

2021-2022

Schoolgids



1. Waar de school en onze vereniging voor staat	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Levensbeschouwelijke visie	8
1.3 Schoolklimaat	8
2. De organisatie van het onderwijs	9
2.1 Algemeen	9
2.2 Samenstelling schoolteam	9
2.3 De activiteiten voor de kinderen	10
3. Nieuwe leerlingen	13
3.1 De instroom van 4-jarigen in de school	13
3.2 Instroom leerlingen uit hogere groepen	13
4. De zorg voor leerlingen	14
4.1 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	14
4.2 Zorg jonge kind	14
4.3 Specifieke onderwijsbehoeften	15
4.4 Interne begeleiding	16
4.5 Leerlingvolgsysteem (LOVS).....	16
4.6 Leerlingenbespreking.....	16
4.7 Het diepteteam	17
4.8 Het zorgteam (ZT)	17
4.9 Passend onderwijs	18
4.10 Privacyregeling	19
4.11 Uitwisseling van gegevens	21
4.12 Onderwijs tijdens een langdurige ziekteperiode van een leerling	23
4.13 Schoolmaatschappelijk werk op de basisschool van uw kind	23
4.14 Het rapport	24
4.15 Overgang naar het voortgezet onderwijs	24
5. Leerkrachten	25
5.1 Vervanging.....	25
5.2 Stagiaires	25
6. De ouder(s)/verzorger(s)	26
6.1 Het belang van ouderbetrokkenheid	26
6.2 Informatievoorziening	26
6.3 Het schoolplan	26
6.4 Activiteitencommissie	26
6.5 Ouderactiviteiten	26
6.6 Medezeggenschapsraad (MR)	27
6.7 Leerlingenraad	27

6.8	<i>Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)</i>	27
6.9	<i>Voor- en naschoolse opvang</i>	27
6.10	<i>Vrijwillige Ouderbijdrage</i>	27
6.11	<i>Klachtenregeling</i>	27
6.12	<i>Incidenten- en ongevallenregistratie</i>	28
6.13	<i>Time out, schorsen en verwijderen</i>	28
6.14	<i>Agressie en geweld tussen ouder(s)/verzorger(s)</i>	31
7.	De ontwikkeling van het onderwijs in de school	32
7.1	<i>Waar we mee bezig zijn</i>	32
7.2	<i>Samenwerkingsverbanden wijkoverleg</i>	32
7.3	<i>Jeugdgezondheidszorg</i>	32
7.4	<i>Jeugd tandverzorging</i>	32
7.5	<i>Hoofdluiscontrole</i>	32
7.6	<i>Schoolverzekering</i>	32
8.	De resultaten van het onderwijs	34
8.1	<i>Eindresultaten en uitstroomcijfers van Enschedese scholen voor primair onderwijs</i>	34
9.	School- en vakantietijden	35
9.1	<i>Vakanties</i>	35
9.2	<i>Extra vrije dagen</i>	35
9.3	<i>Schooltijden</i>	35
9.4	<i>Totale lestijd</i>	35
10.	Schoolse- en buitenschoolse activiteiten	36
10.1	<i>Sport</i>	36
10.2	<i>Sint Nicolaasactiviteiten</i>	36
10.3	<i>Kerstactiviteiten</i>	36
10.4	<i>Paasviering</i>	36
10.5	<i>Fietsen naar school</i>	36
10.6	<i>Moeder- en Vaderdag</i>	36
10.7	<i>Schoolreisje</i>	36
10.8	<i>Schoolkamp</i>	37
10.9	<i>Stichting leergeld</i>	37
10.10	<i>Excursies</i>	37
10.11	<i>Traktaties</i>	37
11.	Verlofregeling	38
11.1	<i>Algemeen</i>	38
11.2	<i>Vakantieverlof</i>	38
12.	Adressen (algemeen)	40
	<i>Jeugdgezondheidszorg</i>	40
	<i>Jeugd tandverzorging</i>	40

<i>Rijksinspectie:</i>	40
13. Namen en adressen VCO Oost-Nederland	41
13.1 <i>Bestuurscentrum VCO</i>	41
13.2 <i>Christelijke basisschool Ouverture</i>	41

Voorwoord

Dit is de schoolgids van de CBS Ouverture, de Enschedese basisschool waar muziek in zit. Wij zijn een basisschool met Protestants Christelijke grondslag.

Met deze gids kunt u zich een beeld vormen van de school en wordt er antwoord gegeven op vragen die u zich als ouder(s)/verzorger(s) kunt stellen. Zo nodig kan in een gesprek met de directeur het één en ander worden toegelicht.

De schoolgids bestaat uit informatie over de school. Met behulp van de inhoudsopgave kunt u de benodigde informatie over CBS Ouverture opzoeken.

Als school staan wij voor de taak het onderwijs goed te verzorgen, d.w.z. te werken aan de vorming en ontwikkeling van de leerlingen. Daarvoor is een goede werk- en leefsfeer noodzakelijk. Iedereen werkt daaraan mee vanuit zijn/haar eigen verantwoordelijkheid: bestuur, bovenschoolse directie, schoolleiding, schoolmedewerkers, ouder(s)/verzorger(s), leerlingen.

Het onderwijs op CBS Ouverture draagt bij aan een goede vorming en ontwikkeling van de kinderen, waardoor zij kunnen terugzien op een zinvolle en fijne schooltijd, waarin een goede basis is gelegd voor hun functioneren en succesvol presteren in het voortgezet onderwijs.

De medezeggenschapsraad (MR) heeft de schoolgids besproken en goedgekeurd. Ook willen we graag uw reactie horen. U kunt als u dingen mist of de tekst niet duidelijk vindt, contact opnemen met de directeur.

Met vriendelijke groet,
Team CBS Ouverture,

CBS Ouverture is sinds 1 augustus 2015 een zelfstandige school. Hiervoor waren we één van de drie locaties van Drakensteyn. We zijn gehuisvest aan de Ouverturestraat in (het grensdorp) Glanerbrug. Onze school telt de afgelopen jaren een leerlingenaantal dat ligt tussen de 200 en 230 leerlingen. Dit schooljaar zijn we gestart met 8 groepen.

Ons schoolteam bestaat uit 19 enthousiaste medewerkers. In hoofdstuk 4 vindt u de namen van onze medewerkers.

1. Waar de school en onze vereniging voor staat

1.1 Algemeen

CBS Ouverture maakt deel uit van de Stichting VCO.

De letters VCO staan voor Vereniging Christelijk Onderwijs Oost-Nederland

Onder het bestuur vallen 14 scholen. Acht vestigingen in de stad Enschede, zes vestigingen in de plaatsen Glanerbrug, Eibergen, Haaksbergen, Losser, Neede en Overdinkel.

Kennisoverdracht en leren, spel en creativiteit: hedendaags onderwijs dat zich geïnspireerd weet door algemeen christelijke normen en waarden.

Wij stellen ons ten doel kwalitatief goed onderwijs te verzorgen. Door onze persoonlijke aandacht dragen wij bij aan de ontplooiing van de mogelijkheden en talenten van ieder kind dat aan onze zorgen is toevertrouwd.

In onze scholen werken wij in een sfeer van veiligheid en geborgenheid. Tegelijkertijd staat ons onderwijs midden in de wereld. Binnen de groep is er aandacht voor maatschappelijke en culturele ontwikkelingen. Bij het lesgeven maken we gebruik van moderne leerboeken, spelmateriaal en digitale hulpmiddelen.

In onze school in Glanerbrug wordt kwalitatief goed onderwijs gegeven met het accent op de huiselijke sfeer; het is een gezellige dorpsschool met hart voor het kind. Ook worden de ouder(s)/verzorger(s) zo veel mogelijk bij de school betrokken.

Onze school is rookvrij

Onze school wil leerlingen een gezonde en rookvrije leeromgeving bieden. Uit onderzoek blijkt dat 'zien roken, doet roken'. Kinderen en jongeren beginnen gemakkelijker en eerder met roken als ze roken in hun omgeving zien. Een rookvrij schoolterrein helpt leerlingen niet te starten met roken en voorkomt ongewenst meeroken.

Sinds 1 augustus 2020 zijn alle scholen en schoolterreinen van Nederland verplicht rookvrij. Dit geldt voor traditionele rookwaren, maar ook voor de e-sigaret.

Er mag op, in de school of op het schoolplein dan ook niet gerookt worden. Dit geldt voor iedereen: leerkrachten, ondersteunend personeel, ouders en bezoekers. Ook tijdens ouderavonden en andere activiteiten buiten schooltijd.

Alvast onze dank voor uw medewerking! Met elkaar dragen we bij aan een gezonde leeromgeving voor onze kinderen.

1.2 *Levensbeschouwelijke visie*

We willen werken vanuit christelijke normen en waarden. Dit is te merken aan de wijze waarop we aandacht schenken aan eerbied voor God, respect voor elkaar en voor de omgeving, eerlijkheid, verantwoordelijkheid, hulpvaardigheid en beleefdheid. Waarden geven vorm aan onze identiteit. Soms is dat duidelijk aanwijsbaar, vaak herkenbaar in de sfeer. Vanzelfsprekend wordt er gebeden, gezongen en uit de Bijbel verteld. We gebruiken de methode "Trefwoord". Iedere dag wordt geopend en besloten met een gebed of een passend gedicht. Aan kerkelijke feestdagen wordt aandacht besteed door middel van een viering en aan het begin van elk schooljaar wordt er in samenwerking met de kerken een zondagse schooldienst voorbereid. Op school zitten kinderen van allerlei kerkgenootschappen en ook van buitenkerkelijke ouder(s)/verzorger(s). We verkondigen dan ook geen bepaalde kerkelijke opvatting. We proberen kinderen respect bij te brengen voor andersdenkenden.

1.3 *Schoolklimaat*

Wij willen in onze school een sociale gemeenschap vormen waarin iedereen zich veilig voelt en zich gerespecteerd weet. We willen onze waarden in praktijk brengen. We besteden veel aandacht aan sociale vaardigheden, door middel van PBS, zoals luisteren naar elkaar, elkaar helpen, ontwikkelen van zelfvertrouwen en zelfstandig werken. Er zijn zaken die niet getolereerd worden op school. Geweld, verbaal, digitaal of lichamelijk, wordt niet geaccepteerd. Ook discriminerende of seksistisch getinte opmerkingen zijn niet toelaatbaar. Iedereen weet dat pesten een probleem is dat nog steeds voorkomt. Wij proberen dit te voorkomen. Als het toch wordt gesignaleerd wordt er direct ingegrepen. Als gesprekken met de betrokkenen en eventueel straffen niet voldoende resultaten bieden, nemen wij contact op met de ouder(s)/verzorger(s).

