

SCHOOLGIDS

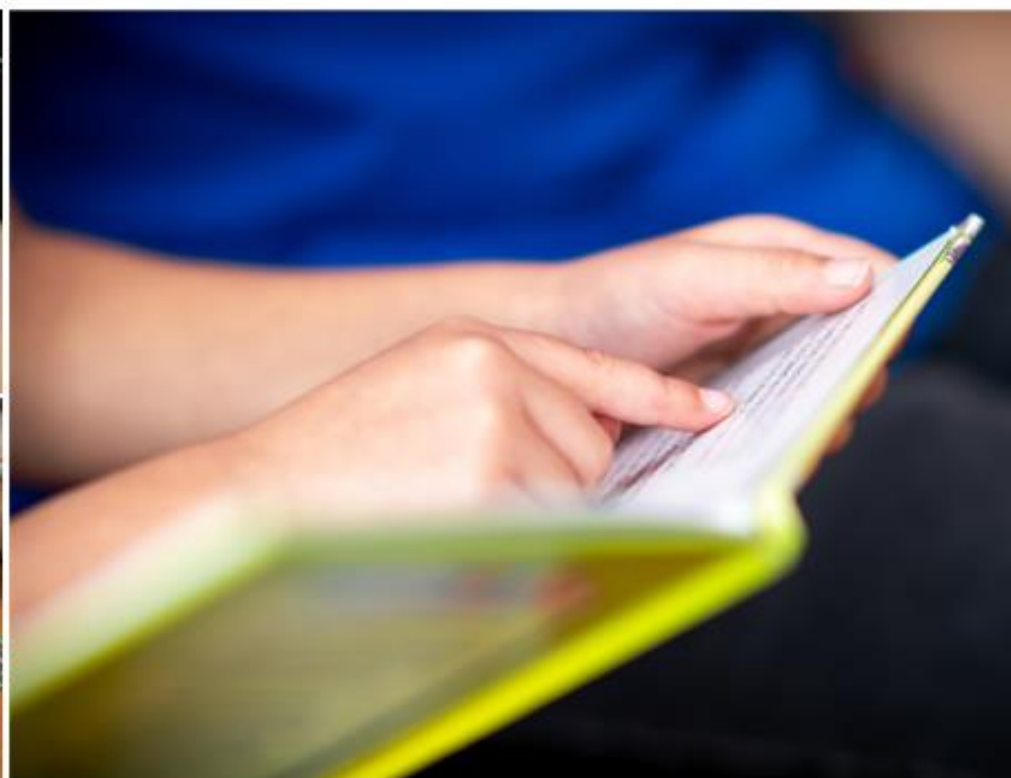
2024-2025



CBS

Mecklenburg

Samen werken aan succes



Inhoud

INLEIDING	5
Een woord vooraf	5
Waarom een schoolgids?	5
Hoofdstuk 1 De school	6
1.1 CBS Mecklenburg.....	6
1.2 Schoolleiding	6
1.3 Situering van de school	6
1.4 VCO Oost Nederland	7
Hoofdstuk 2 Waar de school voor staat	8
2.1 Visie	8
2.2 Visie op pedagogisch en didactisch handelen.....	8
2.3 Visie op de zorgstructuur	10
2.4 Visie op de professionele leergemeenschap.....	10
2.5 Visie actief burgerschap	11
Hoofdstuk 3 De organisatie van het onderwijs	11
3.1 Aannamebeleid scholen Gemeente Enschede.....	11
3.2 Toelating en weigering van leerlingen	11
3.3 Jaargroepen.....	12
3.4 De groepsleraar	13
3.5 De specialisten.....	13
3.6 Het onderwijs op CBS Mecklenburg.....	13
3.7 De verschillende vakken.....	14
3.8 Doelen van het onderwijs.....	18
Hoofdstuk 4 Zorg voor de leerlingen.....	19
4.1 Het volgen dan de ontwikkeling.....	19
4.2 Leerlingbespreking en diepte-team	19
4.3 Passend Onderwijs	20
4.4 Speciaal (basis)onderwijs	22
4.5 Ontwikkelingsperspectief (OPP).....	22
4.6 Dyslexie en leesproblemen	22
4.7 Meer begaafde leerlingen en projectgroep	23
4.8 Vroeg- en voorschoolse educatie (VVE)	23
4.9 Doubleren en versneld doorstromen.....	23
4.10 Onderwijs aan het jonge kind.....	24

4.11 Overgang groep 2 naar groep 3.....	25
4.12 De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het voortgezet onderwijs (VO).....	26
Hoofdstuk 5 De leraren	27
5.1 Stagiaires/Opleidingsschool	27
5.2 Scholing	27
5.3 Beleid vervanging bij zieke leraar	27
Hoofdstuk 6 Ouder(s)/verzorger(s)en de school.....	28
6.1 Het belang van uw betrokkenheid	28
6.2 Informatievoorziening aan ouder(s)/verzorger(s).....	28
6.3 Rechten en plichten van ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen	29
6.4 Medezeggenschap (MR).....	29
6.5 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR).....	29
6.6 Ouderraad (OR) en de ouderbijdrage.....	30
6.7 Ophalen van uw kind door derden.....	30
6.8 Bijzondere omstandigheden	30
6.9 Time-out, schorsen en verwijderen	31
6.10 Klachtenregeling.....	31
6.11 Sponsoring.....	32
Hoofdstuk 7 Activiteiten in en om de school	32
7.1 Buitenschoolse activiteiten	32
7.2 Begeleidende instanties	33
Hoofdstuk 8 Resultaten van het onderwijs	35
8.1 Kwaliteitszorg	35
8.2 Leerlingvolgsysteem	36
8.3 Uitstroomgegevens	36
Hoofdstuk 9 Regeling school- en vakantietijden	37
9.1 Schooltijden	37
9.2 Schoolaanwezigheid	38
9.3 Vakantieregeling.....	38
9.4 Verlof	38
9.5 Vrijstellingen onderwijs.....	39
9.6 Tropenrooster/sneeuwvrij	40
Hoofdstuk 10 (Sociale) Veiligheid en monitoring.....	40
10.1 Preventie-medewerker en BHV	40
10.2 Veilig leerklimaat en sociale veiligheid.....	40
10.3 Monitoring Sociale Veiligheid.....	41

10.4 Vertrouwenspersoon CBS Mecklenburg	41
10.5 Vertrouwenspersoon VCO Oost-Nederland.....	41
10.6 Aandachtsfunctionaris.....	41
10.7 Anti-pestcoördinator	41
10.8 Wie pakt welke rol?	41
Hoofdstuk 11 Diversen	42
11.1 Leerlingenraad.....	42
11.2 Hoofdluizencontrole.....	42
11.3 Mobiele telefoon.....	42
11.4 Beschadiging/diefstal	42
11.5 Schoolverzekering	42
11.6 Privacy	43
11.7 Kledingvoorschriften	43
11.8 Verkeersveiligheid	44
11.9 Rookverbod	44
11.10 Stichting Leergeld Enschede.....	44
Hoofdstuk 12 Ons team.....	45
Bijlagen	46
Bijlage 1	47
Bijlage 2	48
Bijlage 3	50
Bijlage 4	55

INLEIDING

Een woord vooraf

Welkom in deze schoolgids! Want met het lezen van deze schoolgids bent u al een beetje in CBS Mecklenburg en bij ons bent u altijd van harte welkom.

Leerlingen gaan doorgaans vanaf hun vierde jaar naar de basisschool. Een grote en ingrijpende stap voor hen maar ook voor de ouder(s)/verzorger(s). Zij vertrouwen hun kind(eren) voor een groot gedeelte van de dag toe aan onze school. Vanaf dat moment wordt de verantwoordelijkheid voor de leerlingen gedeeld met het team van CBS Mecklenburg.

Waarom een schoolgids?

In deze gids leest u over wat wij als school belangrijk vinden en wat u van onze school kunt verwachten.

Zo is beschreven hoe wij:

- vanuit een christelijk waarden- en normenpatroon de identiteit gestalte willen geven;
- de doelstellingen die de wet op het primair onderwijs ons stelt realiseren;
- inhoud geven aan ons onderwijs;
- met elkaar omgaan vanuit een positieve gedragsverwachting (PBS);
- hoe wij omgaan met de ontwikkelingen in de maatschappij en de gevolgen hiervan. Vanuit een samenleving die voortdurend in beweging is, spelen wij in op de onderwijskundige veranderingen en verbeteringen.
- hoe de opzet van het onderwijs op onze school is;
- aandacht besteden aan individuele leerlingen;
- u van de resultaten van ons onderwijs op de hoogte stellen;
- formele zaken regelen, zoals de verlofregeling, schooltijden etc.

Ook kunt u lezen wat wij van u verwachten, zoals:

- uw aanwezigheid op ouderbijeenkomsten;
- uw hulp en betrokkenheid ter ondersteuning van de ontwikkeling van uw kind;
- uw hulp ter ondersteuning van het onderwijs op onze school.

Deze gids is samengesteld in overleg en met deelname van het team en de medezeggenschapsraad. Verdere informatie is te vinden op de website van school: www.mecklenburgvco.nl.

Nogmaals, namens ons hele team, welkom bij ons op school!

Peter van Oene
Directeur ad interim CBS Mecklenburg

Hoofdstuk 1 De school

1.1 CBS Mecklenburg

Adresgegevens:

De Posten 145
7544 LR Enschede
Tel. 053 4763709

Email: info@vco-oostnederland.nl
Website: www.mecklenburgvco.nl

Facebook: CBS Mecklenburg

CBS Mecklenburg valt onder het bestuur van VCO Oost Nederland.

1.2 Schoolleiding

Directeur a.i.: Peter van Oene

1.3 Situering van de school

CBS Mecklenburg is een christelijke basisschool die behoort tot de Stichting VCO Oost-Nederland. Zo'n 90 leerlingen bezoeken dagelijks onze school. Onze leerlingen komen voornamelijk uit de wijk Wesselerbrink, maar ook uit andere delen van Enschede. Op onze school zitten leerlingen van allerlei kerkgenootschappen en leerlingen van buitenkerkelijke ouder(s)/verzorger(s). In principe is iedereen welkom, tenzij er bijzondere omstandigheden zijn, waardoor wij denken dat we niet de meest passende zorg voor de leerling kunnen bieden.

We werken in een sfeervolle school. Het is er ruim en licht. We hebben een grote hal, gebruiken acht lokalen, een speellokaal en een gymzaal. Rondom school is een fijn en veilig schoolplein met uitnodigende speeltoestellen.

De hele school hanteert een continuooster. De lesdagen starten voor groepen om 8.30 uur en duren tot 14.15 uur (vijf gelijke dagen model). Uitzondering is groep 1/2, zij zijn vrijdag om 12.30 uur vrij. Alle leerlingen eten tussen de middag op school onder leiding van de eigen groepsleraar. Het eten en drinken nemen de leerlingen zelf mee. Deze schooltijden zijn afgestemd met de tijden van de kinderopvang en de buitenschoolse opvang.

Samen met OBS De Broekheurne en Kinderopvang de Peuterpost vormen wij IKC De Posten. De letters IKC staan voor Integraal Kind Centrum: Een voorziening voor leerlingen van tenminste 0-12 jaar, waar zij gedurende de dag komen om te leren, spelen, ontwikkelen en ontmoeten.

Het centrum biedt leerlingen een dagprogramma voor zolang als zij willen deelnemen, met minimale en maximale uren, maar met een ruim openingsregime. In ons IKC *de Posten* bieden we Peuteropvang van 2-4 jaar in het gebouw. De voorschoolse (dag)opvang en naschoolse opvang 4 – 12 jaar wordt elders geboden door HumanKind.

Naast de school is het verpleeghuis De Posten gelegen. Als school zoeken we regelmatig samenwerking met De Posten. Jong en oud kunnen veel van elkaar leren!



1.4 VCO Oost Nederland

Onze school is onderdeel van VCO Oost-Nederland, een stichting met veertien basisscholen en drie kinderopvanglocaties. Dat levert allerlei voordelen op. We werken samen, we leren van elkaar en we besparen op kosten. Daar hebben onze leerlingen baat bij.

Alle VCO-scholen bij elkaar verwelkomen dagelijks ruim 2300 leerlingen. We zijn er trots op dat we ons kunnen inzetten voor al deze leerlingen. Met meer dan 250 medewerkers bieden we hen een veilige, fijne plek. Elke leerling krijgt bij ons volop de ruimte om te leren, te spelen en zichzelf te zijn.

Kleur

Met kleur stralen we optimisme en positiviteit uit. Wij geloven in een toekomst vol mogelijkheden, waaraan wij onze eigen kleur mogen en kunnen geven. Met kleur doelen we ook op diversiteit en inclusiviteit. Ieder mens heeft zijn eigen 'kleur' of unieke karakter. Elke school binnen VCO heeft haar eigen gezicht. Die uniciteit doet er toe en omarmen we. Ongeacht je 'kleur' – in de breedste zin van het woord – ben je welkom bij VCO. Wij beloven je dat je je welkom voelt. Samen vormen we een geheel. Samen vormen we één VCO. En alleen samen met u; medewerkers, ouder(s)/verzorger(s) en partners, kunnen wij onze gedroomde toekomst voor onze kinderen en leerlingen realiseren.

Droom

Onze droom is simpel maar krachtig: optimale kansen voor elke leerling. Om die droom waar te maken, moeten we de basis op orde hebben. Dit geldt zowel voor onderwijskwaliteit als voor bijvoorbeeld financiën en de vitaliteit van onze medewerkers. Een sterke basis is de springplank voor het realiseren van de hoge ambities die we in dit strategisch beleidsplan uiteenzetten. We geloven dat hoge ambities leiden tot ontwikkeling, net zoals hoge verwachtingen en onze onvoorwaardelijke steun leerlingen stimuleren om zich optimaal te ontwikkelen.

Optimale ontwikkeling voor iedereen

Onze belangrijkste taak is ontwikkeling, niet alleen van onze leerlingen maar ook van onze medewerkers. We bieden iedereen optimale en gelijke kansen om hun potentieel te bereiken.

Betekenisvol in verbinding

Samenwerking is cruciaal, zowel intern als extern. Verbinding versterkt het vermogen om efficiënt te werken en expertise te delen.

Collectief werken met passie

Onze medewerkers zijn de ruggengraat van VCO. We willen een aantrekkelijke werkgever zijn waar medewerkers met passie willen werken. We creëren kansen en nodigen onze medewerkers uit om leiding te geven aan hun eigen ontwikkeling.

Onze vijf kernwaarden – verbinding, oprecht, vertrouwen, leiderschap en kansen – geven richting aan de manier waarop wij onze ambities de komende jaren vormgeven. Daarbij worden we geholpen door onze sterke punten: we hebben aandacht voor iedereen, nemen verantwoordelijkheid, borgen korte lijnen en zijn – in meerdere opzichten – een betrouwbare partner.

We kijken met veel ambitie uit naar een kleurrijke toekomst, samen met u.

Hoofdstuk 2 Waar de school voor staat

2.1 Visie

Het ontwikkelen van leerlingen is de kern van ons bestaan als school. Dat komt tot uiting in onze slogan: *Samen werken aan succes.*

Hieronder beschrijven wij de uitgangspunten die wij daarbij hanteren.

Normen en waarden

Onze deuren staan open voor iedereen. We gaan uit van vertrouwde waarden en normen. Die komen voort uit de open christelijke cultuur. Dat blijft voor ons de bron.

1. Respectvol

We gaan zorgvuldig met elkaar om. We respecteren dat we verschillend zijn. Ook als we het niet met elkaar eens zijn. Of liever nog, juist dan. Iedereen kan iets waardevols bijdragen.

2. Nieuwsgierig

'Wie zich kan verwonderen, wordt wijzer,' zei de Griekse filosoof Aristoteles. We moedigen onze medewerkers en leerlingen aan om altijd vragen te stellen en iets nieuws te onderzoeken.

3. Verantwoordelijk

Leerlingen leren bij ons al vroeg wat verantwoordelijkheid is. Voor iedereen geldt dat we de verantwoordelijkheid geven en verwachten die past bij de persoon. Onze medewerkers nemen een grote verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de leerlingen.

Kernwaarden

U brengt uw kind naar een christelijke school. De kernwaarden van onze school zijn gebaseerd op de Bijbel:

Stralen - we laten je stralen

Krachtig - bij ons ontdek je waar je kracht ligt

Vertrouwen - we weten dat groei vertrouwen vraagt

Tot het uiterste - we gaan tot het uiterste

Liefdevol - we zijn liefdevol

We hebben ze opgeschreven in de hal van school, zodat wij er iedere dag aan herinnerd worden. Allemaal meewerkend aan een goede toekomst voor onze leerlingen. We bidden en danken en zingen christelijke liederen. Iedere dag besteden we aandacht aan verhalen uit de bijbel. We gebruiken daarvoor de methode *Trefwoord*.

2.2 Visie op pedagogisch en didactisch handelen

"Gepersonaliseerd leren is geen kenmerk van een school of leraar, maar een kenmerk van een leersituatie. Gepersonaliseerd leren wordt gekenmerkt door leersituaties die op een effectieve wijze tegemoet komen aan individuele verschillen tussen leerlingen én efficiënt zijn georganiseerd. Elke leersituatie heeft vier bouwstenen: leerling, docent, inhoud en hulpmiddel. Gepersonaliseerd leren gaat om de vraag hoe je die bouwstenen configureert. ICT speelt hierin een rol als hulpmiddel." (Bron: Expertis)

Bij ons staat elke leerling afzonderlijk centraal. Juist omdat elke leerling uniek is en op een eigen manier leert en ontwikkelt, is het belangrijk dat ze de juiste begeleiding en uitdaging krijgen. Daarom willen we ons onderwijs de komende jaren ontwikkelen richting gepersonaliseerd leren, talentontwikkeling, waarin ook digitale leermiddelen een duidelijke plek krijgen. Middels gepersonaliseerd leren worden leerlingen voorbereid op de maatschappij waarin ze terecht zullen komen.

Wij komen, door aandacht op maat te geven, tegemoet aan de onderwijsbehoefte van de leerling, c.q. groepen leerlingen. Het motiveren en intensief begeleiden en volgen van de leerling is de rol van de school. Voor de school en de leraar betekent het: rekening houden met verschillen en een uitdagende en rijke leersituatie op maat bieden. Het gaat erom zo goed mogelijk aan te sluiten bij de belangstelling, motivatie, tempo en de leerstijl van leerlingen en hen zelf de regie te geven over het eigen leerproces.

Dit betekent dat de leraar gebruik moet maken van de volgende interventies:

- Wat heeft deze leerling nodig?
- Hoe ga ik instructie geven?
- Hoe plan ik mijn instructies?
- Wat is de omvang en het niveau van opdrachten?
- Welke zijn de benodigde ondersteunende materialen?
- Wat is de aard van de door de leerlingen uit te voeren activiteiten?
- Welke vormen van feedback/beloning pas ik toe?
- Welke vormen van samenwerking met andere leerlingen zijn mogelijk?
- Hoe organiseer ik het geheel van de te ondernemen activiteiten?

Dit houdt in, dat het zowel vanuit pedagogisch perspectief, maar zeker ook vanuit organisatorisch perspectief, van groot belang is dat de leraar het klassenmanagement zó inricht dat deze bijdraagt aan de zelfstandigheidsontwikkeling van alle leerlingen. Sterker nog, wij zien effectief klassenmanagement als een noodzakelijke voorwaarde voor adaptief, c.q. gepersonaliseerd onderwijs en het is de sleutel voor de door ons gewenste aandacht op maat. Om een eenduidige, voor iedereen herkenbare werkwijze te garanderen maakt iedere groep hierbij gebruik van het Model Effectieve Directe Instructie (EDI).

Zelfstandigheidsontwikkeling vormt in de meeste gevallen geen autonoom leerproces, maar dient systematisch door de leraar te worden gestimuleerd en ondersteund. Daarbij speelt ook de hulp van medeleerlingen een belangrijke rol. Beginnend bij groep 1 zal de leerling in toenemende mate geleerd moeten worden zelfstandig te werken en verantwoordelijkheid te dragen voor planning en evaluatie van het eigen leerproces; eigenaarschap. Het gaandeweg leren werken met dag- en weekplanningen, inclusief registratie en evaluatie, zijn daarbij middelen die de gewenste autonomie versterken. Zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid worden ondersteund door helder geformuleerde schoolregels. De kwaliteit van het pedagogisch- en didactisch handelen van de leraar staat of valt met de deskundigheid van iedere leraar en het team als geheel.

