

**konot**  
TOIOIO



**St. Plechelmus  
school**



# SCHOOLGIDS

## Inhoud Schoolgids

Schoolgids 2015-2019 van de St. Plechelmusschool.....	3
Inleiding .....	3
1. Wie zijn wij .....	4
1.1 Onze school.....	4
1.2 Ons bestuur .....	5
1.3 Missie/visie .....	7
1.4 Identiteit .....	7
1.5 Gebouw .....	7
1.6 Wijk/buurt .....	7
1.7 Populatie .....	8
1.8 Personeel/stagiaires .....	8
2. Onderwijs.....	9
2.1 Ons onderwijs.....	9
2.2 Kwaliteitszorg .....	19
2.3 Ouders .....	23
3. Procedures en protocollen.....	25
3.1 Leerplicht en leerrecht .....	25
3.2 Verlofaanvraag.....	26
3.3 Toelating, schorsing en verwijdering .....	27
3.4 Medisch protocol.....	27
3.5 Protocol sociale media op school .....	27

3.6 Veiligheidsprotocol.....	28
3.7 Omgang met sponsorgelden .....	28
3.8 Klachtenregeling en Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling.....	28
3.9 Vervanging zieke leerkrachten .....	31
4. Praktische zaken:.....	32
4.1 Tussenschoolse opvang (TSO) en Buitenschoolse opvang (BSO).....	32
4.2 Traktaties .....	32
4.3 Schoolreisjes (kamp, sporttoernooi en andere activiteiten).....	32
4.4 Verkeersveiligheid.....	29
4.5 Luizencontrole.....	29
4.6 Eten en drinken.....	29
4.7 Schoolfoto's .....	30
4.8 Oud papier .....	30
4.9 Verzekeringen .....	30

## Schoolgids 2015-2019 van de St. Plechelmusschool in De Lutte

### Inleiding

Deze gids is voor kinderen, ouders en/of verzorgers (\*) en voor iedereen die iets wil weten over onze school. In deze gids laten wij zien waar basisschool St. Plechelmus voor staat, op welke manier we kinderen willen laten leren en op welke wijze wij werken.

Onze basisschool behoort tot de stichting Katholiek Onderwijs Noord Oost Twente (Konot). Deze stichting bestaat uit 22 scholen, gesitueerd in de gemeentes Oldenzaal, Dinkelland en Losser.

De naam van de school is St. Plechelmus. De St. Plechelmusschool heeft haar naam te danken aan de heilige Plechelmus of Pleghelm.

De monnik, missionaris en bisschop Plechelmus was hoogstwaarschijnlijk van Ierse afkomst. Hij verkondigde het katholieke geloof in met name het Frankische Nederland tussen 751 en 768. Hij stichtte in 765 een kerk in Oldenzaal, een voorloper van de huidige meer dan 1050 jaar oude Sint

Plechelmusbasiliek. Met ingang van 1 augustus 2015 zal er een verandering plaats vinden in onze organisatiestructuur en zullen we een onderwijsgemeenschap gaan vormen met basisschool Drie-eenheid in Oldenzaal. De komende schooljaren zullen we gestalte gaan geven aan deze onderwijsgemeenschap.

De schoolgids wordt voor vier jaar vastgesteld en loopt parallel met het schoolplan ([zie weblink www.plechelmus-delutte.nl](http://www.plechelmus-delutte.nl)). Daarnaast wordt jaarlijks een jaarkatern vastgesteld. Beide delen zijn op de website van de school geplaatst.

Documenten met aanvullende informatie waarnaar in deze schoolgids verwezen worden, vindt u op de website van de school [www.plechelmus-delutte.nl](http://www.plechelmus-delutte.nl) Daar waar het afspraken van stichting Konot betreft kunt u deze documenten vinden op de website van Konot ([www.konot.nl](http://www.konot.nl)).

Mocht u naast de gegeven informatie behoefte hebben aan een nadere kennismaking, dan bent u natuurlijk van harte welkom bij ons op school. U kunt altijd een afspraak hiervoor maken met de directie.

Wij wensen u veel leesplezier en hopen dat uw kind/kinderen een fijne en leerzame tijd bij ons op school mag/mogen hebben.

Elly Roelofs-Nijkrake,  
directeur  
Anja Middelburg-Swart,  
adjunct-directeur

(\* ter bevordering van de leesbaarheid kiezen wij ervoor om hierna 'ouders' te schrijven, waar 'ouders en/of verzorgers' wordt bedoeld.

## 1. Wie zijn wij

### 1.1 Onze school

De St. Plechelmusschool is de enige school in De Lutte. Wij zijn een katholieke basisschool, hetgeen wij uitdragen in het doen en denken op school. Samen met de ouders en geloofsgemeenschap willen we inhoud geven aan Levensbeschouwelijke Communicatie.

Wij willen dat iedere leerling zich op zijn of haar niveau kan ontwikkelen; op cognitief-, motorisch-, sociaal-emotioneel- en creatief gebied.

Belangrijk vinden wij dat iedereen zich op onze school thuis voelt, er aandacht is voor ieder kind, iedere leerkracht en ook voor alle andere betrokkenen bij onze school.

Op onze school werken mensen in verschillende functies. De meeste van de functies zijn voor iedereen herkenbaar en hierbij is duidelijk wat deze medewerker op school doet. Er zijn echter ook functies die we graag wat uitgebreider toelichten. Naast de functies zijn er ook specifieke

taken waarvan we de aard beschrijven. Voor de meeste functies en taken geldt dat ze naast de functie van leerkracht worden uitgevoerd.

Directeur	De directeur geeft leiding en sturing aan de werkzaamheden gericht op het inrichten, het uitvoeren en het evalueren van het onderwijs en de beleidsontwikkelingen van de school. Ze draagt zorg voor de dagelijkse praktijk van het onderwijs inclusief de management taken op het gebied van personeel, financiën en huisvesting. De directeur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken in de school en de zorg voor de leerlingen.
Adjunct-directeur	Deze vormt samen met de directeur de directie en is bij afwezigheid van de directeur eindverantwoordelijk. Op onze school heeft de adjunct-directeur ook lesgevende taken.
Groepsleerkracht	De groepsleerkracht houdt zich voornamelijk bezig met de ontwikkeling van de leerlingen in zijn of haar groep. De groepsleerkracht verzorgt de lessen.
Intern begeleider	De intern begeleider is een deskundige op het gebied van onderwijsbehoeften en ontwikkeling. Onze intern begeleiders hebben zich na hun basisopleiding tot leerkracht verder geschoold op dit gebied. Zij ondersteunen, begeleiden, coachen leerkrachten in het werken met leerlingen die een specifieke onderwijsbehoefte hebben.
Onderwijsassistent	Wij hebben er voor gekozen dat, als kinderen extra hulp nodig hebben, deze hulp in eerste instantie door de eigen groepsleerkracht gegeven wordt. Wanneer een probleem zo complex is dat daar binnen de groep niet genoeg aandacht aan kan worden gegeven, is er beperkte hulp mogelijk van een onderwijsassistent. De onderwijsassistent werkt (een gedeelte van de week) met kinderen die speciale aandacht en zorg nodig hebben, bv. bij lezen en taal. Soms gebeurt dit individueel, vaak wordt deze hulp aan groepjes kinderen aangeboden.
Digicoach	De digicoach is specifiek geschoold en deskundig op het gebied van de toepassing van ICT. De digicoach initieert activiteiten op dit gebied. Ook houdt hij de website bij, heeft hij de interne controle over het netwerk en de software. Daarnaast ondersteunt en helpt hij de leerkrachten op ICT-gebied.
Conciërge	De conciërge is de spin in het organisatorische web van onze school. Naast alle organisatorische zaken verricht de conciërge ook reprowerkzaamheden, klein onderhoud en ondersteunt hij op allerlei gebied.
Bedrijfshulpverlener	De bedrijfshulpverlener ziet toe op de veiligheid van de school.
Intern stage begeleider	de ISB-er begeleidt de stagiaires van verschillende scholen tijdens hun stage op onze school.
Schoolcontactpersoon	De schoolcontactpersoon geldt als de vertrouwenspersoon voor iedereen die betrokken is bij de school.

NB. Bij afwezigheid van de directie worden de noodzakelijke taken waargenomen door de leden van het MT.

## 1.2 Ons bestuur

Zoals eerder beschreven behoort onze school tot de Stichting Konot. De Stichting wordt bestuurd door een College van Bestuur (CvB). Dit bestuur bestaat uit 2 leden, te weten uit de voorzitter CvB en lid CvB. Het CvB en de directies van de scholen worden ondersteund door stafmedewerkers en een secretariaat. Het CvB houdt zich met name bezig met het vaststellen en evalueren van het beleid van de Stichting, dat is ontwikkeld door de regiegroepen en het Konotberaad in nauwe samenwerking met het CvB.

Tevens stuurt het CvB nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen, projecten en activiteiten (ook voortgekomen uit regiegroepen en Konotberaad) aan om directeuren te ondersteunen bij het realiseren van kwalitatief goed onderwijs in een bijzondere school.

Het CvB legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht (RvT). Op het niveau van de Stichting is een Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad (GMR) actief, conform de Wet Medezeggenschap Scholen.

Zij adviseert over bepaalde punten van het beleid en heeft op een aantal beleidsterreinen instemmingsbevoegdheid.

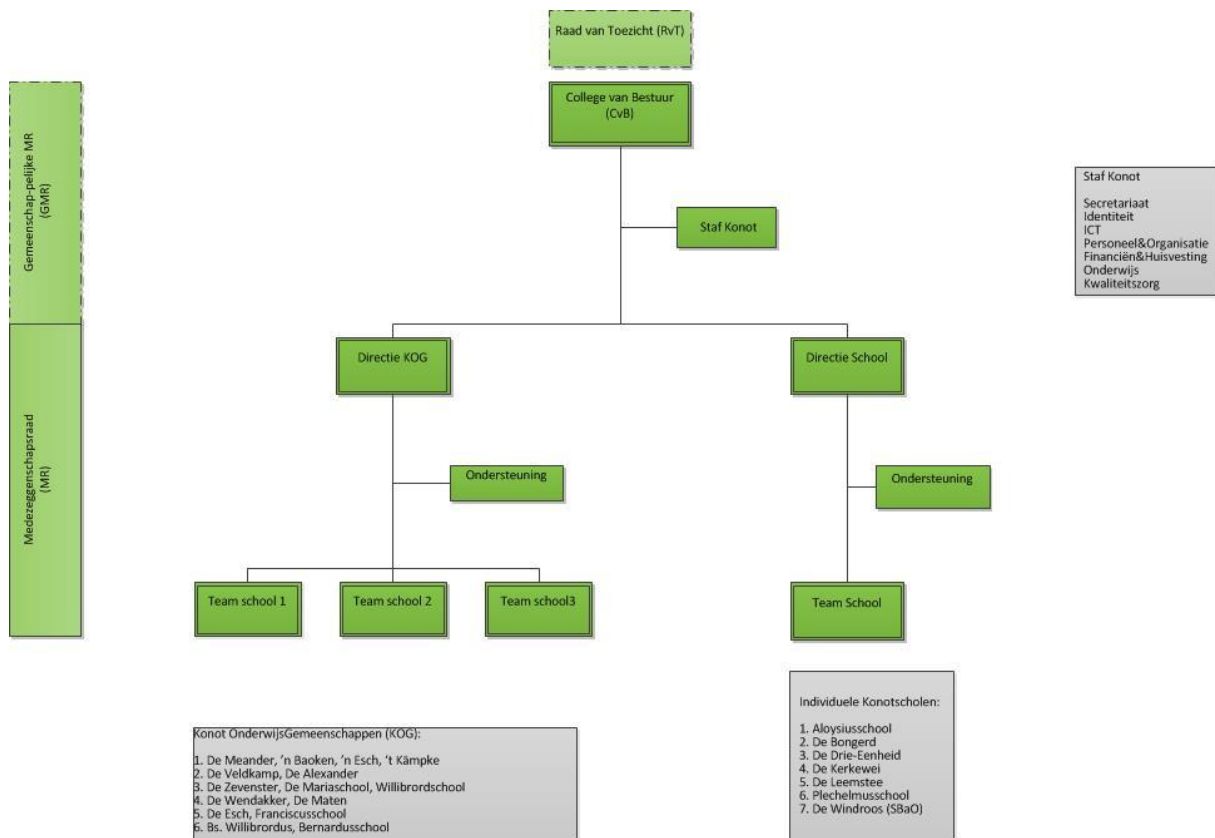
Contactgegevens CvB:

Postbus 369

7570 AJ Oldenzaal

Tel. secretariaat: 0541 – 580350

[secretariaat@konot.nl](mailto:secretariaat@konot.nl)



### 1.3 Missie/visie

'Leren voor jouw toekomst!' is de missie voor KONOT voor de komende jaren.

