



SCHOOLJAARGIDS 2019 - 2020



OPENBARE BASISCHOOL BROOKSCHOLE

Larenseweg 44

T: 0547 362723

E: directie.obsbrookschole@opohvt.nl

W: www.brookschole.nl

Voorwoord

In deze schooljaargids staat alle praktische informatie van het schooljaar 2019-2020. Als u vragen of opmerkingen heeft, kunt u altijd bij ons binnenkomen.

Wilt u nog meer informatie over onze school of activiteiten, bezoek dan onze website:
www.brookschole.nl

Met vriendelijke groet,
Team OBS Brookschole

OBS Brookschole
Larenseweg 44
7475PW Markelo

Tel: 0547-362723
E-mail: directie.obsbrookschole@opohvt.nl
Website: www.brookschole.nl

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Voorwoord | 2 |
| Inhoudsopgave | 3 |
| Stichting OPO Hof van Twente | 5 |
| Team OBS Brookschole | 6 |
| Mailadressen en bereikbaarheid | 6 |
| Overige personeelsleden en adressen | 7 |
| Schooltijden | 8 |
| Gym- en zwemtijden | 8 |
| Vakanties en vrije dagen | 9 |
| Studiedagen | 9 |
| Praktische Informatie | 10 |
| Informatie naar ouders | 10 |
| Website en foto's | 10 |
| Rapporten | 10 |
| Informatie aan gescheiden ouders | 11 |
| Ziekte | 11 |
| Uitstroomcijfers | 12 |
| Toelating 4-jarigen: | 13 |
| Hoofdluis | 13 |
| Samenwerking GGD Twente Jeugdgezondheidszorg | 14 |
| Ouderbijdrage | 14 |
| Inzameling van oud papier | 14 |
| Gevonden voorwerpen | 14 |
| Logopedie | 15 |

| | |
|--|----|
| Sponsoring | 15 |
| Fiets naar school | 15 |
| Communicatie | 15 |
| Feesten, vieringen en schoolreizen | 16 |
| Tussentijdse instroom en aanmelding van leerlingen | 19 |
| Schoolregels | 21 |
| Pestprotocol | 24 |
| Protocollen | 24 |
| Klachtenregeling | 26 |
| School en verzekering | 27 |
| Gemeentelijke regeling schoolverlof | 27 |
| SOP | 27 |
| Passend onderwijs | 27 |
| Samenwerkingsverband en subregio | 28 |
| Onderwijs, passend bij iedere leerling | 28 |
| Speciaal (basis)onderwijs | 29 |
| Meer informatie voor ouders | 29 |
| Beleid schooljaar 2019-2020 | 30 |
| Ouderraad, Medezeggenschapsraad | 35 |
| Medezeggenschapsraad | 35 |
| Schema inzamelen oud papier 2019-2020 | 37 |
| AVG | 39 |

Stichting OPO Hof van Twente

De stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente (OPO HvT) is het bevoegd gezag van de 11 openbare scholen in de diverse kernen en buurtschappen van de gemeente Hof van Twente.

Ods 't Gijmink (Dalton), Obs De Whee-Puntdak en Obs De Whee-Wiekslag in Goor,
Obs Brookschole, Ods Elserike (Dalton), Obs Stokkum en Obs De Zwaluw in Markelo,

Obs Stedeke (Excellente school) in Diepenheim,
en Obs Azelo, Obs Deldenerbroek en Obs Wiene in Ambt Delden.

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

Het bestuur wordt gevormd door directeur-bestuurder Jasper Kok. Daarnaast is Bert van den Berg lid van de centrale directie.

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

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

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

St. Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente

Bezoekadres: Kievitstraat 67 a

7471 EL Goor

0547 - 276638

info@opohvt.nl

www.opohvt.nl

Postadres: Postbus 220

7470 AE Goor

Team OBS Brookschole

In de tabel hieronder kunt u zien op welke dagen en in welke groepen de leerkrachten werken gedurende de week.

| | Maandag | Dinsdag | Woensdag | Donderdag | Vrijdag |
|--------------------|-----------------|-----------------|--------------------------|---|------------------------|
| Groep 1/2 | Juf Hermien | Juf Hermien | Juf Hermien/ Juf Janni * | Juf Janni | Vrij |
| Groep 3/4/5 | Juf Eline | Juf Eline | Juf Eline | Juf Chantal | Juf Eline |
| Groep 6/7/8 | Juf Eva | Juf Eva | Meester Quinten | Meester Quinten | Meester Quinten |
| IB | | | | Juf Marianne (middag) Juf Eline (hele dag) | |
| Directie** | Meester Quinten | Meester Quinten | | | |
| Zorg | | | | | Juf Janni (ochtend) |

* Juf Hermien en juf Janni draaien de woensdag om en om.