Deskundigheidsontwikkeling vormt daarom een centrale bouwsteen in de schoolontwikkeling en sluit aan bij ons onderwijsconcept. Naar de ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen toe levert dit een herkenbare wijze van handelen op, welke op zich weer verder bijdraagt tot een gestructureerd en daardoor vertrouwd pedagogisch-didactisch klimaat.

2.3 Visie op de zorgstructuur

Ter ondersteuning van het dagelijks handelen in de klas wordt gebruik gemaakt van een inzichtelijke en effectief werkende zorgstructuur. Hierbij wordt de extra zorg in principe door de groepsleraar in de eigen groep gegeven.

Onze zorgstructuur is uitgebreid beschreven in ons zorgplan en Schoolondersteuningsprofiel (SOP). Een korte samenvatting volgt hieronder.

De aanvullende zorg voor een leerling verloopt volgens de op schoolniveau vastgestelde fasen:

- Signalering;
- Intake;
- Strategie;
- Onderzoek;
- Indicering;
- Advies;
- Uitvoering;
- Evaluatie.

2. Deze fasen worden inhoudelijk ondersteund door formulieren en overlegprocedures (intern en extern), zoals die van toepassing zijn binnen het samenwerkingsverband.

3. De aanvullende zorg voor leerlingen op groepsniveau (zie kwaliteitscyclus op groepsniveau) wordt zichtbaar door:

- groepsplannen (wat bindt leerlingen?);
- individuele handelingsplannen (wat onderscheidt leerlingen?);
- door leerlingen mede vorm gegeven plannen van aanpak (wat willen leerlingen?).

4. Binnen de zorgstructuur bieden wij de mogelijkheid tot een transparante communicatie tussen de leraar als onderwijsprofessional en de ouder(s)/verzorger(s) als ervaringsdeskundigen c.q. partner in de opvoeding. We willen samen een plan van aanpak maken.

5. De afgesproken werkwijze rondom de aanvullende zorg wordt vastgelegd in een draaiboek/protocol. Hierdoor wordt niet alleen de inzichtelijkheid en samenwerking bevorderd, maar ook de gelegenheid geboden tot systematische evaluatie en bijstelling.

Voor de concrete vertaling van de visie op zorgstructuur verwijzen wij naar hoofdstuk 4 van deze schoolgids.

2.4 Visie op de professionele leergemeenschap

De onderlinge samenwerking van de leraren is een noodzakelijke voorwaarde tot succes. Deze samenwerking geldt zowel voor situaties binnen als buiten de groep. Daarbij maken wij gebruik van:

- onderling overleg en reflectie op elkaar functioneren;
- zelfreflectie en feedback geven en ontvangen;
- collegiale consultatie;
- preventieve coaching.

We zetten bovenstaande interventies – situatie afhankelijk – in voor de verdere ontwikkeling van ons handelen binnen de schoolorganisatie.

2.5 Visie actief burgerschap

Burgerschapsvorming brengt jonge burgers de basiskennis vaardigheden en houding bij die nodig zijn om een actieve rol te kunnen spelen in de eigen leefomgeving en samenleving.

Positive Behavior Support (PBS) geeft aan dat goed gedrag te leren is en dat goed gedrag een positieve invloed heeft op de hele groei van de leerling.

De waarden die wij daarvoor belangrijk vinden zijn: respect, verantwoordelijkheid en veiligheid. Op school is, naast het geven van goed onderwijs, ons grootste doel om leerlingen te leren prettig met elkaar om te gaan. We willen een school zijn waar leerlingen zich veilig voelen. We willen een school zijn waar iedereen met plezier naar toe gaat en respectvol met elkaar én met de wereld buiten de school omgaat. Vanuit deze waarden leren wij de leerlingen actief het gedrag aan dat past bij deze waarden. We geven daarom gedragslessen. Goed gedrag wordt steeds positief bekrachtigd. Alle ontwikkelingen en afspraken op het gebied van sociale veiligheid hebben we vastgelegd in ons respectprotocol. Geregeld informeren we u over PBS. Want PBS doen we samen!

Daarnaast zijn we in het schooljaar 2023-2024 gestart met de methode *Kwink*. De drie domeinen van burgerschapsvorming (democratie, participatie en identiteit) worden vormgegeven middels de lessen uit *Kwink*.

Hoofdstuk 3 De organisatie van het onderwijs

U kunt uw zoon of dochter aanmelden door telefonisch een afspraak te maken voor een oriënterend gesprek en een rondleiding.

3.1 Aannamebeleid scholen Gemeente Enschede

Alle scholen in de gemeente Enschede hanteren de volgende afspraken:

Aannamebeleid 4-jarigen

Leerlingen kunnen worden toegelaten op de dag van hun 4^e verjaardag. Dat is wettelijk geregeld. 3-jarigen mogen maximaal 5 momenten voor hun 4^e verjaardag komen kennismaken. Dit gebeurt, in afstemming met de leraar van groep 1/2, in de laatste 2 maanden voor ze 4 jaar worden.

Leerlingen die 4 jaar worden in de laatste 4 weken van het schooljaar worden toegelaten ná de zomervakantie. Leerlingen die in december 4 jaar worden, worden toegelaten ná de kerstvakantie. Wij verwachten dat uw kind zindelijk is op zijn/haar eerste schooldag.

Aannamebeleid in andere gevallen

Wanneer leerlingen gedurende een schooljaar verhuizen naar een andere buurt, kunnen ze op een nieuwe school worden aangenomen. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) om een andere reden dan verhuizing hun kind(eren) in een lopend schooljaar willen aanmelden op een andere school, kan dit alleen na overeenstemming hierover tussen de directeuren van de betreffende scholen.

3.2 Toelating en weigering van leerlingen

De aanmelding van leerlingen voor toelating gebeurt schriftelijk. Bij het aanmelden van uw kind heeft u de wettelijke verplichting om ervoor te zorgen dat de school over alle relevante informatie m.b.t. uw kind beschikt. Wanneer leerlingen van een andere school komen, zullen we altijd informatie inwinnen bij de oude school alvorens we tot eventuele plaatsing over zullen gaan. Eventuele plaatsing is ook afhankelijk van de huidige samenstelling van de groepen.

Om leerlingen een passende onderwijsplek te kunnen bieden, dient bij aanmelding voor de school alle relevante informatie beschikbaar te zijn. De school zal volgens procedure en in overleg met ouder(s)/verzorger(s) bepalen of zij kan voorzien in de onderwijs- en/of ondersteuningsbehoefte. Ouder(s)/verzorger(s) zijn de belangrijkste bron voor de school om deze informatie te krijgen. Aan hen zal daarom gevraagd worden of er informatie bij een kinderdagverblijf of peuterspeelzaal beschikbaar is. De school neemt binnen zes weken een besluit over plaatsing. Mocht dit besluit binnen zes weken niet genomen kunnen worden, dan kan de school de termijn om een besluit te nemen met vier weken verlengen. Bij de meeste aanmeldingen zal de leerling geplaatst kunnen worden. Wanneer wij vinden dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft en we deze niet zelf kunnen bieden dan zorgen wij dat de leerling op een andere school geplaatst kan worden. In dat traject werken ouder(s)/verzorger(s) en school intensief samen om te komen tot een goede plaatsing. Het samenwerkingsverband/ steunpunt OOT wordt betrokken bij dit traject als blijkt dat extra ondersteuning (arrangement of speciale lesplaats) nodig is. Het bestuur van de school heeft in deze situaties een zorgplicht. Zie hiervoor ook de [website](#) van Rijksoverheid.

3.3 Jaargroepen

Onze school is een reguliere school en wij werken met het leerstofjaarklassensysteem. Onze school is een kleine school, waardoor wij werken met combinatiegroepen. Combinatiegroepen zijn groepen waarbij meerdere leerjaren één groep vormen.

We hebben een duidelijke didactiek en methodiek hoe we leerlingen kunnen leren. Hierbij maken we (in de bovenbouw) gebruik van dag- en weektaken. We stimuleren hiermee het zelfvertrouwen, eigenaarschap, de zelfstandigheid en de samenwerking van en met leerlingen. Zo leren onze leerlingen al jong samen naar oplossingen te zoeken met elkaar. We maken gebruik van moderne, realistische methodes. De materialen worden flexibel ingezet, zodat recht wordt gedaan aan de verschillen tussen leerlingen. Leerlingen die goed kunnen leren, krijgen verdiepings- of verrijkingsstof.

Wij hebben het onderwijs zo georganiseerd dat de groepsleraar binnen de groep ook met kleine groepjes kan werken. Dit gebeurt aan de instructietafel.

In groep 1/2 werken we mee aan het gemeentelijke VVE beleid in aansluiting op de voorschoolse instellingen. Hiermee beogen we een doorlopende leerlijn van de voorschoolse periode (de peutergroep) naar de vroegschoolse periode (groep 1/2).

Indeling van de groepen

Groep 1/2

Groep 3

Groep 4/5

Groep 6/7

Groep 7/8

We werken door de schaalgrootte van de school vanaf schooljaar 2024-2025 met combinatiegroepen. De groepsindeling wordt bepaald door een aantal belangrijke parameters. Die samenstelling heeft naast een aantal praktische bezwaren gelukkig ook een aantal pedagogische, didactische en organisatorische voordelen:

- jongere leerlingen kunnen in hun ontwikkeling gestimuleerd worden door de werkhouding en de ontwikkeling van oudere leerlingen;
- jongere leerlingen kunnen door oudere leerlingen geholpen worden;
- leerlingen die verder zijn in hun ontwikkeling, kunnen meedoen met de oudere groep;

- leerlingen die meer herhaling nodig hebben, kunnen gemakkelijker aansluiten bij een jongere groep;
- leerlingen leren goed om zelfstandig te werken, dit is een voorwaarde voor een geslaagde schoolloopbaan in het voortgezet onderwijs.

3.4 De groepsleraar

De groepsleraar heeft de verantwoordelijkheid voor een groep. Soms deelt men die verantwoordelijkheid met een duo collega. Dit is vaak het geval wanneer een leraar parttime werkt. Daarnaast heeft een leraar ook niet-groepsgebonden taken, zoals het deelnemen aan werkgroepen en organisatorische taken.

3.5 De specialisten

Een aantal leraren houdt zich bezig met specifieke taken en hebben hiervoor een speciale studie gevolgd:

- de ICT'er coördineert het computergebruik
- de intern begeleider (IB) coördineert die leerlingenzorg
- de taalcoördinator draagt zorg voor het taalbeleid
- de rekencoördinator draagt zorg voor het rekenbeleid
- de leescoördinator onderhoudt o.a. contacten met de bibliotheek aangezien wij een Bibliotheek op school hebben (dBos)
- de vakleraar gymnastiek zorgt voor het bewegingsonderwijs
- de specialist Jonge Kind

Daarnaast zijn er:

- bedrijfshulpverleners
- een conciërge
- een administratieve kracht

3.6 Het onderwijs op CBS Mecklenburg

Binnen onze school geven we zo veel mogelijk adaptief onderwijs. Adaptief onderwijs is onderwijs dat voldoet aan een drietal basisbehoeften van leerlingen: relatie, competentie en autonomie. Onder de basisbehoefte 'relatie' wordt verstaan dat leerlingen zich geaccepteerd weten, dat ze erbij horen, het gevoel hebben welkom te zijn en dat ze zich veilig voelen.

Onder de basisbehoefte 'competentie' wordt verstaan dat leerlingen ontdekken dat ze de taken die ze moeten doen, aankunnen en dat ze ontdekken dat ze steeds meer aan kunnen. Onder de basisbehoefte 'autonomie' wordt verstaan dat ze weten dat ze (in elk geval voor een deel) hun leergedrag zelf kunnen sturen. Deze drie basisbehoeften samen bepalen het pedagogisch klimaat dat aan adaptief onderwijs ten grondslag ligt. Voor de leraar die adaptief werkt, betekent dit dat hij zijn gedrag afstemt op deze basisbehoeften. Dat geldt zowel voor het didactisch en organisatorisch handelen als voor het pedagogisch optreden. Op die manier wordt onderwijs vormgegeven waarin leerlingen gemotiveerd zijn om aan het werk te gaan en waarvan ze uiteindelijk optimaal profiteren.

Op onze school werken wij met afspraken over het adaptief onderwijs. Deze afspraken hebben betrekking op:

- het geven van instructie;
- het zelfstandig werken.

We instrueren de basisvakken (taal, rekenen, schrijven) met behulp van het model van de interactieve expliciete directe instructie (EDI). Dit houdt in, dat de leraar aan het begin van de les herhaalt welke leerstof in de vorige les is aangeboden. Vervolgens vertelt de leraar het doel van de les en instrueert hij of zij kort en krachtig, gedurende hooguit 15 minuten, de nieuwe leerstof aan de gehele klas. Hierbij is een intensieve interactie tussen de leerlingen onderling en tussen de leerlingen en de leraar van groot belang. Tot slot controleert de leraar of de leerlingen de leerstof hebben begrepen. De leerlingen die de leerstof begrijpen gaan oefenen met de nieuwe leerstof. De leerlingen die de leerstof nog niet goed hebben begrepen ontvangen verlengde instructie van de leraar aan de instructietafel (een speciaal voor dit doel ingerichte plek in het lokaal).

Leerlingen die een ontwikkelingsvoorsprong hebben, maken werk wat hen extra uitdaagt óf werk, waaraan hogere eisen worden gesteld. Ook deze groep leerlingen krijgt extra instructie. Voorafgaand aan de klassikale instructie kan de leraar ervoor kiezen om aan een aantal leerlingen voorinstructie (pre-teaching) te geven. Hierdoor begrijpen zij de hoofdinstructie beter en zijn zij goed bij de betrokken. De overige leerlingen ontvangen hulp van de leraar tijdens zogenaamde hulprondes.

3.7 De verschillende vakken

De kerndoelen met de leerlijnen per leerjaar vormen de basis van het onderwijsprogramma op CBS Mecklenburg. Hieronder volgt een uitwerking per vakgebied, met daarbij de beschrijving welke lesmethodes gebruikt worden per vakgebied. De lesmethodes zien we als hulpmiddel om de doelen te realiseren, niet als doel op zich.

Rekenen-wiskunde

In de groepen 3 tot en met 8 werken we vanaf schooljaar 2020-2021 met de nieuwste versie van de methode *Wereld in getallen*. De leerlingen leren hoofdrekenen, cijferen en schattend rekenen. Tevens oefenen zij met de onderdelen meten, tijd en geld. In de hoogste groepen wordt geoefend in het rekenen met breuken, procenten en verhoudingen. Telkens wordt de stof aangeboden op een manier die aansluit bij praktische en alledaagse situaties. Hiertoe worden oefeningen gemaakt met redactiesommen.

Een rekenles is meer dan het maken van sommen. Het gaat om het nadenken over hoe je iets aanpakt en proberen om te begrijpen hoe de wiskundige wereld in elkaar zit. Hierbij speelt taal een grote rol. Je denkt en redeneert namelijk via taal.

Dat betekent dat in ons rekenonderwijs een grote nadruk ligt op het verwoorden van wat je doet bij het rekenen. Dit is een belangrijke voorbereiding op het vak wiskunde in het voortgezet onderwijs. De methode biedt de verwerking van de leerstof op drie niveaus aan: Het basisniveau voor de gemiddelde leerling, het plusniveau voor de leerlingen die wat meer aankunnen en het minimumniveau voor de leerlingen die extra instructie en herhaling nodig hebben. Deze methode wordt uitstekend ondersteund door digitale software, waardoor efficiënt en gedifferentieerd, d.w.z. op verschillende niveaus, aan de leerlingen les wordt gegeven met behulp van het digitale schoolbord en de computers in- en buiten de klas.

Nederlandse taal

Taal is bij uitstek het instrument om met elkaar in contact te komen en een boodschap aan elkaar door te geven of van een ander te ontvangen. Natuurlijk leren we de leerlingen foutloos schrijven, maar we besteden eveneens aandacht aan leren praten, luisteren naar wat anderen zeggen en daarop antwoorden. We leren leerlingen om hun eigen mening onder woorden te brengen. De leerling leert daarnaast ook via allerlei gevarieerde opdrachten zich schriftelijk uit te drukken. Ook het uitbreiden van de woordenschat voor de leerlingen is zeer belangrijk. Vanaf schooljaar 2023-2024 gaan we werken met de nieuwste taalmethode: *Taal Actief 5*. Deze taalmethode biedt spelling,

taalverkenning en woordenschat aan met als hoofddoel: communicatie. Dat sluit naadloos aan bij onze visie op taalonderwijs.

Lezen

In groep 3 beginnen de leerlingen normaal gesproken met het technisch lezen. Op onze school wordt er al in groep 2 een start gemaakt. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de nieuwste versie van *Veilig leren lezen*. In groep 3 is het leren lezen erg belangrijk. Bij het voortgezet technisch lezen in de groepen 4 t/m 8 krijgen de leerlingen diverse leesstrategieën aangeboden m.b.v. *Estafette*.

In deze hogere groepen komt de nadruk steeds meer op het begrijpend lezen te liggen. Hiervoor zijn we in schooljaar 2019 – 2020 met de methode *Beter bij Leren*, aangevuld met onderdelen uit de methode *Nieuwsbegrip XL*, begonnen. Deze laatste is een webbased methode (via het internet). De teksten zijn altijd actueel (gaan over het nieuws van de afgelopen week) en zeer uitnodigend om te lezen. *Nieuwsbegrip XL* besteedt structureel aandacht aan lees- en woordenschatstrategieën.

Daarnaast wordt begrijpend lezen geoefend d.m.v. close reading. Close reading is een verdiepende manier van begrijpend lezen waarbij de inhoud van een complexe tekst centraal staat en leerlingen op een actieve manier aan de slag gaan met de tekst. Herlezen, aantekeningen maken, samenvatten, monitoren, samenwerken, redeneren, discussiëren, en reflecteren zijn belangrijke vaardigheden die hierbij centraal staan. Bij begrijpend lezen wordt ook de woordenschat geoefend.

De leerlingen leren niet alleen technisch en begrijpend lezen, maar we proberen ze ook de liefde voor boeken bij te brengen. We lezen veel voor en er is een klassenbibliotheek en bibliotheek in de centrale hal van de school, waar leerlingen onbepaald boeken kunnen lenen. Deze mogelijkheid hebben wij ook bij de openbare bibliotheek.

Wereldoriëntatie

Voor de vakken van wereldoriëntatie (geschiedenis, aardrijkskunde, biologie en natuurkunde) werken we sinds vorig jaar met thema's uit de geïntegreerde methode *Blink*.

“De geïntegreerde thema's sluiten aan bij hoe leerlingen naar de wereld kijken en zorgen er tegelijkertijd voor dat de belangrijkste aspecten van de wereld aan bod komen. Binnen een thema werken de leerlingen aan een eindopdracht, zoals het bedenken van een restaurant waarin je gerechten uit de hele wereld tegenkomt. Je kunt deze opdrachten klein of groot uitvoeren. Bijvoorbeeld door het restaurant alleen op papier te bedenken, of door het restaurant ook daadwerkelijk op te zetten. Het ene thema heeft meer aspecten van aardrijkskunde en geschiedenis in zich, het andere thema is bijvoorbeeld meer natuur en aardrijkskunde. Met alle thema's samen dek je alle kerndoelen van wereldoriëntatie, inclusief burgerschap.” (Bron: website Blink)

De leerlingen krijgen opdrachten waarbij zij de regie krijgen. Dingen ontwerpen, bedenken, een probleem oplossen, creatief denken. Wij verwachten veel van de leerlingen omdat we weten dat ze veel kunnen. Bijvoorbeeld dat ze goed kunnen samenwerken, ze zelfstandig opdrachten kunnen uitvoeren en ze zelf dingen opzoeken en uitzoeken. Zo wordt de leerling eigenaar van zijn eigen leren. De leraar treedt hierbij op als begeleider en coach.

Schrijven

Het schrijven wordt onder andere geleerd met de methode *Pennenstreken*. In het begin van groep 3 is schrijven nog geïntegreerd in het taal/leesonderwijs. In de loop van het jaar stappen we over naar het methodische schrijven. Schrijfonderwijs draagt ertoe bij dat leerlingen een duidelijk leesbaar, verzorgd en vlot handschrift krijgen, als middel om met elkaar te communiceren.