Samen met de ouder(s)/verzorger(s) leerlingen en leerkrachten proberen we het pestgedrag te stoppen. Wij vragen u, als u merkt dat uw kind gepest wordt, dit direct bij de leerkracht te melden. Wij hebben een pestprotocol, dat op ons ouderportal MijnSchool te vinden is en werken met lessen op sociaal emotionele vorming door middel van de methode "Kinderen en hun sociale talenten".

De samenwerking tussen school en ouder(s)/verzorger(s) vinden we heel belangrijk.

U kunt, als u dat nodig vindt, na schooltijd een gesprek hebben met de leerkracht. Aarzel niet om de school te bellen om een afspraak te maken als er problemen zijn. Ook als er thuis verdrietige of blijde gebeurtenissen zijn, willen we hiervan graag op de hoogte gesteld worden. Wij kunnen hier dan rekening mee houden indien deze gebeurtenis het gedrag van uw kind beïnvloedt.

2. De organisatie van het onderwijs

2.1 Algemeen

CBS Ouverture is een traditionele basisschool. Dat houdt in dat de leerstof voornamelijk klassikaal wordt aangeboden. Op basis van de resultaten van de toetsen wordt de groep in drie groepen verdeeld. De leerkracht hanteert het IGDI (Interactief Gedifferentieerd Directe Instructie) lesmodel, waarbij hij/zij de mogelijkheid krijgt om aan de behoeften van deze drie groepen tegemoet te komen. Daarnaast is er veel aandacht voor het individuele kind en een leerling met achterstand krijgt extra hulp. Voor “meer begaafde” leerlingen is er extra aandacht, zodat er voldoende uitdaging geboden kan worden.

De leerlingen zitten in jaargroepen bijeen.

Bij aanvang van schooljaar 2021-2022 zien de groepen er als volgt uit:

Groep 1	19 leerlingen er volgen nog instroomleerlingen
Groep 2	23 leerlingen
Groep 3	28 leerlingen
Groep 4	30 leerlingen
Groep 5	17 leerlingen
Groep 6	30 leerlingen
Groep 7	23 leerlingen
Groep 8	26 leerlingen

De grote groepen krijgen ondersteuning van een onderwijsassistent. Er is een onderwijsassistent voor de groepen 1 t/m 4 en een onderwijsassistent voor de groepen 5 t/m 8 die elk drie of vier dagen per week werkzaam zijn.

Onderwijsassistenten ondersteunen tijdens de lessen de lessen en werken met kleine groepen apart onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

2.2 Samenstelling schoolteam

Directeur	Barbara Weijn
Groep 1	Anja van Ulzen-Pen en Marloes Folsche-Dikkeboer
Groep 2	Ellen Leeuw-Hamerslag en Martine Endeman
Groep 3	Marije Folkers-Rohring en Marjolein Nguyen
Groep 4	Annelies de Kok-Groenewold en Karen van der Vecht-Leppink
Groep 5	Esther Kooij-Groen en Marloes Folsche-Dikkeboer
Groep 6	Sanne Kwappenberg en Marieke Hekman
Groep 7	Elsemiek de Lange
Groep 8	Karin van Eerten-de Vries en Marieke Hekman
Interne begeleiding	Carlijn Jansen
ICT	Herbert Markerink
Gymnastiek	Tim Jongman
Onderwijsassistent	Herbert Markerink en Vacature
Administratie	Anita Elshoff
Maatschappelijk werk	Lian Molemaker

De bedrijfshulpverlening is in handen van Carlijn Jansen, Esther Kooij (hoofd BHV), Herbert Markerink, Annelies de Kok en Elsemiek de Lange. Ieder dagdeel zijn er minimaal twee BHV-ers in school aanwezig.

2.3 De activiteiten voor de kinderen

2.3.1 Het fundament

Wanneer de 4-jarige kleuter de school binnenkomt, is het in eerste instantie belangrijk dat de kleuter zich thuis gaat voelen in de school. Daar wordt dan ook veel aandacht aan besteed. Bij elk kind dat zich veilig voelt, zal de ontwikkeling het beste verlopen. We proberen zoveel mogelijk aan te sluiten bij de individuele mogelijkheden van het kind. De organisatie in de kleutergroep sluit bij de leerbehoefte aan. Er is veel gelegenheid tot spel, waarbij de kinderen bijvoorbeeld in de “hoeken” van het lokaal bepaalde vaardigheden al spelende oefenen. Hierbij kunnen we denken aan samenspel en rollenspel in de poppenhoek (sociaal emotionele ontwikkeling), aan bouwen met blokken en planken in de bouwhoek (begrip kennis groot, klein, hoog, laag) en aan spelen en/of werken met ontwikkelingsmateriaal. Daarnaast zijn we ook gericht bezig om de kinderen bepaalde vaardigheden te laten ontdekken. We gebruiken hierbij handleidingen van methodes die aansluiten bij de basisvaardigheden lezen, taal en rekenen. De activiteiten zijn meestal georganiseerd rond een thema. Er wordt gewerkt met de methode “Onderbouwd” en we geven vanaf groep 1 Engels. Tevens wordt er gekeken naar het schooltelevisieprogramma “Koekeloere”. Ook de expressieactiviteiten zoals tekenen, schilderen, werken met klei en muzikale vorming worden meestal vanuit een centraal thema aangeboden. De bewegingsactiviteiten vinden gedeeltelijk plaats in het speellokaal en buiten op het speelplein. Voor bewegingsonderwijs maken de leerkrachten gebruik van de methode “Bewegingsonderwijs in het speellokaal” en het “Werkplan Gymnastiek” van de gemeente Enschede.

2.3.2 Taal/lezen

In groep 3 wordt de Kim-versie van de methode “Veilig Leren Lezen” gebruikt om de leerlingen te leren lezen. Het is een methode die uitgaat van globaal woorden, waarna de losse letters als klanken geleerd worden. Lezen, taal en schrijven zijn in groep 3 onlosmakelijk met elkaar verbonden. De schrijffletters worden eerst los aangeleerd door middel van regenboogletters, daarna in een schriftje.

Vanaf groep 4 werken de leerlingen verder met de taalmethode “Taal Actief 4” die tot en met groep 8 gebruikt wordt. In deze methode worden de volgende onderdelen behandeld:

- Luisteren: concentratie en geheugentraining;
- Spreken: spreekbeurten, gesprekken, overleggen;
- Lezen: leesteknik, denken, verbanden leggen;
- Schrijven: spelling, gebruik van hoofdletters, gebruik van werkwoorden en niet- werkwoorden;
- Non-verbale activiteiten: pantomime, bewegingsexpressie.

Voor het begrijpend en studerend lezen is er vanaf groep 4 een aparte methode. De kinderen leren teksten te begrijpen en hoofd- en bijzaken te onderscheiden. De methode “Nieuwsbegrip”, met actuele leesteksten is daartoe ingevoerd. Ook wordt er gewerkt met de leesteksten uit “Beter bij Leren”, “Bazalt” en uit het “Cito-hulpboek”.

Om het niveau van de leerlingen ten aanzien van het technisch lezen te bepalen zijn er per jaar drie toets momenten met behulp van de DMT en AVI-toetsen en werken we de voorgezet technisch lezen methode “Estafette”.

2.3.3 Schrijven

We werken in de groepen 3 t/m 8 met de methode “Pennenstreken”. Het is een methode voor adaptief onderwijs. Dit houdt in dat de methode er rekening mee houdt dat het ene kind meer gerichte oefening nodig heeft dan het andere kind. Vanaf groep 8 mogen de leerlingen schrijven in het handschrift dat hen “het beste ligt”, mits dit duidelijk en goed leesbaar is.

2.3.4 Rekenen

Voor het vakgebied rekenen werken de groepen 3 t/m 5 met de realistische rekenmethode “Wereld in getallen”. Groep 6 t/m 8 start het komende jaar met Snappet ter aanvulling op de methode Wereld in getallen, waardoor ze de verwerking volledig digitaal maken. Moderne inzichten zijn in de leerstof verwerkt, onder andere bij cijferen en meten. De methode schenkt veel aandacht aan het zelfstandig leren werken door de kinderen. De kinderen krijgen eigen verantwoordelijkheid op een niveau dat ze aankunnen. Bij methode gebruiken we ook veel digitaal materiaal.

2.3.5 Wereld oriënterende vakken

De lessen wereldoriëntatie zijn erop gericht om leerlingen te prikkelen, nieuwsgierig te maken en vooral veel zelf te laten ervaren en ontdekken. Dit gebeurt vanuit de wetenschap dat wanneer leerlingen zelf actief zijn, ze zich sneller ontwikkelen, ze ook leerstof beter begrijpen en langer onthouden. In groep 3 t/m 8 gebruiken we de geïntegreerde methode “Blink wereld”. In deze methode worden de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en natuur en techniek in elkaar verweven. De werkwijze is dat de leerlingen ontdekkend en ontwerpend, op projectmatige wijze leren werken en hierbij nieuwe vaardigheden en kennis opdoen in de zaakvakken met de methode “Blink”, die de kerndoelen dekt.

Binnen het vak “Sociale redzaamheid in het verkeer” werken we met de methode “Wijzer door het verkeer”.

2.3.6 Expressie activiteiten

Eén middag in de week is er vanaf groep 3 creatief en tekenen.

2.3.7 Bewegingsonderwijs

De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 hebben twee keer per week lichamelijke oefening. De gymnastieklessen worden sporthal in “De Brug” gegeven. Groep 4 t/m 8 krijgen één keer per week gymles van een vakleerkracht. De overige gymlessen worden door de groepsleerkrachten zelf gegeven. Het “Werkplan Gymnastiek” van de gemeente Enschede wordt hierbij gevolgd.

Gymkleding- en schoenen zijn verplicht! Indien een leerling de gymspullen vergeet, moet hij/zij tijdens de gymles op de tribune plaatsnemen. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen hierover schriftelijk bericht van de leerkracht.

Groep 2 heeft 1x per week les van de vakleerkracht gym in de sporthal. De overige lessen worden gegeven in het speellokaal door de eigen groepsleerkracht.

2.3.8 Engels

In groep 1 t/m 8 wordt met de methode “Groove me” gewerkt.