** Meester Quinten heeft de dagelijkse leiding en is eerste aanspreekpunt voor ouders.

Mailadressen en bereikbaarheid

| | |
|-----------------------|--|
| Hermien Huiskamp: | h.huiskamp@opohvt.nl |
| Janni Bruggeman: | j.bruggeman@opohvt.nl |
| Eline Verkuijlen: | e.verkuijlen@opohvt.nl |
| Chantal Kukulja: | c.kukulja@opohvt.nl |
| Quinten Mulder: | q.mulder@opohvt.nl |
| Marianne Mensink (IB) | ib.obsbrookschole@opohvt.nl |

Alle leerkrachten zijn telefonisch te benaderen op het schoolnummer: 0547-362723.

Op alle werkdagen tot 8.25 uur, tussen 12.00 en 12.30 uur en na schooltijd van 14.30 uur tot 16.30 uur.

Overige personeelsleden en adressen

Vakleerkracht godsdienst

Hanny Poelert 0573-401356

Vakleerkracht gymnastiek

Aat Aanstoot 0547-363423

Logopediste

Petra Bekhuis 06-21896423

Vakleerkracht muziek

Ria Degenkamp

Onderwijsinspectie

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-0851 (gratis)

Voor klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111 (lokaal tarief)

Schoolbegleidingsdienst

Expertis Postbus 762

7550 AT Hengelo 074-85165166

G.G.D "Regio Twente"

Jeugdgezondheidszorg

Postbus 1400

7500 BK Enschede 0900-3338889

schoolarts: Felice Balke

verpleegkundige: Anja Oldemenger

assistente: Heleen Vrijman

Sportaccommodaties

Sporthal de Haverkamp 0547-363423

Zwembad de Vijf Heuvels 0547-361794

Extern vertrouwenspersoon Stichting OPO Hof van Twente

Mevr. Meereboer 0547-361270

Schooltijden

| | | | |
|-----------------|-----------|---|----------------------------|
| Maandagmorgen | 8.30 uur | – | 12.00 uur |
| Maandagmiddag | 12.30 uur | – | 14.30 uur |
| Dinsdagmorgen | 8.30 uur | – | 12.00 uur |
| Dinsdagmiddag | 12.30 uur | - | 14.30 uur |
| Woensdagmorgen | 08.30 uur | - | 12.30 uur |
| Donderdagmorgen | 08.30 uur | - | 12.00 uur |
| Donderdagmiddag | 12.30 uur | - | 14.30 uur |
| Vrijdagmorgen | 08.30 uur | - | 12.00 uur (groep 1,2 vrij) |
| Vrijdagmiddag | 12.30 uur | - | 14.30 uur (groep 1,2 vrij) |

Gym- en zwemtijden

Op maandagochtend gaan de leerlingen van groep 3 en 4 met de bus naar zwembad 'De Vijf Heuvels' in Markelo. Zij zwemmen hier van 8.45 uur tot 9.30 uur. De leerlingen moeten hiervoor zwemkleding en zwemspullen meenemen.

Op maandagochtend (van 08.30 uur tot 09.15 uur) gaan de leerlingen van groep 5 tot en met 8 en op dinsdagochtend de leerlingen van groep 6, 7 en 8 (van 11.00 uur tot 11.45 uur) met de bus naar gymzaal 'De Haverkamp' in Markelo. Zij gymmen hier van Hiervoor moeten de leerlingen gymkleden, gymschoenen en een handdoek meenemen. De schoenen mogen geen zwarte zolen hebben. Sieraden en horloges kunnen beter thuisgelaten worden.

Op donderdagmiddag gaan de leerlingen van groep 3 tot en met 5 met de bus naar gymzaal 'De Haverkamp' in Markelo. Zij gymmen hier van 13.30 tot 14.15 uur. Hiervoor moeten de leerlingen gymkleden, gymschoenen en een handdoek meenemen. De schoenen mogen geen zwarte zolen hebben. Sieraden en horloges kunnen beter thuisgelaten worden. Als uw kind niet mee kan doen aan de gymles dan ontvangen wij graag bericht van u, dat kan telefonisch, via e-mail of middels

een briefje.

De leerlingen van groep 6, 7 en 8 doen mee aan diverse sporttoernooien in Markelo. Deze worden georganiseerd door de sportcommissie.

