeente Berkelland) onderhouden wij nauw contact, omdat we aan gezamenlijke activiteiten deelnemen en onze school veel Needse leerlingen heeft.

10.6 Buitenschoolse opvang “Bommel de Beer”

In Hengevelde hebben wij “goed contact met Buitenschoolse Opvang “Bommel de Beer”. De leerlingen van ouders die dat willen worden opgehaald en dan naar Hengevelde gebracht.

Zie www.bommeldebeer.nl

Door de overheid is een wet aangenomen waarin staat dat de besturen verplicht zijn om voor naschoolse opvang te regelen. Alle besturen van OPO Hof van Twente hebben gekozen voor het makelaarsmodel. Dit betekent dat u als ouder zelf kiest of u gebruik wilt maken van de buitenschoolse opvang en voor welke organisatie u kiest. Naast de mogelijkheid voor buitenschoolse opvang bij BSO “ Bommel de Beer” kunt u zelf kiezen uit de diverse aanbieders.

Voor alle duidelijkheid:

* de taak van de ouder:

U gaat zelf in overleg met de BSO

U bepaalt in overleg met de BSO of er een goede opvang plek is

U tekent zelf een contract

U bent zelf verantwoordelijk voor betalingen

* de taak van de school:

U op zo nodig op weg te helpen bij een keuze voor de BSO

10.7 Contacten met lerarenopleidingen

Onze school onderhoudt contact met de volgende scholen:

Saxion Hogeschool Deventer

Edih Stein Hogeschool Hengelo

Iselinge Hogeschool Doetinchem

Graafschapcollege Groenlo

10.8 Overige contacten

Stichting Markvelds Belang

Bibliobus Overijsselse Bibliotheekdienst

IVN Diepenheim

HOOFDSTUK 11: AANVULLENDE INFORMATIE

11.1 Schoolmelk

De kinderen kunnen op school 5x per week melk of drinkyoghurt drinken. De betaling hiervoor wordt geregeld door Campina, onze melkleverancier.

Nieuwe melkdrinkers kunnen worden opgegeven door middel van een aanmeldingsformulier dat op school verkrijgbaar is.

Wij adviseren U om kinderen die geen schoolmelk drinken, gezonde voeding mee te geven naar school. Liever geen koolzuurhoudende frisdranken en snoepgoed.

11.2 Ziekte

Als uw kind door ziekte of andere omstandigheden niet op school kan komen, geeft u ons dan tijdig bericht. Dat kan door een telefoontje of een briefje, graag wel even voor schooltijd. Uw kind kan ook onder schooltijd ziek worden. De school beschikt over een tweede adres waarop u bereikbaar bent als u thuis niet bereikbaar bent.

De school is verplicht om bij besmettelijke ziektes, hiervan melding te maken bij de GGD. Heeft u een vermoeden van een besmettelijke ziekte bij uw kind geeft u dit dan a.u.b. door aan de leerkracht.

11.3 Vrij vragen

Extra vakantieverlof

Extra vakantieverlof is volgens art. 13 a van de leerplichtwet alleen mogelijk als het “wegens de specifieke aard van het beroep” van een van de ouders/voogden slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Onder “aard van het beroep” wordt alleen een beroep verstaan dat volledig afhankelijk is van de schoolvakanties.

Het verlof kan slechts eenmaal per schooljaar worden verleend;

- Het mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- Het mag niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het schooljaar.

Een verzoek voor extra vakantieverlof moet ruim van tevoren schriftelijk worden aangevraagd bij de directeur. De Hof van Twente heeft hiervoor een formulier ontwikkeld, waarop de aanvraag ingevuld dient te worden. De ingevulde formulieren bewaart de school in het archief.

Verlof wegens gewichtige omstandigheden.

Dit kunnen plezierige, maar ook minder plezierige omstandigheden zijn. Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van art. 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969, voor 10 schooldagen per jaar of minder, dient vooraf of binnen 2 dagen na ontstaan van verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd en door deze op basis van de wet te worden afgehandeld.

Hiervoor gelden volgens de wet de volgende voorwaarden:

- a. het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b. verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- c. bij gezinsuitbreiding voor ten hoogste 1 dag;
- d. voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- e. bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad, duur in overleg met de directeur op school;
- f. bij overlijden;
 - van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen;
 - van bloed- of aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen;
 - van bloed- of aanverwanten in de 3^e of 4^e graad voor ten hoogste 1 dag;
- g. bij 25-, 40- en 50- jarige ambtsjubileum en het 12 ½ -, 25-, 40- 50- of 60- jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor een dag.

Dit uitgangspunt houdt in dat een extra vakantie wegens wintersport, een tweede vakantie, een extra weekend, deelname van leerlingen aan evenementen, een langdurig bezoek aan de familie in het land van herkomst, etc. niet kunnen worden aangemerkt als bijzondere reden.