2.3.9 *Speciale voorzieningen in het schoolgebouw*

Het schoolgebouw is volledig gelijkvloers en beschikt over een toilet voor minder validen. In 2015/2016 heeft de school een gehele renovatie ondergaan en zijn we fysiek samengegaan in een IKC. Onze school bestaat uit 10 lokalen in gebruik als groepsruimten. Voor de kleuters is er een speellokaal met allerlei materiaal. De centrale hal wordt gebruikt bij vieringen, bijeenkomsten, andere feestelijke gelegenheden en handenarbeid. Om met de hedendaagse digitale methodes te kunnen werken is de onderbouw in het bezit van iPads en zijn er voor groep 3 t/m 8 Chromebooks. Daarnaast hebben alle lokalen de beschikking over een touchscreen. De schoolleiding beschikt over een eigen ruimte waar ook vergaderingen plaats kunnen vinden. Ook de interne begeleider heeft een eigen werkplek. Deze ruimte bevat ook de orthotheek (hierin staan boeken, spellen en begeleidingsmaterialen op het gebied van passend onderwijs) en tenslotte is er ook een ruimte voor de administratief medewerker.

3. Nieuwe leerlingen

3.1 De instroom van 4-jarigen in de school

Als een kind de leeftijd van bijna 4 heeft bereikt, kunnen de ouder(s)/verzorger(s) hun kind voorlopig laten inschrijven. De directeur noteert dan de gegevens en geeft de ouder(s)/verzorger(s) informatie over de school mee. De groepsleerkracht van de jongste kleutergroep maakt met de ouder(s)/verzorger(s) een afspraak om de nieuwe kleuter maximaal 5 dagen met de groep kennis te laten maken, behalve voor leerlingen die in juni en juli 4 jaar worden, zij beginnen direct na de zomervakantie. Op de dag dat de leerling 4 jaar wordt, kan de voorlopige inschrijving door de directie omgezet worden in een definitieve inschrijving, mits de leerling past binnen ons schoolondersteuningsprofiel. Tijdens de 5 kennismakingsdagen wordt uw kind geobserveerd en wordt er contact met peuterspeelzaal of kinderdagverblijf opgenomen.

We gaan ervan uit dat 4-jarige kinderen zindelijk zijn.

In de gemeente Enschede zijn in verband met de wettelijke regelgeving over toelating van 4-jarige de volgende bindende afspraken gemaakt.

- Kinderen worden toegelaten op de dag van hun vierde verjaardag;
- 3-jarigen mogen 2 maanden voor hun vierde verjaardag maximaal 5 dagen komen proefdraaien, dit in overleg met de leerkracht van groep 1 van de desbetreffende basisschool;
- Kinderen die in de maand december 4 jaar worden, starten in januari op de basisschool. In november kunnen deze kinderen een dag komen kijken, in overleg met de leerkracht van groep 1, van de desbetreffende basisschool. Kinderen kunnen in overleg met de peuterspeelzaal of het kinderdagverblijf gebruik maken van extra opvang. Dit kunt u aanvragen bij de klantenadministratie van de HumanKind. Dit dient u 6 maanden van tevoren aan te vragen;
- Kinderen die 4 jaar worden in de laatste vier weken voor de zomervakantie of tijdens de zomervakantie, starten na de zomervakantie op de basisschool. Ze worden voor de zomervakantie van 08.30 – 12.00 uur uitgenodigd om te komen kijken.
- Kinderen die na de meivakantie in groep 1 starten gaan dat schooljaar niet mee met het schoolreisje. We kennen de kinderen dan nog niet goed genoeg om de verantwoording tijdens dat dagje uit te kunnen dragen. De ouder(s)/verzorger(s) dienen deze dag zelf voor opvang te zorgen.

3.2 Instroom leerlingen uit hogere groepen

Bij leerlingen die in onze school in hogere groepen instromen door b.v. een verhuizing of om een andere reden, zal altijd eerst contact worden opgenomen met de vorige school en wordt er overgegaan tot een proefplaatsing, indien de leerling past binnen ons schoolondersteuningsprofiel. De inschrijving wordt pas na een periode van 4 weken definitief gemaakt of teruggedraaid.

Scholen in Glanerbrug hebben in principe de afspraak dat leerlingen niet zomaar midden in een schooljaar van school wisselen. In overleg met ouder(s)/verzorger(s) en de betrokken scholen kan hier, in het belang van het kind, een uitzondering op worden gemaakt.

4. De zorg voor leerlingen

4.1 *Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen*

Wij vinden het belangrijk dat kinderen hun mogelijkheden zo optimaal mogelijk ontwikkelen. Niet alle leerlingen hebben dezelfde capaciteiten en kwaliteiten, maar voor ons zijn alle talenten even waardevol. We besteden veel tijd en aandacht aan het volgen van deze ontwikkelingen om leerproblemen, werkhoudingsproblemen of gedragsproblemen zo vroeg mogelijk te kunnen signaleren en daarop te reageren.

Al vanaf de jongste groepen worden hiervoor twee keer per jaar landelijk genormeerde toetsen (CITO) afgenomen. De komende jaren zullen de Cito-toetsen voor de onderbouw (deels) komen te vervallen. Ook maken we gebruik van een aantal methode-gebonden toetsen. Daarnaast zijn de observaties van de leerkrachten ook een belangrijke bron van informatie over de ontwikkeling van uw kind.

Al deze toets resultaten en observaties worden per vakgebied verwerkt in een groepsplan, waarin de plannen voor de leerlingen worden beschreven. Dat groepsplan wordt gebruikt als leidraad voor het onderwijsprogramma.

Daarnaast worden al deze resultaten vastgelegd in ons digitale leerlingvolgsysteem (CITO-LOVS) en ons leerlingenadministratiesysteem (ESIS), dat in overleg met de ib-er, ingezien kan worden door de ouder(s)/verzorger(s).

Als eindtoets in groep 8 gebruiken we de DIA-eindtoets.

Voor het volgen van de sociaal- en emotionele ontwikkeling van uw kind maken we gebruik van SCOL (sociale competentie observatie lijst). Deze wordt ook twee keer per jaar ingevuld en de scores worden verwerkt in een groepsplan.

Op dit moment zijn wij een pilotschool van DIA-toetsen. Af en toe nemen we DIA-toetsen af in groep 6 t/m 8 als een van de pilotscholen. Dit heeft als doel om DIA hun toetsen te laten ontwikkelen en te normeren zodat ze net als cito een goed genormeed leerlingvolgsysteem kunnen ontwikkelen.

4.2 *Zorg jonge kind*

Als een 4-jarige kleuter op school komt, weten wij al veel van deze leerling. Er is vaak een overdracht van de peuterspeelzaal, of het kinderdagverblijf. Ook vragen we aan ouder(s)/verzorger(s) hoe de ontwikkeling van hun kind tot nu toe verlopen is. Door de informatie van ouder(s)/verzorger(s), informatie uit de voorschoolse periode en onze eigen observaties krijgen we onze nieuwe kinderen snel in beeld en sluiten we aan bij de ontwikkeling door gerichte lesactiviteiten aan te bieden. Ons onderwijs en aanbod leggen we vast in PlanB2 en Onderbouwd.

De aanmelding en inschrijving van kinderen die meer zorg nodig hebben

Soms blijkt uit de informatie van ouder(s)/verzorger(s), of die van een derde dat er sprake is van een ontwikkelingsachterstand en verwachten we dat een kind extra ondersteuning nodig zal hebben. We zullen dan gaan onderzoeken of wij deze zorg kunnen bieden. Dit doen we met hulp van Steunpunt Passend Onderwijs Enschede. Deze onderzoeksperiode duurt ongeveer 6 weken, met een eventuele verlenging van 4 weken. In deze periode onderzoeken we welke speciale ondersteuning uw kind nodig heeft en of we deze ondersteuning als school kunnen bieden. Zo ja, dan volgt plaatsing bij ons op school. Zo niet, dan kunnen we twee dingen doen: zoeken naar een andere reguliere basisschool, of onderzoeken of uw kind toelaatbaar is in het speciaal (basis)onderwijs.

4.3 Specifieke onderwijsbehoeften

Passend onderwijs

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

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

Samenwerkingsverband en sub regio

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

De besturen in iedere sub regio werken nauw samen met de andere schoolbesturen uit de regio om optimale ondersteuning aan ieder kind te kunnen bieden en expertise met elkaar te delen.

Onderwijs, passend bij iedere leerling

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

Speciaal (basis)onderwijs

Voor een plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs moet de school, samen met u als ouder(s)/verzorger(s), een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij de Commissie van Toelating van het samenwerkingsverband. Meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring vindt u op de school of de website van het samenwerkingsverband: www.swv2302.nl

Meer informatie voor ouder(s)/verzorger(s)

Voor u geldt dat de scholen de belangrijkste informatiebron zijn als het gaat om passend onderwijs en extra ondersteuning aan uw kind. De school heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouder(s)/verzorger(s).

Op www.passendonderwijs.nl (website van ministerie OCW) en op [www.passendonderwijsouder\(s\).nl](http://www.passendonderwijsouder(s).nl) kunnen ouder(s)/verzorger(s) meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en over passend onderwijs. Tot slot heeft iedere school een eigen interne begeleider (IB-er). Deze medewerker is in staat verdere vragen van u te beantwoorden over de uitvoering van passend onderwijs op de school.

De begeleiding van leerlingen in het kader van passend onderwijs

Problemen in de ontwikkeling van een kind kunnen veroorzaakt worden door een stoornis of handicap. Uit verschillende onderzoeken kan blijken dat een leerling voor een bepaalde stoornis een diagnose krijgt. Ook dan zullen wij vaststellen of wij deze leerling kunnen begeleiden.

Leerlingen met een handicap of stoornis worden mede begeleid vanuit het Steunpunt Onderwijs Enschede. Het Steunpunt zorgt, door middel van het inzetten van orthopedagogen en onderwijscoaches dat de leerling met een handicap of stoornis hulp, begeleiding en onderwijs ontvangt. De orthopedagoog voor onze school is Mieke Kotterink en de onderwijscoach is Johanna te Biesebeek. Naast deze vaste medewerkers kunnen er incidenteel ook andere experts ingezet worden.