Engels

In de groepen 5 t/m 8 wordt Engels gegeven met de methode *Groove Me*. Leerlingen leren Engels met behulp van muziek. Per jaar zijn er 15 songs. Elke song bestaat uit 2 lessen (lesson A en lesson B). Elke les duurt ongeveer 45-60 minuten. Na elke song, twee lessen, is er een kennistoets waarin woorden en zinnen en ook grammatica wordt bevraagd. Er zijn daarnaast drie vaardigheidstoetsen per jaar waarin de vaardigheden spreken, lezen en luisteren en bij niveau 3 ook schrijven aan bod komen. Bij elke toets zit een antwoordblad en een normeringsvoorstel. Binnen de klas kunnen we makkelijk differentiëren doordat niveau 2a en 2b rond dezelfde song zijn opgebouwd. Hetzelfde geldt voor niveau 3a, 3b en 3c. Daarnaast biedt iedere worksheet altijd een extra opdracht voor snelle leerlingen. Elk jaar wordt een deel van de lessen vernieuwd, waardoor *Groove Me* altijd een actuele en aansprekende methode Engels blijft. *Groove Me* voldoet aan alle kerndoelen.

Lichamelijke opvoeding

Hieronder vallen alle activiteiten in het kader van sport en spel, gymnastieklessen en buitensporten. Bewegingsonderwijs is voor ons minstens zo belangrijk als de andere vakken. Om een gelukkig leven te leiden, is een gezond en actief lichaam een van de belangrijkste voorwaarden. Daarom wordt er veel aandacht aan beweging gegeven; ook tijdens de lessen leren leerlingen de vakken beter, als zij deze bewegend ervaren en niet alleen slechts "uit het boekje". Ook tijdens de pauzes worden de leerlingen actief uitgedaagd om veel te bewegen; dit is goed voor hun lijf, hun socialisatie en hun brein!

De gymlessen worden gegeven door de vakleraren bewegingsonderwijs. Wij gaan hiervoor naar de gymzaal aan De Posten, naast de school. De leerlingen dragen tijdens de les sportkleding. In de zaal worden schone schoenen met lichte zool verlangd, die niet mogen afgeven. Het dragen van sportschoenen is verplicht. Soms worden de bewegingslessen op het schoolplein of op een sportveld gegeven. Hierbij wordt het *Vakwerkplan Bewegingsonderwijs Enschede* gebruikt.

Buitenschoolse activiteiten/sporttoernooien

De school is geen eiland in de samenleving, waar het leven zich tussen 08.30 en 14.15 uur afspeelt. De ontwikkeling van de leerlingen is er juist op gericht hen te laten opgroeien tot evenwichtige, flexibele volwassenen in een steeds veranderende wereld. Kennis, vaardigheden en belangstelling voor kunst, cultuur en sport doen leerlingen niet alleen op tijdens de lessen op school. Mede hierom nemen we met de leerlingen regelmatig deel aan activiteiten die zich buiten de school afspelen. Zo wordt er op sportief gebied deelgenomen aan de jaarlijkse VCO-sportdag voor de leerlingen van de groepen 7 en 8, het schoolvoetbaltoernooi voor Enschedese basisscholen voor de bovenbouw en de schoolvaardigheidsproeven voor de leerlingen van groep 7 en 8. Verder werken we nauw samen met *Fit en Fun*; een activiteitenprogramma voor ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen na schooltijd.

Culturele vorming

Sinds schooljaar kunnen we dankzij een toegekende subsidie samen met ons IKC, een verlengde schooldag aanbieden. Op twee middagen in de week vinden er activiteiten plaats die georganiseerd worden door Kaliber. Leerlingen van school kunnen hier gratis aan deelnemen.

Op cultureel educatief gebied worden er verder uitstapjes gemaakt naar de bibliotheek, de kinderboerderij, de bijenstal, theatervoorstellingen, muziekkuitvoeringen, tentoonstellingen, een energiebedrijf, de krant, het politiebureau, musea, natuurwandelingen enz.

Daarnaast zijn er natuurlijk de eendaagse schoolreizen voor de groepen 1 t/m 7 en het driedaagse schoolkamp voor groep 8. Voor alle hiervoor beschreven excursies en uitstapjes hebben we de hulp van ouder(s)/verzorger(s) bij het vervoer (auto of fiets) en begeleiding hard nodig. Ouder(s)/verzorger(s) zullen dan ook regelmatig voor dit doel benaderd worden.

Muzikale vorming

Voor het vak muziek maken we gebruik van de methode *1-2-3 Zing*.

Verkeersonderwijs

We gebruiken de verkeersmethode van *Veilig Verkeer Nederland (VVN)*. De leerlingen van de groep 8 nemen deel aan het landelijke theoretisch en praktisch verkeersexamen.

Godsdienst

Als methode voor het vakgebied godsdienst & levensbeschouwing maken we op onze school gebruik van de methode *Trefwoord*. Centraal in *Trefwoord* staat de leefwereld van leerlingen. Leerlingen worden uitgedaagd om aan de hand van eigentijdse verhalen en Bijbelverhalen na te denken over levensbeschouwelijke thema's. *Trefwoord* biedt dagelijks materiaal waarmee levensbeschouwelijke thema's verkend worden. Wekelijks zorgen drie domeinen voor verbreding en verdieping van het thema:

- Bronnen en tradities: welk licht laten de levensbeschouwelijke bronverhalen op het thema schijnen? De meeste bronverhalen zijn afkomstig uit de Bijbel (de joods-christelijke traditie). Ook verhalen uit andere levensbeschouwelijke tradities worden geplaatst, zoals de islam, het hindoeïsme en het boeddhisme.
- Leerling: voor welke vragen en dilemma's komen leerlingen in hun eigen leefwereld te staan? De vragen en dilemma's bevinden zich op sociaal-emotioneel terrein.
- Samenleving: welke rol speelt het thema in de samenleving? De bijdragen geven een eigen kijk, waarbij de actualiteit het uitgangspunt is.

Het materiaal is op maat gemaakt voor de onder-, midden- en bovenbouw.

De sociaal-emotionele ontwikkeling en burgerschap

Leerlingen moeten gedurende hun schoolloopbaan leren met elkaar samen te werken, ruzies leren op te lossen, leren het verschil te herkennen tussen plagen en pesten en leren elkaars kwaliteiten te waarderen en elkaars (eigen)aardigheden te respecteren. Om dit ontwikkelingsproces goed te begeleiden besteden de leraren iedere week in alle groepen, tijdens speciale lessen, aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen, met behulp van de ideeën en de lessen uit de methode *Kinderen en hun sociale talenten*. Het creëren van een positieve groepssfeer en een positief zelfbeeld zijn centraal terugkerende elementen in de methode. Zeer belangrijk hierbij is het gedrag en handelen van de leraar. De leraar heeft een voorbeeldfunctie en zijn of haar gedrag is richtinggevend voor het gedrag van de leerlingen.

We gebruiken het anti-pestprogramma van PBS en leraren gebruiken de methode *Kwink* om het sociaal-emotioneel leren verder vorm te geven. Binnen deze methode zitten ook de lessen voor media-wijsheid verwerkt.

3.8 Doelen van het onderwijs

Onze school beschikt over een systeem voor kwaliteitszorg dat is gekoppeld aan het bestuurlijke kader van ons bestuur: VCO Oost Nederland. Dit kader is beschreven in het beleidsdocument 'Handboek Kwaliteitszorg'. Vanuit een meerjarenplanning, het schoolplan, beoordelen en verbeteren we de kwaliteit van ons onderwijs op een systematische en effectieve wijze.

De doelen waar wij ons schooljaar 2024-2025 op zullen focussen zijn:

- Opstellen schoolplan 2024-2028, schoolgids 2024-2025, jaarplan 2024-2025 en een adequate toepassing van het werkverdelingsplan.
- We maken gedragsverwachtingen zichtbaar in de praktijk en integreren dit in ons handelen (PBS)
- Binnen het EDI model ontwikkelen we een eenduidige (didactische) organisatie van ons onderwijs wat leer- en werkklimaat bevordert. Het gaat hierbij om regels, klasinrichting, manier van werken e.d. Hierdoor ontstaat er een ononderbroken ontwikkeling, eenduidig aanpak, herkenbaar voor leerlingen en leraren.
- Implementatie en herziening kwaliteitszorgcyclus op school- en groepsniveau (en vanuit VCO op bestuursniveau).
- Vanuit zicht op ontwikkeling en planmatig werken aan leerlingenzorg de implementatie van Digikeuzebord in groep 1-2 en Leerling in Beeld in groep 3 t/m 8. Daaraan gekoppeld de implementatie van het werken met groepsplannen en het maken van adequate analyses op groeps- en schoolniveau (op aanbod, afstemming en pedagogisch-/didactisch handelen).
- Inrichten, opstellen en eenduidig gebruik van de klassenmap.
- We zijn betrokken en gaan respectvol en met aandacht met elkaar om. We hebben oog en begrip voor ieders eigenheid en leraren hebben de vaardigheid en de kennis om daar naar te kunnen handelen.
- Verbinden van instructies van verschillende leerjaren d.m.v. groepsoverstijgend werken.
- Werkgroepen nemen initiatief en werken gericht aan de doelen uit het jaarplan. Zij nemen het team hierin mee middels teaminfo en overlegmomenten.
- Een doelgerichte samenwerking met Humankind en OBS Broekheurne.
- We streven naar een open en constructieve communicatie tussen school en ouder(s)/verzorger(s). Door regelmatige informatievoorziening en actieve betrokkenheid willen wij een sterke samenwerking waarborgen.
- We gaan werken met verschillende schoolbrede thema's die centraal staan in ons onderwijsaanbod. Deze thema's zullen vanuit verschillende vakgebieden en activiteiten worden uitgediept, zodat leerlingen vanuit verschillende perspectieven kunnen leren.

Dit schooljaar gaan we extra nadruk leggen op het aanbrengen van rust, structuur en duidelijkheid binnen onze school. Dit doen we door heldere afspraken en routines te creëren voor zowel leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) als medewerkers.

Hoofdstuk 4 Zorg voor de leerlingen

4.1 Het volgen dan de ontwikkeling

Zodra een leerling bij ons op school zit, wordt de ontwikkeling gevolgd en vastgelegd in een dossier. Bij de kleuters gebeurt dit voornamelijk door naar de leerlingen te kijken en te luisteren. Ook zijn er verschillende instrumenten ontwikkeld die de leraar hierbij kunnen ondersteunen. Verder wordt er bij de kleuters gebruik gemaakt van *Digikeuzebord*. Dit wordt gebruikt als leerlingvolgsysteem voor groep 1/2. De kerndoelen van het SLO zijn uitgewerkt in leerlijnen en er kan beoordeeld worden in hoeverre de leerling de verschillende doelen behaald heeft.

Vanaf groep 3 worden er ook toetsen afgenomen. Dit zijn zowel toetsen die bij een leer methode horen als niet-methode gebonden toetsen zoals *Cito*. Twee keer per jaar krijgen alle leerlingen een rapport.

Als ouder(s)/verzorger(s) wordt u op verschillende momenten uitgenodigd:

oktober	het kennismakingsgesprek gr 3-8
november	het voortgangsgesprek gr 1-8
februari	het rapportgesprek gr 1-7
februari	het adviesgesprek gr 8
april	het voortgangsgesprekgesprek gr 1-7
juni	pré-adviesgesprek gr 7
juli	het rapportgesprek gr 1-6 op verzoek van ouder(s)/verzorger(s) of leraar

In november zijn er voortgangsgesprekken. Vanaf groep 3 willen we graag dat uw kind hierbij ook aanwezig is. Naar aanleiding van het eerste rapport in februari worden alle ouder(s)/verzorger(s), vanaf groep 3, samen met de leerlingen, op school uitgenodigd. De leerlingen krijgen het rapport mee naar huis, na het gesprek. Het tweede rapport in juli, gaat eerst mee met de leerlingen, zo nodig ontvangt u een uitnodiging voor een gesprek. U kunt ook zelf een gesprek aanvragen. Rapportbesprekingen staan op de ouderkalender.

Op school worden allerlei gegevens van de leerlingen verzameld in een digitaal leerling dossier; *ParnasSys* en *Leerling in Beeld*. De papieren dossiers worden vernietigd vijf jaar nadat de leerling de school heeft verlaten. Ouder(s)/verzorger(s) hebben te allen tijde het recht om het schooldossier van hun kind(eren) in te zien. Daartoe kunnen zij een verzoek tot inzage indienen bij de directeur. De directeur zal zelf aanwezig zijn bij dit inzagemoment, of dit delegeren aan de intern begeleider en/of de leraar. Tenzij de school beschikt over een afschrift van de rechterlijke uitspraak, worden altijd beide ouder(s)/verzorger(s) vanuit hun ouderlijke macht op de hoogte gehouden en erkend als eerstverantwoordelijken voor hun kind. Gesprekken worden eenmalig, het liefst met beide ouders/verzorgers ingepland.

4.2 Leerlingbespreking en diepte-team

Een aantal keren per jaar bespreken de leraren en de intern begeleider de ontwikkeling, zowel gedrag als leeropbrengsten, van alle leerlingen. Leerlingen met problemen worden vaker besproken en krijgen, indien mogelijk, extra begeleiding in de groep. Die begeleiding wordt systematisch aangepakt. In een plan van aanpak (bestaande uit 3 stappen) wordt nader aangegeven hoe de leerling begeleid gaat worden. Na een bepaalde periode wordt bekeken of de geboden hulp effect gehad heeft en of het plan van aanpak bijgesteld moet worden. De ouder(s)/verzorger(s) worden op de hoogte gebracht van het plan van aanpak en het resultaat. Mocht er extra zorg dan wel consultatie gewenst zijn, wordt een leerling aangemeld voor een bespreking in het diepte-team.

Minimaal drie keer per jaar komt er een team bij elkaar om de zorgen rondom leerlingen te

bespreken. De intern begeleider maakt hiervoor een agenda en zorgt ervoor dat de nodige informatie rondom de problematiek goed in kaart is gebracht. Hiervoor vult de leraar van de desbetreffende leerling een zogeheten stapsteen 2 in met een hulpvraag. De intern begeleider vult vervolgens stapsteen 3 in. In het diepteteam stellen de leden van het diepteteam verdiepende vragen waardoor de problematiek, met de daarbij horende hulpvraag nog beter begrepen wordt. Hierdoor onderzoeken zij samen hoe het onderwijs het beste vormgegeven kan worden voor deze leerling. Mogelijke acties kunnen zijn dat de orthopedagoog komt observeren, dat er nadere diagnostiek wordt aangevraagd of dat er een individueel arrangement of toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd. De leden van het diepteteam zijn: de intern begeleider, de orthopedagoog en onderwijscoach van ons steunpunt OOT, de schoolgericht maatschappelijk werkster, medewerkster van de GGD, leraar en de ouder(s)/verzorger(s) van de te bespreken leerling.

Voordat een leerling door het diepte-team kan worden besproken, is schriftelijk instemming van de ouder(s)/verzorger(s) noodzakelijk.

4.3 Passend Onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht. Alle basisscholen maken dan deel uit van een samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband Twente Oost PO ([SWV Twente Oost PO](#)). De scholen van het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over de basisondersteuning die in elke school geboden wordt (zie het document daarover op de website [SWV Twente Oost PO](#)). Naast deze basisondersteuning kan er op scholen extra ondersteuning geboden worden aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Wat betreft de ambities voor de toekomst in relatie tot Passend Onderwijs richten wij ons in eerste instantie op het op orde brengen van de basis op de Mecklenburg. De school kende in 2023 en 2024 turbulente tijden die maken dat er eerst hard gewerkt moet worden aan rust en onderwijskwaliteit. Wanneer de basis op orde is, is er ruimte om door te ontwikkelen.

Voor leerlingen met specifieke ondersteuningsvragen kunnen wij als school bovenop de basisondersteuning voorzieningen in zetten. Onze school biedt de volgende voorzieningen:

1. Extra handen en tijd:

De school beschikt niet over de mogelijkheid om extra handen in een groep in te zetten. Wel kan dit bij het samenwerkingsverband worden aangevraagd voor een individuele leerling als zorgarrangement.

2. Specifieke onderwijsmaterialen:

De school beschikt over materialen voor leerlingen die meer begaafd zijn. Op het gebied van taal, rekenen en begrijpend lezen worden deze middelen ingezet. Daarnaast beschikt de school over specifieke materialen voor leerlingen die moeite hebben met de leerstof. En als deze materialen niet voldoen, nemen wij contact op met Helios voor advies en aanvullende activiteiten en materialen. Voor leerlingen die te kampen hebben met problematiek die verband houden met bepaalde 'stoornissen' zoals ADHD, Autisme, DCD e.a. beschikt de school over middelen die de leerling helpen zijn of haar dag te structureren.

Vaak is het zo dat bij de begeleiding van een leerling blijkt dat hij of zij bepaalde leermiddelen nodig heeft. Wanneer de school daar zelf in kan voorzien, zal dat gebeuren. Soms zal ouder(s)/verzorger(s) worden gevraagd zelf een specifiek leermiddel aan te schaffen. Vaak wordt dat vergoed door de Zorgverzekeraar.

In voorkomende gevallen kan de school een aanvraag voor een arrangement m.b.t. een specifiek leermiddelen indienen bij het Samenwerkingsverband 2302.

De school beschikt over een systeem van onderwijsplanning op het niveau van de groep en de leerling. De specifieke kansen en belemmeringen van een leerling worden op deze wijze goed in kaart gebracht en het startpunt van begeleiding welke 10 wekelijks geëvalueerd wordt.

3. Aanpassingen in de ruimte:

Aanpassingen in de ruimte vinden plaats naar aanleiding van de specifieke onderwijsbehoefte van een leerling. De school beschikt over een stilteplek en plekken waar in kleine groepen gewerkt kan worden. Wanneer specifieke aanpassingen in de ruimte noodzakelijk zijn voor een leerling (b.v. een leerling met een lichamelijke handicap) zal dit overleg tussen ouder(s)/verzorger(s) en school vergen. Bekeken zal worden of de school de aanpassingen in de ruimte fysiek en financieel mogelijk kan maken. Ook hiervoor kan een zorgarrangement worden aangevraagd bij het samenwerkingsverband 2302.

4. Expertise (team en individueel):

Binnen het schoolteam is een grote expertise in het omgaan met verschillen tussen leerlingen, zowel op cognitief als sociaal- emotioneel gebied. Iedere leraar op school is in staat op 3 verschillende niveaus instructie les te geven. Ook zijn leraren in staat interventies te plegen die een positieve invloed hebben op de gedragsontwikkeling van een leerling.

De onderwijskundig begeleider, leraren en de directeur van de school hebben een grote kennis over het omgaan met leerlingen die autistische problematiek hebben, leerlingen met concentratie en werkhoudingsproblematiek (o.a. ADHD), leerlingen met psychomotorische problematiek (o.a. DCD). Zij kunnen elkaar adviseren en begeleiden met de onderwijsbehoefte van de leerling in de groep.

5. Samenwerking met partners buiten de school:

De school werkt in al haar begeleidingstrajecten nauw samen met de volgende partners:

- OTT. Binnen het OOT werken orthopedagogen en onderwijsspecialisten. Daarnaast hebben we de beschikking over ambulante begeleiders die in de groep hulp kunnen bieden of kunnen werken met individuele leerlingen. Dit noemen we arrangementen, die aangevraagd kunnen worden door de school in overleg met de onderwijsspecialist/ orthopedagoog.
- De Wijkcoach. De school heeft een vast aanspreekpunt voor ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en leraren. Hij/zij woont ook de diepteteam-overleggen van de school bij. Tussentijds kan de maatschappelijk werker ook worden ingeschakeld.
- GGD Enschede en omstreken. De verpleegkundige van de GGD is ook aanwezig bij de zorgteams die de school 3 x per jaar houdt. Zij kan begeleiding bieden aan ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en leraren voor ondersteuningsbehoeften die liggen op het medische vlak.
- Daarnaast heeft de school goede contacten met allerlei instanties die op welk gebied dan ook kunnen helpen bij de specifieke ondersteuningsbehoefte van een leerling. Hierbij valt te denken aan: (in) pandige) logopedie, fysiotherapie, Mediant, Karakter, Tien voor Toekomst, Voogdij Legers des heils, bureau jeugdzorg, Van der Bent Stichting, Jarabee, e.d.