Indien er meer dan 10 schooldagen per schooljaar verlof worden aangevraagd wegens voorgenoemde omstandigheden, dan dienen de meerdere dagen via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente worden aangevraagd.

Daarnaast is in artikel 13 opgenomen, dat door de ouders/verzorgers/voogden slechts een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten, voortvloeiend uit de aangehangen godsdienst of

levensovertuiging kan worden gedaan, indien daarvoor uiterlijk 2 dagen vooraf aan de directeur van de school schriftelijk mededeling is gedaan.

Vastgesteld door de Officier van Justitie en de leerplichtambtenaren, behorende tot het Arrondissement Almelo, in haar vergadering d.d. 14 mei 1998.

11.4 Jeugdbladen

Aan het begin van het schooljaar krijgt Uw kind folders mee naar huis met aanbiedingen om een abonnement te nemen op bijvoorbeeld de jeugdbladen: Bobo, Okki, Taptoe en Hello You. Alle informatie die op school hierover binnenkomt wordt aan de ouders meegegeven. Natuurlijk bent u vrij om al dan niet een abonnement te nemen.

11.5 Schoonmaak

Onze school wordt schoongemaakt door schoonmaakbedrijf ASITO. Er is een schema opgesteld over de werkzaamheden in de school tijdens de schoolweken en in de vakanties.

11.6 Overblijven

Al tientallen jaren bestond bij ons al op school de mogelijkheid om kinderen te laten overblijven. Omdat er veel gebruik van deze mogelijkheid wordt gemaakt, is de middagpauze vrij kort gehouden. (3 kwartier). De wetgever heeft bepaald dat de tussenschoolse opvang moet worden uitgevoerd personen waarvan tenminste de helft is gecertificeerd. Daarvoor zijn een aantal ouders opgeleid. Ieder dag is er minstens één certificeerde ouder bij het overblijven. Aan het overblijven zijn geen kosten verbonden. Het overblijven valt buiten schooltijd, waardoor ieder ouder wettelijk aansprakelijk voor het eigen kind is. De overblijfouder kan dus niet aansprakelijk worden gesteld. Twee ouders coördineren het overblijven. De kinderen eten tussen de middag in het eigen lokaal met de groepsleerkracht. Hierbij is het eerste kwartier de leerkracht aanwezig. Daarna gaan de kinderen naar buiten onder toezicht van twee overblijfouders. Ouders die absoluut niet kunnen helpen met overblijven kunnen zich laten vervangen. Hier staat een financiële vergoeding tegenover.

11.7 Schoolregels/gedragscode/veiligheidsbeleid

Op onze school is één van de uitgangspunten, dat kinderen met plezier naar school gaan en dat ze zich thuis voelen. Om zo'n goede sfeer te bereiken, zijn er school- en klassenregels nodig. Deze regels worden regelmatig in de groep besproken. Onderlinge problemen worden met en door leerkrachten opgelost. Daarnaast is een pestprotocol opgesteld waarin staat hoe er gehandeld dient te worden bij eventueel pestgedrag. Dit pestprotocol is op school ter inzage. We willen bereiken, dat de kinderen hun eigen gevoel voor verantwoordelijkheid ontwikkelen. Een gedragscode voor het personeel, opgesteld door de Hof van Twente ligt ook ter inzage op de school.

In het kader van de nieuwe Arbo-wetgeving is het bestuur van de gemeente Hof van Twente verplicht op de school een preventiemedewerker aan te wijzen. Deze coördineert naast de verplichte

arbozaken ook het veiligheidsbeleid op school. Het veiligheidsbeleid omvat alles wat te maken heeft met veiligheid op school en het ontruimingsplan bij brand en calamiteiten.

Eenmaal per jaar wordt een ontruimingsoefening gehouden. Hierbij wordt de kinderen geleerd veilig en vlot het schoolgebouw te verlaten in geval van een calamiteit en de hieruit voortvloeiende organisatorische gevolgen.

Op de informatieavonden in september worden alle ouders op de hoogte gebracht van de organisatorische aspecten van een ontruiming. Als preventiemedewerker op o.b.s Markvelde is aangewezen dhr. R. Haarman.

Het gebruik van de autogordel tijdens het meerijden met ouders tijdens excursies.

Sinds 2007 gelden nieuwe regels voor het gebruik van autogordels en kinderzitjes in de auto. Voor incidenteel vervoer van ‘ andere’ kinderen, zoals voorkomt bij excursies op school, geldt de regel dat kinderen vanaf drie jaar op de achterbank de autogordel moeten gebruiken. Kinderen groter dan 1.35 m mogen op de voorbank mits zij een gordel om hebben.