De inschrijving van schoolgaande kinderen, zorg/risico leerlingen

In het kader van de wet passend onderwijs heeft elk kind recht op onderwijs. Het 'weigeren' van aangemelde leerlingen is niet zonder meer toegestaan. Kinderen die van een andere (speciale) basisschool komen kunnen aangemeld worden bij ons op school. Aanmelden is niet hetzelfde als inschrijven. Na aanmelding van een leerling bij ons op school, zullen we in gesprek gaan met de ouder(s)/verzorger(s). Ouder(s)/verzorger(s) hebben informatieplicht: dit houdt in dat ze alle beschikbare informatie over hun kind beschikbaar moeten stellen aan school. Als school bekijken we dan of we de mogelijkheid hebben deze leerling te kunnen begeleiden bij ons op school. Op school is ons schoolondersteuningsprofiel aanwezig. Dit profiel wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld. Hierin omschrijven we welke leerlingen we wel kunnen begeleiden en welke leerlingen niet. Voordat we besluiten dat we een leerling niet kunnen begeleiden op school hebben we eerst onderzoek gedaan naar het ontwikkelingsperspectief van de leerling (wat zijn de mogelijkheden van deze leerling) en hebben we onderzocht welke begeleidingsmogelijkheden er zijn binnen de school. Zijn de begeleidingsmogelijkheden binnen de school beperkt, dan gaan we, samen met ouder(s)/verzorger(s) en het SPOE op zoek naar een passende onderwijsvorm. Dit noemen we 'zorgplicht'.

4.4 Interne begeleiding

Een aantal kinderen heeft op enig moment in de schoolloopbaan extra aandacht en hulp nodig. Die extra aandacht staat per vak beschreven in het groepsplan en geeft de groepsleerkracht van het betreffende kind in eerste instantie zelf. Heeft deze leerkracht daarbij hulp nodig, dan is er op school een interne begeleider. De interne begeleider geeft dan adviezen en doet suggesties of zoekt contact met de collegiaal consultant via het steunpunt voor advies. Op onze school vervult Carlijn Jansen de taak van intern begeleider.

4.5 Leerlingvolgsysteem (LOVS)

Vanaf het eerste schooljaar worden de vorderingen gecontroleerd d.m.v. de CITO-toetsen op gebied van taal, lezen, rekenen en woordenschat. Aan de hand van de hierbij behaalde resultaten kunnen onze kinderen zo goed mogelijk begeleiden. De meeste toetsen worden twee keer per jaar afgenomen.

Hiervoor hebben we een toetskalender opgesteld. Hierin staat vermeld wanneer en in welke groep een bepaalde toets moet worden afgenomen. Leerlingen waarbij uitval wordt geconstateerd worden met de interne begeleider besproken tijdens de leerlingenbespreking. Dit gebeurt in ieder geval om de 6 weken. Ook deze gegevens worden weer verwerkt in het eerdergenoemde groepsplan.

4.6 Leerlingenbespreking

De leerkrachten vinden het belangrijk om regelmatig te bespreken hoe het met elk kind gaat. Drie keer per jaar vinden er daarom in school, de leerlingenbesprekingen plaats. In een leerlingenbespreking wordt iedere leerling individueel besproken door de intern begeleider met de leerkracht. Komt de leerling goed mee in de les? Is de leerling vrolijk en vol zelfvertrouwen? Speelt de leerling leuk samen met klasgenoten? Meestal is de conclusie van zo'n bespreking dat het prima gaat, maar sommige leerlingen lijken wat in de knel te komen. Bijvoorbeeld doordat het leren niet zo lekker loopt en ze wat extra aandacht op dat vlak nodig hebben.

Wanneer de leerkracht dat eenmaal heeft vastgesteld, kan hij of zij die extra aandacht geven. Daar is de leerling bij gebaat en uiteindelijk komt de leerling weer op het passende niveau in de klas. Leerlingenbesprekingen zijn een kernelement van de zorg die wij aan de leerlingen geven.

4.7 *Het diepteteam*

Soms hebben we extra deskundig advies nodig. Dan wordt de leerling, altijd in overleg met de ouder(s)/verzorger(s), besproken in het diepteteam. Dit team bestaat uit de interne begeleider, de collegiaal consulent van het Steunpunt “Weer Samen Naar School”, de groepsleerkracht, de orthopedagoog van het Steunpunt (SPOE) en indien nodig het zorgteam, waarin de schoolverpleegkundige en de schoolmaatschappelijk werker zitting hebben. In dit diepteteam wordt vooral de ontwikkeling van het kind op het gebied van rekenen, taal en lezen gevolgd, maar daarnaast wordt er ook gekeken naar de sociaal- emotionele ontwikkeling. Het diepteteam komt drie keer per jaar bijeen en is onderdeel van ons reguliere zorgaanbod.

Naar aanleiding van dit overleg wordt besloten wat het vervolgtraject is, dit kan zijn:

- School stelt een nieuw handelingsplan op met het advies vanuit het diepteteamoverleg;
- Advies voor verder onderzoek/observatie omdat problematiek/hulpvraag niet duidelijk zijn of het advies niet tot duidelijkheid/verbetering heeft geleid;
- Verwijzing naar speciaal basisonderwijs;
- Er is sprake van een handicap, advies is aanmelding bij speciaal onderwijs voor indicatiestelling;
- Als indicatie gesteld is: plaatsing op de speciaal onderwijs school of ouder(s)/verzorger(s) kiezen in overleg met school voor extra ondersteuning.

4.8 *Het zorgteam (ZT)*

Het zorgteam is een onderdeel van het diepteteam en bestaat uit de schoolverpleegkundige van JGZ, de schoolmaatschappelijk werker en de collegiaal consulent van het Steunpunt WSNS. Het gaat in eerste instantie niet om didactische problemen, maar om lichamelijke problemen, emotionele moeilijkheden of problemen binnen de thuissituatie. Om daar op de juiste manier op te kunnen reageren en de juiste hulp te bieden heeft de school hulp van anderen nodig.

De oorzaak van deze problemen kan heel divers zijn. Het ZT zoekt naar de oorzaak en helpt de leerling om er weer bovenop te komen. Daarbij staat het zo-zo-zo-zo-principe voorop. Dit betekent dat het ZT zo vroeg, zo licht, zo dichtbij en zo snel mogelijk helpt. Des te eerder en beter is de leerling geholpen. Het uiteindelijk doel van die hulp is dat de schoolloopbaan van de leerling zo optimaal mogelijk verloopt, waardoor hij of zij uiteindelijk betere kansen heeft op de arbeidsmarkt. Dit natuurlijk altijd in overleg met de ouder(s)/verzorger(s).

Maar hoe dan?

Door het dossier van de leerling en/of een observatie door een extern deskundige nauwkeurig met elkaar te bespreken en vervolgens tot een “handelingsplan” te komen. Dat kan van alles zijn. Van heel eenvoudig een paar tips voor de leerkracht hoe hij of zij de leerling het beste kan benaderen tot een doorverwijzing naar een hulpverlenende instantie. Net wat voor de leerling het beste is. De ene keer praat de schoolmaatschappelijk werker of de schoolverpleegkundige zelf met een leerling, een andere keer wordt de leerling doorverwezen naar de andere hulpverleners van buiten het ZT.

Natuurlijk worden de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling nauw betrokken bij hetgeen het ZT bespreekt en afspreekt. De school informeert de ouder(s)/verzorger(s) uitvoerig over wat er gebeurt binnen het ZT en waarom dat gebeurt. Daarnaast worden de ouder(s)/verzorger(s) ook vaak betrokken in het hulpproces. Zoals een schoolmaatschappelijk werker de leerkracht tips kan geven, kan hij/zij ook de ouder(s)/verzorger(s) van een leerling adviseren. Zo kunt u uw kind zelf ook beter helpen omgaan met bijvoorbeeld pestgedrag van andere kinderen en andere oorzaken van pijn en verdriet.

4.9 Passend onderwijs

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs dat bij hen past. Passend onderwijs is er dan ook op gericht om alle leerlingen in het basisonderwijs, het voortgezet onderwijs en speciaal (voortgezet) onderwijs zoveel als mogelijk te ondersteunen. In de praktijk verandert er voor de meeste leerlingen niet veel, omdat zij het basisonderwijs probleemloos en met goede resultaten doorlopen. Voor sommige kinderen is op school echter meer hulp nodig, bijvoorbeeld om zich goed te concentreren of om de rekenles goed te begrijpen. Het is de verantwoordelijkheid van de leerkracht om de leerlingen die dat nodig hebben in de klas extra aandacht te geven. Voor sommige kinderen is deze ondersteuning niet genoeg. Zij hebben bijvoorbeeld speciale onderwijsbehoeften op het gebied van leren of gedrag. Voor hen moeten meer maatregelen worden getroffen om passende ondersteuning te regelen. In overleg met de ouder(s)/verzorger(s) wordt dan bekeken welk (tijdelijk) arrangement het beste is. Soms zijn kleine maatregelen al voldoende, soms is er iets meer nodig. In eerste instantie is het doel om extra ondersteuning binnen de groep in school te bieden. Wanneer dat niet voldoende blijkt, kan in overleg met u als ouder(s)/verzorger(s) worden besloten dat een school voor speciaal (basis) onderwijs een meer passende plek is.

4.9.1 Wat is er veranderd na invoering van passend onderwijs?

In voorgaande jaren werd extra ondersteuning betaald vanuit de leerlinggebonden financiering, beter bekend als “het rugzakje”. In dit systeem is het “alles of niets”. Voor leerlingen met een “rugzakje” ontvingen scholen voor een afgesproken periode een vast bedrag, zonder dat daarbij gekeken werd naar wat er daadwerkelijk nodig was. Vanaf 2014 is dit veranderd er wordt voor ieder kind dat extra ondersteuning nodig heeft een arrangement op maat gemaakt. Daarbij wordt uitgegaan van wat het kind nodig heeft. De financiering is binnen passend onderwijs flexibeler en breder inzetbaar. Dat maakt het voor ons als school nog beter mogelijk om ondersteuning op maat te bieden voor alle leerlingen die dit nodig hebben.

Een andere verandering sinds 2014 is dat de school zorgplicht heeft gekregen. Dat betekent dat schoolbesturen voor elk kind een passende onderwijsplek moeten bieden op de school waar u uw kind aanmeldt, eventueel met extra ondersteuning, of op een andere school in het regulier of speciaal onderwijs binnen het Samenwerkingsverband 23-02. Het SWV 23-02 is het samenwerkingsverband waar wij samen met nog 161 andere basisscholen en 6 speciale basisscholen onder vallen.

Zorgplicht wil dus niet zeggen dat wij als school verplicht alle leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte moeten plaatsen. Als het schoolbestuur zelf niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een kind, dan zorgt het schoolbestuur, in afstemming met de ouder(s)/verzorger(s) voor een passende plek bij één van de partners waarmee het SWV 23-02 samenwerkt.