Ondanks al deze voorzieningen lukt het niet altijd om een match te maken tussen wat uw kind nodig heeft en wat wij kunnen bieden. Soms is die match wel te maken als er extra ondersteuning vanuit het OOT geboden wordt. We vragen deze ondersteuning dan aan. In sommige gevallen lukt dat echter niet en kunnen wij geen passend onderwijs bieden.

Wanneer er sprake is van een duidelijk waarneembare achterblijvende ontwikkeling of wanneer de ondersteuningsbehoefte te veel ten koste gaat van andere leerlingen kan dat aanleiding zijn voor het zoeken van passend onderwijs op een andere school. De huidige school zal dan – in samenspraak met het OOT en in overleg met u als ouder(s)/verzorger(s)– stappen zetten om een school te vinden waar dat passend onderwijs wel geboden kan worden.

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen, wanneer ze het niet eens zijn met de door de school aangegeven noodzakelijke maatregelen, gebruik maken van hun rechten m.b.t. informatie, advies, bezwaar en beroep.

Meer informatie voor ouder(s)/verzorger(s) over Passend Onderwijs vindt u op www.passendonderwijs.nl (website van het ministerie OCW) en [www.passendonderwijsouder\(s\)/verzorger\(s\).nl](http://www.passendonderwijsouder(s)/verzorger(s).nl) kunnen ouder(s)/verzorger(s) meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en Passend Onderwijs.

4.4 Speciaal (basis)onderwijs

Voor een plaatsing in het speciaal onderwijs moet de school, samen met u als ouder(s)/verzorger(s), een extern arrangement aanvragen bij de Commissie van arrangementen. Als de commissie hiermee instemt krijgen de ouder(s)/verzorger(s) een toelaatbaarheidsverklaring van de Commissie van Toelating van het samenwerkingsverband. Meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring vindt u op de website van het samenwerkingsverband of via de school. Gezien het feit dat er steeds meer leerlingen vanuit het speciaal (basis) onderwijs terugkomen naar het regulier onderwijs is er besloten om richtlijnen op te stellen voor een proefplaatsing binnen het reguliere onderwijs, zodat ook deze terugplaatsingen gestroomlijnd verlopen. Vanuit het kader Passend Onderwijs wordt een periode van 10 weken aangegeven om te kunnen bepalen of een leerling binnen de juiste onderwijssetting is geplaatst. Daarom wordt bij een proefplaatsing op een reguliere basisschool voor dezelfde termijn gekozen. De school van herkomst blijft verantwoordelijk voor de leerling tijdens de proefplaatsing.

4.5 Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Voor leerlingen die meer nodig hebben dan de ondersteuning die binnen de basisondersteuning van de school valt, stelt de school een ontwikkelingsperspectief (OPP) op. Hierin staat welke onderwijsdoelen de leerling zal kunnen halen. De school voert op overeenstemming gericht overleg met de ouder(s)/verzorger(s) over het opstellen van het ontwikkelingsperspectief. Verder gebruikt de school medische gegevens, informatie over eerder verleende hulp en ondersteuning en behaalde leerresultaten. Ze kijkt naar de thuissituatie en doet eventueel aanvullende observaties of onderzoek. Op basis van al deze informatie stelt de school het ontwikkelingsperspectief van de leerling op.

4.6 Dyslexie en leesproblemen

Voor leerlingen met dyslexie hanteren we het Protocol Leesproblemen en Dyslexie (Expertisecentrum Nederland). Het protocol wordt tevens gebruikt om vroegtijdige leesproblemen te signaleren. Alle leraren zijn geschoold hoe om te gaan met leerlingen waarbij een vermoeden van dyslexie is of dyslexie geconstateerd is. Alle leerlingen met een dyslexieverklaring kunnen voorlopig nog gebruik maken van *Read en Write*, een digitaal ondersteuningsprogramma. Verder kan er tijdens het technisch lezen op school gebruik gemaakt worden van passend lezen. Leerlingen kunnen dan hun favoriete boeken voorgelezen krijgen.

4.7 Meer begaafde leerlingen en projectgroep

We willen met ons onderwijs bereiken dat leerlingen hun talenten maximaal kunnen ontplooiën. Daarom is het noodzakelijk om cognitief sterke leerlingen andere en extra leerstof te bieden, zodat ook zij zich blijven ontwikkelen. De leerlingen worden in de klas uitgedaagd extra verdiepende opdrachten uit te voeren. Mocht er bij een leerling aantoonbaar sprake zijn van (vermoeden van) hoogbegaafdheid dan komt deze leerling in aanmerking voor de speciale projectgroep vanaf groep 5. Eén keer per week krijgen deze leerlingen begeleiding van een gespecialiseerde leraar m.b.t. hoogbegaafdheid.

4.8 Vroeg- en voorschoolse educatie (VVE)

Mocht blijken dat een leerling voor zijn 4e levensjaar op gebied van taal- en of sociale emotionele ontwikkeling een achterstand dreigt op te lopen kan er een VVE-indicatie worden afgegeven. Dit gebeurt veelal door het consultatiebureau. De peuterspeelzaal en/of het kinderdagverblijf (de voorschool) kan dan extra hulp en begeleiding bieden. Bij leerlingen die een VVE indicatie hebben vindt er in de overgang van de voorschool naar de vroegschool een zg. ‘warme overdracht’ plaats tussen de leidster van de voorschool en de leraar van de vroegschool. U wordt daar als ouder(s)/verzorger(s) nadrukkelijk bij betrokken. De leerlingen met een VVE indicatie krijgen indien nodig extra zorg en ondersteuning en worden tot en met groep 3 specifiek gevolgd in hun ontwikkeling.

4.9 Doubleren en versneld doorstromen

Onze school heeft beleid ontwikkeld t.a.v. doubleren, voorwaardelijk overgaan en versnellen.

Doublure

Er is dan sprake van een lage score in de gehele ontwikkelingslijn. Uitgangspunt is dat een leerling na de doublure de basisschool kan vervolgen. Voor alle leerlingen geldt als einddoel de minimumeisen basisonderwijs. In enkele gevallen volgen leerlingen een eigen leerlijn op een bepaald vakgebied of alle vakgebieden. Dit gebeurt meestal na een onderzoek en is minimaal besproken in het CLB. Leerlingen kunnen hooguit twee keer hetzelfde leerjaar volgen. In geval van verwachte doublure heeft de groepsleraar regelmatig contact met de ouder(s)/verzorger(s) van de betreffende leerling. In alle gevallen waarin sprake is van een doublure ligt de uiteindelijke beslissing bij de directeur. Uiteraard altijd in overleg met ouder(s)/verzorger(s), maar de beslissing ligt bij school.

Schooljaar	Aantal doublures
2023/2024	3
2022/2023	2
2021/2022	0

Versneld doorstromen

Dit is in uitzonderingsgevallen ook mogelijk. Hieronder verstaan we leerlingen die een groep overslaan of twee leerjaren in één jaar volgen. Ook hier is een goede communicatie tussen school en ouder(s)/verzorger(s) van belang. In alle gevallen waarin sprake is van versneld doorstromen ligt de uiteindelijke beslissing bij de directeur. Uiteraard altijd in overleg met ouder(s)/verzorger(s), maar de beslissing ligt bij school.

Schooljaar	Aantal versnellers
2023/2024	0
2022/2023	2
2021/2022	0

Procedure

De groepsleraar en de intern begeleider formuleren samen, na een zorgvuldige procedure, een besluit m.b.t. doublure, of versneld overgaan. Dit voorgenomen besluit wordt medegedeeld aan de ouder(s)/verzorger(s). Hiervan wordt een verslag gemaakt dat door ouder(s)/verzorger(s) en school wordt ondertekend. Het voorgenomen besluit wordt door de directeur bekrachtigd. In geval ouder(s)/verzorger(s) en school niet met elkaar op één lijn zitten, neemt de directeur de beslissing. Deze beslissing is bindend.

4.10 Onderwijs aan het jonge kind

Op school is een protocol voor de overgang van groep 1 naar groep 2 aanwezig. De kleuterperiode vormt een unieke periode in de schoolloopbaan van de leerlingen. Wij hechten sterk aan spelend leren in een rijke en uitdagende leeromgeving, waarbij we streven naar een optimale en brede ontwikkeling van de leerlingen op cognitief en sociaal emotioneel gebied. In het lesaanbod en de onderwijsactiviteiten is een opbouw in niveau zichtbaar en wordt gewerkt vanuit een beredeneerd aanbod (SLO-doelen, leerlijnen *Digikeuzebord*), afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Dit vormt de basis waarop in de hogere groepen wordt voortgebouwd. Met name bij de overgang van groep 2 naar groep 3 wordt gekeken of de basis stevig genoeg is en of een leerling toe is aan het meer schoolse leren vanaf groep 3. Het hanteren van dezelfde observatie- en toetsystemen, het vastleggen van de ontwikkeling in een LVS en de handelingsgerichte manier van werken zorgen ervoor dat de gegevens voor een goede doorgaande ontwikkellijn beschikbaar zijn. Op basis daarvan kan een gerichte voorbereiding op groep 3 plaatsvinden, op een wijze die passend is bij de ontwikkelingskenmerken van het jonge kind. Door goede overdracht, regelmatige samenwerking, doorlopende leerlijnen en steeds meer spel georiënteerd leren in groep 3, wordt een soepele aansluiting tussen groep 2 en 3 verder gewaarborgd.

Instroom en doorstroom kleuters

Gedurende het hele jaar kunnen vierjarigen instromen. Als een kleuter na 1 januari instroomt, blijft hij/zij in principe het daaropvolgende schooljaar in groep 1. Dit is geen vanzelfsprekendheid. Alle leerlingen worden goed gevolgd en op deze richtlijn kunnen uitzonderingen gemaakt worden als de leraar daar aanleiding toe ziet. De groep leerlingen die tussen 1 oktober en 1 januari vier jaar wordt, de zogenaamde herfst leerlingen, zal door de leraar extra goed gevolgd worden. Gezien het moment van instroom, kunnen zij gebaat zijn bij een iets langere of kortere periode in groep 1 of 2. De ontwikkeling van kleuters verloopt sprongsgewijs. De kleuter zal in groep 2 extra gevolgd worden. De uiteindelijke beslissing om wel of niet naar groep 3 te gaan wordt daarom zo laat mogelijk genomen.

Kleuterverlenging

Daar het moment van instromen en de ontwikkeling van elke leerling verschillend, doet een leerling langer of korter dan acht jaar over de basisschool. Wettelijk gezien mag een leerling tot en met het schooljaar waarin het 14 jaar wordt, naar de basisschool. In de groepen 1 en 2 is er geen sprake van een officiële doublure maar van een verlenging van de onderwijstijd. Na een iets langere kleutertijd, bestaat nog steeds de mogelijkheid van een doublure in een hogere groep.

Schooljaar	Aantal kleuterverlengingen
2023/2024	1
2022/2023	0
2021/2022	1

Er is sprake van een kleuterverlenging als een leerling op 1 oktober in groep 3 zeven jaar of ouder is. Bij de herfstleerlingen, die langer dan 2 jaar in groep 1/2 zitten, is dus wettelijk gezien geen sprake van een kleuterverlenging of doublure.

4.11 Overgang groep 2 naar groep 3

Op school is een protocol voor de overgang van groep 2 naar groep 3 aanwezig.

Leerlingen komen op verschillende niveaus onze kleutergroep binnen. Sommigen hebben een grote woordenschat, kunnen al een beetje lezen, rekenen of zelfstandig werken. Anderen zijn minder ver in hun ontwikkeling.

Onvermijdelijk komt voor alle leerlingen het moment dat zij naar groep 3 gaan. Hoe met de niveauverschillen om te gaan? De Wet op het primair onderwijs schrijft voor dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken. Dit houdt in dat niet een datum of een leeftijd van een leerling de overgang van groep 2 naar groep 3 bepaalt. De ontwikkeling van de leerling en het oordeel van school hierover zijn leidend bij de besluitvorming over de overgang. Kleuters ontwikkelen zich in sprongen. Soms is er een terugval maar plotseling daarna een grote stap vooruit. Om recht te doen aan de ontwikkeling van de kleuter, of aanstaande groep 3 leerling, beslissen we of overgang naar groep 3 wenselijk is. We kijken dan per leerling naar informatie die de observatie- en signaleringslijsten, ouder- en kindgesprekken geven. Uiteraard nemen we ouder(s)/verzorger(s) in het besluitvormingsproces mee.

Schoolrijpheid

Volgens Goorhuis-Brouweren Levering (2006) houdt schoolrijpheid in dat de leerling voldoende competenties heeft ontwikkeld om te beginnen aan onder meer het gestructureerd proces van leren lezen, schrijven en rekenen. Litière (2008) vult hierbij aan dat ook de motorische ontwikkeling van groot belang is. Hij beschrijft schoolrijpheid als de fase waarin een kleuter rijp is om naar groep 3 te gaan. De leerling heeft dan een bepaald ontwikkelingspeil bereikt voor diverse vaardigheden die belangrijk zijn bij het schoolse leren.

De betreffende vaardigheden zijn cognitief, emotioneel, motorisch en sociaal van aard. Wanneer een leerling schoolrijp is, betekent dit dat het driedelig mensbeeld in evenwicht is: denken (cognitief), kunnen (motoriek) en voelen/willen (emotioneel).

Er wordt onderscheid gemaakt tussen kindfactoren en omgevingsfactoren die de school-rijpheid bepalen. De interactie tussen leerling, school, ouder(s)/verzorger(s) en maatschappij zorgt voor schoolrijpheid. Kenmerken schoolrijpheid Goorhuis-Brouweren Levering (2006) beschrijven in hun boek kenmerken van schoolrijpheid. Een schoolrijpe leerling is trots op zichzelf en staat concreet in de wereld. De leerling kan een logisch opgebouwd en verstaanbaar verhaal vertellen. Er is beheersing over de grove en fijne motoriek en de leerling kan de wereld los van zichzelf beschouwen en analyseren. Een schoolrijpe leerling kan aandachtig met een werkje bezig zijn gedurende zo'n 20 minuten en kan aandachtig luisteren naar instructies. Daarnaast kan het zich aan regels houden en in een groep functioneren. Litière (2008) benadrukt dat een leerling wel schoolrijp kan zijn als bepaalde voorwaarden nog niet helemaal zijn vervuld.

In groep 3 kan nog aan de verschillende voorwaarden voor schoolrijpheid gewerkt worden. De intelligentie en motoriek worden benoemd als absolute basisvoorwaarde. Een leerling heeft de nodige cognitieve bagage nodig om te kunnen leren.

Basisfuncties schoolrijpheid

De basisfuncties waaruit schoolrijpheid bestaat zijn lichamelijke rijpheid, motorische ontwikkeling, ontwikkeling van de voorkeurshand, oriëntatie in de tijd en ruimte en visuele en auditieve waarneming. Ook het geheugen, de taalbeheersing, rijpheid voor lezen en rekenen en sociale ontwikkeling horen hierbij.

Andere factoren

Andere factoren die minstens even belangrijk zijn voor een succesvolle overstap naar groep 3 zijn zelfvertrouwen, aanpassingsvermogen, zelfstandigheid, aandachts- en concentratievermogen, gestructureerd werken en prestatiemotivatie. In feite moet dus de totale persoonlijkheidsontwikkeling van de leerling klaar zijn om te leren en de leerling moet ook zelf willen leren. Is de leerling niet gemotiveerd, is hij/zij niet taakgericht, dan bestaat de kans dat de leerling niet echt openstaat voor het aanleren van vaardigheden zoals lezen en rekenen. De leerling wil nog spelen, is nog niet rijp, is met zijn/haar gedachten ergens anders. Een kleuter kan dus functierijp zijn en toch niet schoolrijp.

4.12 De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het voortgezet onderwijs (VO)

De basisschool geeft een advies betreft de overgang naar het voortgezet onderwijs. Het voortgezet onderwijs beslist over plaatsing. Het advies komt tot stand onder verantwoordelijkheid van de directeur. Daarbij zijn de leraren groep 8 en groep 7 en de intern begeleider belangrijke adviseurs.

Groep 7

Sinds schooljaar 2020-2021 maken we als school gebruik van *Talentenkompas*. Dit wordt in de tweede helft van het schooljaar afgenomen. Aan het eind van groep 7 krijgen de leerlingen een pré-advies. *Talentenkompas* is ontwikkeld als een aanvulling op reeds bestaande toetsen. Doel van de online tool is om leraren te faciliteren bij het verkrijgen van een breed en compleet beeld van een leerling. Het uitgangspunt van *Talentenkompas* is positief: iedereen heeft talenten! De vraag is alleen op welk gebied en wat het beste bij een individuele leerling past.

Binnen basisscholen kan *Talentenkompas* van meerwaarde zijn bij verschillende doeleinden:

- als objectivering van het eigen perspectief van de leraar op de leerling;
- om zicht te krijgen op belangrijke factoren die van invloed zijn op de ontwikkeling van een leerling in de klas;
- als hulpmiddel/'kapstok' bij een competentie- of talentgesprek;
- bij het ontwikkelen van een gemeenschappelijke taal bij talentontwikkeling;
- om het zelfinzicht en de zelfkennis van een leerling te vergroten, om zodoende keuzes te kunnen maken die het beste bij de leerling passen;
- om een ander type gesprek te voeren dan alleen over de schoolprestaties van een leerling;
- om zicht te krijgen op het perspectief van een leerling op zichzelf.

Groep 8

Medio november wordt een voorlopig advies gegeven t.a.v. welke vorm van voortgezet onderwijs voor uw zoon of dochter het meest geschikt is. In februari zijn de eindadviesgesprekken gepland. Tijdens dit gesprek bespreekt de leraar met u en uw zoon of dochter het eindadvies. Ook zal de leraar het onderwijskundig rapport bespreken. Ouder(s)/verzorger(s) melden zelf hun kind aan bij het voortgezet onderwijs op de afgesproken data. De basisschool geeft advies uit. Het voortgezet onderwijs beslist uiteindelijk over toelating. De doorstroomtoets wordt in februari afgenomen.

Mocht de eindtoets een uitslag geven die hoger ligt dan het gegeven advies, dan zal school het advies heroverwegen. School kan het advies bijstellen, maar hoeft dat niet. Ouder(s)/verzorger(s) zullen hiervan op de hoogte worden gesteld. Medio mei worden de leerlingen besproken met de contactpersoon van het voortgezet onderwijs. Dat gebeurt aan de hand van het onderwijskundig rapport dat door de groepsleraar is opgemaakt en met u is doorgenomen. De leerlingen bezoeken met hun groep enkele vervolgscholen waar ze een aantal lessen bijwonen en kunnen kennismaken. In de maanden januari en februari houden de scholen van voortgezet onderwijs informatieavonden

(open dag) die u samen met uw zoon of dochter kunt bezoeken. Het voortgezet onderwijs houdt ons op de hoogte van de vorderingen van de leerling d.m.v. rapportage en eventueel feedbackgesprekken in het eerste jaar.

Hoofdstuk 5 De leraren

Het kan altijd gebeuren dat uw kind te maken krijgt met verschillende leraren door uitval van de vaste groepsleraar. Uitgangspunt van de school is om de wisselingen zodanig te regelen dat zij zoveel mogelijk dezelfde leraren krijgen.

Al onze leraren voldoen aan de bevoegdheidsvereisten en bekwaamheidsvereisten om het beroep van leraar uit te oefenen. De functiebeschrijving zoals die is opgenomen in het functiehuis van VCO Oost-Nederland is daarvoor leidend. Dit komt terug in de gesprekkencyclus die de directie voert met de personeelsleden op de Mecklenburg. Daarnaast worden er jaarlijks meerdere flits- en klassenbezoeken afgelegd bij de leraren om zicht op ontwikkeling te hebben en te houden.

5.1 Stagiaires/Opleidingsschool

De school begeleidt stagiaires van de lerarenopleiding Hogeschool Windesheim. Dit betekent dat gedurende het gehele jaar studenten van deze school in een groep van onze school stage lopen. Daarnaast hebben we een 4e jaar-student (LIO: Leraar In Opleiding). Deze moet in het kader van voltooiing van de studie geruime tijd zelfstandig lesgeven. De groepsleraar kan dan die dag voor een deel andere taken doen die de leerlingen en school ten goede komen. De coördinatie en de begeleiding van alle stagiaires is in handen van een leraar die de taak heeft van schoolopleider en een intensief contact heeft met de lerarenopleiding. Daarnaast bieden we plaats aan stagiaires van het ROC die de opleiding onderwijs-/klassen-assistent of bewegingsonderwijs volgen. Zij worden met name in de onderbouw ingezet.