We stellen in ons onderwijs de talenten van onze leerlingen centraal. Het is hun toekomst waar we in onze scholen een brede basis voor leggen. We richten ons hierbij op hun intellectuele, praktische, sociaal-emotionele en creatieve talenten. We stimuleren onze leerlingen om zich vanuit verwondering voor de wereld en met oog voor de ander, tot een stevige persoonlijkheid te ontwikkelen; vol vertrouwen en ontdekkend de toekomst tegemoet.

De missie en de visie van onze school hebben wij dan ook als volgt omschreven:

*'Wij, basisschool St. Plechelmus, bieden onze leerlingen een veilige en uitdagende leef- en leeromgeving. Een omgeving waarin we ons richten op hun intellectuele, praktische, sociaal-emotionele en creatieve talenten.'*

*'We maken in ons onderwijs gebruik van de nieuwsgierigheid van de leerlingen en maken hen meer en meer verantwoordelijk voor hun eigen leren, zodat ze zich ontwikkelen tot een zelfbewust persoon.'*

### 1.4 Identiteit

Onze school is een katholieke school die met behoud van onze eigen identiteit openstaat voor andersdenkenden. Onze identiteit biedt de mogelijkheid om de tradities van leerkrachten, kinderen en ouders, samen met hun ervaringen als een belangrijke inspiratiebron te zien. Deze tradities en ervaringen geven belangrijke waarden mee van waaruit we met kinderen communiceren en handelen. Onze kernwaarden zijn: dynamiek, respect, openheid, betrokkenheid en vertrouwen.

Vanuit die tradities en ervaringen stellen wij onszelf en elkaar deze zes levensvragen:

(Wie is de mens? Wat is goed en kwaad? Hoe leven mensen samen? Wat is de betekenis van lijden en dood? Wat is ruimte? Wat is tijd?)

Onze identiteit wordt zichtbaar door:

- Rituelen te gebruiken als: dagopeningen, gedenkhoek en vieringen.
- Burgerschapsvorming te bevorderen door middel van: schoolregels, corvee, protocollen met betrekking tot identiteitsonderwerpen.
- Levensbeschouwelijke communicatie-lessen te verzorgen met ruimte voor: verhalen, tradities en de zes levensvragen.
- Betrokkenheid op de wereld te bevorderen door: samen te werken met maatschappelijke en ideële organisaties, mee te doen aan acties en projecten.
- Ondersteuning t.a.v. de sacramentsprojecten (Eerste Heilige Communie en Heilig Vormsel) die vanuit de parochie worden geïnitieerd. Het initiatief, de organisatie en de verantwoordelijkheid ligt bij de parochie.

### 1.5 Gebouw

Sinds augustus 2012 zijn we gehuisvest in een modern multifunctioneel gebouw. In het gebouw "De Heurne" is naast de basisschool ook het kindcentrum gevestigd met een kinderdagverblijf, een peutergroep en BSO. Ook ons nieuwe schoolgebouw heeft een plaats in het midden van ons dorp en als "school" willen wij deze plaats blijven innemen.

Om de school ligt een ruime speelplaats welke na schooltijd ook als buurtspeelplaats gebruikt wordt. Het schoolgebouw heeft 14 leslokalen, een computerlokaal; een handenarbeidlokaal, een fraaie centrale hal en een speellokaal, welke te verdelen is in twee kleinere speelzalen. Voor het vormingsgebied lichamelijke opvoeding wordt door de groepen 4 t/m 8 gebruik gemaakt van de sporthal in het dorp.

### 1.6 Wijk/buurt

De school is in velerlei opzicht het centrum van de gemeenschap. De betrokkenheid van ouders bij de school is overwegend hoog.

### 1.7 Populatie

Nagenoeg alle kinderen uit het dorp bezoeken de school. We hebben een bijna volledig autochtone populatie; bij een aantal leerlingen wordt thuis dialect of een andere taal gesproken. Onze ouders hebben diverse opleidingsachtergronden. Momenteel zijn er ongeveer 335 kinderen verdeeld over 14 groepen. De komende jaren zal het leerlingenaantal op onze school licht dalen.

### 1.8 Personeel/stagiaires

We zetten zoveel mogelijk van onze beschikbare formatie direct in bij het onderwijs. Op onze school werken mensen met verschillende functies en taken. Voor een taakomschrijving zie hoofdstuk 1.1.

Elk jaar stelt de St. Plechelmusschool een aantal stageplaatsen beschikbaar. Studenten van zowel MBO-onderwijsassistent als voor de sector HBO-leraar basisonderwijs lopen stage bij ons op school. De stagiaires worden begeleid door de groepsleerkracht en stagebegeleider.

Als school hechten wij veel waarde aan een stage. Een stage heeft namelijk meerdere kanten.

De

leerkracht biedt in de klas de student de mogelijkheid zich te bekwamen in het praktische gedeelte

van zijn/haar studie. De student neemt de leerkracht werk uit handen, zodat deze meer met het onderwijsleerproces bezig kan zijn. Daarnaast verneemt de leerkracht van de stagiair nieuwe ontwikkelingen binnen het onderwijs.

Stagiaires uit het laatste jaar van de HBO- opleiding zijn LIO-leerkracht. (LIO = leerkracht in opleiding). Als hij/zij door de basisschool aangenomen wordt, neemt zij twee dagen per week de taak van een groepsleerkracht over.



## 2. Onderwijs

### 2.1 Ons onderwijs

Onze maatschappij verandert voortdurend en met de maatschappij verandert ook ons onderwijs. We leiden onze leerlingen op om in de toekomst te functioneren in de maatschappij. Een uitdagende taak, want hoe ziet hun toekomst er eigenlijk uit? De nieuwe tijd vraagt om nieuwe vaardigheden. Welke competenties hebben onze huidige leerlingen, die onze toekomstige werknemers zijn nodig in de 21<sup>e</sup> eeuw? Als we het hebben over de 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden dan hebben we het over communicatie, samenwerken, ICT-geletterdheid, creativiteit, kritisch denken, probleemoplossende vermogen en sociale- en culturele vaardigheden. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen gebruik weten te maken van al deze vaardigheden en deze zullen richtinggevend zijn voor het onderwijs.

Elk mens is op een andere manier getalenteerd of intelligent en dat bepaalt zijn voorkeur voor bepaalde activiteiten. Wie een leerling op zijn sterke talent aanspreekt en bij zijn voorkeuren aansluit stimuleert de leerling enorm; de betrokkenheid wordt vergroot. Als school willen we aansluiten bij de talenten van leerlingen door in ons onderwijs gebruik te maken van activerende en afwisselende werkvormen en groeps-overstijgend te werken aan verschillende talenten. Leraren zijn in staat om op cognitief gebied meer begaafde leerlingen uit te dagen (o.a. groepsoverstijgend werken; inzet van andere materialen).

Ons onderwijs moet interactief en betekenisvol zijn. Er moet sprake zijn van een rijke leeromgeving waarbinnen leerlingen actief kunnen samenwerken, onderzoekend en ontdekkend kunnen leren. D.m.v. het ontdekkend en onderzoekend leren willen we de verwondering van kinderen prikkelen; de voorkennis activeren; onderzoekbare vragen formuleren en toetsen.

We vinden het van belang dat ons taalonderwijs interactief en betekenisvol wordt vorm gegeven. Om ons taalonderwijs te verbeteren geven de leerkrachten een heldere en duidelijke instructie; de interactie stellen we centraal. Leraren gebruiken de methodes als leidraad en volgen deze niet slaafs, maar laten deze daar waar nodig los; we zetten de methode dienend in. Leraren voeren diagnostische gesprekken met en geven feedback aan leerlingen.

Leraren zijn in staat om vorm te geven aan interactief en betekenisvol onderwijs. Met de leerlijnen voor ogen maken ze een keuze in de lesstof. Methodes zijn voor de leraar een richtlijn in plaats van een keurslijf. Het is belangrijk om de leerlijn en de doelen helder te hebben, de leerkracht zit aan het stuur.

Om leerlingen een onderzoekende en ontdekkende houding bij te kunnen brengen, zullen onze leraren zelf onderzoekend en nieuwsgierig moeten zijn. Om zich deze houding eigen te maken zullen we ons hierin gaan professionaliseren.

Verdiepen vakmanschap betekent ook leren van elkaar en met elkaar; gebruik maken van elkaars kwaliteiten, kunde en kennis.

Als team bepalen we samen welke onderwerpen er op de scholingsagenda komen en welke teamscholing we gaan volgen. We stellen succesmaten op om aan te geven waaraan we willen voldoen en wat we willen bereiken.

Binnen onze school maken we gebruik van verschillende overlegstructuren: directieoverleg; overleg IB-directie; MT-overleg; IB-leerkrachten; parallelgroep-overleggen en bouw-overleggen. De structurele professionele dialoog in relatie met ouders krijgt gestalte door oudergesprekken en MR-en OR overleggen.

Ten dienste van de ontwikkeling van het kind willen we met ouders communiceren als gelijkwaardige partners. We willen dat ouders zich gehoord voelen in hun zorg om hun kind; we zullen nog beter 'luisteren' naar onze ouders. Daarvoor willen we de bijbehorende gespreksvaardigheden, zoals goed luisteren en het probleem onderkennen, verder uitdiepen.

### 2.1.1 Onderwijsconcept

Wij geven onderwijs gebaseerd op het leerstofjaarklassensysteem waarbinnen wij zo adaptief mogelijk inspelen op verschillen tussen leerlingen. Binnen dit jaarklassensysteem wordt bij de verwerking zo veel mogelijk aandacht besteed aan leerlingen die extra instructie en begeleiding nodig hebben: differentiatie en individualisering; onderwijs op maat. Dat betekent dat we voor de vakken taal, lezen en rekenen werken in drie niveaus: instructieafhankelijk; instructiegevoelig en instructieonafhankelijk.

Wij vinden dat instructie de basis van goed onderwijs is. Een klassikale start van de instructie is derhalve een wezenlijk onderdeel van ons onderwijs. Tijdens de instructie en de verwerking wordt zoveel mogelijk tegemoet gekomen aan de verschillen tussen de behoeften van de leerlingen. Daarom maken wij gebruik van het IGD1 model.

Voor de groepen 1 t/m 8 zijn duidelijke eindkerndoelen vastgesteld. Bij uitzondering kan een leerling een geheel of gedeeltelijk aangepast programma volgen. Het programma kan moeilijkere of makkelijkere leerstof bevatten; voordat hiertoe wordt overgegaan worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld.

Onze school stelt als belangrijk doel het welbevinden van elk kind door:

- kinderen een veilige plek te bieden;
- kinderen zichzelf te laten en te kunnen zijn;
- ruimte en aandacht te schenken aan emotie;
- warmte en plezier een plaats te geven;
- kinderen persoonlijk aandacht te geven;
- kinderen positief te benaderen.

Consistent leerkrachtgedrag zorgt er mede voor dat de leerlingen weten waar ze aan toe zijn. Het geeft de kinderen zekerheid, veiligheid en rust. Uiteraard dienen regels, in relatie tot normen en onze kernwaarden (openheid, vertrouwen, respect, dynamiek en betrokkenheid) ertoe om die duidelijkheid te bevorderen (zie o.a. pestprotocol; protocol pedagogische aanpak en project 'Een school om in te wonen' en de pestknop behorende bij de M5-aanpak, op de website van onze school).