Vakanties en vrije dagen

| Vakantie | van | tot en met |
|-------------|------------------------------|------------|
| Herfst | 21-10-2019 | 25-10-2019 |
| Sinterklaas | 05-12-2019 ('s middags vrij) | |
| Kerst | 23-12-2019 | 03-01-2020 |
| Voorjaar | 17-02-2020 | 21-02-2020 |
| Pasen | 10-04-2020 | 13-04-2020 |
| Mei | 27-04-2020 | 08-05-2020 |
| Hemelvaart | 21-05-2020 | 22-05-2020 |
| Pinksteren | 01-06-2020 | |
| Zomer | 06-07-2020 | 14-08-2020 |

Studiedagen

Elke school heeft elk jaar een aantal studiedagen in waarop de leerkrachten bijvoorbeeld een gezamenlijke nascholing volgen en de kinderen dus vrij zijn.

Dit zijn de volgende data:

- Woensdag 20 november
- Maandag 3 februari
- Dinsdag 31 maart
- Donderdag 23 april
- Vrijdag 19 juni

Praktische Informatie

Informatie naar ouders

U wordt regelmatig via e-mail, nieuwsbrieven, sociale media en de Klasbord-app op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen op school. Deze brieven worden uitsluitend via de e-mail of website verstuurd. Op de website is de meeste informatie terug te vinden. Informatie van de OR en MR is te lezen in de nieuwsbrief.

In september is de jaarlijkse informatieavond voor de ouders van de leerlingen. Ouders die hun kleuters nog maar kort op school hebben, willen we graag informeren over de gehele gang van zaken op school en over onze manier van werken, dit geldt ook voor nieuwe of toekomstige ouders van onze school. Ouders van kinderen in groep 3 hebben we veel te vertellen over het beginnende taal-, lees-, schrijf- en rekenonderwijs. De ouders van groep 4 t/m 6 nodigen we uit om te informeren over de lesmethoden, het CITO-LVS. en het zelfstandig werken. Ouders van groep 8 tot slot, vertellen we over de doorverwijsmogelijkheden naar het V.O, het belang van huiswerk en de zelfstandigheid. Ook zal er deze avond uitleg zijn over de eindtoets CITO. Deze informatieavond zal plaatsvinden in de maand november.

Website en foto's

Op onze website is erg veel informatie te vinden. Naast de zakelijke informatie staan er ook verslagen op van activiteiten. Bij deze verslagen worden diverse foto's geplaatst. Alle kinderen van onze school kunnen in principe worden afgebeeld op deze pagina. Wij doen dit met grote zorgvuldigheid. Mocht het voor u een bezwaar zijn dat uw kind op foto's te zien is, dan kunt u dit bij de directie aangeven en wordt daar rekening mee gehouden.

Rapporten

Uw kind krijgt twee keer per schooljaar een rapport mee naar huis. Naar aanleiding van de rapporten zijn er contactavonden. In deze 10-minuten-gesprekken worden de rapporten van de kinderen besproken. Voor de eerste contactavond omtrent het rapport krijgen alle ouders een uitnodiging. Bij het laatste, tweede rapport krijgen de kinderen eerst het rapport mee naar huis en naar aanleiding hiervan kunnen de ouders zelf aangeven of ze een gesprek met de leerkracht willen. Daarnaast voeren we in oktober met alle ouders een startgesprek. Wanneer zich problemen voordoen met een leerling onderhoudt de leerkracht hierover contact met de ouders van de leerling. Uitgangspunt voor onze school is dat de ouders altijd op de hoogte dienen te zijn

van wat er door de school wordt gedaan aan het gesignaleerde probleem. Indien ouders de leerkracht van hun kind willen spreken, kunnen ze altijd een afspraak maken.

Informatie aan gescheiden ouders

Ouders die zijn gescheiden, blijven natuurlijk recht houden op bepaalde informatie over hun kind. Ook als u niet het wettelijk gezag hebt over uw kind(eren). U blijft als ouders natuurlijk ook van harte welkom op de informatie- en contactavonden. We plannen als school echter geen dubbele informatieavonden en ook geen dubbele oudergesprekken, al was het maar om te voorkomen dat de gegeven informatie op diverse wijze zou worden geïnterpreteerd. De wet kent als hoofdregel de situatie dat de rechter na de ontbinding van het huwelijk het ouderlijk gezag aan beide ouders toekent.

In dat geval hebben beide ouders eenzelfde recht op informatie en hieraan doet niet af of de ene ouder wel is belast met de verzorging van het kind en de andere niet. De ouder zonder wettelijk gezag heeft dus ook recht op dezelfde informatie. Deze ouder moet daar wel zelf om vragen.