5.2 Scholing

Elk jaar wordt er een scholingsplan opgesteld, dit is onderdeel van het jaarplan. Hierin is opgenomen welke scholing er op teamniveau en individueel niveau plaats vindt. Scholing wordt nadrukkelijk afgestemd op de behoefte t.a.v. Passend Onderwijs en competenties van leraren. Leraren worden gestimuleerd om gebruik te maken van de lerarenbeurs en hun professionaliseringsbudget volgens de cao. De afgelopen jaren hebben diverse leraren een Master SEN opleiding of een andere hbo+ opleiding gevolgd. Dat maakt dat een groot aantal leraren specialist zijn op een bepaald (vak)gebied.

5.3 Beleid vervanging bij zieke leraar

In het geval van een, naar verwachting, kortdurende ziekte/afwezigheid:

Wij volgen op onze school het beleid zoals dat afgesproken is binnen VCO. In eerste instantie wordt er voor een invalleraar een beroep gedaan op de vervangerspool via het Mobiliteitscentrum. De directeur stelt zich in verbinding met het OBt en vraagt vervanging aan. Indien er vervanging beschikbaar is, kunnen leerlingen gewoon naar school. We streven ernaar de ouder(s)/verzorger(s) te informeren via Social Schools.

Mocht dat niet lukken dan volgen we de volgende procedure:

1. Parttimers verzoeken om in te vallen.
2. Iemand die ambulante is (een leraar die niet aan een groep gebonden is) gaat vervangen. Mits zijn of haar werkzaamheden niet in het gedrang komen en het voor korte duur is.
3. De groep verdelen over andere groepen, of groepen samenvoegen.

4. In uiterste geval zal een groep naar huis gestuurd worden. Ouder(s)/verzorger(s) worden op de hoogte gesteld via Social Schools. Dit gebeurt ook de 1^e dag dat een leraar afwezig is.

Mocht er sprake zijn van langdurige afwezigheid van een leraar is de directeur verantwoordelijk voor het zorgen voor een goede en passende oplossing.

Hoofdstuk 6 Ouder(s)/verzorger(s) en de school

6.1 Het belang van uw betrokkenheid

De relatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en school is een actueel onderwerp. Het wordt steeds duidelijker dat ouder(s)/verzorger(s) niet meer de enigen zijn die opvoeden. Scholen houden zich nadrukkelijker bezig met opvoeding. Duidelijkheid over de reikwijdte van de taak van school en wat hoort tot de verantwoordelijkheid van ouder(s)/verzorger(s), vraagt om afstemming en samenwerking. Daarbij staat het belang van leerlingen voorop. Ouder(s)/verzorger(s) willen de beste school voor hun kind. Ze delegeren een stuk van de opvoeding, maar de ouder(s)/verzorger(s) zijn en blijven de primaire opvoeders. De school heeft in de opvoeding een gevraagd de leerlingen cognitief en sociaal-emotioneel te vormen op hun weg naar volwassenheid. Een vertrouwensrelatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en professionals is hierbij van groot belang. Ouder(s)/verzorger(s) vertrouwen hun kind voor een groot deel van de dag toe aan de leraren van een school. Het spreekt voor zich dat zij goed op de hoogte willen blijven van de ontwikkelingen van hun kind(eren). Samen met de leraren zijn zij verantwoordelijk voor een zo goed mogelijke begeleiding. De school doet regelmatig een beroep op ouder(s)/verzorger(s), ouderraad en medezeggenschapsraad van de school. Door allerlei activiteiten en overlegmomenten ontstaat er een goede samenwerking tussen ouder(s)/verzorger(s) en team. Dit komt de leerlingen ten goede. Vanaf schooljaar 2022-2023 werken we met groepsouders. Groepsleraren worden dan ondersteund door groepsouders. Groepsouders zijn ouder(s)/verzorger(s) die in de jaargroep een extra actieve rol vervullen in de communicatie en samenwerking tussen de school (groepsleraren en schoolleiding) en de ouder(s)/verzorger(s). Het doel is een beter contact tussen ouder(s)/verzorger(s) en school, waardoor de lijn tussen de ouder(s)/verzorger(s) en de leraren/ schoolleiding korter wordt. Tevens bieden de groepsouders verlichting door bepaalde taken van de leraren te ondersteunen.

6.2 Informatievoorziening aan ouder(s)/verzorger(s)

Het is voor u en ons belangrijk dat we goed contact hebben met elkaar. We zullen u zoveel mogelijk op de hoogte houden van het onderwijs op onze school en de daarbij behorende activiteiten. Met de start van het schooljaar zijn er kennismakingsgesprekken en informatieavonden voor bepaalde groepen. U wordt op de hoogte gehouden van de vorderingen/ontwikkeling van uw zoon of dochter. Dit gebeurt middels het rapport en de rapportgesprekken en andere noodzakelijke gesprekken rondom de ontwikkeling van leerlingen. Tijdens de oudergesprekken worden de vorderingen van de leerling besproken op zowel het cognitieve, het sociaal-emotionele als het creatieve vlak. Daarnaast komen de afgenomen toetsen aan de orde. Twee keer per jaar krijgen de leerlingen van groep 1 tot en met 8 een rapport. Alle ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen van groep 1 tot en met 8 worden twee keer per jaar uitgenodigd voor een voortgangs- en een rapportgesprek. Indien u naar aanleiding van het laatste rapport een gesprek wilt, is dat natuurlijk mogelijk. U kunt altijd een afspraak maken voor een gesprek tussendoor. Het kan ook zijn dat de leraren het wenselijk vindt om een gesprek te hebben. U wordt dan door de leraar uitgenodigd. Daarnaast zijn er andere informatiebronnen, zoals de kalender, deze schoolgids en vooral Social Schools. Bij de inschrijving van nieuwe leerlingen geeft de directie aan de ouder(s)/verzorger(s) aan hoe de informatie vanuit school naar de ouder(s)/verzorger(s) verloopt. U krijgt dan ook een account voor Social Schools, bijlage 2.

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet op hetzelfde adres wonen:

- Daar waar mogelijk (goede verstandhouding tussen ouder(s)/verzorger(s)) zorgt verzorger 1 voor de informatieoverdracht aan verzorger 2. Beide ouder(s)/verzorger(s) worden gelijktijdig uitgenodigd voor gesprekken over hun kind(eren).
- Waar geen goede communicatie is tussen beiden, verzorgt de school (directie en leraren) op verzoek van (een van) de ouder(s)/verzorger(s) de informatie aan verzorger 2.

Mocht het laatste het geval zijn:

- De directie draagt er zorg voor dat beide ouder(s)/verzorger(s) de kalender en de schoolgids ontvangen. Dit op verzoek van de ouder(s)/verzorger(s).
- De groepsleraar houdt beide ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte van de vorderingen/ontwikkelingen. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat er twee rapportgesprekken gevoerd moeten worden over één kind.

6.3 Rechten en plichten van ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen

Tijdens het aanmeldingsgesprek krijgt u van de directie informatie over de schoolregels en afspraken. Deze zijn ook opgenomen in de schoolgids, bijlage 1.

In dit gesprek wordt u tevens op de hoogte gesteld van het feit dat aanmelding van uw kind op onze school betekent dat u zich conformeert aan de regels en afspraken die er zijn.

6.4 Medezeggenschap (MR)

De MR houdt zich bezig met de beleidsmatige zaken op het gebied van het onderwijs en de organisatie van de school. In de MR zitten zowel leraren als ouder(s)/verzorger(s). De MR is een advies- en instemmingsorgaan dat het beleid van de school toetst. De uitvoering van het beleid doet de school. De directie en het schoolbestuur stellen beleid op en passen dit indien nodig aan. De door het bestuur voorgestelde beleidswijzigingen worden door de MR getoetst. De MR kijkt zowel naar de belangen van de leraren als die van de leerlingen en de ouder(s)/verzorger(s).

De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit een ouder- en een personeelsgeleding. In de MR zitten twee ouders/verzorgers en twee medewerkers van de school. De MR heeft bepaalde bevoegdheden zoals het verlenen van instemming of het geven van advies. De directie moet dan ook over bepaalde onderwerpen eerst instemming of advies vragen aan de MR, voordat ze een besluit neemt. De MR heeft tot taak om mee te denken met de directie en de besluiten die deze neemt te toetsen alsmede over vormgeving van de beleidsvorming constructief mee te denken. Hierdoor kunnen personeel en ouder(s)/verzorger(s) het beleid van de school mede bepalen.

6.5 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR houdt zich bezig met bovenschoolse aangelegenheden, dus zaken die alle scholen aangaan. Onderwerpen die besproken worden zijn o.a. het vakantierooster, bestuursformatiebeleidsplan, financieel beleidsplan enz. Zaken die alleen één school aangaan horen thuis bij de MR van de desbetreffende school. De GMR heeft afhankelijk van het onderwerp in een groot aantal zaken adviesrecht of instemmingsrecht. Bij adviesrecht kan de GMR advies geven. Het schoolbestuur moet daarop reageren, maar hoeft dit advies echter niet over te nemen. Dit ligt anders bij instemmingsrecht, het schoolbestuur kan zonder instemming van de GMR het besluit niet nemen. Afhankelijk van het onderwerp wordt advies of instemming gevraagd aan de ouder- en/of personeelsgeleding. De GMR vergadert minimaal zes maal per jaar gezamenlijk op het bestuurssecretariaat. Meer informatie over de (G)MR is te vinden op www.infowms.nl en www.medezeggenschapsraden.nl.

6.6 Ouderraad (OR) en de ouderbijdrage

De Ouderraad (OR) behartigt de belangen van de leerlingen op school. De OR is praktisch ingesteld en steunt de school met de dagelijkse gang van zaken. Het gaat in zijn algemeenheid om allerlei zaken die te maken hebben met:

- welzijn in en rond de school;
- ondersteuning van festiviteiten zoals Sint, Kerst, Pasen etc.;
- verrichten van hand- en spandiensten;
- verwerven aanvullende geldmiddelen door acties;
- ouderparticipatie;
- ondersteuning bij lief en leed.

De OR van CBS Mecklenburg vraagt aan de ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen een vrijwillige ouderbijdrage. We leggen hierbij de nadruk op het feit dat de ouderbijdrage vrijwillig is. Scholen mogen geen kinderen uitsluiten van extra activiteiten die de school aanbiedt. Of het nu gaat om schoolreisjes of extra programma's. Ook niet als ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen of willen betalen.

De ouderbijdrage wordt gebruikt om extra activiteiten voor de leerlingen buiten het reguliere lesprogramma om mogelijk te maken. Ons uitgangspunt is dat alle leerlingen mee moeten kunnen doen met deze bijzondere en leuke activiteiten!

Van de ouderbijdrage worden onder meer de volgende activiteiten georganiseerd:

- Viering van de feestdagen zoals Sinterklaas, Kerst, Pasen, etc.: €12,50
- Jaarafsluiting (pleinfeest) en toernooien: €1,50
- Overige kosten voor excursies (o.a. eten, drinken, vervoerskosten): €8,-
- Bijdrage drukwerk / bank en administratie kosten/ lief en leed/ extra sport en spel materialen, etc.: €3,-

Voor het huidige schooljaar is de ouderbijdrage vastgesteld op € 25. Leerlingen die later instromen betalen na de Kerst € 10,00 en na Pasen € 5,00.

De ouderbijdrage kan worden overgemaakt op rekeningnummer: NL63 ABNA 0500 9819 22 (Stichting Vrienden van de school CBS Mecklenburg) o.v.v. naam leerling en groep.

6.7 Ophalen van uw kind door derden

Wanneer uw zoon of dochter niet door u zelf van school wordt gehaald, en u wilt dat wij hier rekening mee houden, dan verzoeken wij u dat mede te delen aan de desbetreffende leraar. U geeft aan op welke dagen en door wie uw zoon of dochter wordt opgehaald. Binnen onze mogelijkheden zorgen wij er dan voor dat uw zoon of dochter met de juiste persoon meegaat. Wij verzoeken u aan de organisatie/mensen, die uw zoon of dochter van school ophalen, te laten weten dat zij maatregelen dienen te treffen dat medewerkers zich kunnen identificeren.

6.8 Bijzondere omstandigheden

Het kan zijn, dat er bij u thuis bijzondere omstandigheden zijn, bijvoorbeeld: één van de ouder(s)/verzorger(s) is ziek, opa of oma is overleden, ouders gaan scheiden, er is iets gebeurd wat het gezin erg bezighoudt. Waarom willen wij dit graag weten? Zaken als hierboven genoemd beïnvloeden het gedrag van uw kind op school. Het kan zijn dat uw kind zich hierdoor anders gaat gedragen. Ook kunnen leerprestaties hieronder lijden. De leraren kunnen de leerlingen hierop

aanspreken. Het is niet wenselijk dat een leerling bijvoorbeeld terecht wordt gewezen als het van slag is door huiselijke omstandigheden. Door juist die omstandigheden te kennen, kunnen de leraren tactvoller omgaan met de gevoelens van de leerlingen. Immers, opvoeden doen we samen! Mocht u behoefte hebben aan ondersteuning kunt u zich wenden tot onze vertrouwenspersoon Leonne Benneker of onze schoolwijkcoach. Onze schoolwijkcoach is mevr. Sultan Ilci.

6.9 Time-out, schorsen en verwijderen

Wanneer leerlingen, teamleden, ouder(s)/verzorger(s) en anderen zich niet aan de gedragsregels binnen de school houden kunnen maatregelen worden genomen. In veel gevallen gaat het hierbij om binnen de school te nemen maatregelen die passend zijn voor het incident dat heeft plaats gevonden. Maatregelen betreffende leerlingen hebben normaal gesproken een pedagogische functie.

Wanneer gedragsregels in ernstige mate worden overschreden, kan het zijn dat maatregelen genomen dienen te worden die verder gaan dan een pedagogische maatregel. In dat geval treedt het protocol "*gedrag, time out, schorsing en verwijdering*" in werking.

Time-out is een maatregel die genomen wordt bij een ernstig incident.

Schorsing is aan de orde wanneer de directie of het bevoegd gezag bij terugkerend ernstig wangedrag van leerling en/of ouder(s)/verzorger(s) van mening is dat een formeel en indringend signaal gegeven dient te worden, om de ernst van het (herhaalde) wangedrag te onderstrepen. Dit is ook van toepassing indien de leerling in redelijkheid niet meer luistert naar zijn/haar leraar, de hulpouders of de directie van de school. Schorsing is tevens een aanwijzing aan ouder(s)/verzorger(s) dat bij herhaling een procedure tot verwijdering zal worden gestart. Schorsing kan plaatsvinden op grond van één incident. In dat geval dient het wel te gaan om een incident waarbij sprake is van extreem fysiek geweld naar anderen, extreme verbale agressie, extreme agressie naar goederen en voorwerpen, extreme agressie naar zichzelf.

Het onthouden van door de school noodzakelijk geachte zorg voor een leerling door de ouder(s)/verzorger(s), kan gezien worden als een daad van (ernstig) wangedrag ten opzichte van zowel de leerling als de school.

Verwijdering is een maatregel bij zodanig terugkerend, ernstig wangedrag dat het bevoegd gezag concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouder(s)/verzorger(s)) onherstelbaar is verstoord. Voor de drie maatregelen geldt een binnen het VCO Oost Nederland afgesproken protocol. Dit protocol is voor iedere ouder/verzorger beschikbaar via de directeur.

6.10 Klachtenregeling

Overall waar mensen samenwerken worden fouten gemaakt. Ook op een school. Vaak komt u er wel uit door uw klacht te bespreken met de leraar, de directie of de schoolcontactpersoon. Samen streven we naar een goede oplossing. Komen we er niet uit, dan bespreken we wie er ingeschakeld moet worden om het probleem wel op te lossen.

Bij klachten is de volgende procedure van kracht:

- eerst naar betreffende medewerker;
- indien de klacht niet opgelost kan worden dan contact opnemen met de directeur;
- daarna kan desgewenst het bestuur worden benaderd;
- tenslotte kan de Inspectie ingeschakeld worden.

Meer informatie hierover is te vinden op www.vco-oostnederland.nl/klachten.

Het Bestuurscentrum VCO gevestigd aan de M.H. Tromplaan 2-44. Telefoon 053-4309440.
Postadres is Postbus 2393, 7500 CJ Enschede.

Klachtenregeling ongewenste intimidatie

Voor alle scholen geldt de wettelijke verplichting tot het treffen van maatregelen ter bescherming van personeel en leerlingen. De procedure t.a.v. seksuele intimidatie, agressie en geweld is opgenomen in de klachtenregeling van het VCO-bestuur. Onze school conformeert zich aan dit beleid.

Preventie van ongewenste intimiteiten

Het is zaak permanente aandacht te schenken aan het voorkomen van ongewenst gedrag. Dit geldt zowel voor seksuele intimidatie als voor het voorkomen van en de omgang met agressie en geweld. Deze zaken krijgen regelmatig in alle groepen aandacht in lesthema's over vriendschap en omgaan met elkaar, opkomen voor jezelf, macht en machtsongelijkheid, het lichaam, discriminatie, taalgebruik en het hoe en waarom van de schoolregels.

Met klachten over seksueel geweld of seksuele intimidatie kunt u direct contact opnemen met vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie: 0900 – 111 3 111.

6.11 Sponsoring

De Mecklenburg hanteert met betrekking tot sponsoring de volgende uitgangspunten en passend bij de identiteit van de school:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Sponsoring mag niet de onafhankelijkheid van de school c.q. het onderwijs in gevaar brengen.
- Het primaire onderwijsproces en de continuïteit van het onderwijs mogen niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen. M.a.w. we mogen niet in gevaar komen wanneer sponsormiddelen wegvallen.
- De school levert geen tegenprestatie t.o.v. de sponsoren.

Hoofdstuk 7 Activiteiten in en om de school

7.1 Buitenschoolse activiteiten

Schoolreisjes en kamp

De leerlingen van groep 1-7 gaan op schoolreis. Hiervoor wordt een ouderbijdrage gevraagd. Voor ouder(s)/verzorger(s) met een minima inkomen is het mogelijk om dit via stichting leergeld te regelen.

De leerlingen van groep 8 gaan op schoolkamp. Ook hiervoor wordt een ouderbijdrage gevraagd. Ook hier kan stichting leergeld inspringen als ouder(s)/verzorger(s) een minima inkomen hebben.

Sportactiviteiten

We nemen als school deel aan verschillende sporttoernooien. Zo is er een keer per jaar een sportdag georganiseerd door het VCO. Ook doen we mee aan het jaarlijkse voetbaltoernooi georganiseerd door de gemeente. De leerlingen nemen deel onder begeleiding van de groepsleraar en enthousiaste ouder(s)/verzorger(s). De activiteiten vinden kunnen zowel onder als ná schooltijd plaatsvinden.

7.2 Begeleidende instanties

Passend Onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht. Alle basisscholen maken deel uit van een samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband Twente-Oost (www.swvtwenteoostpo.nl).

De scholen van het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over de basisondersteuning die in elke school geboden wordt (zie het document daarover op de website www.swvtwenteoostpo.nl). Naast deze basisondersteuning kan er op scholen extra ondersteuning geboden worden aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

OOT VCO Onderwijs OndersteuningsTeam VCO

Voor de uitvoering van Passend Onderwijs hebben we binnen VCO een eigen Onderwijs Ondersteuningsteam (OOT). Wij maken deel uit van de deelregio Enschede van het samenwerkingsverband Twente-Oost.

Binnen het OOT werken orthopedagogen en onderwijsspecialisten. Daarnaast hebben we de beschikking over ambulante begeleiders die in de groep hulp kunnen bieden of kunnen werken met individuele leerlingen. Dit noemen we arrangementen, die aangevraagd kunnen worden door de school in overleg met de onderwijsspecialist/ orthopedagoog.

Wijkteam Enschede

Het doel van het wijkteam is het organiseren van hulp aan leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) op uiteenlopende gebieden. De wijkcoach is lid van het wijkteam. Hierin zitten gespecialiseerde hulpverleners, waarnaar u kunt worden doorverwezen. De wijkcoach heeft regelmatig contact met de intern begeleider van de school.

Onze schoolwijkcoach is mevr. Sultan Ilci. Elke donderdagochtend houdt zij spreekuur bij ons op school.