Elk kind heeft zijn eigen mogelijkheden, ieder vanuit zijn eigen sociale omgeving. Wij willen kinderen laten ervaren dat er ruimte is voor hun eigen ontwikkeling. Dit vergt van de teamleden openheid, grip en flexibele omgangsvormen.

Tijdens ons dagelijks handelen besteden we aandacht aan de drie "basisbehoeften" van ieder individu:

\* Competentie (het geloof in eigen kunnen)

\* Relatie (de interactie tussen leerkracht en leerling, alsmede tussen leerlingen onderling)

\* Autonomie (het zelfstandig iets kunnen, zonder hulp van anderen).

In alle groepen werken we in principe met jaargroepen (leeftijdgenoten). Ook worden er een of meerdere combinatiegroepen gevormd. Dit heeft te maken met de verhouding tussen het aantal leerlingen per leeftijdsgroep en het aantal beschikbare personeelsleden.

### 2.1.1.1 groepsindeling

Elk jaar wordt aan het eind van het schooljaar de groepsindeling voor het volgende schooljaar gemaakt.

Bij deze groepsindeling staat altijd het belang van de leerlingen centraal.

Deze groepsindeling valt onder de eindverantwoordelijkheid van de directie van de St. Plechelmusschool.

Hoe is de procedure?

1. Begin april beginnen de eerste besprekingen binnen directie en team over mogelijkheden betreffende de groepsindeling.
2. In de MR-vergadering in mei/juni wordt het plan voor het volgend schooljaar voorgelegd en besproken. Het ouderdeel van de MR heeft adviesrecht, het personeelsdeel van de MR heeft instemmingsrecht.
3. Als door de MR advies c.q. instemming is gegeven en dus de groepsindeling is goedgekeurd, kunnen we beginnen de leerlingen te verdelen over de te maken groepen. Hierbij gaan we zorgvuldig te werk, rekening houdend met de hieronder genoemde aspecten. De groepsindeling gebeurt in overleg met de groepsleerkrachten.
4. Minimaal twee weken voor de zomervakantie wordt aan de ouders meegedeeld in welke groep hun kind wordt geplaatst.

Aspecten die meespelen bij de verdeling van de leerlingen over de verschillende groepen zijn:

- het aantal groepen dat we kunnen maken i.v.m. de formatie;
- het aantal jongens en meisjes per groep;
- het aantal leerlingen dat extra zorg behoeft;
- elkaar aanvullende of botsende karakters van leerlingen;
- broertjes/zusjes in dezelfde groep.

Opmerkingen:

- wisselingen binnen de groepen 1 t/m 4 zijn in de regel normaal en vaak niet te voorkomen.
- Als de kinderen eenmaal in groep 5 zitten, proberen we de samenstelling van de groepen in stand te houden (uiteraard kunnen bovengenoemde argumenten het ook hier noodzakelijk maken om een andere samenstelling te maken).

Ouders die vragen of opmerkingen hebben, kunnen in eerste instantie contact opnemen met de groepsleerkracht. Mochten er daarna nog vragen zijn dan kunt u uiteraard altijd terecht bij de directie.

### 2.1.2 Passend onderwijs en leerlingenzorg

#### Samenwerken voor passend onderwijs

Passend onderwijs, goede onderwijsondersteuning, zoeken naar de juiste mix van veiligheid en uitdaging en onze leerlingen stimuleren in hun ontwikkeling, beschouwen we als onze kerntaak. We zien leerlingen daarin als kinderen met een voorgeschiedenis, functionerend in een omgeving die verder gaat dan onze eigen schoolmuren.

Kinderen stimuleren in hun ontwikkeling kunnen we alleen als we al vroeg inzicht hebben in hun (specifieke) onderwijsbehoeften, zowel op sociaal-emotioneel, pedagogisch als (vak)didactisch gebied. Het onderwijs kunnen we dan daarop afstemmen. Uiteraard vinden we de informatie betreffende de (specifieke) onderwijsbehoeften zowel bij u als ouder als bij uw kind.

We werken volgens de cyclus van handelingsgericht werken (HGW), omdat het voor ons een manier is om zowel te voldoen aan de onderwijsbehoeften van de kinderen als rekening te houden met de differentiatiemogelijkheden van de leerkracht. We omschrijven, indien nodig, op grond van gebleken specifieke onderwijsbehoeften van een leerling passende ontwikkelingsperspectieven (OP).

Soms kan het zijn dat we er onvoldoende in slagen om binnen de muren van onze school aan de (specifieke) onderwijsbehoeften van uw kind tegemoet te komen. Dan is het onze taak om voor het kind op zoek te gaan naar bovenschoolse ondersteuningsmogelijkheden vanuit het Onderwijs Ondersteuningscentrum (OOC). Het OOC heeft daartoe een helpdesk en een POBA ingericht (Platform voor Onderzoek, Begeleiding en Advies). Mocht de ondersteuning die vanuit dit OOC geboden kan worden onvoldoende zijn, dan zullen we voor een passender onderwijsarrangement samenwerking zoeken met onze partners (21 andere schoolbesturen voor Primair en Speciaal onderwijs) in Samenwerkingsverband 23.02 (Twente Zuid: Haaksbergen, Enschede, Hengelo en Oldenzaal en omstreken). Tevens werken we -indien gewenst- samen met instellingen uit de Jeugdhulpverlening zodat de begeleiding op school en in de thuisomgeving op elkaar wordt afgestemd.

#### Handelings- en opbrengstgericht werken

Onze school werkt handelingsgericht en opbrengstgericht. Dat betekent dat we het kind uitdagen al zijn mogelijkheden zo goed mogelijk te ontwikkelen. Om er zeker van te zijn dat onze kinderen zich goed ontwikkelen, houden we regelmatig een vinger aan de pols. We volgen op meerdere momenten in het schooljaar de resultaten voor de verschillende vakgebieden en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Dit doen we op verschillende niveaus: het niveau van de individuele leerling, de groep en de hele school. We gebruiken daarvoor het leerlingvolgsysteem Parnassys en voor sociaal-emotionele ontwikkeling het observatie-instrument ZIEN!.

Tijdens de zogenaamde groeps- en leerlingbesprekingen bespreken we met ons team of onze leerlingen of groepen zich ook op een goede manier ontwikkelen. Als we niet tevreden zijn over de ontwikkeling van onze leerlingen of groepen passen we het onderwijs aan. Waar dit zinvol en mogelijk is vergelijken we de ontwikkeling van onze leerlingen met de leerlingen van andere scholen binnen Konot en ook landelijk.

#### Zorg voor jonge leerlingen

Als u uw kind bij ons als leerling aanmeldt, gaan we naar aanleiding van een intakeformulier vlak voor het instroommoment met u in gesprek over de ontwikkeling van uw kind. Alle 4-jarigen stromen in groep 1 in en volgen, tenzij dat onderwijskundig niet verantwoord is,

hetzelfde rooster als de andere leerlingen in groep 1. Afhankelijk van de ontwikkeling van de leerling, wordt aan het einde van het schooljaar door de school -na overleg met de ouders- bepaald of het kind in groep 1 blijft of dat het doorstroomt naar groep 2. Als besloten wordt dat een kind dat in de loop van het schooljaar is ingestroomd in groep 1 blijft, betekent dat niet dat het blijft zitten. Doorstroom, of het nu gaat over vervolg in groep 1 of in groep 2 of van groep 2 naar 3, is afhankelijk van het ontwikkelingstempo en de aanleg van het kind. We voeren vanaf het instroommoment structurele gestandaardiseerde observaties uit om de ontwikkeling en onderwijsbehoeften van het kind in beeld te brengen en om vroegtijdig eventuele (leer)problemen te signaleren. In overleg met de ouders wordt er besloten in welke groep we het beste kunnen aansluiten bij de onderwijsbehoeften van het kind. Een kleuterperiode duurt voor sommige kinderen twee schooljaren, voor anderen bijna drie en dat is beiden normaal.

Zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

#### *Doublure*

Tijdens het schooljaar kan een groepsleerkracht een leerling voor doublure bespreken met de IB-er. Als er sprake is van een doublure kijken we naar de cognitieve vaardigheden en de persoonsontwikkeling van de desbetreffende leerling. Het voorstel zal tijdig bij de ouders kenbaar worden gemaakt. Indien er na overleg geen overeenstemming komt met de ouders, zal de school het besluit nemen.

#### *Versnelling/groep overslaan*

Ten slotte kan tijdens een leerlingenbespreking ook gesproken worden over versnelling/groep overslaan van een leerling. We maken hierbij gebruik van het protocol voor hoogbegaafdheid. Het versnellen/groep overslaan komt relatief weinig voor, omdat hierbij vooral gekeken wordt naar de gehele ontwikkeling van een leerling. Daarbij is het van belang dat de persoonsontwikkeling van de leerling niet in gevaar komt. Hiermee wordt bedoeld, dat een leerling op gelijk sociaal/emotioneel gebied mee kan komen met leerlingen die een jaar ouder zijn. Daarnaast bestaat er de mogelijkheid om een leerling versnelling/verdieping van de leerstof in de eigen groep, tussen leeftijdsgenootjes, aan te bieden. Ook voor versnelling/groep overslaan van een leerling vindt overleg met ouders plaats. De school beslist over versnellen van een leerling (bij wet geregeld).

Voor kinderen vanaf groep 5 is er de mogelijkheid om deel te nemen aan de plusklas, die bovenschools geregeld is. Door middel van een screening wordt gekeken welke leerlingen in aanmerking komen voor een plaats in deze plusklas. Er is een beperkt aantal plaatsen beschikbaar.

#### *Ontwikkelingsperspectief (OP)*

De inspectie stelt dat er vanaf groep 6 een OP moet worden opgesteld 'voor de kinderen met specifieke onderwijsbehoeften die een eigen leerlijn krijgen voor één of meerdere vakgebieden en maximaal het eindniveau van groep 7 halen'.

De inspectie noemt een aantal voorbeelden:

"Het zijn bijvoorbeeld kinderen met:

- Een SO of SBO –indicatie
- Een verwachte uitstroom naar het praktijk- of voortgezet speciaal onderwijs
- Cognitieve of sociaal-emotionele belemmeringen op één of meerdere van de vakgebieden rekenen en wiskunde, technisch of begrijpend lezen.

Tot deze laatste groep behoren vooral leerlingen die naar verwachting zullen uitstromen naar het LWOO”

Als vast staat dat een leerling niet de einddoelen van groep acht zal halen en een onderwijsmaanden achterstand (dle=didactische leeftijdsequivalent) heeft van 1,5 jaar of meer op één of meerdere gebieden geeft dit aanleiding tot het maken van een ontwikkelperspectief. Dit ontwikkelingsperspectief wordt met ouders besproken.

We bespreken welke kansen en mogelijkheden (einddoelen) we zien voor deze leerlingen tot eind groep acht.

### *Dossiervorming*

Van elke leerling wordt een dossier bijgehouden. Daarin worden toets-gegevens, verslagen van oudergesprekken en eventuele andere belangrijke opmerkingen bewaard. We gaan steeds meer over op een digitaal leerling-dossier waarin alle gegevens van de leerling zijn terug te vinden.

Dit leerling-dossier is voor de eigen ouders in te zien. Het blijft op school aanwezig, onder de wettelijk gestelde eisen m.b.t. de privacy.

### Organisatie leerlingzorg op schoolniveau

Op de Plechelmusschool wordt de leerling-zorg door de IB-ers gecoördineerd. Op onze school werken twee interne begeleiders. Beiden hebben de opleiding ‘Intern Begeleider’ van Fontys gevolgd.

De IB-ers organiseren vijf keer per jaar een zorgvergadering met alle leerkrachten. Hierin komt de voortgang rondom zorgactiviteiten en zorgleerlingen aan de orde en staan onderwerpen die te maken hebben met de leerlingenzorg op de agenda.

De IB-ers hebben wekelijks overleg met de directie. Hierin is de leerlingenzorg een vast onderdeel.