De leerkracht zal dus niet uit zichzelf de ouder zonder wettelijk gezag informeren. Alle schriftelijke informatie gaat dan ook automatisch mee naar de ouder met het wettelijk gezag. Het voorafgaande kent een aantal uitzonderingen. De meest relevante is dat de leerkracht geen informatie hoeft te geven die in strijd is met de belangen van het kind. Daarvan kan sprake zijn bij een afgewezen omgangsregeling en een van de ouders toch probeert het kind bij de school te ontmoeten. De leerkracht kan in dat geval de informatie weigeren die het de ouder mogelijk maakt het kind te blijven zien. Als U vindt dat er U ten onrechte geen informatie wordt gegeven, dan kunt U daarover praten met de directie. Bent u ontevreden dan kunt u uw klacht richten tot de klachtencommissie.

Ziekte

Bij ziekte van uw kind verzoeken wij u de school op de hoogte te stellen. Dit dient u, telefonisch, te doen voor aanvang van schooltijd. Dus voor 08.25 uur.

Uw kind kan tijdens de schooluren ziek worden of gewond raken. Is dat het geval dan proberen we de ouders of verzorgers te bereiken. Mochten wij u niet kunnen bereiken dan nemen wij (in noodgevallen) contact op met degene die u heeft opgegeven voor noodgevallen.

Wij sturen nooit kinderen alleen naar huis. Lukt het niet om iemand te bereiken dan blijft het kind op school. Als het zodanig ziek is, dat verzorging direct nodig is, dan schakelen wij medische hulp in.

Uitstroomcijfers

Deze cijfers is iedere school wettelijk verplicht om jaarlijks in de schoolgids op te nemen. Wij zijn erop gericht alle leerlingen op hun eigen niveau zich zo goed mogelijk te laten ontwikkelen. Deze ontwikkeling betreft niet alleen leervorderingen, maar we kijken ook naar de persoon in totaal. Naar aanleiding van ons leerlingvolgsysteem en haar toetschema kunnen leerlingen in aanmerking komen voor extra zorg. Deze leerlingen krijgen bijv. een verlengde instructie of begeleide inoefening of pre-instructie. Deze leerlingen zijn terug te vinden in het gehanteerde groepsplan per vakgebied.

Voor het schooljaar 2018/2019 kunnen wij de volgende uitstroomcijfers delen:

- Havo/vwo: 2 leerlingen
- VWO: 1 leerling

Gemiddelde CITO-score: 536,3

Toelating 4-jarigen:

Als uw kind 3 jaar en 10 maanden is, mag het op de basisschool komen kennismaken om te wennen aan school. Dat mag op maximaal vijf dagdelen per jaar. In overleg tussen ouders en school wordt bepaald welke dagdelen dit zijn. In de laatste twee weken voor de zomervakantie zijn er geen gewenningsdagen. Uw zoon of dochter heeft dan een kennismakingsochtend of middag. Om de overgang naar de basisschool vloeiend te laten verlopen, vullen de leidsters van de peuterspeelzalen in de gemeente Hof van Twente voor eenieder kind het overdrachtsformulier in. Wat er in staat, hebben zij met u besproken bij het afscheid van de peuterspeelzaal. Bij inschrijving op onze school vragen wij u naar dat formulier. Wij maken er een kopie van voor ons leerlingvolgsysteem. Soms vragen we u ook om de peuterspeelzaal te mogen bellen. Zo krijgen wij een zo compleet mogelijk beeld van uw kind. Met al die informatie zijn onze leerkrachten nog beter in staat uw kind precies de goede begeleiding te geven. U wordt tijdens de wenperiode van uw kind uitgenodigd voor een gesprek. Wij krijgen zodoende een compleet beeld van uw kind en u kunt eventueel vragen stellen over de gang van zaken op school.

Wat moet u vooraf weten over de regels op school:

- Voor gym hebben de kinderen schoenen (met profiel en lichte zool) nodig, met een kort broekje/legging en een T-shirt
- Voor het eten en drinken nemen de kinderen het liefst een gezond drankje en fruit (in een bakje) mee.
- De jas gaat aan de kapstok bij het juiste lokaal.

Hoofdluis

De week na elke vakantie worden de leerlingen op hoofdluis gecontroleerd door 2 ouders. Als er luizen zijn waargenomen bij uw kind dan wordt u daarover geïnformeerd. Er zullen dan vaker controles plaatsvinden.