11.8 Schoolfotograaf

Ieder jaar komt de schoolfotograaf bij ons op school. Het ene jaar worden alleen groepsfoto’s gemaakt, het andere jaar worden daarnaast ook individuele foto’s gemaakt.

11.9 Zwemmen en lichamelijke oefening

Groep 3 t/m 8 gaan zwemmen in het zwembad “De Vijf Heuvels” in Markelo. Dit gebeurt 30 keer per jaar. De kinderen worden met de bus naar het zwembad vervoerd.

Het personeel van het zwembad wil bereiken dat de kinderen vertrouwd raken met het water en dat ze op adequate wijze spelend en bewegend in het water bezig zijn. Bewegen is van fundamentele betekenis voor de ontwikkeling van het kind en ook van essentieel belang voor een goede gezondheid.

Ook gaan de groepen 3 t/m 8 met de bus naar de Sporthal in Diepenheim voor de wekelijkse gymles. Er wordt dan lesgegeven aan groep 3,4,5 en 6,7,8. We stellen het op prijs dat de ouders er op toezien, dat de kinderen tijdens de gymnastieklessen doelmatige kleding dragen en over gymschoenen beschikken. Deze gymschoenen mogen geen zwarte zolen hebben i.v.m. strepen op de gymvloer. In de sportzaal mogen de kinderen alleen gymschoenen aan hebben die niet buiten gedragen worden. De kinderen douchen zich na de gymles dus er dient ook een handdoek meegegeven te worden.

11.10 Excursies/bezoeken

In de loop van het jaar worden door de verschillende groepen soms excursies gemaakt of bezoeken afgelegd, bijv. in het kader van een project. Indien daarbij vervoer of begeleiding door ouders nodig is krijgt u bericht. Het aantal kinderen dat per auto meekan, ligt aan het aantal gordelplaatsen dat beschikbaar is. Moeten we de snelweg op, dan wordt een maximum snelheid aangehouden van 100 km per uur. Dit om er voor te zorgen dat chauffeurs die achterop raken in het verkeer niet te hard hoeven te rijden om weer bij de “groep” te komen.

11.11 Snoepen

Het is niet de bedoeling dat de kinderen snoep meenemen naar school. Kiest u alstublieft voor een gezond alternatief.

11.12 Leesplan.

Om het lezen te bevorderen heeft het bestuur besloten om op alle scholen een leescoördinator aan te stellen die daarvoor een opleiding heeft gevolgd. De taak van de leescoördinator is het bevorderen van de leesvaardigheid en het leesplezier te vergroten. Hiervoor is de schoolbibliotheek ingericht met doelmatige en aantrekkelijke boeken voor de leerlingen en worden er door het schooljaar heen diverse leesactiviteiten georganiseerd om de leescultuur op school op een hoger plan te brengen.

11.13 Bieb op school

Op school is een collectie boeken beschikbaar die door de bibliotheekcentrale wordt beheerd en gewisseld. De kinderen kunnen de boeken lenen met de gratis bieb pas die zij hebben gekregen. De school kan ook diverse boekencollectie aanvragen voor bijvoorbeeld projecten van het hiervoor genoemde leesplan.

11.14 Conciërge

Een dag per week komt de conciërge bij ons op school. De andere dagen van de week is deze op ander scholen in de Hof va Twente werkzaam. Allerlei klusjes, kopieerwerk, enz. worden op deze dag door hem uitgevoerd.

HOOFDSTUK 12: OVERIGE PUNTEN

12.1 Sponsoring

Onze school wordt niet door een bedrijf of persoon gesponsord. Hoewel de financiën door het Rijk verstrekt, krap bemeten zijn, is o.b.s. Markvelde financieel gezond.

Op dit moment zijn er geen plannen om sponsors te werven en hun gelden in te zetten ten behoeve van het onderwijs aan onze school. Mocht er in de toekomst toch overgegaan worden tot sponsoring dan heeft de medezeggenschapsraad in bij zo'n besluit instemmingsrecht.

Eventuele overeenkomsten met sponsoren komen tot stand met in achtname van de uitgangspunten van het convenant in de brochure: **Sponsoring; waar praten we over?**

Deze brochure is uitgegeven door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen in november 1998, kenmerk VL/Dir/ 1998/48895. Dit convenant is gesloten met 15 organisaties, onder wie de Vereniging Nederlandse Gemeenten en de Vereniging Openbaar Onderwijs

12.2 Procedure Schoolgids

Deze gids is tot stand gekomen met instemming van de Medezeggenschapsraad. Ouders van kinderen die bij ons worden aangemeld of informatie vragen, ontvangen de gids. Tevens wordt de gids ook gepubliceerd op onze website.