4.9.2 Welke ondersteuning biedt een school

Veel leerlingen hebben in meer of mindere mate extra ondersteuning nodig op school. Het ene kind heeft een aangepaste tafel nodig, de ander boeken met extra grote letters en een derde gerichte training in een klein groepje. Hoe weet u welke ondersteuning een school kan bieden?

Basisondersteuning is de ondersteuning die iedere school in het samenwerkingsverband (basisscholen, speciale basisscholen en speciaal onderwijs) minimaal kan bieden aan:

- Alle leerlingen. De basisondersteuning is voor alle scholen gelijk;
- Voor leerlingen die tijdelijk iets meer ondersteuning nodig hebben krijgen schoolbesturen geld waarmee zij binnen hun scholen gerichte maatregelen kunnen nemen en lichte ondersteuning bieden. Scholen kunnen met dit geld de basisondersteuning versterken;
- Daarnaast kunnen scholen extra ondersteuning bieden, bijvoorbeeld op het gebied van leren of gedrag. Dit kan verschillen per school. In het schoolondersteuningsprofiel staat beschreven wat de school doet aan ondersteuning, welke extra ondersteuning de school kan bieden en hoe deze ondersteuning is georganiseerd.

- Het schoolondersteuningsprofiel speelt ook een rol in het toelatingsbeleid. Wanneer ondersteuning nodig is, is de interne begeleider degene die dit regelt voor uw kind op school. U kunt ons schoolondersteuningsprofiel vinden op onze website.

4.10 Privacyregeling

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

4.10.1 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.

4.10.2 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 materiaal).

Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap) en leerplicht.

4.10.3 Welke gegevens verwerken wij van 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 per categorieën persoonsgegevens vindt u onderaan deze toelichting.

4.10.4 Hoe gaan wij om met de gegevens van 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 eerdergenoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen of een administratiesysteem 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 organisatie sluiten we overeenkomsten af, waarin onder andere 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 uitvoer van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk of wettelijk verplicht is.

4.10.5 *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 recht op inzage van de gegevens van het verbeteren of aanvullen daarvan, voor zover het de gegevens van uw 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 ouder(s)/verzorger(s) mee hebben 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(s)/verzorger(s) 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/haar ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht dat verbeteringen, aanvulling of verwijderingen aan alle andere partijen worden doorgegeven aan wie de school de persoonsgegevens van betrokkene heeft verstrekt.

Recht op bevoering van de verwerking van zijn/haar 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 zij het recht hun data te krijgen in een digitaal gangbaar format.

Recht op melding datalek

Bij een datalek hebben 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 leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur.

4.11 Uitwisseling van gegevens

Als er leerling gegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daarvoor vooraf 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 en Wetenschap informatie nodig heeft.

VCO Oost-Nederland zal geen besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (profilering). 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 dit melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Contact gegevens VCO Oost-Nederland:

M.H. Tromplaan 47
7513 AB Enschede
053-430 94 40

Verwerkingsverantwoordelijke: voorzitter college van bestuur

Contactgegevens functionaris voor gegevensbescherming:

Secretariaat Bestuurscentrum VCO
M.H. Tromplaan 47
7513 AB Enschede
053-430 94 40

Categorie	Toelichting/inhoud
1. contactgegevens	1a: naam, voornaam, email 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. leerling nummer	Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1;
3. nationaliteit en geboorteplaats	Spreekt voor zich;
4. ouder(s)/verzorger(s), voogd	Contactgegevens van de ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel emailadres);
5. medische gegevens	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid van of het welzijn van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (<i>bv. extra tijd bij toetsen</i>);
6. godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het te volgen onderwijs (<i>bv. leerling vrij op bepaalde dag</i>);
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 leerlingen (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 van de 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 een pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig (als aanvulling op het dossier);
11.leerkracht/intern begeleider (IB)	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 "educatieve contentketen". Hiermee kunnen scholen gegevens uitdelen zonder dat deze direct herleidbaar zijn naar leerlingen en/of leerkrachten;
14.Overige gegevens, te weten...	Andere dan 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.

4.12 *Onderwijs tijdens een langdurige ziekteperiode van een leerling*

Voor leerlingen die in een ziekenhuis zijn opgenomen of langdurig ziek thuis zijn, is het belangrijk dat het gewone leven zoveel mogelijk doorgaat. Onderwijs hoort daar zeker bij. Onderwijs aan zieke leerlingen is onder andere om de volgende redenen van belang:

- Het leerproces wordt voortgezet en een onnodige leerachterstand wordt zoveel mogelijk voorkomen;
- De zieke leerling houdt contact met de buitenwereld.

Ook tijdens een ziekteperiode van een leerling blijft de school verantwoordelijk voor het onderwijs aan die leerling. De school staat er echter niet alleen voor. De school kan voor ondersteuning bij het onderwijs aan een zieke leerling een beroep doen op Consulent Onderwijs Zieke Leerlingen van de organisatie OZL IJsselgroep/Expertis. Alle consulenten OZL zijn bevoegde leerkrachten met daarnaast nog specifieke kennis over de invloed van ziek zijn op onderwijs. De leerkrachten van de school en de consulent OZL maken in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) van de zieke leerling afspraken over de vorm en inhoud van de ondersteuning bij het onderwijs. Het belang van de zieke leerling wordt daarbij steeds als uitgangspunt genomen. Aanmelding voor deze vorm van ondersteuning bij het onderwijs kan worden gedaan door de ouder(s)/verzorger(s) en door de school van de zieke leerling. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met het centrale kantoor van OZL IJsselgroep/Expertis, telefoon: 088-0931880.

Voor meer informatie over onderwijs en zieke leerlingen kunt u kijken op de volgende website:

www.ozl.nu

4.13 *Schoolmaatschappelijk werk op de basisschool van uw kind*

Als ouder(s)/verzorger(s) wilt u dat het goed gaat met uw kind. Gelukkig gaat het met de meeste kinderen in het algemeen heel goed. Maar soms zit het tegen en gaat het niet zoals u zou willen. Veel ouder(s)/verzorger(s) hebben vragen bij het opgroeien en de opvoeding van hun kind. Vragen op gebied van het gedrag van hun kind, vragen over hun ontwikkeling.

Vragen en twijfels omdat ouder(s)/verzorger(s) zich machteloos voelen bij ongewenst gedrag, het karakter van uw kind en de ontwikkeling van uw kind spelen een rol in de opvoeding, fases in de ontwikkeling van uw kind kunt u als lastig ervaren.

Soms werken de omstandigheden niet mee: binnen een gezin kunnen gebeurtenissen plaatsvinden, waar een kind op reageert, bijvoorbeeld een echtscheiding, een verhuizing of de geboorte van een broertje of zusje.

Als u vragen heeft over uw kind of uw gezin is het goed op hulp te vragen, het is één van de manieren om te zorgen voor uw kind.

Op alle basisscholen in Enschede en Haaksbergen verzorgt de Stichting Maatschappelijke Dienstverlening Enschede-Haaksbergen schoolmaatschappelijk werk.

Het schoolmaatschappelijk werk is onderdeel van de zorgstructuur binnen de school van uw kind.

Het schoolmaatschappelijk werk wil hulp bieden aan kinderen en hun ouder(s)/verzorger(s) bij zorgen en/of problemen op het gebied van gedrag, opvoeding en ontwikkeling. We willen ouder(s)/verzorger(s) ondersteunen waardoor zij zich sterker voelen in de opvoeding. We proberen samen met ouder(s)/verzorger(s) en school te werken aan een zo goed mogelijke benadering en begeleiding van een leerling zodat zij zich thuis en op school zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen.

Het schoolmaatschappelijk werk is er voor praktische tips, informatie, advies en begeleiding en kan ondersteunen bij de opvoeding en ontwikkeling van kinderen.

Mocht het nodig zijn, dan kan het schoolmaatschappelijk werk ouder(s)/verzorger(s) begeleiden in de verwijzing naar andere instanties.

Iedere maand is er op onze school een spreekuur van het schoolmaatschappelijk werk bij Lian Molemaker. Wilt u een afspraak met haar, neem dan contact op met de leerkracht van uw kind of de interne begeleider van de school.

4.14 *Het rapport*

Voor alle leerlingen geldt dat er 2 keer per jaar een verslag wordt gemaakt in de vorm van een rapport. Daarnaast ontvangen de leerlingen van de groepen 1 en 2 daarbij een (werkjes) map waarin diverse werkjes van de behandelde thema's zitten. Naar aanleiding van de vorderingen en de rapporten worden de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling 3 keer per jaar uitgenodigd voor het zogenaamde 10-minuten-gesprek. Aan het einde van het schooljaar zijn er oudergesprekken. U kunt natuurlijk zelf ook altijd een gesprek met de leerkracht(en) van uw kind(eren) aanvragen waar het/de kind(eren) bij zijn.

4.15 *Overgang naar het voortgezet onderwijs*

In groep 8 worden elk jaar de eindtoetsen afgenomen (NIO en DIA). Naar aanleiding van dit alles is er een gesprek tussen leerkracht, schooldirectie en interne begeleider en tussen de leerkracht en de ouder(s)/verzorger(s) over de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs. Het schooladvies is gebaseerd op de toets resultaten en op de resultaten van de leerlingen op school. Behalve leerprestaties spelen ook sociale vaardigheden, werkhouding, gedrag, zelfvertrouwen en omgaan met huiswerk een belangrijke rol bij het schoolkeuzeadvies. Ook nadat de leerlingen de basisschool hebben verlaten, worden wij op de hoogte gehouden van de resultaten van de leerlingen onder andere door middel van "terugkomdagen".

5. Leerkrachten

5.1 Vervanging

Het is niet meer zo dat alle leerkrachten 5 dagen werken en daarmee de enige leerkracht van een groep zijn. Veel leerkrachten hebben een deeltijdbaan. Leerkrachten kunnen deelnemen aan nascholingscursussen. Bovendien zijn er veel meer taken in de school dan lesgeven aan een groep leerlingen. Veel groepen hebben door dat alles te maken met meerdere leerkrachten. Natuurlijk kan ziekte van een leerkracht roet in het eten gooien.