Samenwerking GGD Twente Jeugdgezondheidszorg

Aan onze school is een vast team van de Jeugdgezondheidszorg verbonden, bestaande uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en doktersassistent. Zij zien alle leerlingen in groep 2 en groep 7. Mocht u als ouders vragen hebben over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind, dan kunt u ook altijd zelf met hen contact opnemen. Zij kunnen met u meedenken over bijvoorbeeld: ziekte, bedplassen, hoofdluis of pesten.

De school heeft overleg met het team van de Jeugdgezondheidszorg over algemene zaken die met de gezondheid en het welzijn van de leerlingen te maken hebben. De leerkracht of de intern begeleider kan, met toestemming van u als ouder, advies vragen aan het team Jeugdgezondheidszorg. Zij zijn op werkdagen tussen 8.00 uur en 17.00 uur te bereiken op 0900-3338889 of per mail: jeugdgezondheidszorg@ggdtwente.nl

Ouderbijdrage

Wij kennen op school een jaarlijkse ouderbijdrage. Een factuur van deze bijdrage krijgt u van de penningmeester van de SOVB. De ouderbijdrage voor het schooljaar is vrijwillig. De bijdrage voor de schoolreizen is verplicht. De bedragen krijgt u via een brief.

Inzameling van oud papier

Een keer per maand wordt door de buurtbewoners van Markelosebroek oud papier ingezameld. Vanzelfsprekend kunt u ook uw oud papier brengen naar de containers bij school. Op de site van school staan de exacte data. Wij hopen dat zoveel mogelijk mensen hiervan gebruik maken. Om het brengen van papier aan te moedigen laten we een deel van de opbrengst rechtstreeks naar de leerlingen gaan. Data inzameling 2019-2020 vindt u op de website van school.

Gevonden voorwerpen

Regelmatig worden achtergebleven spullen in de gangen opgeruimd. De gevonden voorwerpen worden vervolgens op een vaste plaats in school een tijdje bewaard. Mocht uw kind iets kwijt zijn, vraag dan de groepsleerkracht naar de gevonden voorwerpen.

Logopedie

Elke basisschool binnen de Hof van Twente heeft recht op schoollogopedie. Tijdens schoolweken zal de schoollogopediste de school bezoeken om de leerlingen in groep 2 te screenen. De logopedie voor de alle scholen binnen de Hof van Twente zal worden verzorgd door Petra Bekhuis.

Sponsoring

Scholen kunnen te maken krijgen met bedrijven die hen willen sponsoren. Dat kan een uitkomst zijn om extraatjes van te betalen. Het ministerie heeft samen met achttien organisaties een convenant gesloten waarin afspraken voor sponsoring in het onderwijs zijn vastgelegd.

Fiets naar school

Wij vragen de leerlingen om zo veel mogelijk op de fiets naar school te komen. De fietsen worden gestald achter school in de fietsenstalling. Fietsen worden op school niet op slot gezet. Op de pleinen mag niet worden gefietst. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade aan een meegenomen fiets. Kinderen krijgen eenmalig een fietshesje van school.

Communicatie

Wij maken gebruik van onze website; www.brookschole.nl en maandelijks worden er nieuwsbrieven verspreid via de mail en website. Deze nieuwsbrieven zullen wij maandelijks versturen.

Wij pretenderen een school te zijn zonder drempel, dus komt u gerust met uw vragen, opmerkingen etc. naar binnen. U kunt altijd terecht bij de groepsleerkrachten. Maandag en dinsdag voert Quinten Mulder (Schoolleider i.o.) directietaken uit. Op deze dagen kunt u hem makkelijk benaderen. Wilt u een afspraak maken, belt u gerust naar school. Op maandag kan dit de gehele dag, de andere dagen graag voor 8.30 uur of na 14.30 uur. Wij hopen op uw begrip. Onze MR en OR zijn er ook voor vragen en opmerkingen van u, raadpleegt u hen indien nodig.

Feesten, vieringen en schoolreizen

Jaarlijks zijn er allerlei feesten, vieringen en schoolreizen op school. Deze activiteiten bevorderen een fijn klimaat op school. Hieronder een kort overzicht van activiteiten die wij organiseren.

- Sinterklaas
- Kerst
- Pasen
- Koningsdag
- Projectweek
- Pinksteren
- Meester- en Juffendag
- Schoolkamp (Groep 6,7,8)
- Schoolreis (Groep 1,2 en Groep 3,4,5)

Verwijzing naar het voortgezet onderwijs.