### Enkele taken van de intern begeleider

- coördinerende taken zoals: het bewaken van procedures en afspraken op het gebied van de leerlingenzorg; het organiseren en leiden van de leerlingenbespreking; het aanmaken van leerlingendossiers en het in kaart brengen van leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte; het voeren van overleg met de directie
- begeleidende taken zoals: het informeren van de directie; ondersteunen van leerkrachten; voeren van gesprekken met ouders; het coachen van de groepsleerkracht
- taken op gebied van innovatie en beleid

Om uw kind gedurende de acht jaar dat hij/zij bij ons op school zit, goed te kunnen volgen, hebben we een onafhankelijk leerlingvolgsysteem. De groepsleerkracht neemt zelf 2x per jaar de niet-methode gebonden toetsen af en voert deze in bij het CITO-L OVS-systeem op de computer.

We gebruiken de uitkomsten van de toetsen op drie manieren:

- op leerling-niveau kijken we welke vaardigheidsgroei een leerling heeft doorgemaakt en wat de leerling nodig heeft om zich door te ontwikkelen.
- op groepsniveau kijkt de leerkracht, samen met de intern begeleider, hoe het onderwijs in de komende periode er uit moet komen te zien. Dit zetten we voor de basisvakken in groepsplannen.

- op schoolniveau kijken we naar de schoolopbrengsten. We gebruiken de opbrengsten om ons eigen onderwijs te evalueren. Op basis hiervan zetten we verbeterstappen.

### *Meerbegaafden*

Als bij leerkrachten en ouders de indruk bestaat dat we te maken zouden kunnen hebben met een hoogbegaafde leerling maken we gebruik van het Digitaal Protocol Hoogbegaafdheid (DHH). Dit protocol wordt ingevuld door de leerkracht en ouders. Daarna wordt het besproken met ouders, leerkracht en IB-er om mogelijke vervolgstappen te bespreken. Het beleid op het gebied van hoogbegaafdheid is nog in ontwikkeling.

Bij de groepen één en twee maken we gebruik van het observatiesysteem van "Onderbouwd" en de uitzonderlijk hoge scores op de Cito LOVS toetsen of een leerling kan versnellen. Als op alle onderdelen zeer goed gescoord is wordt aanvullend onderzoek gedaan (Cito-LOVS volgend leerjaar; Kleuterobservatielijst; screening logopediste; onderzoek schoolarts; invullen DHH) om te kijken of de leerling kan versnellen.

Bij de overige groepen hanteren we het Cito-LOVS om te bepalen of een leerling kan versnellen. Bij een A-plusscore op de toetsen van het Cito-LOVS en de bevindingen van de leerkracht wordt nader onderzoek gedaan en toetsen we door. Zijn deze toetsen minimaal een B-score dan wordt besproken of het wenselijk is een DHH in te vullen. Ook worden de mogelijkheden van versnellen nader onderzocht.

### *Zorg Advies Team (ZAT)*

Drie keer per jaar is er een overleg met het ZAT. Aanwezig zijn dan een maatschappelijk werker, onze schoolverpleegkundige, de schoolcontactpersoon, de directie en de I.B.ers. De maatschappelijk werker en de schoolverpleegkundige adviseren ons bij de begeleiding van kinderen. Naast de vaste overlegmomenten maken we ook tussentijds gebruik van de deskundigheid van de maatschappelijk werker en de schoolverpleegkundige bij specifieke vragen.

### *Schoolondersteuningsprofiel*

In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) hebben we in beeld gebracht welke (extra) ondersteuning wij onze leerlingen kunnen bieden. Ook geven we aan welke stappen we gaan zetten om de ondersteuning op school verder te verbeteren. Daarmee worden ook de mogelijkheden van ons onderwijs duidelijk. Het profiel is samen met het personeel van onze school opgesteld. Na advies van de MR is het profiel door ons schoolbestuur vastgesteld. Het gehele SOP kunt u lezen op de website van onze school [www.plechelmus-delutte.nl](http://www.plechelmus-delutte.nl) (onder het kopje 'ouders').

### *2.1.3 Onderwijstijd, verantwoording per vakgebied, schooltijd*

In principe wordt er gedurende vijf dagen in de week onderwijs gegeven, dat is wettelijk vastgelegd voor de groepen 3 t/m 8. Voor de groepen 1 en 2 hoeft de school zich hier niet aan te houden. Een school mag maximaal zeven onderwijsweken hebben van vier dagen. Onderwijsweken van drie dagen of minder mogen niet, tenzij ze ontstaan doordat er sprake is van vakantie, zoals die is vastgelegd door de vakantiercommissie, in ons geval die voor Noord Oost Twente.

De school moet zijn plan voor de onderwijstijd voorleggen aan alle ouders. De MR-oudergeleding moet uiteindelijk instemmen met de onderwijstijd.

De helft van het aantal uren dat uw kind op school is wordt besteed aan taal/ lezen en rekenen. In de resterende uren worden alle andere vakken aangeboden. De urenverdeling van de vakken is afhankelijk van de groep waarin uw kind zit. Het aantal verplichte uren onderwijs in acht jaar bedraagt minimaal 7520 uur per jaar. Dit is per leerjaar minimaal 940 uur.

We werken met een continuooster. Dit betekent dat de leerlingen van 08.30 uur tot 14.15 uur op school zijn en in de pauzes niet naar huis gaan. Zij eten samen met de leerkracht in hun eigen groep.

De schooldag begint voor alle leerlingen gelijk en eindigt op maandag t/m donderdag ook gelijk. Op vrijdag zijn de groepen 1 en 2 eerder vrij.

Maandag t/m donderdag:

groep 1 t/m 8 08.30 – 14.15 uur

Vrijdag:

groep 1 en 2 08.30 - 12.15 uur

groep 3 t/m 8 08.30 – 14.15 uur

ochtendpauze: groep 3 t/m 5 10.00 - 10.15 uur

groep 6 t/m 8 10.20 - 10.35 uur

lunchpauze: 11.55 - 12.30 uur

Tijdens de lunchpauze eten de leerlingen met de leerkracht in de eigen groep en gaan ze naar buiten om te spelen.

We werken met een zogenaamde inlooptijd. Dit houdt in dat de leerlingen 's morgens vanaf 8.20 uur naar binnen mogen. De leerlingen pakken hun leesboek en gaan rustig voor zichzelf lezen. De leerkracht kan dan bepaalde kinderen alvast aangepaste instructie geven. Doordat de leerlingen niet allemaal tegelijk binnen komen is er veel meer rust. Om 08.25 uur gaat de eerste bel en gaan de leerlingen die nog buiten zijn ook naar binnen. Om 08.30 uur wordt er nogmaals gebeld, ten teken dat de lessen gaan beginnen.

Ouders die nog in de groep aanwezig zijn worden verzocht het lokaal te verlaten, zodat de lessen ook daadwerkelijk kunnen beginnen.

## 2.1.4 Methoden

### 2.1.4.1 Basisvaardigheden in de groepen 1 t/m 8

#### Lezen

Methode *Onderbouwd* voor de groepen 1 en 2.

Methode aanvankelijk lezen: *Veilig leren lezen* groep 3.

In groep 3 wordt systematisch begonnen met het technisch lees- en taalonderwijs. Dit gebeurt op drie niveaus. Voor voortgezet technisch lezen gebruiken we *Estafette*. Vanaf groep 4 wordt begonnen met begrijpend; hiervoor gebruiken we Nieuwsbegrip.

#### Nederlandse taal

Methode *Onderbouwd* in de groepen 1 en 2.



Tijdens de kleuterperiode werken we al aan beginnende geletterdheid. Hierbij gebruiken we, naast vele andere materialen, de methode *Onderbouwd*. Op die manier wordt er zoveel mogelijk een doorgaande ontwikkelingslijn naar groep 3 bewerkstelligd.

Ook worden in groep 1 en 2 de mappen *Fonemisch bewustzijn en Taalactivering* van het CPS gebruikt.

Methode *Veilig leren lezen* in groep 3 (zie onderdeel "lezen"; hierboven beschreven).

Methode *Taal actief 4* (groep 4 t/m 8)

Vanaf groep 4 tot en met groep 8 werken we in drie niveaus. Er wordt veel aandacht besteed spelling, woordenschat, aan leren praten en naar elkaar luisteren (kring- en leergesprekken), het adequaat antwoorden op vragen, eigen mening kunnen verwoorden, uitbreiding van de taalschat (spreekwoorden en uitdrukkingen), het gestructureerd schrijven van verhalen en informatieve teksten.

#### *Rekenen/wiskunde*

Methode *Onderbouwd* in de groepen 1 en 2 en de map *gecijferdheid* van het CPS.

Methode: *Wereld in getallen 4* vanaf groep 3 tot en met groep 8. Binnen elk leerjaar werken we op drie ontwikkelingsniveaus voor wat betreft instructie en verwerking.

In groep 3 en 4 zijn inzicht in hoeveelheden, inzicht in het getallensysteem en hoofdrekenen het meest belangrijk. Cijferend optellen, aftrekken, delen en vermenigvuldigen als ook het kennen van de tafels vormen vanaf groep 5 belangrijke onderdelen. Systematisch komen vervolgens onderdelen als breuken, verhoudingen, het metrieke stelsel (lengtematen, oppervlakte, omtrek) e.d. aan de orde. De leerlingen worden geconfronteerd met praktische, dagelijkse problemen (inkopen doen, tegels leggen, een route rijden, enz.) waarbij ze zoeken naar eigen oplossingsmethode. Ook verschijningsvormen als grafieken en tabellen komen aan de orde.

#### *Schrijven*

Methode: *Pennenstreken* (groepen 2 t/m 8)

Tot en met groep 8 wordt systematisch aan het schrijven gewerkt. Optimale verzorging van het schriftelijk werk wordt in alle groepen verwacht. Ook wordt gelet op de juiste schrijfhouding en penvoering.

#### *Engelse taal*

Methode: *Take it easy*. In de groepen 7 en 8 raken de kinderen vertrouwd met de beginselen van de Engelse taal. Tevens wordt de basis gelegd voor spreken en lezen van de Engelse taal, uitgaand van alledaagse situaties.

#### *2.1.4.2 Oriëntatie op mens en wereld*

In de groepen 1 t/m 4 maken we gebruik van thema's, waarmee jonge kinderen te maken krijgen en die dus voor hen interessant zijn. Bij groep 3 en 4 wordt daarnaast gebruik gemaakt van het schooltvprogramma: *Huisje, Boompje, Beestje*. In de groepen 5 t/m 8 worden de bovengenoemde vormingsgebieden gesplitst gegeven volgens een methode.

#### *Geschiedenis*

Methode: *Wijzer door de tijd*.

Hierbij gaat het vooral om het ontwikkelen van historisch besef (tijdlijn) en het zien van historische ontwikkelingen van huidige maatschappiaspecten in Nederland: gezinsleven, leven in dorp en stad, bestaansmiddelen, bestuursvormen, vrije tijdsbesteding, enzovoorts.

### *Aardrijkskunde*

Methode: *Wijzer door de wereld*.

Kunnen omgaan met plattegronden en atlas, kennis van de belangrijkste topografie, maar vooral het kennen van belangrijke aspecten en het inzicht in het verband tussen verschillende aspecten in Nederland (groep 6), Europa (groep 7) en de werelddelen (groep 8) zijn de belangrijkste doelen.

### *Verkeer*

Methode: *groep 1 en 2: Rondje verkeer; groep 3 en 4: Stap vooruit; groep 5 en 6: Op voeten en fietsen. Groep 7 en 8: de jeugdverkeerskrant*. We beschouwen het verkeersonderwijs als een apart facet van het onderwijs in sociale redzaamheid. Ze is er op gericht dat de leerling kennis, inzicht en vaardigheden opdoet als deelnemer in het verkeer. Naast de methode vinden we de praktische toepassing van het geleerde van groot belang. Groep 7 neemt deel aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen.

### *Natuuronderwijs*

Methode: *Vanaf groep 3: Natuurlijk*.

Daarnaast maakt groep 3 en 4 gebruik van het schooltv-programma: 'Huisje, Boompje, Beestje' en groep 5 en 6 van: 'Nieuws uit de Natuur'.

Het natuuronderwijs is erop gericht bij de leerlingen inzichten, vaardigheden en houdingen te ontwikkelen die de leerlingen nodig hebben voor een goede relatie met de levende natuur.