Jeugdgezondheidszorg GGD regio Twente

Aan onze school is een vast team van de Jeugdgezondheidszorg verbonden, bestaand uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en doktersassistente. Zij zien alle leerlingen in groep 2 en 7. Mocht u als ouder(s)/verzorger(s) vragen hebben over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind, dan kunt u ook altijd zelf met hen contact opnemen. Zo kunnen zij met u meedenken onder andere bij ziekte, bedplassen, aanpak hoofdluis en pesten.

School heeft regelmatig overleg met het team Jeugdgezondheidszorg over algemene zaken die met de gezondheid en het welzijn van de leerlingen te maken hebben. Ook kan de IB-er of de leraar, met toestemming van u als ouder(s)/verzorger(s), advies vragen aan de Jeugdgezondheidszorg hoe uw kind extra ondersteund kan worden. Contactgegevens en meer informatie:

Website : www.ggdtwente.nl
E-mail : jeugdgezondheidszorg@ggdtwente.nl
Tel. : 0900 – 333 88 89

Jeugd tandverzorging

Elk half jaar wordt de school bezocht door de bus van de Jeugd tandverzorging. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen natuurlijk ook samen met hun kind(eren) de bus bezoeken. Uw kind kan van de jeugd tandverzorging gebruik maken als u het inschrijfformulier ingevuld mee teruggeeft. Alle nieuwe leerlingen krijgen een inschrijfformulier mee. Contactgegevens: tel.: 053 – 430 90 10.

De regionale Instelling voor Jeugdtandverzorging is bedoeld voor de jeugd van 2 tot 18 jaar. Hoewel de nadruk op preventieve maatregelen ligt (het voorkomen van gaatjes) met voorlichting over mondverzorging, voeding, poetsles en het fluorideren van het gebit, wordt ook het fissuurverzegelen (sealen) erbij gerekend. Deelnemende leerlingen krijgen een volledige gebitsverzorging. Naast controle, preventie en eventueel behandeling, zoals het repareren van een afgebroken tand, een kroon, een etsbrug, etc., kunnen de leerlingen bij ons ook behandeld worden voor orthodontie.

Tevens letten de tandartsen op verkeerde gewoontes, zoals duimzuigen, mondademhaling, afwijkende tongfuncties, e.d. De behandeling vindt plaats in een van onze tandartsenbussen (Dental-cars) bij de basisschool van de leerling of in het behandelcentrum aan de Haaksbergerstraat 109 in Enschede of in het behandelcentrum aan de Brugstraat 2 in Almelo (naast Menzis).

Ook wordt de mogelijkheid van haal- en brengservice geboden. Per taxibus halen wij de leerlingen van de scholen voor controle en behandeling op het centrum. U hebt vrijheid van tandartsenkeuze en dat geldt ook bij de Stichting Regionale Instelling voor Jeugdtandverzorging. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen bij de behandeling uiteraard aanwezig zijn. U bent dus van harte welkom. Bij tussentijdse klachten kunt u hen ook altijd telefonisch bereiken. Op werkdagen wordt direct met u een afspraak gemaakt, zodat er, indien gewenst, nog dezelfde dag hulp kan worden verleend. De gemeente Enschede, scholen en tandartsen staan achter de opzet van de Stichting Regionale Instelling voor Jeugdtandverzorging.

Fysiotherapie

Iedere week komt fysiotherapeut Diana Yanguc van Fysiotherapie Glanerbrug op school om leerlingen van onze school te ondersteunen in hun motorische ontwikkeling (bijvoorbeeld schrijven) en andere bewegingen. In overleg met de intern begeleider of de directeur kan bepaald worden of uw kind door haar ondersteund kan worden. Het uitgangspunt is dat deze hulp voor leerlingen buiten lestijd plaatsvindt. Dit conform de wet- en regelgeving.

Huiswerkbegeleiding

De school stelt een ruimte beschikbaar i.v.m. huiswerkbegeleiding (na lestijd). Voor meer informatie kunt u terecht bij de intern begeleider.

Kentalis

Een taalontwikkelingsstoornis (TOS) is een neurocognitieve ontwikkelingsstoornis. Dit betekent dat taal in de hersenen minder goed wordt verwerkt. Een leerling met TOS heeft bijvoorbeeld grote moeite met praten of het begrijpen van taal. De taal- en spraakontwikkeling verloopt hierdoor anders dan bij leeftijdsgenoten.

Taalachterstand of taalontwikkelingsstoornis?

Een taalachterstand is niet hetzelfde als een taalontwikkelingsstoornis. Een taalachterstand kan ontstaan als een leerling zijn moedertaal weinig hoort of spreekt. Door meer taalaanbod, haalt de leerling de achterstand vaak weer in. Bij een taalontwikkelingsstoornis is er meer aan de hand. Er is iets mis met het aangeboren vermogen om taal te leren. Het proces van taalontwikkeling verloopt afwijkend doordat de hersenen taal niet optimaal verwerken.

Alleen meer aanbod helpt dan niet. Er is een gespecialiseerd behandelaanbod nodig.

Dan kan een ambulante begeleider uw kind en de leraar of docent begeleiden en adviseren. Sommige leerlingen met een taalontwikkelingsstoornis (TOS) hebben meer ondersteuning nodig en gaan daarom naar een speciale school (cluster 2) van Kentalis. Ook bestaan er mediumsettings en school-in-scholen.

Ambulante begeleiding op de reguliere school

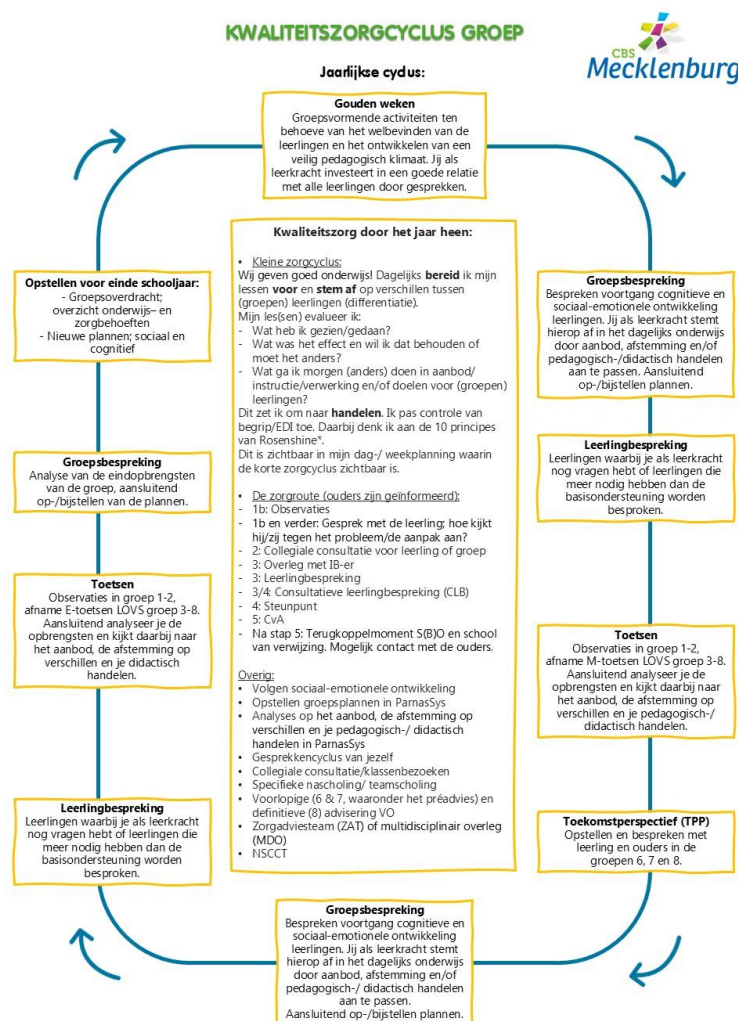
Een ambulant begeleider kan leerlingen op een reguliere school bezoeken en begeleiden. Dit noemen we ambulante begeleiding. Uw kind krijgt bijvoorbeeld extra uitleg en leert omgaan met zijn of haar taalontwikkelingsstoornis. Ook kan de ambulant begeleider advies geven over eventuele aanpassingen en hulpmiddelen. De leraar krijgt ook begeleiding en advies, bijvoorbeeld over wat een leerling met TOS nodig heeft in de klas. Met verschillende reguliere scholen werken we intensief samen.

Hoofdstuk 8 Resultaten van het onderwijs

8.1 Kwaliteitszorg

Wij zijn voortdurend bezig om ons onderwijs te verbeteren. Dit doen we door kritisch te kijken naar de opbrengsten die af te leiden zijn uit ons leerlingvolgsysteem. Mochten er signalen zijn dat de resultaten afnemen, kan er direct gehandeld worden. Dit wordt besproken tijdens groepsbesprekingen na elke Cito toetsafname en dit wordt bovenschools gemonitord. Daarnaast vinden er jaarlijks schoolbezoeken plaats. Schooldirecteuren en intern begeleiders bezoeken collega-scholen binnen het bestuur van VCO Oost Nederland. We nemen dan een kijkje in een andere school, bevragen elkaar over het onderwijs waarna een waardierend gesprek plaatsvindt. Ook zijn de inspectiebezoeken uit het reguliere toezicht richtinggevend voor onze kwaliteitszorg.

De kwaliteitszorg is 'under construction'. Schooljaar 2024/2025 wordt gebruikt om de kwaliteitszorgcyclus op bestuurs-, school- & groepsniveau te herzien en te vernieuwen. Er wordt gestart de implementatie van een adequate kwaliteitszorgcyclus op groepsniveau.

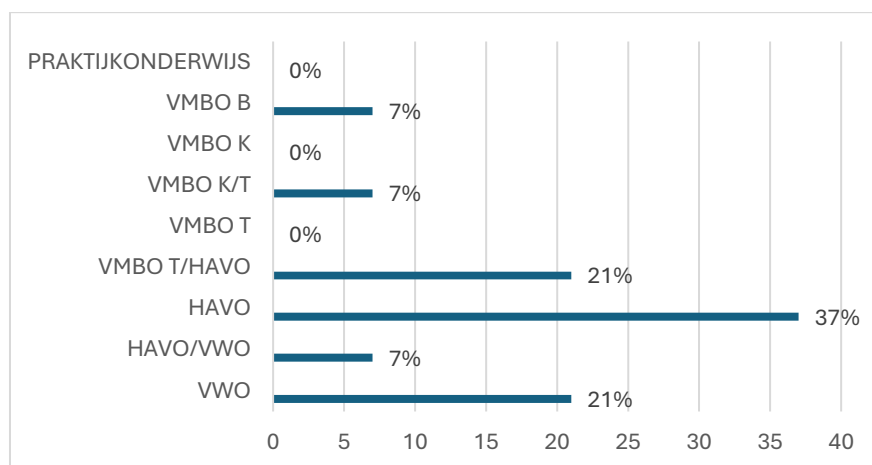


8.2 Leerlingvolgsysteem

Onze school heeft een leerlingvolgsysteem LVS - Cito. Een instrument om bijtijds een dreigende leerachterstand te signaleren of om een snellere ontwikkeling te kunnen volgen. Het gaat hierbij niet alleen om leerachterstanden, ook kijken we naar de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling. Bij de kleuters wordt gebruik gemaakt van het LVS Digikeuzebord. Alle leerlingen worden binnen het leerlingvolgsysteem regelmatig getoetst. De toets kalender wordt door de interne begeleiders opgesteld. De resultaten van deze toetsen worden aan de ouder(s)/verzorger(s) doorgegeven in het rapport vanaf eind groep 3. Alle resultaten worden opgeslagen in een leerlingvolgsysteem. Toets gegevens van de leerlingen komen uitsluitend ter beschikking van de ouder(s)/verzorger(s) en alleen na toestemming van de ouder(s)/verzorger(s), aan derden. Toets- en testgegevens worden niet gepubliceerd omdat deze alleen interessant zijn voor de leraar i.v.m. het bewaken van het leerproces voor alle leerlingen. Daar waar nodig wordt contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s).

8.3 Uitstroomgegevens

Er zaten in schooljaar 2023-2024 14 leerlingen in groep 8.



Eindopbrengsten CITO Leerling in Beeld (groep 8)

Hieronder vindt u de behaalde groeps/schoolgemiddelde afgezet tegen het landelijk gemiddelde.

Schooljaar	Resultaat	Landelijk gemiddelde	Conclusie
2023/2024	176,6 (Leerling in Beeld)	176	Net boven landelijk gemiddelde
2022/2023	355,7 (DIA)	361	Onder het landelijk gemiddelde
2021/2022	356,7 (DIA)	361	Onder het landelijk gemiddelde

Voor het basisonderwijs gelden de referentieniveaus 1F, 2F en 1S. Het basisniveau 1F is het niveau voor taal en rekenen dat het overgrote deel van de leerlingen aan het einde van de basisschool tenminste zou moeten beheersen. Daarnaast heeft de overheid de ambitie dat een groot deel van de basisschoolleerlingen een hoger niveau haalt: het streefniveau. Voor taal is dat het 2F-niveau en voor rekenen is het 1S-niveau. We behalen de landelijke signaleringswaarden. In de onderstaande tabel staan de referentieniveaus per vakgebied uitgewerkt.

De schoolweging op CBS Mecklenburg was in schooljaar 2023/2024 37,39.

Onderdeel	Signaleringswaarde (wat min. behaald moet worden)	Landelijk gemiddelde (bron Gemiddelde referentieniveaus primair onderwijs 2022-2023-2024 Data-bestand Inspectie van het onderwijs)	Doorstroomtoets CITO Leerling in Beeld 2024
1F Lezen	85 %	95,4 %	100 %
1F Rekenen	85 %	85,6 %	92,9 %
1F Taalverzorging	85 %	95,3 %	92,9 %
2F Lezen	32 %	52,2 %	78,6 %
1S Rekenen	32 %	32,4 %	78,6 %
2F Taalverzorging	32 %	48,8 %	57,1 %

	Signaleringswaarde (wat min. behaald moet worden)	Landelijk gemiddelde	Doorstroomtoets CITO Leerling in Beeld 2024
2F/1S	32 %	45,3 %	71,4%

Hoofdstuk 9 Regeling school- en vakantietijden

9.1 Schooltijden

Op onze school werken we met een continuooster. Er is gekozen voor het 5-gelijkedagenmodel.

Groep 1 t/m 8 gaan van 8.30 uur tot 14.15 uur maandag tot en met vrijdag naar school. Uitzondering zijn de groep 1 en 2: zij zijn vrijdags om 12.30 uur vrij.

Bijzonderheden m.b.t. overige vrije dagen zijn te vinden op de jaarkalender, deze ontvangt u

bij de start van het nieuwe schooljaar.

Verdeling lestijd

De verplichte uren na 8 jaar basisonderwijs (7520 uren) worden als volgt verdeeld over de jaargroepen:

- Groepen 1 en 2: 910 uren
- Groepen 3 t/m 8: 960 uren

Lesuren per week

- Groepen 1 en 2: 25 uren (5 ¼ uur per dag, vrijdag 4 uur)
- Groepen 3 t/m 8: 26 ¼ uren (5 ¼ uur per dag)

We hebben er bewust voor gekozen de groepen 1 en 2 910 lesuren te laten maken op jaarbasis. Onze leerlingpopulatie (o.a. NT2, taalarme omgeving) heeft hier duidelijk baat bij.

De lunchtijd van 11.45u tot 12.00u (15 minuten) tellen wij als onderwijstijd. Er worden dan activiteiten uitgevoerd die in overeenstemming zijn met artikel 9 van de Wet op Primair Onderwijs (WPO).

Vanaf 8.20 uur mogen de leerlingen binnenkomen. Er is dan geen pleinwacht. De leerlingen van groep 1, 2, 7 en 8 maken gebruik van de kleuteringang.

De leerlingen van groep 3 t/m 8 kunnen dan aan hun weektaak werken. Omdat er bij de lessen ook van de hal gebruik wordt gemaakt, verzoeken we de ouder(s)/verzorger(s), die leerlingen om 14.15 uur komen ophalen, buiten te wachten. De lessen beginnen in alle groepen om 8.30 uur. Als uw kind om 8.45 uur nog niet op school is, bellen wij de ouder(s)/verzorger(s), of de door u verstrekte noodcontacten.

Herfstvakantie	26 oktober 2024 tot en met 03 november 2024
Kerstvakantie	21 december 2024 tot en met 05 januari 2025
Voorjaarsvakantie	17 februari 2025 tot en met 23 februari 2025
Meivakantie	18 april 2025 tot en met 04 mei 2025
Zomervakantie	14 juli 2025 tot en met 24 augustus 2025

9.2 Schoolaanwezigheid

We vinden het belangrijk dat uw kind met veel plezier naar school gaat en zich veilig voelt. Een leerling dat goed onderwijs volgt, heeft kansen voor de toekomst. We streven voor alle leerlingen naar zoveel mogelijk onderwijstijd. Daarom houden we voor alle leerlingen hun schoolaanwezigheid bij. Als uw kind het lastig vindt om naar school te gaan óf als er andere zorgen zijn, dan gaan we met u (en uw kind) in gesprek over wat uw kind nodig heeft.

In Twente maken alle scholen - binnen het primair- en voortgezet onderwijs - gebruik van de Regionale kaart Schoolaanwezigheid. Hierin staat bijvoorbeeld hoe we omgaan met ziekmeldingen en samenwerken met de jeugdarts en leerplicht. U vindt hier meer informatie: www.twentsebelofte.nl/schoolaanwezigheidskaart. Zie bijlage 3.

9.3 Vakantieregeling

In de schoolkalender staan de vrije dagen en vakanties vermeld. U dient zich te houden aan deze vastgestelde schoolvakanties. In heel bijzondere gevallen kan de directeur toestemming geven voor verlof buiten de schoolvakanties om. Hiervoor dient u bijzonder verlof aan te vragen bij de directie.

9.4 Verlof

Elke leerling heeft recht op vormen van extra verlof. Een vorm van verlof is bijvoorbeeld een vakantie onder schooltijd. Vakantie onder schooltijd kan als er niet binnen de schoolvakanties vakantie kan worden opgenomen en hiervan een verklaring van de werkgever aan de directeur is gegeven.

Dit verlof mag:

- één keer per schooljaar
- niet langer dan 10 schooldagen
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar
- niet, als het een (tweede) vakantie in de wintermaanden betreft
- niet, als het gaat om een langdurig verblijf van allochtone leerlingen in het land van herkomst
- Een werknemer met een willekeurig beroep, die in de vakantieperiode om organisatorische redenen niet gemist kan worden, is geen reden om verlof te verlenen.

De directie mag ook verlof verlenen voor bepaalde omstandigheden:

- bij verhuizing (max. 1 dag)
- bij huwelijk van familieleden (1 of 2 dagen afhankelijk van de situatie)
- bij ernstige ziekte van familie (duur in overleg met de directeur)
- bij overlijden van familie (1, 2, 3 of 4 dagen afhankelijk van de situatie)
- bij jubilea van ouders of grootouders (1 dag)
- voor het vieren van een religieuze feestdag (max. 1 dag per verplichting)
- bij andere gewichtige omstandigheden 'bijzonder verlof' (na overleg met de directeur)

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers) drukte
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al vrij zijn.

Op school zijn formulieren aanwezig voor het aanvragen van extra verlof. Het formulier voor 'bijzonder verlof' is af te halen bij de directie en dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren). Voor het overige verlof kunnen ouder(s)/verzorger(s) bij de leraar terecht. Graag ook dit verlof minimaal 2 weken van tevoren aanvragen.

Wanneer een verzoek om verlof wordt afgewezen, kan er een bezwaarschrift worden ingediend bij degene die het besluit heeft genomen. Bij een verzoek om een verlof van minder dan tien dagen kan dit bij de directeur van de school, bij meer dan tien dagen bij de leerplichtambtenaar. Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten: naam en adres van belanghebbende

- de dagtekening (datum)
- een omschrijving van het besluit dat is genomen
- argumenten die duidelijk maken waarom men niet akkoord gaat met het besluit (bron: Handboek Scholen Leerplicht Gemeente Enschede).

9.5 Vrijstellingen onderwijs

Als uw kind vrijgesteld is van de leerplicht, hoeft het niet naar school. Er zijn 3 soorten vrijstelling mogelijk. Namelijk vrijstelling voor leerlingen van 5 jaar voor een aantal uren onderwijs, maar ook vrijstelling van inschrijving op een school en vrijstelling van geregeld schoolbezoek.