Als een leerling in groep 8 zit moeten u, uw kind en de school een belangrijke beslissing nemen. Welke vorm van voortgezet onderwijs kiezen we en naar welke school gaat de leerling. Zowel onze school als de school voor voortgezet onderwijs zal u hierover informeren. Sinds het schooljaar 2014-2015 baseren scholen voor voortgezet onderwijs de toelating van leerlingen op het schooladvies. Voortgezet onderwijs scholen mogen toelating niet meer af laten hangen van het resultaat van de eindtoets.

Schooladvies:

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

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

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

Eindtoets basisschool en het schooladvies

Alle scholen van de St. OPO Hof van Twente nemen de verplichte eindtoets basisonderwijs af tussen 15 april en 15 mei. De basisschool heeft echter vóór 1 maart al een schooladvies gegeven. Het voortgezet onderwijs laat uw kind op basis van dit schooladvies toe tot een van de schooltypes.

Als uw zoon of dochter de eindtoets beter maakt dan verwacht, moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. De school kan ervoor kiezen het schooladvies aan te passen, ook als het om een 'half' schoolniveau gaat. Een havo-advies kan bijvoorbeeld een havo/vwo-advies worden. De basisschool past het schooladvies niet aan als het resultaat minder goed is als verwacht. Uw kind krijgt dan de kans om in het voortgezet onderwijs te laten zien dat hij of zij het geadviseerde schooltype aankan.

Voortgezet onderwijs neemt het advies van de basisschool over

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

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

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

De school voor voortgezet onderwijs mag leerlingen geen extra toetsen laten afleggen om het niveau te bepalen. Ook mag de school zich bij de toelating niet baseren op andere toetsen die leerlingen op de basisschool maken (bijvoorbeeld de entreetoets in groep 7, toetsen van het

leerlingvolgsysteem, of een IQ-test). De basisschool mag al deze gegevens wel betrekken bij het schooladvies.

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

Ontwikkelingsperspectief en uitstroomprofiel

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

Tussentijdse instroom en aanmelding van leerlingen

Tussentijdse instroom en aanmelding van leerlingen Het kan voorkomen dat midden in een schooljaar verzoeken tot aanmeldingen komen. Dit kan door bijvoorbeeld verhuizing of door het vastlopen op een andere school. Voor het (tussentijds) aannemen van leerlingen hebben we een procedure opgesteld. Deze volgen we altijd bij aanmeldingen (midden) in het schooljaar. Allereerst is er een oriënterend gesprek tussen de ouders en directie. In dit gesprek wordt gekeken of de leerling al dan niet geplaatst zou kunnen worden op onze school. Bij geen noemenswaardige problemen zal dit geen problemen opleveren en kan de leerling geplaatst worden. Soms is het minder vanzelfsprekend om een leerling direct aan te nemen. De leerling heeft bijzondere onderwijsbehoeften. Met de aanname van leerlingen met bijzondere onderwijsbehoeften gaan wij zeer zorgvuldig om. Na het eerste oriënterende gesprek zullen er vervolgstappen worden gezet. Wij doorlopen dan het volgende traject. De directie zal, in samenwerking met de intern begeleider contact opnemen met de huidige school van de leerling. Dit met als doel om verdere informatie in te winnen. De directie en de intern begeleider zullen de eventuele nieuwe leerling dan in het team inbrengen. Hierna worden ouders op de hoogte gebracht van de uitkomsten. Wanneer directie, intern begeleider en het team vanuit de ingewonnen informatie concluderen dat de leerling op school kan komen, dan worden ouders wederom uitgenodigd voor een gesprek. De aanname kan dan worden afgerond. In een aantal gevallen blijven er twijfels of onduidelijkheden bestaan. Het (telefonisch) inwinnen van informatie levert onvoldoende op om tot een goed besluit te komen. Als dat zo is, wordt een afspraak gemaakt met de huidige school voor een observatie in de klas. Tevens vindt er een aanvullend gesprek plaats met de directie van de school, de intern begeleider en de leerkracht. Deze informatie wordt daarna in het team besproken en wordt er besloten tot het wel of niet plaatsen van de leerling. Uiteraard worden de ouders continu op de hoogte gehouden van alle ontwikkelingen. Wanneer directie, IB en team achter de aanname van de betreffende leerling kunnen staan, dan wordt de aanname afgerond.

Overblijven

In principe blijven alle kinderen tussen de middag over.

Groep 1 t/m 4:

12.00-12.15 uur eten in het lokaal van groep 1,2: de groepen 1 t/m 4. Vervolgens gaat groep 1 t/m 4 van 12.15-12.30 uur naar buiten.

Groep 5 t/m 8:

Groep 5 t/m 8 gaan van 12.00-12.15 uur naar buiten. Zij eten van 12.15-12.30 uur in het lokaal van groep 6,7,8.