Kennis van de niet levende natuur wordt ook aangebracht o.a. door middel van zelf onderzoekjes doen. We bespreken lesinhouden die betrekking hebben op mensen, dieren en planten, als wel op gezond gedrag, milieu, fysica, weer en techniek.

### *Studievaardigheden*

Methode: *Blits*.

Een methode die wordt gebruikt voor het aanleren van de studievaardigheden. Met Blits leren kinderen het lezen, begrijpen en verwerken van allerlei informatiebronnen.

### *Levensbeschouwelijke communicatie*

Methode: *Levensbeschouwelijke communicatie van stichting Echelon*.

Binnen de lessen levensbeschouwelijke communicatie geven we de kinderen de mogelijkheid om hun levensvragen te stellen en dat vormt het uitgangspunt om de verschillende levensbeschouwelijke tradities te onderzoeken. De leerkrachten en de leerlingen communiceren onderling op vele manieren over vraagstukken die belangrijk zijn in hun leven. Dit is een open communicatie die vertrekt vanuit gemeenschappelijke gevoelens, gedachten en kennis.

Levensbeschouwelijke communicatie is bedoeld om kinderen van groep 1 t/m groep 8 te helpen om vroeg of laat eigen keuzes te laten maken om hun leven richting te geven. Levensvragen kunnen gesteld worden en dat vormt het uitgangspunt om de verschillende levensbeschouwelijke tradities te onderzoeken. De kinderen krijgen dus niet een boodschap mee maar leren boodschappen te doen. Dit gebeurt door ervaringen te spiegelen aan verhalen uit de tradities, thema's die iedereen meemaakt (lijden, vriendschap, verdriet, blijdschap), vragen uit de tradities, moderne verhalen en media.

### 2.1.4.3 Kunstzinnige oriëntatie

#### *Expressie*

Methode: *Laat maar zien* (groepen 1 t/m 8)

Deze methode bevat lessen tekenen en handvaardigheid. Iedere leerkracht besteed in zijn/haar eigen groep aandacht aan verschillende technieken en werkvormen. Daarnaast wordt er een keer per twee weken een creatieve middag georganiseerd voor de groepen 3 t/m 5 en 6 t/m 8.

#### *Lichamelijke opvoeding*

Methode: *Bewegingsonderwijs in het speelokaal* (groep 1 en 2); *Basislessen Bewegingsonderwijs* (groepen 3 t/m 8)

Wekelijks zijn er gymnastieklessen met o.a. toestellen, atletiek, bewegen op muziek etc. Iedere groep heeft dezelfde onderdelen, maar op eigen niveau. Daarnaast zijn er spellessen met accenten op gooien, vangen, balspelen etc. Hiervoor gebruiken we *Basislessen Bewegingsonderwijs Spel*.

#### *Muziek (groepen 1 t/m 8)*

Methode: *Moet je doen, muziek (groep 1 t/m 8)*

De muzikale vorming is erop gericht de creativiteit en de expressiemogelijkheden te ontplooiën, vaardigheden te ontwikkelen en kennis bij te brengen om gevoelens, ervaringen en belevenissen d.m.v. muziek vorm te geven.

#### *ICT onderwijs*

In alle groepen staan 4 computers en elke groep is toegerust met een digitaal schoolbord. Dit biedt vele mogelijkheden voor onze leerlingen. We hebben een computerlokaal met 20 computers; dit is vooral bedoeld om in groepsverband instructie te kunnen geven of om individueel met verschillende programma's te werken. De ondersteuning door ouders speelt hierbij een belangrijke rol.

De aanschaf van de software wordt zoveel mogelijk afgestemd op de methodes en behoeften in de diverse bouwen of groepen. We leggen hier in eerste instantie de nadruk op methode gebonden software en software, waarmee de leerlingen zelfstandig aan het werk kunnen. Onze ICT-er coördineert het gebruik van hard- en software op onze school.

### 2.1.5 Met wie werken we samen

De school heeft samenwerkingsvormen met een aantal instellingen waarvan de expertise van belang is voor ons onderwijs of voor het individuele kind. In dit hoofdstuk noemen we de instellingen waar we een dergelijke samenwerking mee hebben.

#### *Overige Konot-scholen*

Er is een overleg tussen de directeurs van de KONOT-scholen over beleidsmatige, bestuurlijke en organisatorische zaken en mogelijke samenwerking op verschillende terreinen: sporttoernooien, culturele vorming, nascholingsprogramma's, gedachtewisselingen over methodes e.d. Elke directeur maakt daarnaast deel uit van een regiegroep (kwaliteit, onderwijs, personeel, financiën(omvat materieel en huisvesting), ICT en communicatie).

#### *Kindernetwerk*

In de gemeente Losser functioneert sinds enkele jaren het platform Kindernetwerk. Ook onze school is hierbij betrokken middels de inbreng van de IB-ers. Daarnaast zitten de schoolarts, de schoolverpleegkundige, de wijkagent, maatschappelijke dienstverlening, het buurt- en

clubhuiswerk en een gemeentelijke ambtenaar in dit platform. Doel is om “probleemsituaties” in de ruimste zin van het woord onder de aandacht te brengen en hier gemeenschappelijk beleid op te zetten. Ook preventie speelt hierbij zeker voor de toekomst een belangrijke rol.

#### *GGD (Gemeentelijke Geneeskundige Dienst)*

De groepen 2 en 7 worden, in overleg met de ouders, (sociaal) medisch gescreend door middel van een Preventief Gezondheidsonderzoek (PGO), uitgevoerd door de schoolarts en/of schoolverpleegkundige.

Voor verdere informatie over de werkwijze van de Jeugd gezondheidszorg van de GGD verwijzen we u naar het katern of naar de site van onze school ([www.plechelmus-delutte.nl](http://www.plechelmus-delutte.nl)).

#### *Kindcentrum (KDV, peutergroep en BSO)*

Het kindcentrum van De Kijkdoos is gevestigd in hetzelfde gebouw als onze school en verzorgt de kinderopvang. De omgeving van het kindcentrum is dus ook de omgeving van de school. Samenwerking geschiedt op basis van korte lijnen tussen leerkrachten, pedagogisch medewerkers en ouders.

#### *Voortgezet onderwijs*

De meeste van onze leerlingen gaan naar het Twents Carmel College (TCC), locatie Lyceumstraat. Uiteraard is een keuze voor een school buiten Oldenzaal ook mogelijk. Als uw kind in aanmerking komt voor Leerweg- ondersteunend onderwijs (LWOO) of praktijkonderwijs (PrO) wordt uw kind geplaatst op locatie Potskampstraat of Leliestraat.

Met de scholen van het voortgezet onderwijs onderhouden wij een goed contact. Ze houden de basisscholen gedurende de brugklasperiode twee jaar op de hoogte van de resultaten van de schoolverlaters.

#### *Schoolontwikkeling en -ondersteuning*

Om aan specifieke ontwikkelvragen van de school gestalte te kunnen geven, vragen wij soms ondersteuning bij instanties die ons daarbij kunnen helpen. U moet hierbij denken aan ondersteuning bij onderwijsvernieuwingen, voorlichting over methodes en materialen, cursusmogelijkheden, psychologische onderzoeken en ondersteuning van ontwikkelprocessen.

#### *PABO*

De Hogeschool “Saxion” / Onderwijscentrum Twente is de lerarenopleiding basisonderwijs te Enschede. Vanuit dit instituut worden aanstaande leraren basisonderwijs als stagiair(e)s naar diverse basisscholen gestuurd. Deze studenten worden gecoacht door onze ISB-er (Interne Stage Begeleider) en de groepsleerkrachten. De LIO-ers (leraar in opleiding) geven na een inwerkperiode zelfstandig les in een groep gedurende het schooljaar, weliswaar onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

#### *ROC Oost Nederland*

De contacten met het ROC zijn vooral gericht op het verzorgen van stageplaatsen op onze school. Dit betreft stagiaires op gebied van klassen- en onderwijsassistenten. De contacten zijn ook gericht op de communicatie rondom het begeleiden van stagiaires.

#### *Onderwijsinspectie*

De onderwijsinspectie ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs op onze school en bezoekt in dat kader tenminste één keer in de vier jaar onze school. Voor meer informatie over de werkwijze van de inspectie kunt u terecht op de website [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Ook kunt u

op deze site via het contactformulier uw vragen aan de onderwijsinspectie stellen. Overige contactgegevens van de onderwijsinspectie zijn als volgt:

Onderwijsinspectie  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
Telefoon loket onderwijsinspectie: 088-6696000  
Fax: 088-6696050

#### *Buitenschoolse activiteiten*

In samenwerking met de gemeente Losser worden diverse sportactiviteiten georganiseerd waaraan wij met verschillende groepen deelnemen. Zoals het schoolvoetbal- en handbaltoernooi.

De stichting culturele basisvorming Losser zorgt ervoor dat alle kinderen in de gemeente Losser in aanraking komen met kunst en cultuur. Daarnaast is er een programma cultureel historisch erfgoed.

#### *Parochie*

Scholen en parochies hanteren een gescheiden verantwoordelijkheidsmodel t.a.v. de Eerste Heilige Communie en het Vormsel.

- De parochie initieert en organiseert de trajecten m.b.t. de Eerste Heilige Communie en het Vormsel. Zij hebben de verantwoording voor de organisatie en voor de kerkelijke lijn uit het project.
- De Konot-scholen verzorgen ondersteuning t.a.v. deze projecten door de algemene lijn te behandelen met alle kinderen.

Op alle Konotscholen wordt volgens deze wijze gewerkt.

#### *Buurtscholen*

Op lokaal niveau wordt overleg gepleegd met de directeurs van de gemeente Losser. Binnen het directeursberaad worden gemeentelijke zaken (bv. culturele basisvorming, muziekactiviteiten en sportevenementen) afgestemd.

#### *Bibliotheek*

Alle leerlingen van de basisschool kunnen gratis lid worden van de plaatselijke bibliotheek. Wij vinden het lezen van boeken heel belangrijk. Elke 4 tot 6 weken gaan de groepen 3 t/m 8, of de leerkrachten van deze groepen naar de bibliotheek om boeken uit te zoeken voor het stillezen op school. De kleutergroepen gaan een aantal keren per jaar naar de bibliotheek; ze worden dan voorgelezen en kunnen voorlees- en prentenboeken e.d. lenen bij de bibliotheek. (Voor meer informatie ([www.schoolbieb.nl](http://www.schoolbieb.nl))).

#### *Natuur- en milieu- educatie*

Op het gebied van natuur en milieu worden verschillende activiteiten georganiseerd.

#### *ARBO dienst "Human Capital Care"*

Alle medewerkers van onze school kunnen gebruik maken van de dienstverlening van deze stichting. Hierbij moet u denken aan een basis- dienstverleningspakket aangaande verzuimbegeleiding, arbeid gezondheidskundig spreekuur, voorlichting aangaande Arbo thema's.

## 2.2 Kwaliteitszorg

De kwaliteitszorg op onze school is gericht op de zorg voor goed en uitdagend onderwijs voor onze leerlingen. We vinden het belangrijk dat onze leerlingen uitgedaagd worden hun talenten optimaal te ontwikkelen. We werken daarbij niet alleen voortdurend aan het verbeteren van ons onderwijs voor vakgebieden als taal en rekenen, maar vinden het ook belangrijk dat onze leerlingen zich in sociaal-emotioneel opzicht goed ontwikkelen en daarnaast gestimuleerd worden hun verschillende talenten te benutten.

In deze paragraaf beschrijven we in het kort hoe onze school een goede kwaliteit van onderwijs nastreeft.

### 2.2.1 Schoolplan en jaarplan

Om te beginnen maken we iedere vier jaar plannen voor de ontwikkeling van onze school. Deze plannen zijn te vinden in ons schoolplan. Dit plan is uitgewerkt in jaarplannen waarin we per schooljaar die zaken beschrijven waarmee we aan de slag gaan. Zoals u in de volgende paragrafen kunt lezen wordt de uitvoering van deze plannen op verschillende manieren geëvalueerd.