Bij afwezigheid of ziekte van een leerkracht wordt allereerst gekeken of er eigen leerkrachten of invallers beschikbaar zijn. De vervanging wordt geregeld door de invalpool van het ObT (onderwijsbureau Twente). Lukt dit beide niet dan wordt bekeken of de mensen, mits hun werkzaamheden dit toelaat, met andere taken die op dat moment ambulante zijn, een groep kunnen opvangen. Lukt dit ook niet dan wordt de betreffende groep opgesplitst over de andere groepen. Mocht de ziekte/afwezigheid langer dan één dag duren en er nog geen vervanging voorhanden zijn, dan worden de groepen de daaropvolgende dagen naar huis gestuurd. Iedere dag een andere groep, dus ook groepen waarvan de eigen leerkracht niet ziek is. De ouders worden de dag vooraf via MijnSchool geïnformeerd. De leerkracht van de groep die vrij heeft, komt dan in de groep van de zieke/afwezige leerkracht.

5.2 Stagiaires

Sinds enkele jaren zijn wij een opleidingsschool vanuit de Pabo Saxion. De stagiaires worden opgeleid als groepsleerkracht en maken bij ons op school hun praktijkopdrachten waaronder het verzorgen van lessen onder eindverantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

Om ervaring op te doen komen er op onze school ook stagiaires van het ROC. Deze stagiaires vallen onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht of de directie. Er zijn stagiaires die klassen assistent, onderwijsassistent of vakleerkracht lichamelijke oefening willen worden.

6. De ouder(s)/verzorger(s)

6.1 *Het belang van ouderbetrokkenheid*

Ouder(s)/verzorger(s) zijn de eerste en belangrijkste opvoeders. Als school probeer je zo goed mogelijk aan te sluiten bij de opvoeding door de ouder(s)/verzorger(s). We zijn dan ook blij met betrokkenheid en inbreng van hen. We verwachten ook dat ouder(s)/verzorger(s) willen meewerken aan activiteiten op school en aan buitenschoolse activiteiten. Vanuit school verstrekken we de nodige informatie via ons medium "MijnSchool". Ouder(s)/verzorger(s) krijgen de gelegenheid mee te denken en mee te praten over schoolse zaken. Op vier momenten in het jaar zijn er ouderpanelgesprekken gepland. Telkens worden er 8 willekeurige ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor een informeel gesprek over zaken waar school mee bezig is. Door het team en betrokken ouder(s)/verzorger(s) worden deze avonden als waardevol ervaren.

6.2 *Informatievoorziening*

Deze schoolgids is bedoeld om u uitgebreid te informeren over het reilen en zeilen van onze school en het beleid.

Informatievoorziening aan de ouder(s)/verzorger(s) gebeurt op de volgende manieren:

- Een digitale nieuwsbrief via "MijnSchool" (wekelijks);
- Individuele berichten via "MijnSchool";
- 10-minutengesprekken;
- Een informatieavond aan het begin van de cursus;
- (facultatief) huisbezoeken;
- De schoolgids op de website;
- De website;
- Gesprekken tussendoor (indien nodig).

6.3 *Het schoolplan*

In dit plan legt de school verantwoording af over datgene waarvoor zij staat en wat zij doet. Het schoolplan ligt voor alle ouder(s)/verzorger(s) ter inzage in school, bij de directie. Het schoolplan wordt opgestuurd naar de onderwijsinspectie. Het huidige schoolplan is in het najaar van 2019 vastgesteld en heeft een geldigheidsduur van 4 jaar. Uit het schoolplan wordt jaarlijks een jaarplan gemaakt. Hierin maken we concrete afspraken voor het schooljaar.

6.4 *Activiteitencommissie*

Een aantal ouder(s)/verzorger(s) hebben zitting in de activiteitencommissie. Deze commissie komt maandelijks bijeen. Het schoolteam is op die bijeenkomsten vertegenwoordigd door 1 of 2 medewerkers. De commissie verleent medewerking aan organisatie en uitvoering van veel binnen- en buitenschoolse activiteiten. Deze activiteiten worden betaald uit de vrijwillige ouderbijdrage.

6.5 *Ouderactiviteiten*

Onze school kent veel ouderactiviteiten en dat is tekenend voor de betrokkenheid van de ouder(s)/verzorger(s). In het kader van deze schoolgids willen we een aantal activiteiten even kort benoemen. Spreekt één van deze activiteiten u aan en wilt u hieraan meewerken, neem dan beslist contact op met de directeur of één van de leerkrachten of reageer op een oproep in "MijnSchool".

- Vieringen en feesten;
- Handenarbeid;
- Luizencontrole;
- Excursies;
- Oversteek;

6.6 Medezeggenschapsraad (MR)

Het is wettelijk verplicht dat elke school een medezeggenschapsraad (MR) heeft. Deze raad vormt een schakel tussen ouder(s)/verzorger(s), leerkrachten en het bestuur. De medezeggenschapsraad houdt zich bezig met allerlei bestuurlijke- en beleidsmatige zaken van een school. Dit betreft onder andere het schoolformatieplan, verandering van schooltijden en de hoogte van de ouderbijdrage. De MR kan het bestuur adviseren en in bepaalde gevallen heeft het bestuur ook instemming van de raad nodig. De notulen van de MR-vergadering zijn openbaar en zijn op te vragen bij de MR. Beknpte notulen worden op MijnSchool geplaatst. Hierdoor hebben ouder(s)/verzorger(s) toegang tot (zo volledig mogelijk) alle informatie. Wilt u naar aanleiding van deze notulen meer weten, dan kunt u altijd terecht bij één van de leden van de MR (mr@ouverturevco.nl). De MR bestaat uit een oudergeleding en een personeelsgeleding. Leden worden door middel van een verkiezing gekozen voor een periode van 3 jaar. Namen van de MR-leden vindt u achter in deze schoolgids.

6.7 Leerlingenraad

Er is sinds enkele jaren ook een leerlingenraad ingesteld. Deze bestaat uit leerlingen uit groep 5, 6, 7 en 8. De leerlingen worden gekozen door hun eigen groep. De leerlingen vergaderen enkele keren per jaar en mogen onder andere meedenken over schoolse zaken zoals het plein, school acties en regels in school. Samen met de activiteitencommissie organiseren ze het zomerfeest op de laatste schooldag.

6.8 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

VCO Oost-Nederland heeft ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Deze GMR bestaat uit afgevaardigden van enkele VCO-scholen. De GMR behandelt alle school overstijgende zaken op bestuurlijk- en beleidsmatig gebied, zoals het bestuur formatieplan, het vakantierooster en dergelijke. De GMR bestaat uit 6 ouder(s)/verzorger(s) en 6 teamleden van VCO-scholen. Deze zijn gekozen door de afzonderlijke MR-leden van alle VCO-scholen.

6.9 Voor- en naschoolse opvang

De scholen in het primair onderwijs zijn “resultaat plichtig” als het gaat om het aanbieden van voor- en naschoolse opvang. Dit als gevolg van de landelijke wetgeving. De scholen binnen ons IKC zijn hierin de samenwerking aangegaan met Stichting Humankind. Onze leerlingen kunnen worden ondergebracht bij “BSO De Brug”. Informatie en het aanmeldingsformulier met betrekking tot deze opvang kunt u in school bij de administratie verkrijgen. De buitenschoolse opvang is sinds enkele jaren fysiek gevestigd is ons IKC.

6.10 Vrijwillige Ouderbijdrage

Om een aantal extra activiteiten te kunnen financieren wordt er aan de ouder(s)/verzorger(s) een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. Hierover wordt tijdens de intake op school gesproken. Indien u hiermee akkoord gaat, wordt van u verwacht deze bijdrage jaarlijks te voldoen. De hoogte van de ouderbijdrage wordt ieder jaar door de directie in samenspraak met de MR en de Ouderraad bepaald.

Voor het schooljaar 2021-2022 bedraagt de bijdrage € 20,00 per kind.

U kunt de bijdrage overmaken op IBAN-nummer: NL 20 RABO 0134 6873 96 ten name van OR. Wij verwachten dat de ouderbijdrage wordt overgemaakt vóór 1 december 2021.

6.11 Klachtenregeling

VCO heeft al enige jaren een commissie seksuele intimidatie met als vertrouwenspersoon mevrouw Anne Overbeek, telefoon 06-30642568, email: info@anneoverbeek.nl.

Elk bestuur is verplicht een brede klachtencommissie te hebben, waar ook gevallen van pesten, agressie, geweld en discriminatie gemeld en behandeld kunnen worden.

Ons VCO-bestuur heeft zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie van de Besturenraad. Deze commissie onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is.

Daarnaast is op elke school een vertrouwenspersoon waarbij u melding kunt maken van ongewenste intimiteiten of seksuele intimidatie. Ook met andere vragen die u in vertrouwen wilt stellen kunt u bij haar terecht. Gelukkig hebben we nog geen klachten hoeven behandelen, maar het blijkt belangrijk dat bekend is bij wie u terecht kunt met een klacht en dat er vervolgens professioneel mee wordt omgegaan.

Voor onze school is Anja van Ulzen (groep 1) de vertrouwenspersoon. De klachtencommissie brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies, aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgend van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. U kunt een klacht rechtstreeks of via het schoolbestuur schriftelijk bij de klachtencommissie indienen. De vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst.

Naast de vertrouwenspersoon is er in school ook de “aandachtsfunctionaris meldcode huiselijk geweld”. Dit is onze interne begeleider Carlijn Jansen.

6.12 Incidenten- en ongevallenregistratie

Incidenten en ongevallen die op school gebeuren worden geregistreerd in het logboek “ongevallen en incidentenregistratie”. Indien nodig wordt er melding gedaan bij de arbeidsinspectie. Bij gedragsincidenten wordt er melding gedaan in ons registratiesysteem vanuit PBS (Swiss). In alle gevallen wordt er bij ernstige situaties contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s).

6.13 Time out, schorsen en verwijderen

Binnen het VCO, waaronder CBS Ouverture valt, hanteren wij het protocol schorsing en verwijdering. De stappen die daartoe genomen worden zijn opgenomen in de schoolgids, welke ook in het veiligheidsplan op het ouderportal MijnSchool te lezen is.

Schorsing en verwijdering treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering

Wat zegt de Wet Primair Onderwijs (WPO) over schorsen

Artikel 40c lid 1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

Artikel 40c lid 2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.

Artikel 40c lid 3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Wat zet de WPO over verwijderen

Artikel 40 lid 11. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Artikel 63 lid 2. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk.

Artikel 63 lid 3. Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd. De time-out is geen officieel instrument, maar kan bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is een ordemaatregel in het belang van de school. De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. Het besluit tot het ontzeggen van de toegang, wordt de ouders schriftelijk meegedeeld. (zie voetnoot ^[1])
- Van het incident en de time-out wordt verslag gedaan in het dossier van de leerling.
- De time-out maatregel wordt na toepassing (schriftelijk) gemeld aan het bevoegd gezag.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Bij verlenging van de time-out spreken we over schorsing en wordt de inspectie vanaf de 2^e dag geïnformeerd. De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. (zie voetnoot ^[2])
- Daarna kan de leerling zo nodig langer worden geschorst. Deze schorsing, inclusief de time-out, bedraagt maximaal 1 week.
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.