Brood en drinken, liefst een beetje gezond natuurlijk, moeten de kinderen meenemen van huis. Dit wordt 's ochtends bij binnenkomst in een plastic bak gezet en gaat daarna de koelkast in.

Op maandag- en dinsdagmiddag zijn er overblijfouders. Wilma Boesveld en mevrouw Boesveld passen tegen een kleine vergoeding op.

Schoolregels

Daar waar mensen bij elkaar leven en werken is het noodzakelijk om een aantal regels en afspraken te hebben. Dit om een goede gang van zaken en de veiligheid van eenieder te waarborgen. Echter regels dienen duidelijk te zijn, moeten controleerbaar en uitvoerbaar zijn en moeten helder te verklaren zijn. De regels die wij buiten en binnen de school hanteren zijn de volgende:

- De kinderen gaan 5 minuten voor de aanvang van de lessen naar binnen. Ze mogen dan niet in de gangen of in de hal rondhangen, maar gaan naar hun eigen lokaal.
- Om 8.25 uur en 12.25 uur wordt er dus gebeld; de lessen kunnen beginnen om 8.30 en 12.30 uur. Ouders die hun kinderen in de kleuterklas hebben gebracht dienen dan ook het lokaal te verlaten. Zij kunnen de kinderen vanaf resp. 8.25 uur naar binnen brengen.
- Vanaf groep 3 worden de kinderen niet meer binnengebracht, zij kunnen zich prima zelf redden.
- In de pauze gaan alle leerlingen naar buiten, behalve als de weersomstandigheden dit niet toelaten. Dan blijven ze binnen en houdt één van de leerkrachten toezicht.
- 's Morgens van 8.15 tot 8.30, in de pauze en in de middagpauze houden leerkrachten toezicht op het plein.
- De leerlingen mogen zonder toestemming de speelplaats niet verlaten. - Op de pleinen mag niet worden gevoetbald. Hiervoor is het grasveld. - Kinderen die speelmateriaal meenemen naar buiten, zorgen ervoor dat het materiaal na de pauze weer binnen in het schuurtje komt.
- Rolschaatsen, skeelers, skateboards, ballen etc. worden in de gangen neergezet.
- Jassen en tassen moeten aan de eigen kapstok worden opgehangen.
- In de gangen is het niet toegestaan te rennen, te glijden of te schreeuwen.
- De kinderen zijn samen met hun leerkracht verantwoordelijk voor het opruimen en op orde houden van hun eigen lokaal en omgeving.
- De leerlingen mogen gebruik maken van de computers, nadat de groepsleerkracht hiervoor toestemming heeft gegeven.
- De kinderen mogen geen mobiele telefoon meenemen naar school, tenzij anders met de groepsleerkracht afgesproken.

Sociale veiligheid op school

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

Artikel 4c Verplichting zorgplicht sociale veiligheid op school

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

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

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

| | |
|-----------------------------|---|
| a Sociaal Veiligheidsbeleid | <p>De Methode Goed gedaan wordt gebruikt voor de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen.</p> <p>Aan kerndoel 38: "Oriëntatie op jezelf en de wereld" wordt jaarlijks aandacht besteed tijdens de week van de Lente kriebels.</p> <p>De school gebruikt hiervoor het lespakket "Relaties en seksualiteit" van de Rutgersstichting</p> |
| b Monitor | <p>SCOL De inhoud van deze monitor is het welbevinden van de leerlingen en sociaal emotioneel gedrag van leerlingen geregistreerd door de groepsleerkracht(en). In voorkomende gevallen worden kind gesprekken gevoerd.</p> <p>Tevens zijn er leerling-gesprekken 2 keer per jaar over het welbevinden en verwachtingen van en naar elkaar.</p> <p>Er is een pestprotocol op school aanwezig.</p> |
| c Vertrouwenspersoon | <p>Juf Eline</p> <p>De taak van de vertrouwenspersoon is:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het eerste aanspreekpunt ➤ doorverwijzen naar de juiste instantie. <p>Stichting OPO Hof van Twente heeft daarnaast gekozen voor een externe vertrouwenspersoon.</p> <p>Dit is mevr. C.A.A.M. Meereboer te Markelo</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| Anti-pest coördinator | Telefoon: 0547 361270 Juf Eline Als pesten voorkomt is de groepsleerkracht het eerste aanspreekpunt. Indien nodig wordt de anti-pest coördinator ingeschakeld |
|-----------------------|---|

Op onze school wordt deze wet als volgt uitgevoerd:

Pestprotocol

Het uitgangspunt is dat alle kinderen recht hebben op een plezierige schooltijd. Om pestgedrag aan te pakken en nog liever te voorkomen, is dit protocol opgesteld. Vanaf het begin van het schooljaar wordt hier in alle groepen aandacht aan besteed. Omgangsregels worden met de kinderen besproken en er wordt op toegezien dat kinderen zich hieraan houden. Het pestprotocol ligt op school ter inzage.