Vrijstelling leerplicht leerlingen van 5 jaar

Vanaf 5 jaar is een leerling leerplichtig en moet het iedere schooldag naar de basisschool. U bent zelfs strafbaar als uw kind niet naar school gaat. Voor sommige kleuters kan een hele schoolweek in het begin nog te vermoeiend zijn. Dan is, in overleg met de directeur, een vrijstelling mogelijk. Dit betekent dat u uw kind tot de 6e verjaardag 5 uur per week mag thuishouden. Als uw kleuter het nodig heeft, kunt u de vrijstelling uitbreiden met maximaal 5 extra uren. U kunt uw kind dus maximaal 10 uren per week thuishouden tot de 6e verjaardag. Hiervoor heeft u wel speciale toestemming van de schooldirecteur nodig. Deze vrijstelling is alleen bedoeld om overbelasting van uw kind te voorkomen. Het is in het belang van uw kind dat het zo snel mogelijk went aan een volledige schoolweek. Want veel van wat uw kleuter nu leert, is nodig om door te kunnen stromen naar groep 3.

Vrijstelling van geregeld schoolbezoek

Heeft u door uw beroep of dat van uw partner geen mogelijkheid om tijdens schoolvakanties op vakantie te gaan? Dan kunt u bij de schoolleiding toestemming vragen voor vrijstelling. In dat geval kan uw kind onder bepaalde voorwaarden maximaal 10 dagen per jaar extra vrij krijgen. (Bron: rijksoverheid.nl).

9.6 Tropenrooster/sneeuwvrij

In verband met de hitte is het mogelijk om een tropenrooster in te stellen. De uren, afhankelijk van de marge-uren en verplichte lestijd, dienen later in het schooljaar gecompenseerd te worden. Als een tropenrooster wordt ingevoerd, wordt dit afgestemd met het College van Bestuur en de buurtscholen. Bij invoering van een tropenrooster starten we niet eerder dan 8.00 uur en we eindigen niet later dan 13.30 uur. Als de veranderde tijden problemen opleveren voor ouder(s)/verzorger(s) dan kunnen zij contact met de school opnemen, zodat opvang geregeld kan worden.

Bij extreme sneeuwval of een afgegeven weeralarm kan het ook mogelijk zijn dat de school eerder eindigt of niet open kan gaan. Ook dit gebeurt in afstemming. Ouder(s)/verzorger(s) worden via Social Schools zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Overigens zijn de klaslokalen op de bovenverdieping in onze school voorzien van airconditioning.

Hoofdstuk 10 (Sociale) Veiligheid en monitoring

Op school zijn bedrijfshulpverleners (BHV'ers) aanwezig. Deze BHV'ers worden jaarlijks geschoold. Dagelijks zijn er minimaal twee BHV'ers aanwezig. Op school worden elk schooljaar, geplande en niet geplande, ontruimingsoefeningen gehouden.

10.1 Preventie-medewerker en BHV

In het kader van de Arbowet van 1 juli 2005 is er op school een preventie-medewerker aangesteld. De preventie-medewerker heeft als taak (het mede) uitvoeren van de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E), het adviseren van de medezeggenschapsraad en het uitvoeren van preventietaken (voortkomend uit het plan van aanpak RI&E). Op onze school zijn BHV-ers aanwezig. Op de Mecklenburg streven we ernaar twee (geplande en niet-geplande) ontruimingsoefeningen met de leerlingen te houden.

10.2 Veilig leerklimaat en sociale veiligheid

Een veilig leerklimaat is niet een automatisch gegeven. Er is een relatie tussen de kwaliteit van de ontwikkeling van een klas als groep en het ontstaan van pro-sociaal of antisociaal gedrag. De leraar is een belangrijke speler in het ontstaan van een hechte, maar bovenal veilige groep! De interactie tussen de leraar en de leerlingen is het goud dat de leraar in handen heeft. We hebben ervoor gekozen om schoolbreed aandacht te geven aan de gouden- en zilveren week. De gouden week is de eerste week na de zomervakantie. Na de kerstvakantie noemen we deze week de zilveren week. Op de Mecklenburg gebruiken wij PBS om op school een sociaal veilig klimaat creëren. Het anti-pestprotocol zal in schooljaar 2024-2025 worden herzien. Op de website van de school vindt u de protocollen. Daarnaast zijn er op onze school een vertrouwenspersoon, aandachtsfunctionaris en anti-pestcoördinator aangesteld.

10.3 Monitoring Sociale Veiligheid

Jaarlijks nemen tevredenheidsonderzoeken af onder medewerkers, leerlingen van groep 6-7-8 en ouder(s)/verzorger(s). In de vragenlijst die we onder de leerlingen afnemen in groep 6-7-8 zitten ook de wettelijk verplichte vragen m.b.t. de monitoring Sociale Veiligheid. We nemen de tevredenheidsonderzoeken af via de vragenlijsten van Vensters PO. De vragen m.b.t. de monitoring Sociale Veiligheid wisselen we conform de wettelijke verplichting af uit met de Onderwijsinspectie.

10.4 Vertrouwenspersoon CBS Mecklenburg

Belangrijk is dat er binnen onze school een persoon is met wie vragen of klachten over seksuele intimidatie, agressie en geweld desgewenst in eerste instantie kunnen worden besproken. Op deze wijze kan een leerling, ouder(s)/verzorger(s), leraar of ander lid van de school een kwestie rond seksuele intimidatie in vertrouwen met iemand bespreken zonder dat het in de openbaarheid wordt gebracht. Eenvoudige klachten mogen zelf afgehandeld worden, maar bij een vermoeden van seksuele intimidatie heeft deze de plicht (wettelijk informatieplicht) om het bevoegd gezag en de vertrouwenspersoon in te schakelen.

De contactpersonen worden over actuele regelgeving geïnformeerd door de vertrouwenspersoon van VCO. Alle contactpersonen ontvangen scholing d.m.v. terugkom- bijeenkomsten meestal o.l.v. een medewerker van een onderwijsbegeleidingsdienst. De contactpersoon bemiddelt en/of begeleidt de klager bij een klachtprocedure en doet eventueel aangifte. Onze vertrouwenspersoon is Leonne Benneker.

10.5 Vertrouwenspersoon VCO Oost-Nederland

De externe vertrouwenspersoon voor VCO Oost-Nederland is Lara Wagenaar. U kunt haar bereiken via telefoonnummer 06-18852260 of via de mail: info@helderheidwerkt.nl.

10.6 Aandachtsfunctionaris

Nelleke Dijkstra (tevens IB'er) is aandachtsfunctionaris. De aandachtsfunctionaris zorgt voor de uitvoering van de meldcode Kindermishandeling en Huiselijk geweld. Daarnaast coördineert zij het proces rondom signaleren en verwijzen in het geval van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Tot slot coördineert zij het zorgproces rondom de leerling en het gezin.

10.7 Anti-pestcoördinator

Nelleke Dijkstra is onze anti-pestcoördinator. U kunt bij haar terecht bij vermoedens van pesten, of wanneer u vragen heeft op dit gebied. Ook de leerlingen kunnen een gesprek aanvragen bij haar, mochten zij er niet uitkomen met de eigen leraar. Tevens coördineert zij ons anti-pestbeleid.

10.8 Wie pakt welke rol?

Mocht uw kind op wat voor manier dan ook met pesten te maken krijgen, dan vragen wij u altijd contact met de leraar van uw kind op te nemen. Zij kunnen dan samen met u proberen een oplossing te vinden. Lukt dit niet, dan kunt u contact opnemen met de anti-pestcoördinator, vertrouwenspersoon of in andere gevallen met de directie.

Hoofdstuk 11 Diversen

11.1 Leerlingenraad

Onze leerlingen hebben ideeën en meningen over hoe hun plezier voor school en leren kan toenemen. Wij willen hen daarom ook meer betrekken bij ons onderwijs door hen een stem te geven in een formeel overleg namelijk; de leerlingenraad. De leerlingenraad wordt gevormd door gekozen vertegenwoordigers van de groepen 5 t/m 8. Er wordt 4 à 5 keer per jaar met de directeur vergaderd. In samenspraak met de directeur wordt er door de voorzitter en secretaris van de leerlingenraad een agenda opgesteld. Op deze wijze wordt de kwaliteit van de school bevorderd, de betrokkenheid van de leerlingen vergroot en de leerlingen maken actief kennis met democratische beginselen.

11.2 Hoofdluizencontrole

Iedere eerste week na een vakantie vindt er door de “luizenouders” een hoofdluizencontrole plaats. Alle leerlingen worden die week op hoofd-luis gecontroleerd. Indien luizen of neten worden aangetroffen, worden de ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gesteld en geïnformeerd over de te volgen procedure. Op deze manier hopen we de hoofd-luis “onder controle” te houden.

11.3 Mobiele telefoon

M.i.v. schooljaar 2024-2025 is conform landelijk vastgesteld beleid vanuit de Overheid, het gebruik van een mobiele telefoon en/of een smartwatch voor leerlingen niet meer toegestaan op onze school. Wij ontmoedigen het meenemen van een mobiele telefoon naar school. Op onze school hanteren we het beleid dat de leerling die een mobiele telefoon/smartwatch meeneemt, deze uitschakelt als hij/zij het schoolterrein/schoolgebouw betreedt. Het meenemen van deze devices is geheel op eigen risico. De ouders van de leerling(en) die het noodzakelijk vinden dat hun zoon of dochter een mobiele telefoon meeneemt, stellen bij voorkeur aan het begin van het schooljaar de leraar daarvan op de hoogte. De leraar biedt voor die leerlingen de mogelijkheid de mobiele telefoon/smartwatch in te leveren in een aparte bak/lade. School is op geen enkele manier aansprakelijk te stellen bij schade, verlies of diefstal o.i.d. Ook tijdens schoolreisjes en tijdens kamp worden geen mobiele telefoons meegenomen. De leraren zijn in dat geval altijd via een mobiel nummer bereikbaar.

11.4 Beschadiging/diefstal

De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen aan en/of diefstal van persoonlijke eigendommen.

11.5 Schoolverzekering

Volgens de risicoaansprakelijkheid van het N.B.W (Nieuw Burgerlijk Wetboek) zijn de ouder(s)/verzorger(s) van basisschoolleerlingen wettelijk aansprakelijk voor het doen en laten van hun kinderen. De school gaat ervan uit dat ouder(s)/verzorger(s) voor hun kinderen een W.A.P. hebben afgesloten. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) voor school rijden, dan valt de auto altijd onder hun eigen verzekering. Het is dan ook van het grootste belang dat u een W.A. (+eventueel een casco verzekering) hebt. Ook een inzittendenverzekering is verplicht.

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (bepaalde) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene

geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bijv. bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand:

- 1) Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoeding plichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.
- 2) Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouder(s)/verzorger(s) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar in de eerste plaats zelf (of de ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouder(s)/verzorger(s) zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

11.6 Privacy

Ouder(s)/verzorger(s) geven bij inschrijving van hun kind aan waar ze wel of niet mee instemmen m.b.t. het delen van gegevens en beeldmateriaal van hun kind. De school biedt altijd de mogelijkheid deze keuzes te herzien. De school verzoekt jaarlijks aan ouder(s)/verzorger(s) de keuzes opnieuw kenbaar te maken. Leerlingen laten hun telefoon of andere opnameapparaten bij thuis. Het is op school verboden om zonder toestemming op enigerlei wijze film- of foto-opnamen, te maken. Plaatsen op internet keuren wij zeker niet goed. Behalve na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen. Bij bijzondere gelegenheden op school, zoals Sinterklaas, schoolreis, kamp, sportdag, voorstellingen etc. lopen veel ouder(s)/verzorger(s) rond met foto- of filmapparatuur. Wij raden u dringend aan terughoudend te zijn met het delen van deze opnames.

In verband met scholingsactiviteiten van leraren of stagiaires kunnen er i.v.m. verplichte opdrachten filmopnames gemaakt worden van leerlingen. U wordt vooraf gevraagd of u hiermee instemt, of niet.

AVG

De nieuwe privacywet AVG is op 25 mei 2018 van kracht geworden en stelt strengere eisen aan het verwerken van persoonsgegevens dan tot nu toe het geval was. VCO Oost Nederland verwerkt persoonsgegevens van al haar leerlingen. Wij vinden een goede en zorgvuldige verwerking van groot belang. Wij hebben daarom afspraken hierover vastgelegd in het Privacyreglement, zie bijlage 4.

11.7 Kledingvoorschriften

Leerlingen kunnen op CBS Mecklenburg worden ingeschreven als de ouder(s)/verzorger(s) de uitgangspunten van de school onderschrijven en respecteren. Daar waar het om kleding gaat,

verwachten wij dat er respectvol met elkaar wordt omgegaan. Kleding mag nooit het gezicht bedekken, omdat communicatie zo bemoeilijkt wordt. Kleding die, naar het oordeel van de school, wanordelijkheden in de hand werkt, is niet toegestaan. Als genoemde situaties zich voordoen, zal geprobeerd worden in overleg tot een goede oplossing te komen. Petten zijn niet toegestaan in de klas. Ook het dragen van een capuchon in de lokalen is niet toegestaan. Tijdens de lessen bewegingsonderwijs verwachten wij van de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 dat zij gymschoenen en sportkleding dragen. De leerlingen uit de groepen 1 en 2 gymmen in hun onderkleding en hebben gymschoenen aan.

11.8 Verkeersveiligheid

Als iedereen op de fiets komt, zijn de rekken overvol en hebben we te weinig ruimte. Bijna alle leerlingen wonen op loopafstand van school. Lopen is gezond. Leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s) die wel op de fiets komen, verzoeken wij met de fiets te lopen op het plein en hun fiets in de daarvoor bestemde rekken te zetten en op slot te doen.

Wilt u er voor zorgen dat de fietsen in orde zijn als er excursies met de fiets worden gemaakt? Voorafgaand aan een uitstapje controleren we de fietsen op deugdelijkheid en veiligheid, conform de checklist van *Veilig Verkeer Nederland*.

11.9 Rookverbod

Op het schoolplein en in de directe nabijheid van de school geldt een rookverbod. Sinds 1 augustus 2020 is een rookvrij schoolterrein in Nederland wettelijk verplicht. Dit geldt voor primair en voortgezet onderwijs, mbo en hoger onderwijs.

11.10 Stichting Leergeld Enschede

Rondkomen kan soms een probleem zijn. Soms heb je niet genoeg geld, maar je wilt wel dat je kind mee kan doen aan activiteiten op en buiten school. Leergeld Enschede kan je daarbij helpen.

Ontdek hoe Leergeld Enschede en Jeugdfonds Sport & Cultuur jouw kind kan helpen

Ouders kunnen voor hun kind bij Leergeld Enschede bijvoorbeeld schoolspullen, een fiets, laptop, schooltas of gymkleding aanvragen. Ook kan Leergeld Enschede de kosten van zwemlessen, schoolreisje of studieweek betalen. Daarnaast kan Leergeld Enschede de contributie van een sportclub of culture vereniging betalen, zoals muziek- of dansles, voetbal, judo of turnen.

Leergeld Enschede is er voor kinderen van 4 t/m 17 jaar uit gezinnen met een inkomen tot 120% van het sociaal minimum. Dit kunnen gezinnen zijn met een inkomen uit een dienstverband, uitkering of eigen bedrijf. Ook als u ondernemer bent en tijdelijk minder verdient, kan Leergeld Enschede helpen.

Meer weten? Kijk op of neem contact op.

Telefoon: 053 203 40 19 (maandag t/m donderdag 9.00 tot 12.00)

Email: aanvragen@leergeldenschede.nl

Nog geen klant bij Leergeld Enschede? Dan kunnen we samen kijken of je klant kunt worden bij Leergeld Enschede.



Hoofdstuk 12 Ons team

Peter van Oene	Directeur ad interim
Nelleke Dijkstra	Intern Begeleider ad interim
Bea ter Borg	Leraar groep 1/2
Margriet Koning	Leraar groep 1/2
Anka Stokkers	Leraar groep 3
Henriëtte Slingerland	Leraar groep 3 (vaste invaller tot de zomervakantie 2025)
Sanne van Haaster	Leraar groep 4/5
Myrthe IJland	Leraar in opleiding groep 4/5
Nienke Lissenberg	Leraar groep 6/7 (vaste invaller tot de zomervakantie 2025)
Marije Oosterhoff	Leraar groep 6/7 (vaste invaller tot de zomervakantie 2025)
Chrystel Safarian	Leraar groep 7/8
Jacqueline Longayroux	Leraar ondersteuner
Erik Manden	Vakleraar gymnastiek
Laura Spijkerman	Officemanager
George Adam	Conciërge
Nicole van der Werf	Administratie (administratieve kracht tot de zomervakantie 2025)

Klassenindeling

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Groep 1/2	Juf Bea	Juf Bea	Juf Margriet	Juf Bea	Juf Bea
Groep 3	Juf Anka	Juf Anka	Juf Henriëtte	Juf Anka	Juf Anka
Groep 4/5	Juf Sanne	Juf Sanne	Juf Sanne	Juf Sanne	Juf Sanne
Groep 6/7	Juf Nienke	Juf Nienke	Juf Marije	Juf Marije	Juf Nienke
Groep 7/8	Juf Chrystel	Juf Chrystel	Juf Chrystel	Juf Chrystel	Juf Chrystel

Bijlagen

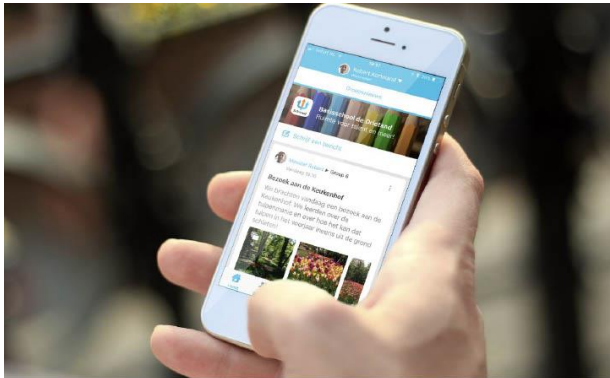
Bijlage 1

Schoolafspraken

Alles begint met gezond verstand en vertrouwen. Samenleven en samen leren hebben ons inziens pas écht kans van slagen, als we ons allemaal aan een aantal basisregels houden en elkaar daarop aanspreken:

- We praten Nederlands op school, maar we begrijpen een korte uitleg in de thuistaal
- We tolereren van niemand pestgedrag of grof taalgebruik
- We lachen *met* elkaar en *niet om* elkaar en hebben respect voor elkaar
- Het schoolbeleid wordt gerespecteerd
- Ouder(s)/verzorger(s) tonen betrokkenheid bij school door medewerking te verlenen bij schoolactiviteiten
- De leerling gaat zorgvuldig om met schoolspullen en is verantwoordelijk voor het terugbezorgen van meegenomen schoolspullen
- Als de fiets meekomt, op de fietsplek zetten. We lopen met de fiets aan de hand over het schoolplein
- Drinken mee in bekers/navulbare flesjes met de naam van de leerling er op
- De leerlingen blijven tijdens de pauzes op het plein
- Iedereen is op tijd op school. De leerlingen mogen vanaf 8.20 uur in de klas. De leraar is dan in de klas aanwezig. De lessen beginnen om 8.30 uur
- Elke leraar is na schooltijd in beginsel altijd tot 16.30 uur aanwezig. Gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) kunnen vanaf 14.30 plaatsvinden.
- Leerlingen die onder schooltijd naar huis moeten i.v.m. ziekte of anders, worden door de ouder(s)/verzorger(s) opgehaald.
- In en om de school en op het plein wordt niet gerookt.
- Op school wordt geen alcohol geschonken.
- Ouder(s)/verzorger(s) corrigeren op school geen kinderen van anderen, dit doet de leraar.
- De leerlingen van de groepen 1 en 2 worden bij de kleuteringang van de school opgehaald.
- Buiten schooltijd zijn de ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk voor hun kinderen.
- Leraren zijn professionals. Zijn opgeleid voor het geven van onderwijs en hebben daarin de eindverantwoordelijkheid voor het onderwijs van de leerlingen.

Bijlage 2



Beste ouder/verzorger,

Als ouder/verzorger heeft u veel invloed op het leerproces van uw kind. Daarom is het belangrijk dat u een actueel beeld heeft van waaraan gewerkt wordt in de klas.