Schorsing

In geval het voorgevallen incident zeer ernstig is of bij een (volgend) ernstig incident kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar* onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (zie voetnoot ^[3])

[1] Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders.

[2] De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling

[3] Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal noodzakelijk.

- De schorsing bedraagt maximaal één week. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit tot schorsing. Ook hier geldt dat vanaf dag 2 de inspectie zal worden geïnformeerd. (zie voetnoot 14)
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen. (Zie bijlage 2)
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - Het bevoegd gezag
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie onderwijs
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar* onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie onderwijs
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet eerder plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. (Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs).

In grote lijnen zijn er vier gronden voor verwijdering van een leerling:

- De school kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch ingegeven. In dit geval is het van belang vast te stellen of de leerling formeel thuishoort in of toelaatbaar is tot het speciaal (basis) onderwijs of dat de leerling thuishoort in het regulier basisonderwijs. Een leerling is toelaatbaar tot het speciaal (basis)onderwijs als het samenwerkingsverband waartoe de school behoort de leerling toelaatbaar heeft verklaard of als het door een instelling van cluster 1 of 2 een toekenning heeft gekregen voor een intensief arrangement. Als die toelaatbaarheidsverklaring/ toekenning aanwezig is, maar de ouders of de speciale basisschool weigeren met de plaatsing in te stemmen, dan kan de basisschool alsnog tot verwijdering overgaan.
- Verwijdering op basis van ernstig wangedrag van de leerling. Enkele voorbeelden van wangedrag zijn: overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme, seksuele intimidatie. Verder moeten lichtere maatregelen hebben gefaald en moet de leerling en/of zijn ouders zijn gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende keer van wangedrag tot verwijdering wordt overgegaan.

Overigens is in de praktijk gebleken dat verwijdering (formele maatregel) gebaseerd moet zijn op een schoolreglement dat duidelijke grenzen stelt aan het gedrag van de leerlingen (informele maatregelen).

- Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. In dit geval is het van groot belang dat er gedragsregels zijn hoe de school met wangedrag omgaat en wanneer de grens van verwijdering is bereikt. Dit kan worden gepubliceerd in de schoolgids. Belangrijk is echter dat de voorzieningenrechter niet alleen verlangt dat het om een ernstig verstoorde relatie gaat, waarvan het niet aannemelijk is dat herstel te verwachten is, maar ook dat de verstandhouding een negatieve invloed moet hebben op 'het ordelijk functioneren van de school'. Het onderwijsproces zelf zal er dus onder te lijden moeten hebben en niet alleen voor de leerling zelf, maar ook breder.
- Verwijdering vanwege gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.

[1] Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele beslissing tot verwijdering op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

6.14 Agressie en geweld tussen ouder(s)/verzorger(s)

De scholen voor primair en (voortgezet) (speciaal) onderwijs in Enschede staan het niet toe dat betrokkenen bij de school zich bedreigd voelen door bijvoorbeeld de houding of acties van andere volwassenen. Ongeacht of er bij deze bedreigingen sprake is van gebruik van wapens. Daartoe hanteert onze school het Enschedese protocol agressie en geweld tussen ouder(s)/verzorger(s) en school.

7. De ontwikkeling van het onderwijs in de school

7.1 *Waar we mee bezig zijn*

Het onderwijs is en blijft altijd in beweging. Van verschillende kanten worden er vragen en eisen aan gesteld. Om de ontwikkelingen in de school planmatig te kunnen aanpakken moeten er keuzes gemaakt worden. Niet alles kan in één keer. Bij het maken van keuzes houden we rekening met wat er verplicht is vanuit de wetgeving, met gemeentelijke- en bestuurlijke afspraken, wat we zelf ervaren en natuurlijk speelt de financiële situatie ook een rol.

In de komende periode gaan we verder werken aan de volgende aandachtspunten:

- Invoering van een nieuwe methode voortgezet technisch lezen
- Nieuwe methode begrijpend lezen
- PBS blijft een aandachtspunt
- Zorgen voor een groter en uitdagender aanbod voor meer- en hoogbegaafde kinderen
- Implementeren van de nieuwe rekenmethode in groep 6 t/m 8

7.2 *Samenwerkingsverbanden wijkoverleg*

Niet alleen scholen besteden zorg en aandacht aan de ontwikkeling van kinderen. Er zijn in de maatschappij nog vele andere sectoren die hun activiteiten richten op kinderen, zoals het peuterspeelzaalwerk en het sociaal- cultureel werk. In elke wijk van Enschede bestaat momenteel functionarissenoverleg waar medewerkers van deze verschillende instanties samen met de scholen hun activiteiten bespreken en afstemmen om zo het beste resultaat voor het welzijn van de kinderen te bereiken. Onze directeur zit namens alle scholen van Glanerbrug in dit functionarissenoverleg.

7.3 *Jeugdgezondheidszorg*

De leerlingen uit groep 7, woonachtig in Nederland, worden door de schoolverpleegkundige op school onderzocht. Bij leerlingen uit groep 2, wonende in Nederland gebeurt dit door de schoolarts. De GGD verzorgt de registratie van en de uitnodigingen voor het onderzoek. De ouder(s)/verzorger(s) krijgen hier op tijd bericht over.

7.4 *Jeugd tandverzorging*

Elk half jaar wordt de school bezocht door de bus van de Jeugd tandverzorging. De Jeugd tandverzorging biedt volledige tandheelkundige hulp. Als u dit wilt, krijgen de kinderen die deelnemen vanaf groep 3 elk half jaar een behandeling. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen natuurlijk ook samen hun kind(eren) de bus bezoeken. Uw kind kan van de jeugd tandverzorging gebruik maken als u het inschrijfformulier ingevuld mee naar school geeft. Inschrijfformulieren zijn in school te verkrijgen bij de administratie.

7.5 *Hoofdluiscontrole*

De "hoofdluis moeders" controleren, volgens het nieuwe draaiboek van de GGD, in de eerste week na elke vakantie alle leerlingen op hoofdluis.

Als er hoofdluis wordt geconstateerd dan wordt er met de ouder(s)/verzorger(s) van de betreffende leerling(en) telefonisch contact opgenomen, zodat gelijk gestart kan worden met de behandeling.

Alle overige leerlingen uit de betreffende groep(en) ontvangen een mededeling via het ouderportal "MijnSchool" dat er hoofdluis is geconstateerd.

Ook worden in dit schrijven adviezen gegeven hoe hoofdluis behandeld dient te worden.

7.6 *Schoolverzekering*

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen (leerlingen, personeel, vrijwilligers) bij schoolactiviteiten verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte)

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 (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 misverstanden:

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 schadevergoedingsplichtig, als 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.

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 dus 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. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) rijden voor de school valt de auto altijd onder de eigen verzekering. Het is dus van groot belang om als ouder een goede (WA) verzekering voor voldoende inzittenden af te sluiten.

8. De resultaten van het onderwijs

8.1 Eindresultaten en uitstroomcijfers van Enschedese scholen voor primair onderwijs

Scholen kunnen op vele verschillende wijzen een rapportage geven van het bij hen op school behaalde eindresultaat. Waar dit gebaseerd is op een eigen subjectieve beschrijving, zijn de resultaten van scholen moeilijk met elkaar vergelijkbaar. De scholen in Enschede zijn erop tegen in schoolgidsen de resultaten van toetsen op te nemen. De genoemde toetsen geven wel een behaald eindniveau aan, maar zeggen niets over de kwaliteit van het onderwijs is vergelijking tot andere scholen. Ons inziens gaat het erom wat een school een kind heeft bijgeleerd tussen de tijd dat de leerling als vierjarige de school binnen kwam en als twaalfjarige de school weer verlaat. Het kan zijn dat een leerling met een hoge eindscore in de acht schooljaren minder heeft bijgeleerd dan een leerling met een lagere score. Bovendien spelen andere factoren dan alleen kennis een rol.

Individuele toets resultaten worden natuurlijk altijd met de ouder(s)/verzorger(s) besproken.

We kunnen u wel medelen dat de laatste jaren de resultaten die door de leerlingen uit groep 8 zijn behaald bij de CITO-eindtoets boven het landelijk gemiddelde liggen. Sinds vorig jaar zijn scholen vrij in de keuze voor een eindtoets. Afgelopen jaren hebben de leerlingen uit groep 8 de DIA-eindtoets gemaakt in plaats van de CITO-eindtoets. Dit jaar is er geen eindtoets afgenomen i.v.m. de coronamaatregelen.

De uitstroom van onze leerlingen naar het voortgezet onderwijs was het laatste jaar als volgt:

- 6,9% naar het VMBO Kaderberoepsgerichte leerweg
- 6,9% naar het VMBO Kader theoretische leerweg
- 10,3% naar het VMBO Gemengde leerweg
- 13,8% naar het VMBO Theoretische leerweg
- 17,2% naar het VMBO Theoretisch leerweg/HAVO
- 27,7% naar het HAVO
- 6,9% naar het HAVO/VWO
- 10,3% naar VWO

9. School- en vakantietijden

9.1 Vakanties

Herfstvakantie	18 oktober 2021 t/m 22 oktober 2021
Kerstvakantie	27 december 2021 t/m 7 januari 2022
Voorjaarsvakantie	21 februari 2022 t/m 25 februari 2022
Goede vrijdag	15 april 2022
Pasen	17 en 18 april 2022
Koningsdag	27 april 2022
Meivakantie	25 april 2022 t/m 6 mei 2022
Hemelvaart	26 en 27 mei 2022
Pinksteren	5 en 6 juni 2022
Zomervakantie	18 juli 2021 t/m 26 augustus 2022

9.2 Extra vrije dagen

5 oktober 2021
15 oktober 2021
6 december 2021
23 december 2021 vanaf 12.00
18 februari 2022 vanaf 12.00
25 mei 2022
14 juli 2022 vanaf 12.00
15 juli 2022

9.3 Schooltijden

De schooltijden zijn voor alle groepen van maandag t/m vrijdag van 08.30 uur tot 14.00 uur. Tijdens de middagpauze lunchen de kinderen met hun leerkracht in de eigen groep.