### 2.2.2 Verantwoordings- en ontwikkelingsgesprekken

We bespreken de ontwikkeling van onze school niet alleen binnen ons team. Onze directie spreekt ook minimaal twee keer per jaar met het College van Bestuur van Konot over de ontwikkeling van onze school. Als de school zich niet naar tevredenheid ontwikkelt maken we een plan van aanpak met daarin gerichte acties om de onderwijskwaliteit te verbeteren.

### 2.2.3 Tevredenheidsonderzoeken

Binnen onze kwaliteitszorg speelt ook de mening van onze leerlingen, ouders en medewerkers een belangrijke rol. Daarom vragen we regelmatig naar hun, dus ook uw, ideeën, mening en tevredenheid over ons onderwijs. Dit doen we o.a. met zogenaamde tevredenheidsonderzoeken. Uiteraard informeren we u ook over de uitkomsten van deze onderzoeken en de wijze waarop we met die informatie aan de slag gaan met het verbeteren van het onderwijs.

### 2.2.4 Schoolzelfevaluatie en collegiale visitatie

De resultaten van ons onderwijs en de informatie die we vanuit de tevredenheidsonderzoeken krijgen, vormen ook de input voor onze schoolzelfevaluatie. Deze schoolzelfevaluatie voeren we minimaal één keer in de twee jaar uit. We gebruiken dit evaluerende onderzoek om heel gericht stil te staan bij de verbetering van de kwaliteit op een bepaald onderdeel van ons onderwijs. Naar aanleiding van dit onderzoek nodigen we ook collega's van andere scholen uit om als kritische vriend naar ons onderwijs te kijken en ons kritische aanwijzingen en tips te geven om nog beter te worden.

### 2.2.5 De onderwijsinspectie

Niet alleen de collega's van andere scholen kijken mee naar onze onderwijskwaliteit. Ook in de onderwijsinspectie vinden we een kritische partner. Onze inspecteur bezoekt onze school tenminste één keer in de vier jaar en beoordeelt ons onderwijs aan de hand van het toezichtskader van de inspectie. Op de website van de onderwijsinspectie ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)) vindt u de laatste beoordeling van onze school. Ook vindt u op deze website in het document 'toezichtskader PO' meer informatie over de manier waarop de onderwijsinspectie toezicht houdt op de scholen voor primair onderwijs.

### *2.2.6 Professionalisering team en individuele leerkrachten*

Het geven van toekomstgericht onderwijs vraagt om verdieping van leerkrachtvaardigheden. We vragen dan ook van onze medewerkers dat ze blijven werken aan de ontwikkeling van hun kennis en vaardigheden.

We waarderen de meer informele vormen van leren die vanuit eigenaarschap binnen de organisatie ontstaan. We moedigen medewerkers aan die met lef in hun eigen lespraktijk op zoek gaan naar nieuwe werkwijzen. Leren op de werkplek is belangrijk en vindt plaats middels de professionele dialoog of 'coaching on the job'.

We hebben een eigen Konotacademie met opleidingen, leergangen en workshops op maat. Iedere medewerker maakt hier gebruik van. Ook blijven we het volgen van externe opleidingen of het opdoen van ervaring buiten de Konot muren stimuleren.

We verwachten van onze leerkrachten dat ze zich bekwamen in het geven van prikkelend onderwijs, in het bieden van maatwerk en het benutten van talenten. Alleen nieuwsgierige leerkrachten kunnen bij leerlingen een actieve en motiverende houding aanwakkeren die aanzet tot (ontdekkend, onderzoekend) leren.

## *2.3 Ouders*

### *2.3.1 Ouders als educatieve partner*

Wij streven als school naar een constructieve samenwerking met u als ouders/verzorgers. We hebben immers een gezamenlijk belang en dat is dat er optimale omstandigheden zijn voor de ontwikkeling en het leren van uw kinderen, op school en thuis. Samen kunnen we meer voor een kind tot stand brengen dan ieder afzonderlijk. Om een goed overleg met ouders te waarborgen, kunt u in paragraaf 2.3.4 lezen welke informatiemomenten en communicatiemiddelen we hebben. En natuurlijk zijn we daarnaast altijd bereid tijd vrij te maken om met u in gesprek te gaan.

### *2.3.2 Ouderraad*

Als u actief betrokken wilt zijn bij school en mee wilt helpen met activiteiten die binnen de school georganiseerd worden, kunt u zitting nemen in de ouderraad.

De ouderraad heeft een ondersteunende functie op school. Zo houdt de raad zich o.a. bezig met de organisatie van schoolreisjes, Sinterklaas- en Kerstfeest, culturele uitjes, evenementen, enz. Uiteraard in nauwe samenwerking met het team.

De ouderraad vergadert volgens een vast rooster, dat vermeld staat in het jaarkatern. Deze vergaderingen zijn openbaar.

De ouderraad vraagt aan alle ouders een ouderbijdrage. Deze bijdrage wordt gebruikt voor het organiseren van feesten, voor het sinterklaascadeautje, voor de kerstmaaltijd, voor een traktatie. Kortom voor zaken die uw kind rechtstreeks ten goede komen. Het gaat hierbij om een vrijwillige bijdrage, die wij niet mogen verplichten. De hoogte van de ouderbijdrage wordt jaarlijks in een vergadering vastgesteld. Als u vragen heeft over de activiteiten van de ouderraad kunt u contact opnemen met een van de leden. In het jaarkatern vindt u wie er in het huidige schooljaar zitting heeft in de ouderraad.

### *2.3.3 Medezeggenschapsraad*

Wilt u daadwerkelijk meebeslissen over zaken die de school in het algemeen aangaan, dan kunt u zich kandidaat stellen voor de medezeggenschapsraad (MR). De MR van onze school bestaat uit vier personeelsleden en vier ouders. De MR vergadert zo vaak als nodig is en heeft regelmatig overleg met de directie, als vertegenwoordiger van het bevoegd gezag. De MR

houdt zich hoofdzakelijk bezig met beleidszaken. De vergaderingen zijn openbaar. De data vindt u in het jaarkatern.

De scholen binnen Konot hebben een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Hier worden zaken besproken die voor alle medezeggenschapsraden van de afzonderlijke scholen. Meer informatie over de MR vindt u op onze schoolsite. Op de Konotsite ([www.konot.nl](http://www.konot.nl)) vindt u meer informatie over de GMR.

### *2.3.4 Communicatiemiddelen en informatievoorziening*

#### *2.3.4.1 Algemene communicatiemiddelen en informatievoorziening*

##### *Activiteitenkalender*

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u van ons een kalender met daarop alle geplande activiteiten, vakanties en vrije dagen. In deze kalender is ook het jaarkatern behorende bij deze schoolgids opgenomen.

##### *Website*

Op onze website: [www.plechelmus-delutte.nl](http://www.plechelmus-delutte.nl) vindt u niet alleen alle belangrijke recente informatie en data, maar eveneens een verslag van de activiteiten in de diverse groepen. Wij vertrouwen er echter op dat alle leerlingen van onze school zichzelf mogen laten zien op onze website; we zullen zelf ook kritisch volgen wat wel/niet geplaatst kan worden. Mocht u dit niet willen dan kunt u dit aangeven bij de directie dan wel de groepsleerkracht.

##### *Email*

Via email zijn we te bereiken op het volgende adres: [dir.plechelmus@konot.nl](mailto:dir.plechelmus@konot.nl).

##### *Twitter*

Via twitter kunt u ons volgen op [@plechelmusdl](https://twitter.com/plechelmusdl)

##### *Nieuwsbrief*

Ongeveer eens per zes weken ontvangt u het informatiebulletin. Hierin zijn de data van alle activiteiten van een bepaalde periode opgenomen. Verder vindt u er een toelichting op activiteiten. We proberen alle informatie in het bulletin te verwerken, zodat u verder zo min mogelijk aparte brieven krijgt. Het informatiebulletin is ook te vinden op onze website.

##### *Informatie aan gescheiden ouders*

Bij kinderen waarvan de ouders niet bij elkaar wonen maar wel beiden het ouderlijk gezag hebben, informeren wij beide ouders over de ontwikkeling van hun kind(eren). Tenzij anders afgesproken, wordt hierbij vanuit school één origineel schoolrapport verstrekt en krijgen beide ouders een uitnodiging voor een gezamenlijk rapportgesprek. Alle overige informatie wordt aan het kind in enkelvoud meegegeven.

#### *2.3.4.2 Groeps- en kindgerichte communicatiemiddelen en informatievoorziening*

##### *Informatieavond*

Jaarlijks organiseren we verschillende ouderavonden. Soms voor alle ouders, soms voor een deel van de ouders.

Aan het begin van het schooljaar is er voor elke groep een informatieavond. U maakt dan kennis met de leerkracht(en) van uw kind. Zij geven u informatie over wat er dat schooljaar in de



groep van uw kind gaat gebeuren. Daarnaast vinden er in de loop van het schooljaar ouderavonden plaats rond een bepaald thema (vaak zijn deze groepsgebonden). De Ouderraad organiseert een jaarlijkse ouderavond rond een bepaald thema.

#### *Mondelinge en schriftelijke informatie over uw kind*

##### *Tienminutengesprekken*

Aan het begin van het schooljaar, rond september, krijgen de ouders een uitnodiging voor een zogenaamd 'Omgekeerd-10-minutengesprek'. Tijdens dit gesprek geven de ouders/verzorgers informatie over hun kind aan de leerkracht. In februari zijn er ouderavonden n.a.v. het eerste rapport. Aan het einde van het schooljaar krijgen de kinderen het tweede rapport en kunnen ouders op verzoek van school of naar eigen behoefte een gesprek met de leerkracht voeren.

##### *Rapporten*

Het eerste rapport krijgen de leerlingen medio februari; dit rapport bespreken we met alle ouders. Het laatste rapport, aan het einde van het schooljaar, bespreken we op verzoek van ons of uzelf als er bijzonderheden zijn. Natuurlijk hebben we ook aandacht voor de motivatie, de concentratie, werkhouding en de sociale omgang; dit wordt middels een waardering op het rapport aangegeven.

##### *Tussentijds overleg*

Wanneer u een gesprek wilt met de groepsleerkracht van uw kind vragen we u hiervoor een afspraak te maken zodat zij u in alle rust te woord kunnen staan. De zgn. "deurgesprekken" willen we vermijden.

##### *Gesprek met de directie*

Wij stellen het op prijs dat, wanneer er voor u zaken onduidelijk zijn, of u heeft vragen over de gang van zaken, u dit met ons komt bespreken of aangeven. De directie heeft geen officieel spreekuur. Wanneer u een gesprek wenst met de directie kunt u hiervoor altijd een afspraak maken.

##### *Kijkmorgens*

Voor onze nieuwe leerlingen zijn er voorafgaand aan de eerste schooldag twee kijkmorgens. Tijdens deze ochtenden kunnen zij kennismaken met de leerkracht en de klasgenoten.

##### *Open huis*

Jaarlijks organiseren we, naar aanleiding van een thema, een open huis. Hierbij zijn alle betrokkenen en belangstellenden van harte welkom.

##### *Klassenouders*

Elke groep heeft een klassenouder. Deze ouder/verzorger gaat op verzoek van de leerkracht andere ouders regelen voor bv. meerijden naar excursies, organiseren verjaardag leerkracht enz.

### 3. Procedures en protocollen

#### 3.1 **Leerplicht en leerrecht**

Alle kinderen vanaf vijf jaar moeten in Nederland naar school. De belangrijkste spelregels rond deze leerplicht staan in de Leerplichtwet. Deze gaat ervan uit dat de ouders of verzorgers voor twee dingen zorgen, nl.:

- ze schrijven het kind in op één basisschool;
- ze zorgen ervoor dat de kinderen naar school gaan.

De leerplicht begint op de eerste schooldag van de maand na de vijfde verjaardag van uw kind. Om ervoor te zorgen dat een vijfjarig kind dat nog niet de leeftijd van zes jaar heeft bereikt regelmatig de school bezoekt, kan voor ten hoogste 5 uren per week vrijstelling worden gegeven van de verplichting (om uit te rusten). Dit altijd in overleg met de directeur.