Als school zijn we Social Schools gaan gebruiken om deze informatie op eenvoudige wijze met u te delen. We hopen hierdoor de communicatie te verbeteren zodat u beter op de hoogte bent van ontwikkelingen van uw kind en de school.



SAMENWERKEN AAN BETER ONDERWIJS

Effectief en veilig

Social Schools is veilig en afgeschermd. U kunt alleen inloggen met uw inlognaam en wachtwoord. Wilt u hier meer over weten? Lees dan het blog over waarom Social Schools een veilig platform is [hier](#).

En nu?

Stap 1 Binnenkort ontvangt u namens de school een e-mail of brief van Social Schools. Via deze mail/brief kunt u uw account registreren. U wordt automatisch lid van de klas(sen) van uw kind(eren).

Stap 2 Download de "Social Schools" app in de Appstore (iOS) of Playstore (Android). Als u geen smartphone heeft kunt u ook gewoon inloggen via de web-applicatie. Op de schoolwebsite vindt u meestal een inlogknop, anders kunt u inloggen via app.socialschools.eu



SAMENWERKEN AAN BETER ONDERWIJS

Hoe werkt dat dan?

De leraar plaatst 1 tot 3 keer per week een bericht in de klas. Bijvoorbeeld over een sportdag, een excursie of informatie over de lesmethode waarmee gewerkt wordt. Als ouder kunt u deze informatie bekijken door in te loggen via de mobiele app of via de web-applicatie. Zo simpel is het. Maar er is nog veel meer handige functionaliteit.

Enkele functionaliteiten



Meldingen

U kiest zelf voor welke activiteiten u meldingen wilt ontvangen, per e-mail of op uw smartphone. Bij belangrijke mededelingen kan de school u een pushbericht sturen.



Groepsberichten met reacties

Ontvang updates uit de groepen van je kinderen en reageer er op of "like" ze.



Neem contact op met de leerkracht

*Stuur een persoonlijk bericht naar de leerkracht.

*afhankelijk van de schoolinstellingen



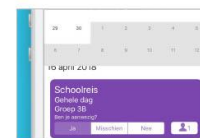
SAMENWERKEN AAN BETER ONDERWIJS



Absentie melden

* Meld uw kinderen eenvoudig absent bij ziekte.

*afhankelijk van de schoolinstellingen



Agenda met intekenlijsten

De schoolagenda van uw kinderen altijd bij de hand. Geef aan of u aanwezig bent.



Nieuwsbrief

Weinig tijd gehad afgelopen week? Geen probleem, iedere week ontvang je een nieuwsbrief van de school met de highlights van afgelopen week en agendapunten voor komende week.



Ouder Gespreksplanner

Schrijf u eenvoudig in voor de oudergesprekken via de app.



SAMENWERKEN AAN BETER ONDERWIJS

Wat moet ik doen?

Voor nu hoeft u niets te doen. U ontvangt binnenkort een uitnodiging in de mail of brief met daarin een code om uw Social Schools account aan te maken.

Nu al benieuwd hoe dit in zijn werk gaat?

- Je Social Schools account aanmaken met een [uitnodigingsbrief](#)
- Je Social Schools account aanmaken met een [uitnodigings e-mail](#)

Bekijk en download alvast de app uit de Appstore of Google playstore



Hoe zit het met de privacy?

Een afgesloten omgeving

Social Schools is een veilig, afgesloten platform. Alleen ouders die zijn uitgenodigd door de school kunnen in de omgeving. Ouders hebben verder alleen toegang tot de groepen van hun leerlingen.

Zo min mogelijk privacy gevoelige gegevens

Social Schools probeert zo min mogelijk privacy-gevoelige gegevens van u te bewaren. Om van Social Schools gebruik te kunnen maken hebben we alleen uw e-mail adres nodig, en van uw kinderen de naam en geboortedatum. Deze gegevens gebruiken we nooit voor commerciële doeleinden en blijven altijd eigendom van uw school.

Al ons verkeer is beveiligd

Het verkeer op ons platform wordt beveiligd met het SSL protocol, waarmee bijvoorbeeld ook banken en webwinkels het verkeer beveiligen.



SAMENWERKEN AAN BETER ONDERWIJS



Van schoolverzuim naar schoolaanwezigheid

In Twente vinden we het belangrijk dat leerlingen zich veilig voelen op school en met plezier onderwijs volgen. Een leerling die passend onderwijs volgt, krijgt de kans om zich optimaal te ontwikkelen en zich voor te bereiden op zijn toekomst. We streven voor alle leerlingen naar zoveel mogelijk deelname aan het onderwijs. Daarom verleggen we de focus van schoolverzuim naar schoolaanwezigheid*. Dit doen we op basis van de [regionale visie schoolaanwezigheid](#).

Het is meer dan alleen een naamswijziging. Bij schoolaanwezigheid gaat het over de onderwijsdeelname en daarmee onderwijstijd van alle leerlingen. Door het monitoren van de onderwijstijd op het niveau van de school, de klas én de leerling maken we zichtbaar waar extra steun nodig is. Het doel: alle leerlingen optimaal laten profiteren van het onderwijs dat we in Twente bieden.

* Let op: schoolaanwezigheid is een breder concept dan alleen het fysiek op school zijn. Het gaat ook over alternatieve vormen van onderwijsdeelname.

**'Samen met elkaar
voor de toekomst van onze leerlingen'**

Focus op schoolaanwezigheid

Wat betekent dit voor scholen?

- Er is een aanwezigheidsbeleid beschreven in de schoolgids.
- Aanwezigheid is onderwerp van gesprek met leerlingen en ouders.
- De totale schoolaanwezigheid is in beeld op zowel leerling-, klas- als schoolniveau.
De totale schoolaanwezigheid houdt in:
 - Registreren van ongeoorloofd én geoorloofd verzuim van elke leerling;
 - Optellen van ongeoorloofd en geoorloofd verzuim van elke leerling;
 - Optellen van ongeoorloofd en geoorloofd verzuim op klas- en schoolniveau.
- De totale schoolaanwezigheid is onderwerp van gesprek in het daartoe aangewezen team/overleg. Met als doel:
 - Inzicht in de redenen waarom individuele leerlingen of groepen leerlingen onderwijstijd missen;
 - Bepalen welke interventies nodig zijn op leerling-, klas- en schoolniveau;
 - Opstellen Interprofessioneel plan van aanpak (IP). [Zie toelichting via deze link.](#)

Wat betekent dit voor het Samenwerkingsverband?

- Inventariseert per kwartaal:
 - Leerlingen die vier weken aaneengesloten afwezig zijn;
 - Leerlingen die vier weken aaneengesloten 20% of minder van de onderwijstijd aanwezig zijn;
 - Of er voor bovengenoemde leerlingen een plan van aanpak is gerealiseerd.
- Vervult een consulterende en meedenkende rol als scholen, JGZ of leerplicht vast (dreigen) te lopen, bijvoorbeeld bij het realiseren van het plan van aanpak.

Wat betekent dit voor de samenwerking tussen scholen, jeugdgezondheid (JGZ) en leerplicht (en betrokken ketenpartners)?

- Schoolaanwezigheid is structureel onderwerp van gesprek op zowel leerling-, klas- als schoolniveau.
- JGZ en leerplicht vervullen een consulterende en meedenkende rol. Met als doel:
 - Stimuleren van schoolaanwezigheid voor alle leerlingen;
 - Voorkomen van chronisch schoolverzuim;
 - Ondersteunen de scholen om interventies in te zetten op leerling-, klas- en schoolniveau.



**'Samenwerken
voor het beste resultaat'**

Wat te doen met leerlingen die geoorloofd verzuimen?

Rol van jeugdgezondheid (JGZ)

JGZ volgt bij de uitvoering van de ziekteverzuimbegeleiding de uitgangspunten van de MAZL methodiek (Meer Aandacht voor Ziekgemelde Leerlingen). De JGZ kan worden ingezet als, volgens de criteria uit deze methodiek, het ziekteverzuim zorgelijk is.

Omschrijving	School	JGZ/Leerplicht
<p>PO: 5e ziekmelding in een schooljaar of vanaf 10 schooldagen ziekteverzuim per schooljaar.</p> <p>VO: 4e ziekmelding in 12 weken óf vanaf de 7e schooldag aaneengesloten ziek.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gaat in gesprek met ouders en leerling. Dit kan ook al eerder dan de geformuleerde criteria. • Op basis van dit gesprek besluit school of de leerling naar de JGZ wordt verwezen. Dit gebeurt, met toestemming van ouders, via het digitaal aanmeldingsformulier. • Bij niet verschijnen bij de JGZ zonder goede reden, melden bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling via DUO/verzuimregister. • Als ouders geen toestemming geven voor verwijzing naar JGZ, wordt afwezigheid gezien als vermoedelijk ongeoorloofd verzuim en wordt gemeld bij leerplicht. • Stelt ouders op de hoogte van de melding. 	<ul style="list-style-type: none"> • JGZ neemt contact op met ouders/leerling en nodigt deze eventueel uit voor een gesprek (koppelt relevante afspraken terug aan school). Bij niet verschijnen zonder tegenbericht koppelt de JGZ terug aan de school. • Leerplicht: indien nodig oproepen voor een gesprek (koppelt afspraken terug aan school en JGZ). • Leerplicht neemt melding in behandeling.
<p><u>Interprofessioneel Plan van Aanpak</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stelt plan op voor leerlingen die vier weken aaneengesloten 20% of minder van de onderwijstijd aanwezig zijn. <i>Let op: tel geoorloofd en ongeoorloofd verzuim bij elkaar op.</i> • Meldt bij het Samenwerkingsverband. 	<ul style="list-style-type: none"> • Levert een bijdrage aan het plan van aanpak, <i>*tenzij</i>

Wat te doen met leerlingen die (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuimen?

Rol van Leerplicht

Leerplichtambtenaren hanteren bij de uitvoering van hun taak de handleiding Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS) als richtlijn.

	Omschrijving	School	Leerplicht
Beginnend verzuim	<ul style="list-style-type: none"> Meerdere keren te laat, spijbelen of verzuim waarbij sprake is van (vermoedelijk) achterliggende problematiek. 	<ul style="list-style-type: none"> Gaat in gesprek met ouders. Op basis van dit gesprek besluit school of de leerling bij leerplicht moet worden gemeld. 	<ul style="list-style-type: none"> Neemt melding in behandeling.
	<ul style="list-style-type: none"> Bij 10 x te laat (of meer) en/of 10 (of meer) spijbeluren. 	<ul style="list-style-type: none"> Gaat in gesprek met ouders en stelt hen op de hoogte van de melding. Meldt bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling via DUO/verzuimregister. 	<ul style="list-style-type: none"> Gaat in gesprek met ouders (en leerling vanaf 12 jaar) of verstuurt een kennisgevingsbrief aan de ouders (kopie aan melder).
Relatief verzuim	<ul style="list-style-type: none"> Bij ongeoorloofd verzuim van minimaal 16 uur van de les- of praktijktijd gedurende een aaneengesloten periode van 4 weken. <i>PO: klokuren</i> <i>VO: lesuren</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Gaat in gesprek met ouders en stelt hen op de hoogte van de melding. Meldt bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling via DUO/verzuimregister. 	<ul style="list-style-type: none"> Gaat in gesprek met ouders (en leerling vanaf 12 jaar).
	<ul style="list-style-type: none"> <u>Interprofessioneel Plan van Aanpak</u> 	<ul style="list-style-type: none"> Stelt plan op voor leerlingen die vier weken aaneengesloten 20% of minder van de onderwijstijd aanwezig zijn. <i>Let op: tel geoorloofd en ongeoorloofd verzuim bij elkaar op.</i> Meldt bij het Samenwerkingsverband. 	<ul style="list-style-type: none"> Levert een bijdrage aan het plan van aanpak, *tenzij

Omschrijving	School	Leerplicht
Langdurig relatief verzuim (thuiszitter) <ul style="list-style-type: none"> Een leerling is een periode van vier aaneengesloten weken of langer ongeoorloofd afwezig. <u>Interprofessioneel Plan van Aanpak</u> 	<ul style="list-style-type: none"> Meldt de leerling bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling via DUO/verzuimregister. Stelt plan op voor de leerling. Meldt bij het Samenwerkingsverband. 	<ul style="list-style-type: none"> Neemt de melding in behandeling en stemt af met onderwijs en ouders welke acties nodig zijn. Levert een bijdrage aan het plan van aanpak, *tenzij
Absoluut verzuim <ul style="list-style-type: none"> Een leerling zonder startkwalificatie en vrijstelling staat niet (meer) ingeschreven op een school. 	<ul style="list-style-type: none"> Indien bekend, melden bij leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling via DUO/verzuimregister. 	<ul style="list-style-type: none"> Doet onderzoek naar reden ontbreken schoolinschrijving.
Luxe verzuim <ul style="list-style-type: none"> Vrije uren/dagen zonder toestemming van directeur of leerplichtambtenaar. 	<ul style="list-style-type: none"> Stelt ouders op de hoogte van de melding. Meldt bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling via DUO/verzuimregister. 	<ul style="list-style-type: none"> Roept ouders op voor een gesprek/verhoor. Bij verhoor wordt mogelijk een proces-verbaal opgemaakt.
18 tot 23 jarigen zonder startkwalificatie (MBO niveau 2, HAVO, VWO) <ul style="list-style-type: none"> De leerling wordt uitgeschreven bij de onderwijsinstelling zonder startkwalificatie. 	<ul style="list-style-type: none"> Melden bij het Doorstroompunt RMC van de woongemeente van de leerling. 	<ul style="list-style-type: none"> Neemt de melding in behandeling.



'Leerlingen optimaal laten profiteren van het onderwijs dat we in Twente bieden.'

Bijlage 4

Privacyverklaring Stichting VCO



Privacyverklaring

In dit document leggen we uit hoe we omgaan met de privacy. Deze verklaring geldt voor alle scholen die onder de verantwoordelijkheid van VCO Oost-Nederland vallen.

Hoe gaat VCO Oost-Nederland om met persoonsgegevens?

VCO Oost-Nederland verwerkt van al haar leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) persoonsgegevens. VCO Oost-Nederland vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. VCO Oost-Nederland is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van u en uw kind.

Waarom verwerken wij gegevens?

VCO Oost-Nederland verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind in te schrijven als leerling op onze school, om de voortgang en ontwikkeling bij te houden om zo het onderwijs aan uw kind te optimaliseren.

Als u uw kind inschrijft bij een school van VCO Oost-Nederland, vragen wij uw toestemming de gegevens te verwerken in onze administratie en ons portal voor oudercommunicatie.

Wij verwerken ook gegevens van uw kind zonder dat daar een wettelijke verplichting voor is. Dergelijke gegevens zullen wij alleen met uw toestemming verwerken (bijvoorbeeld foto's of video's). Als u voor het verwerken van gegevens toestemming hebt gegeven, dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of wijzigen. (Wijziging van toestemming is niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal). Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerplicht.

Welke gegevens verwerken wij van u en uw kind?

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouder(s)/verzorger(s) hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens, burgerservicenummer en geboorteplaats. De verstrekking van deze gegevens is een voorwaarde om uw kind in te kunnen schrijven op een school van VCO Oost-Nederland. Zonder deze gegevens, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen.

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. VCO Oost-Nederland zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te vermelden. Een schema met categorieën persoonsgegevens vindt u onderaan deze toelichting.

Hoe gaan wij om met de gegevens van u en uw kind?

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat we de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts en accountant.

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratie systeem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van VCO Oost-Nederland. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden. Wij zullen de gegevens van uw kind niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij de gegevens van uw kind nooit verkopen of verhuren aan derde partijen. De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk of wettelijk verplicht is.

Welke rechten heeft u als ouder(s)/verzorger(s)?

Als ouder(s)/verzorger(s) heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd.

Recht op informatie

Dat houdt in dat u vooraf in begrijpelijke taal wordt geïnformeerd over welke gegevens met welk doel worden verwerkt en wat uw rechten daarbij zijn.

Recht op inzage in en correctie van de persoonsgegevens

U heeft het recht op inzage van de gegevens en het verbeteren of aanvullen daarvan, voor zover het de gegevens van hun eigen kind betreft.

Recht op verwijdering van de persoonsgegevens

die niet (langer) nodig zijn om de vastgestelde doelen te behalen. Het gaat alleen om gegevens die niet noodzakelijk zijn, of als het opslaan van die gegevens in strijd is met de wet.

Recht van verzet

tegen verwerking van persoonsgegevens bij de grondslag gerechtvaardigd belang. De betrokkene kan verzet instellen tegen een verwerking van zijn persoonsgegevens die plaatsvond op grond van een gerechtvaardigd belang. Bijvoorbeeld als een ouder/verzorger mee heeft gedaan aan een enquête en er later achter komt dat een bekende als onderzoeker bij de instelling werkt die namens de school onderzoek doet. De ouder/verzorger kan er dan belang bij hebben dat gegevens worden verwijderd of niet meer gebruikt worden.

Recht omtrent toestemming

De ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht om bij door de school gevraagde toestemming, ook een beperkte toestemming te geven of toestemming te onthouden voor een onderdeel van de verwerking.

Recht op verbetering, aanvulling of verwijdering

De leerling en/of zijn ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht dat verbeteringen, aanvullingen of verwijderingen aan alle andere partijen worden doorgegeven aan wie de school de persoonsgegevens van betrokkene heeft verstrekt.

Recht op bevestiging van de verwerking van zijn gegevens

De ouder(s)/verzorger(s) hebben het 'recht om te worden vergeten' door het volledig wissen van de

persoonsgegevens, tenzij er een wettelijke bewaarplicht geldt of het verwijderen in strijd is met de vrijheid van meningsuiting.

Recht op dataportabiliteit

In geval van toestemming of een overeenkomst met ouder(s)/verzorger(s), hebben de ouder(s)/verzorger(s) het recht hun data te krijgen in een digitaal gangbaar format.

Recht op melding datalek

Bij een datalek hebben de ouder(s)/verzorger(s) het recht om daarover geïnformeerd te worden, als zij daar een zwaarwegend belang bij hebben.

Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leraar van uw kind, of met de schooldirecteur.

Uitwisseling van gegevens

Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daarvoor vooraf de toestemming van de ouder(s)/verzorger(s), tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die gegevens uit te wisselen. Dat is onder andere het geval bij de overstap naar het Voortgezet Onderwijs, als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap informatie nodig heeft.

VCO Oost-Nederland zal geen besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (profiling). Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor Gegevensbescherming. Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Contactgegevens Stichting VCO en contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming:

Adres : M.H.Tromplaan 47

: 7513AB Enschede

Tel. : 053 – 430 94 40

Verwerkingsverantwoordelijke: Voorzitter College van Bestuur

Categorie	Toelichting/inhoud
1. Contactgegevens	1a: naam, voornaam, e-mail, opleiding (bv. sector techniek); 1b: geboortedatum, geslacht; 1c: overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens, alsmede ook een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betalingen;
2. Leerlingnummer	een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1
3. Nationaliteit en geboorteplaats	Spreekt voor zich
4. Ouders, voogd	contactgegevens van de ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel e-mailadres)
5. Medische gegevens	gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (bv. extra tijd bij toetsen);
6. Godsdienst	gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het te volgen onderwijs (bijvoorbeeld: leerling vrij op bepaalde dag).
7. Studievoortgang	gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten: <ul style="list-style-type: none"> · Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP) · Aanwezigheidsregistratie · Medisch dossier (papier) · Groep, leerjaar
8. Onderwijsorganisatie	gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; hieronder vallen ook lesroosters, boekenlijsten, schoolpasjes enz.
9. Financiën	gegevens voor het vastleggen en innen ouderbijdrage, schoolreisgeld of vergoedingen voor buitenschoolse activiteiten. Denk hierbij aan een bankrekeningnummer.
10. Beeldmateriaal	foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming. Let op: Voor pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig (als aanvulling op het dossier).

11. Leraar / intern begeleider/	gegevens van docenten en begeleiders , voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de instelling en het geven van onderwijs.
12. BSN (PGN)	In het onderwijs heet het BSN het persoonsgebonden nummer (PGN). Ook wel onderwijsnummer genoemd. Het PGN is hetzelfde nummer als het BSN. Scholen zijn verplicht het PGN te gebruiken in hun administratie.
13. Keten-ID (Eck-Id)	unieke iD voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen scholen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of leraren
14 Overige gegevens, te weten	andere dan de onder 1 tot en met 11 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet. Deze zullen apart vermeld en toegelicht worden.