Indien een leerling binnen korte tijd drie keer te laat komt, zullen we de ouder(s)/verzorger(s) hiervan in kennis stellen. Ook zal er een melding gaan naar de ambtenaar van de Leerplicht.

9.4 Totale lestijd

De leerlingen van groep 1 t/m 8 dienen in acht jaar minimaal 7520 uur les te ontvangen.

Bij ons ontvangen leerlingen minimaal 940 uur les per jaar, hetgeen inhoudt dat we in totaal, na 8 schooljaren boven de verplichte aantal uren uitkomen.

10. Schoolse- en buitenschoolse activiteiten

10.1 Sport

Als school doen we mee aan diverse sporttoernooien. Zo doen de groepen 7 en 8-jarlijks mee aan de VCO-sportdag, die altijd aan het begin van de cursus in Enschede wordt gehouden. Daarnaast zijn er sporttoernooien in de gemeente Enschede (voetbal, korfbal en zwemmen) waar we ook aan deelnemen met de hoogste groepen.

10.2 Sint Nicolaasactiviteiten

Tijdens de “sinterklaastijd” is er een speciale “pietenmorgen” voor de onderbouwgroepen. De leerlingen van deze groepen kunnen dan “bewijzen” dat zij eventueel ook geschikt zijn als piet en worden in de gelegenheid gesteld om hun pietendiploma te behalen.

Ouder(s)/verzorger(s) en andere belangstellenden zijn het eerste gedeelte van de ochtend van harte welkom tijdens de aankomst van de Sint en zijn gevolg.

Als de Sint naar de groepen gaat zullen de ouder(s)/verzorger(s) weer vertrekken en kan het sinterklaasfeest in de afzonderlijke groepen van start gaan.

10.3 Kerstactiviteiten

In alle groepen wordt aandacht besteed aan de geboorte van Christus. Kerst wordt gevierd in de groepen. We hebben een activiteitscyclus van 3 jaar met kerst. Zo is er 1x in de drie jaar een lichtjestocht, het andere jaar een kerstmaaltijd op school en het derde jaar is er een kerstviering in de kerk waarbij ook ouders uitgenodigd worden. We houden dit kerstfeest aan het einde van de middag of 's avonds.

10.4 Paasviering

Een ander groot Christelijk feest en het paasfeest, waarbij we de opstanding van Jezus Christus gedenken. De paaswijding met alle leerlingen wordt voorafgaande aan het vrije paasweekend gehouden in de kerk om 09.00 uur.

Na het bezoek aan de kerk houden we onze jaarlijkse “eiertikwedstrijd” en om 12.00 uur nemen alle leerlingen deel aan de paasmaaltijd.

10.5 Fietsen naar school

De leerlingen mogen op de fiets naar school komen, maar dienen de fiets netjes in de fietsenstalling te plaatsen. Op het plein lopen we met de fiets aan de hand.

10.6 Moeder- en Vaderdag

In de groepen 1 t/m 5 wordt voor zowel Moeder- als Vaderdag een cadeautje door de kinderen zelf gemaakt.

10.7 Schoolreisje

De leerlingen van de groepen 1 t/m 6 gaan jaarlijks op schoolreis. De kosten bedragen ongeveer € 25,00 per kind. Schoolreizen maken deel uit van ons jaarprogramma en zijn dus verplichte onderdelen. Indien een leerling van zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) niet mee mag op schoolreis, krijgt de leerling gewoon les op school. Voor het schoolreisje kan vanaf het begin van het schooljaar bij iedere leerkracht gespaard worden. Op maandag dienen de leerlingen dan een bedrag (hele euro's) mee naar school te nemen. De begeleiding van deze schoolreizen wordt verzorgd door de leerkrachten en de stagiaires.

Indien nodig helpen hierbij ook leden van de activiteitencommissie.

10.8 Schoolkamp

De leerlingen van groep 7 gaan twee dagen op kamp, de kosten hiervoor bedragen ongeveer € 30,00.

De leerlingen van groep 8 gaan drie dagen op kamp. De kosten van het schoolkamp bedragen ongeveer € 55,00 per leerling.

Ons advies is om wekelijks een bedrag te sparen! Dit bedrag kan iedere week worden afgegeven aan de leerkracht.

10.9 Stichting leergeld

Minder draagkrachtige ouder(s)/verzorger(s) kunnen voor extra uitgaven, zoals bijvoorbeeld het schoolreisje of het schoolkamp, een beroep doen op de Stichting Leergeld. Deze stichting is te bereiken via: www.leergeld.nl/enschede.

Het initiatief voor contact met Stichting Leergeld moet echter van de ouder(s)/verzorger(s) uitgaan!

Stichting Leergeld Enschede

Postbus 40120

7504 RC Enschede

Telefoonnummer: 053 203 40 19

Emailadres algemene vragen: info@leergeldenenschede.nl

Emailadres klantcontact: aanvragen@leergeldenenschede.nl

Postadres te gebruiken voor klanten:

Stichting Leergeld Enschede

Antwoordnummer 58

7500 VB Enschede

10.10 Excursies

Op het gebied van natuur en cultuur vinden er regelmatig excursies plaats. Excursies maken deel uit van ons lesprogramma en de leerlingen zijn derhalve ook verplicht om aan deze excursies deel te nemen.

10.11 Traktaties

Als er getrakteerd wordt, zijn wij voorstanders van “gezonde traktaties” voor de leerlingen. Het is niet de bedoeling dat een jarige zijn klasgenootjes ook nog eens allemaal een cadeautje geeft of trakteert op cola en chips of iets dergelijks.

Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden buiten school en schooltijd uitgedeeld.

11. Verlofregeling

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

11.1 Algemeen

Verlofaanvragen dienen altijd ruim van tevoren persoonlijk door de ouder(s)/verzorger(s) te worden ingediend bij de directie van de school. Een formulier hiervoor is verkrijgbaar bij de administratie.

11.2 Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 13a van de leerplichtwet 1969 dient minimaal 8 weken van tevoren aan de directeur van school te worden voorgelegd.

11.2.1 Verlof buiten de schoolvakanties is mogelijk indien

- Wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouder(s)/verzorger(s) het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- Een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakanties mogelijk is.

www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/vraag-en-antwoord

11.2.2 Vakantieverlof mag

- Eén keer per jaar worden verleend;
- Niet langer duren dan 10 schooldagen;
- Niet plaats vinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- Voor verhuizen ten hoogste één dag;
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad voor één, of ten hoogste twee dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de belanghebbende;
- Bij ernstige ziekte van ouder(s)/verzorger(s), of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad, duur in overleg met de directeur van school;
- Bij bevalling van moeder, verzorgster of voogdes, duur in overleg met de directeur van school;
- Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad voor ten hoogste vier dagen. Bij overlijden van aanverwanten in de tweede graad voor ten hoogste twee dagen. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad voor ten hoogste één dag;
- Bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12,5, 25-, 40-, 50- en 60-jarige huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad voor één dag.
- Voor andere calamiteiten en naar oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

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

Men kan in aanmerking komen voor het verkrijgen van extra verlof indien de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling een verklaring van een arts of een maatschappelijk

werk(st)er kunnen overleggen waaruit blijkt dat een verlof noodzakelijk is op grond van medisch of sociale indicatie betreffende één van de gezinsleden.

Waarschuwing:

De directeur van de school is verplicht om bij de leerplichtambtenaar melding te maken van vermoedelijke ongeoorloofd schoolverzuim.

Tegen die ouder(s)/verzorger(s) die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/vraag-en-antwoord

Voor vragen en informatie over deze regeling kunt u contact opnemen met de directeur van de school of de leerplichtambtenaar van de gemeente Enschede, telefoonnummer: 053-481 81 81.

12. Adressen (algemeen)

Jeugdgezondheidszorg:

GGD Twente Jeugdgezondheidszorg
Postbus 1405
7500 BK Enschede
Telefoonnummer: 0900-333 88 89 (lokaal tarief)

Jeugd tandverzorging:

Haaksbergerstraat 113
7513 ER Enschede
Telefoonnummer: 053-430 90 10

Rijksinspectie:

Emailadres: info@owinsp.nl
Website: www.onderwijsinspectie.nl
Telefoonnummer 0800-80 51

13. Namen en adressen VCO Oost-Nederland

VCO Oost-Nederland, Postbus 2393, 7500 CJ Enschede

13.1 Bestuurscentrum VCO

Algemeen directeur:	Andries Mulder
Bezoekadres bestuurscentrum:	Tromplaan 47, 7513 AB Enschede
Telefoonnummer:	053-430 94 40
Fax:	053-430 94 43
Email:	info@vco-oostnederland.nl
Website:	www.vco-oostnederland.nl

13.2 Christelijke basisschool Ouverture

Adres:	Ouverturestraat 68, 7534 CP Enschede
Telefoonnummer:	053-461 17 76
Email:	info.ouverture@vco-oostnederland.nl
Website:	www.ouverturevco.nl

13.2.1 Directeur:

Mw. Barbara Weijn
Email: info.ouverture@vco-oostnederland.nl

13.2.2 Leerkrachten CBS Ouverture

Mw. Anja van Ulzen-Pen	Mw. Karin van Eerten-de Vries
Mw. Elsemiek de Lange	Mw. Ellen Leeuw-Hamerslag
Mw. Marije Folkers-Rohring	Mw. Marieke Hekman
Mw. Martine Endeman	Mw. Annelies de Kok-Groenewold
Mw. Carlijn Jansen	Mw. Karen v.d. Vecht-Leppink
Mw. Marloes Folsche-Dikkeboer	Mw. Marjolein Ngyuen-Katuin
Mw. Sanne Kwappenberg	Mw. Esther Kooij-Groen
Dhr. Tim Jongman (vakleerkracht gymnastiek)	

13.2.3 Interne begeleiding

Mw. Carlijn Jansen.

13.2.4 ICT-Coördinator

Dhr. Herbert Markerink

13.2.5 Administratie

Mw. Anita Elshoff-Noordkamp

13.2.6 Onderwijsassistent

Dhr. Herbert Markerink (ook conciërgetaken) en vacature.

13.2.7 *Activiteitencommissie*

Mw. Jacqueline Berger
Mw. Kirsten Agterbosch
Mw. Linda Stevens
Mw. Ilona Stokkentreff
Mw. Kim van der Meulen

13.2.8 *Medezeggenschapsraad*

Oudergeleding:

Dhr. René Verhoef
Dhr. Arjan de Graaf

Personeelsgeleding:

Mw. Anja van Ulzen-Pen
Mw. Martine Endeman
Mw. Annelies de Kok-Groenewold