Een en ander staat vermeld in de Leerplichtwet 1969, artikel 11, 12, 13 en 14 ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)). Via uw gemeente kunt u (digitaal) meer informatie opvragen. Wie zich niet aan de regels van de Leerplichtwet houdt, maakt zich schuldig aan een strafbaar feit. U kunt dan tot een boete veroordeeld worden.

### 3.2 Verlofaanvraag

De Leerplichtwet kent 2 soorten verlof:

#### *A. extra vakantieverlof:*

Verlof buiten de schoolvakanties is alleen mogelijk indien aan de wettelijke eis van "de specifieke aard van het beroep" wordt voldaan. Onder "aard van het beroep" verstaan we een beroep dat volledig afhankelijk is van de schoolvakanties. Het gaat dan om een gezamenlijke gezinsvakantie, die de enige is in dat schooljaar en die niet in de reguliere schoolvakantie kan worden opgenomen.

Een werknemer met een willekeurig beroep, die in de vakantieperiode bij zijn werkgever om organisatorische redenen niet gemist kan worden, kan verlof wegens "aard van het beroep" worden gegeven. Dit verlof moet ruim van te voren worden aangevraagd en

- kan slechts eenmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste 2 weken van het schooljaar.

Scholen moeten uw kind de dagen vrij geven waarop het vanwege geloofs- of levensovertuiging niet op school kan zijn. Dat geldt ook voor de dagen met belangrijke familieverplichtingen, zoals een huwelijk of begrafenis.

#### *B. extra verlof wegens gewichtige omstandigheden:*

Dit kunnen plezierige, maar ook minder plezierige omstandigheden zijn. Op school is een lijst van deze gewichtige omstandigheden aanwezig. Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden dient vooraf of binnen 2 dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd en door deze op basis van de wet te worden afgehandeld. Doorgaans zal dit verlof beperkt blijven tot één of enkele dagen.

Voor A en B geldt de regel, dat bij meer dan tien dagen verlof het verzoek via de directeur bij de leerplichtambtenaar moet worden ingediend.

De gemeenten Dinkelland, Losser en Oldenzaal werken samen inzake handhaving leerplicht.

Leerplichtambtenaar gemeente Oldenzaal e/o  
Postbus 354  
7570AJ Oldenzaal  
0541-588111

### 3.3 Toelating, schorsing en verwijdering

De collectieve aanmelding van nieuwe leerlingen die nog vier jaar moeten worden, vindt plaats in het voorjaar. Dit wordt door de gemeente middels een schrijven bij de ouders bekend gemaakt en staat vermeld in de nieuwsbrief van de school. De toelating van overige leerlingen kan het gehele jaar door op basis van een introductiegesprek met de directie van de school. Over het algemeen verloopt de ontwikkeling van de kinderen op onze school voorspoedig en lukt het ons aan hen passend onderwijs te bieden.

In een heel enkel geval verloopt de ontwikkeling problematisch en kan het nodig zijn een leerling voor een bepaalde tijd (een aantal dagen) van school te sturen, schorsing. Het kenmerk van de schorsing is in ieder geval dat de inspanningsverplichting van de school jegens de leerling in stand blijft. Als dit zich voordoet, gebeurt dit in overleg met de ouders, de directie en de Inspectie.

Verwijdering van school kan sporadisch voorkomen. Belangrijk is hierbij de afweging van het belang van het betrokken kind in relatie tot de belangen van de andere kinderen in de groep. Bij een dergelijke procedure volgen we de wet en zullen we zorgvuldig overleggen met de ouders, de directie en de Inspectie.

Bij schorsing of verwijdering volgt de leiding van de school het veiligheidsprotocol Konot. Meer informatie vindt u in het protocol op de Konotwebsite.

<http://www.konot.nl/Ouders/Protocollen.aspx>

### 3.4 Medisch protocol

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouders om hun kind(eren) de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang, dat de leerkrachten in alle situaties zorgvuldig handelen.

Wij handelen volgens het protocol 'Medicijnverstrekking en medisch handelen op scholen', een handreiking voor de school en haar leerkrachten hoe te handelen wanneer een kind ziek is, of medicijnen nodig heeft. Het protocol is te vinden op de website van Konot

<http://www.konot.nl/Ouders/Protocollen.aspx>.

### 3.5 Protocol sociale media op school

De school is zich ervan bewust dat sociale media een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van haar leerlingen, hun ouders en andere belanghebbenden zoals o.a. omwonenden en de gemeente. We zien het als onze verantwoordelijkheid om kinderen te leren de voordelen van sociale media te benutten alsmede de nadelen bespreekbaar te maken. Bovendien zien wij de kansen die sociale media bieden om de school te profileren in haar markt en om de communicatie met belanghebbenden toegankelijker en interactiever te maken. De school biedt de leerkrachten voldoende mogelijkheid (tijd, budget) om kennis van sociale media en de manier waarop deze ingezet kan worden in de leerontwikkeling, op peil te houden. Het protocol 'Sociale Media' is te vinden op de Konotwebsite <http://www.konot.nl/Ouders/Protocollen.aspx>.

### 3.6 Veiligheidsprotocol

Onze school werkt volgens een veiligheidsprotocol, te vinden op de Konotwebsite <http://www.konot.nl/Ouders/Protocollen.aspx>. Dit is een protocol waarin allerhande procedures, en handwijzen staan beschreven, m.b.t. veiligheidssituaties zoals die op school kunnen voorkomen. Ook hanteren we gedragsregels ter voorkoming van seksuele en andere ongewenste intimiteiten, waaraan leerkrachten, en ander personeel, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) en stagiaires zich dienen te houden. Dit varieert van het aanspreken op lichamelijke kenmerken tot gedragsregels tijdens een schoolkamp.

### 3.7 Omgang met sponsporgelden

Om bijzondere projecten –als aanvulling op de kernactiviteiten van de school- te financieren maakt onze school incidenteel gebruik van sponsoring. De volgende regels worden hierbij in acht genomen:

- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt.
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden.
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het geld komt ten goede van de door school vooraf gestelde doelen van sponsoring.

### 3.8 Klachtenregeling en Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

Waar mensen werken, gaat er ook wel eens iets mis en het is goed als we daarover met elkaar in gesprek gaan. Wat kan er zoal mis gaan? U kunt bijvoorbeeld ontevreden zijn over de manier waarop zaken op school geregeld zijn, over de manier waarop leiding wordt gegeven, de wijze waarop de leerkracht van uw kind in een bepaalde situatie heeft gehandeld en u wilt daarvan melding maken.

Veruit de meeste grieven over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen de betrokken partijen worden opgelost, eventueel met tussenkomst van de directie of de schoolcontactpersoon.

Indien bij de schoolcontactpersoon een melding/klacht wordt ingebracht, kan de directeur hiervan op de hoogte worden gesteld. Dit is afhankelijk van de aard van de melding/klacht. Als de betrokken partijen er echter onderling niet uitkomen is het goed om over een regeling te beschikken waarin de individuele rechten vastgelegd zijn en waarin zorgvuldig de interne rechtswegen aangegeven worden. Ook Konot beschikt over zo'n regeling. Uiteraard kunt u ervan uitgaan dat uw melding/klacht vertrouwelijk wordt behandeld.

Hieronder ziet u een schema waarin de klachtenprocedure wordt samengevat. De complete klachtenregeling van Konot is te vinden op de website van Konot, onder de knop 'ouders', bij 'protocollen' <http://www.konot.nl/Ouders/Protocollen.aspx>. Uiteraard kunt u er van uitgaan dat uw melding/klacht vertrouwelijk wordt behandeld.

*Schema meldingen/klachtenprocedure*

Klager

← melding/klacht →

Aangeklaagde

over:

1. algemene of organisatorische zaken (overblijfgeregeling, schoonmaak, onderhoud, sponsoring, enz)
2. onderwijskundig of pedagogisch handelen (begeleiding van leerlingen – strafmaatregelen – beoordeling van leerlingen – inrichting van de schoolorganisatie enz.)
3. ongewenst gedrag van leerlingen, medewerkers, directie in de schoolcontext (b.v. pesten, agressie/geweld, seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten, discriminatie /racisme)
4. vermeend zedendelict op school
5. misbruik, mishandeling, verwaarlozing en andere ernstige problemen in de privé-situatie

Hierna treft u de route aan die –afhankelijk van het type melding/klacht- gevolgd wordt. Een verklaring van de afkortingen leest u onderaan deze paragraaf.

1	2	3	4	5
Algemeen of organisatorisch	Onderwijskundig of pedagogisch handelen	Ongewenst gedrag	Zedendelict op school	Huiselijk geweld en kindermishandeling (meldcode)
	Gesprek ouder leerkracht		Meldplicht voor personeel bij bestuur	Vermoeden bij Leerkracht. In kaart brengen van signalen
		SCP	SCP: meldplicht	collegiale consultatie en raadplegen AMK
schooldirectie	schooldirectie	SCP informeert schooldirectie	Meldplicht school- directie bij CvB Konot	oudergesprek zorg uitspreken (eventueel met directie als aandachtsfunctio- naris erbij)
	(externe) VP	(externe) VP		wegen van aard en ernst
CvB Konot	CvB Konot	CvB Konot	CvB Konot spreekt vertrouwens inspecteur	beslissen . hulp organiseren en effecten volgen of . melden en bespreken
			Aangifte bij politie	
Klachten	Klachten	Klachten		

commissie	commissie.	commissie.		
-----------	------------	------------	--	--

### *Toelichting*

In de eerste twee kolommen gaat het om meldingen en klachten over zaken die op schoolniveau misgaan, hetzij op organisatorisch gebied (bijvoorbeeld melding met betrekking tot slechte hygiëne) of meer op onderwijskundig of pedagogisch gebied (oneens met keuze van een bepaalde werkwijze). In de derde kolom gaat het om meldingen en klachten over zaken die op groepsniveau of schoolniveau misgaan ten aanzien van ongewenst gedrag als pesten, agressie, seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten en discriminatie & racisme.

In de vierde kolom (melding m.b.t. vermeend zedendelict) is er de plicht hiervan onmiddellijk aangifte te doen bij de politie.

De vijfde kolom betreft zaken die mis kunnen gaan in de privésituatie van kinderen. Als er vermoedens zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling hebben wij de verplichting de vijf stappen die in deze kolom zijn opgenomen te doorlopen (de meldcode). Doel van de Meldcode is om te helpen bij het herkennen en het er naar handelen bij signalen die op kindermishandeling of huiselijk geweld kunnen duiden. De verplichting geldt voor organisaties en zelfstandige medewerkers in de gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg, justitie en politie.

De route van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling biedt via een stappenplan ondersteuning aan directie en medewerkers werkzaam binnen de school. Het vijfstappenplan geeft aan wat er het beste kan worden gedaan wanneer er verwaarlozing, mishandeling of misbruik wordt gesignaleerd.

In de regeling zijn verschillende mensen/functionarissen betrokken. Een aantal hiervan behoeft wellicht toelichting.

De schoolcontactpersoon is door de school aangewezen (en is veelal een leerkracht). Hij of zij kan de klager eerste opvang bieden, bijstaan, en advies geven en zo mogelijk helpen of bemiddelen om tot een oplossing te komen. Hij of zij kan de klager zo nodig doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon is een externe functionaris die de klager bijstaat en van advies dient. Daarnaast bemiddelt hij of zij bij het vinden van een oplossing, adviseert en ondersteunt eventueel bij het eventueel indienen van een schriftelijke klacht en de verdere procedure bij de klachtencommissie. Tevens kan de vertrouwenspersoon de klager doorverwijzen naar een gespecialiseerde hulpverleningsinstantie.

Het College van Bestuur van Konot kan worden benaderd indien er geen oplossing is gevonden en/of het probleem het schoolniveau overstijgt.

De klachtencommissie is een externe commissie die ingeschakeld kan worden indien er geen oplossing is bereikt door eerdere stappen. Konot is aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen en maakt gebruik van de Landelijke Klachtencommissie (LKC) die onder deze stichting ressorteert. De LKC onderzoekt de klacht. Dit kan volgens drie routes:

Route 1: doorsturen klacht naar schoolbestuur. Mocht de klacht door het bevoegd gezag niet naar de tevredenheid van de klager worden opgelost, dan gaat de Commissie alsnog over tot formele behandeling van de klacht.

Route 2: mediation/bemiddeling. De commissie kan ook van mening zijn dat gesprekken tussen beide partijen tot een snellere en betere oplossing van het probleem kunnen leiden. Zij stelt daartoe dan een bemiddelaar (mediator) beschikbaar. Als partijen hier niet voor open staan of

als de bemiddeling geen resultaat heeft, start de Commissie alsnog de formele klachtbehandeling op.

Route 3 Formele klachtbehandeling door de Commissie: op basis van een openingsbrief aan klager en verweerder met daarin een samenvatting van de klacht, onderzoekt de Commissie de klacht op basis van het principe van hoor en wederhoor en beoordeelt zij, na een hoorzitting, of de klacht gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

De LKC is multidisciplinair samengesteld: juridische, bestuurlijke, onderwijskundige, medische, orthopedagogische en psychologische kennis en ervaring zijn aanwezig. Afhankelijk van de aard van de klacht wordt bepaald welke drie commissieleden de klacht behandelen.

Uiteraard blijft de weg open om (ook) contact te zoeken met de vertrouwensinspecteur.

Gebruikte afkortingen:

SCP Schoolcontactpersoon

CvB College van Bestuur

VP Vertrouwenspersoon

KC Klachtencommissie

AMK Algemeen Meldpunt Kindermishandeling

ZAT Zorg Advies Team (waarin ook Jeugdgezondheidszorg en het Algemeen Maatschappelijk Werk (AMW) betrokken zijn)

*Als het doorlopen van bovenstaande route niet tot een oplossing leidt, kan een schriftelijke klacht bij de LKC worden ingediend. Eventueel kan ook rechtstreeks een klacht bij de LKC worden ingediend. De vertrouwenspersonen van Konot kunnen u in dit proces begeleiden.*

Belangrijke telefoonnummers/gegevens:

Schoolcontactpersoon: Irma Bonnes en Marieke Minnegal, 054-551507

Vertrouwenspersonen: Vanessa de Zwart, 06-83162317 of Maaïke de Jong, 06-39105707

Vertrouwensinspecteur (kantoor Zwolle): 0900-1113111

Externe klachtencommissie: Landelijk Klachtencommissie (LKC) p/a Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, 030-2809590, [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl), [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl).

### 3.9 Vervanging zieke leerkrachten

Indien een leerkracht ziek is wordt er via de Konot vervangingspool een invalleerkracht ingepland. De invalleerkrachten in deze pool zijn zorgvuldig geselecteerd en worden door de scholen waar ze invallen begeleid en beoordeeld (project 'Zicht vanaf de start'). Als er geen vervanger is voor de afwezige leerkracht wordt bekeken of er binnen de school een passende oplossing gevonden kan worden. Groepen kunnen worden samengevoegd of een collega-teamlid neemt de groep over.

Indien de vervanging niet geregeld kan worden zal een groep de volgende dag, voor ten hoogste twee dagen achtereen thuis moeten blijven. Na twee dagen blijft dan een andere

groep thuis. Ouders of verzorgers krijgen een dag van tevoren bericht over hoe de zaken geregeld zijn.

De werkwijze zoals hierboven omschreven en die voor alle Konotscholen geldt, is vastgesteld om de kwaliteit van het onderwijs te kunnen waarborgen, om de werkdruk bij het personeel niet te vergroten en om de leerlingen niet 'onder schooltijd' naar huis te hoeven sturen.

#### 4. Praktische zaken:

##### 4.1 Buitenschoolse opvang (BSO)

Met ingang van 1 januari 2007 hebben de schoolbesturen de verantwoordelijkheid gekregen om voor- en naschoolse opvang te (laten) organiseren. Konot heeft er voor gekozen om te verwijzen naar Kinderdagopvang- organisaties (KDO) met wie zij een contract heeft gesloten, verder kortweg genoemd. Door gebruik te maken van KDO's hoeven de scholen zelf geen opvang voor of na schooltijd te verzorgen. Er zijn in het Konot-gebied diverse KDO's die nagenoeg dezelfde kwaliteit leveren en voldoen aan de wettelijke voorwaarden. De Konot heeft ervoor gekozen dat iedere Konot- school met één of meerdere KDO's contracten af sluit. Dat betekent dat de school verwijst naar die KDO's die het beste passen bij de huidige schoolsituatie. De keuze van de KDO's op schoolniveau is na overleg en advisering/instemming met de MR genomen.

Onze school heeft een contract met: de Kijkdoos Tel. 0541-200215 [www.kovdekijkdoos.nl](http://www.kovdekijkdoos.nl)  
Contactpers. Melanie Stein tel. 053-4350303

Rest ons nog voor alle duidelijkheid te melden dat ouders die opvang wensen voor hun kind(eren) zelf alles dienen te regelen met de KDO en met de belasting (om de maandelijkse tegemoetkoming te ontvangen). Mocht u geen gebruik willen maken van bovengenoemde KDO's, maar van een andere organisatie, dan bent u daar geheel vrij in.

##### 4.2 Traktaties

Als uw kind jarig is mag het op school trakteren. Wilt u de traktaties eenvoudig en gezond houden. Wij verzoeken u dringend uw kinderen geen snoep mee te geven naar school. Fruit is veel gezonder . Snoepen is in school verboden!!!

De verjaardag van de leerkracht wordt in de groep gevierd. Het "feest" wordt aangepast aan de betreffende groep en soms op een andere dag gehouden.

##### 4.3 Schoolreisjes (kamp, sporttoernooi en andere activiteiten)

###### Schoolreisjes

Voor de groepen 1 t/m 7 van onze school is er het jaarlijkse schoolreisje. Dit wordt georganiseerd door een schoolreiscommissie en bekostigd vanuit de vrijwillige ouderbijdrage van de oudervereniging

###### Schoolverlatersdagen

De schoolverlatersdagen voor groep 8 worden jaarlijks gepland aan het einde van het schooljaar. Deze worden bekostigd vanuit de vrijwillige ouderbijdrage van de oudervereniging. Voor de leerlingen van groep 8 is er aan het eind van het schooljaar een musical. Na de musical is er een "afscheidsavond" gezamenlijk met de ouders en het team van onze school.

###### Sportdag



Jaarlijkse organiseren we een sportdag voor alle groepen, waarbij er voor iedere leerling een diploma is. Het mee doen hieraan is minstens zo belangrijk als de geleverde prestatie.

#### Sporttoernooien

Onze school neemt deel aan verscheidene sporttoernooien, zoals schoolhandbal en -voetbal, Indian Dutch toernooi, Streetsoccer die (al dan niet in vakanties) georganiseerd worden door de Sportcommissie van de scholen in de Gem. Losser of Oldenzaal. Begeleiding van ouders is hierbij vaak een noodzaak.

#### 4.4 Verkeersveiligheid

Op school is een verkeerscommissie samengesteld, bestaande uit ouders die ook zitting hebben in de ouderraad. Deze commissie helpt bij de voorbereiding en organisatie van o.a. de fietscontrole, acties van VVN, het verkeersexamen. De verkeersouders zijn de contactpersoon tussen ouders, school en derden, als het gaat om de verkeersveiligheid voor de kinderen.

#### 4.5 Luizencontrole

De school heeft gekozen voor een systematische aanpak van de hoofdluiscontrole, welke is vastgelegd in een protocol. Onze school volgt het protocol van de jeugdgezondheidszorg. Er is een ouderwerkgroep die zorg draagt voor de uitvoering van de controle. Na iedere vakantie wordt er een hoofdluiscontrole uitgevoerd en uiteraard bij incidentele meldingen. Op de website [www.ggdtwente.nl/scholen](http://www.ggdtwente.nl/scholen) en kindercentra is aanvullende informatie te vinden.

#### 4.6 Eten en drinken

Regels en afspraken voor het eten en drinken

- 's Morgens mogen de leerlingen iets te eten (alleen fruit en/of boterham) en te drinken meenemen (geen koolzuurhoudende dranken), maar geen snoep of andere tussendoortjes. Drinken alleen in bekken (geen pakjes i.v.m. het vele afval).
- Voor de lunch nemen de leerlingen brood en drinken mee. De drinkbekken worden in de koelkast in het lokaal gezet. Het protocol over het continurooster staat op de website van onze school.
- Op school mogen de kinderen geen kauwgum of ander snoep gebruiken.

#### 4.7 Schoolfotograaf

Ieder jaar wordt er door de "schoolfotograaf" (dit is een ouder) een groepsfoto gemaakt.

#### 4.8 Oud papier

Wij verzamelen het oude papier van de school en brengen dit naar de voetbalvereniging.

#### 4.9 Verzekeringen

Bij opgave van de leerlingen wordt er gevraagd of de leerlingen tegen W.A. verzekerd zijn. U zult zelf moeten zorgen voor een passende verzekering voor uw kind(eren).

De scholen die onder de Stichting KONOT vallen hebben de volgende verzekeringen:

##### 1. Opstalverzekering

De opstallen van alle scholen zijn rechtstreeks via de gemeente verzekerd. Dit betreft o.a. brandschade, stormschade en waterschade.

De normbedragen volgens het bekostigingsstelsel worden door de gemeente vergoed.

##### 2. Inboedelverzekering

Voor de inboedel geldt hetgeen staat vermeld onder punt 1. Indien een school uit eigen middelen (bijv. via sponsoring, ouders e.d.) inventaris heeft aangeschaft, zijn er drie mogelijkheden:

- ⇒ De waarde laten meenemen bij de gemeentelijke verzekering
- ⇒ Zelf een aanvullende inboedelverzekering afsluiten
- ⇒ De school draagt bewust zelf het risico

### 3. Ongevallenverzekering

Voor alle scholen is er een collectieve ongevallenverzekering afgesloten bij Axa-verzekeringen. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

Verzekerden: Deze verzekering is uitsluitend van kracht ten aanzien van: De leerlingen, leerkrachten en het overige personeel inclusief de vrijwilligers van de scholen.

Dekking: Deze verzekering is uitsluitend van kracht tijdens schoolbezoek op de dagen, waarop de scholen voor het onderwijs zijn geopend. Onder schoolbezoek wordt verstaan het verblijf in de school, het gaan van huis naar school en het gaan van school naar huis, met dien verstande, dat de verzekering op genoemde dagen niet eerder en niet later van kracht zal zijn dan ten hoogste 1 uur voor en 1 uur na de officiële openingstijden. Tevens is deze verzekering van kracht tijdens excursies en schoolreizen e.d. onder leiding van de leerkrachten van de scholen. Tot de school worden ook gerekend de bij de school behorende speelplaatsen, gymnastieklokalen en sportvelden. Nadrukkelijk is overeengekomen, dat het ongevallenrisico verbonden aan luchtvaart en het meerijden met een motorrijwiel van deze verzekering is uitgesloten. Tevens wordt materiële schade niet gedekt, alleen letselschade is dus verzekerd.

Verzekerde bedragen per persoon: Voor deze verzekering gelden de volgende verzekerde bedragen per persoon:

- € 454 - Bij overlijden
- € 13.613 - Bij blijvende invaliditeit
- € 454 - Tandheerkundige kosten

Formulier instemming met schoolgids
-------------------------------------

School: St. Plechelmusschool Adres: Plechelmusstraat 9 Pc en Plaats: 7587 AL De Lutte Telefoon: 0541 551507 E-mail: dir.plechelmus@konot.nl
---

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met de van 01-08-2015 tot 31-07-2019 geldende schoolgids van deze school en het daarbij behorende overzicht onderwijstijd.

Namens de M.R.:

Voorzitter: dhr. R. Wisseman

Plaats: De Lutte

Datum: 8 juni 2015

Handtekening

Formulier akkoordverklaring met schoolgids

School: St. Plechelmusschool  
Adres: Plechelmusstraat 9  
Pc en Plaats: 7587 AL De Lutte  
Telefoon: 0541 551507

E-mail: dir.plechelmus@konot.nl

Hierbij verklaart het bevoegd gezag van bovengenoemde school zich akkoord met de van 01-08-2015 tot 31-07-2019 geldende schoolgids.

Namens het bevoegd gezag: .....

Oldenzaal, .. ..... 2015,