Omgangsregels:

- . Wij komen niet ongevraagd aan spullen van anderen.
- . Doe bij een ander kind niet, wat je zelf ook niet prettig vindt.
- . We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden.
- . Kom alleen aan de ander als diegene dat wil.
- . Kwaadheid en ruzie lossen we met praten op; niet met geweld. Lukt dit niet door de leerlingen zelf, dan helpen de leerkrachten hierbij.
- . We roddelen niet, klikken niet, lachen elkaar niet uit, pakken niets van elkaar af, sluiten niemand buiten.
- . We spreken niemand aan op uiterlijk of kleding.
- . We luisteren naar elkaar.
- . Word jij of iemand anders gepest, meldt het thuis of op school. Dit is geen klikken.
- . Nieuwe leerlingen vangen we met elkaar goed op.

Protocollen

Zoals in het pestprotocol vermeld staat hoe wij als school omgaan met pestgedrag, staat in het protocol overgang te lezen welke procedure gevolgd wordt in geval van mogelijk doubleren. Zo is

er ook een protocol voor toelating, schorsing en verwijdering. Deze protocollen liggen ter inzage op school.

Klachtenregeling

De school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een gesprek of een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er.

Indien U over een voorval op school een gesprek wenst is de eerst aangewezen persoon daarvoor de groepsleerkracht van uw kind. Is het probleem niet gezamenlijk met de leerkracht op te lossen of betreft het een onderwerp dat U absoluut niet met hem of haar denkt te kunnen bespreken, kunt U contact opnemen met de locatiedirecteur of de vertrouwenspersoon van de school. De locatiedirecteur kan U, indien nodig, doorverwijzen naar de centrale directie voor een nader gesprek. Ook kunt U contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van het OPO Hof van Twente, mevr. Meereboer.(zie Externe partners).

Tevens heeft de Inspectie van het Onderwijs een meldpunt betreffende klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme e.d.

Ook is het mogelijk dat U na gesprekken op school met leerkrachten, locatiedirecteur, vertrouwenspersoon en/of centrale directie contact opneemt met Inspectie van het Onderwijs of de Stichting Onderwijsgeschillen. Voor alle scholen van het OPO Hof van Twente is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien bij de locatiedirecteur. Indien U na een of meerdere gesprekken met bovengenoemde personen toch meent dat een officiële klacht indienen noodzakelijk is dan bestaat daartoe de mogelijkheid. De school is voor de behandeling van klachten aangesloten bij de landelijke onafhankelijke “Stichting Onderwijsgeschillen”. Deze stichting onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. Zij 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.

Het adres van de “Stichting Onderwijsgeschillen” is:

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

030 – 2809590

e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

website: www.onderwijsgeschillen.nl

School en verzekering

Menigeen vraagt zich af, of en hoe de kinderen op school verzekerd zijn?

Het antwoord luidt: Kinderen zijn op school niet verzekerd. Wanneer een kind tijdens de schooluren iets overkomt waardoor het materiële schade, dan wel letselschade op loopt, dan hoort dat bij het gezinsrisico dat ieder gezinslid loopt. Voor letselschade is er natuurlijk de zorgverzekering. Is de schade toegebracht door een ander, dan kan de schade worden verhaald via de aansprakelijkheidsverzekering van die persoon. Dit betekent dus tevens dat elk gezin “verplicht” is om een WA-verzekering te hebben. Bij schoolreizen en excursies is het niet anders. Mochten ouders de school aansprakelijk willen stellen, omdat de school te kort zou zijn geschoten, dan zijn leerkrachten en begeleiders bij het schoolbestuur extra verzekerd.

Gemeentelijke regeling schoolverlof

Als een kind leerplichtig is, kan in bijzondere gevallen verlof worden verleend buiten de officiële schoolvakanties. Hiertoe heeft de directeur speciale richtlijnen gekregen van het ministerie. Voor verlof van minder dan 10 dagen moet schriftelijk toestemming gevraagd worden bij de directeur van de school. Bij een verlof van meer dan 10 dagen moet de toestemming gevraagd worden van de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente Hof van Twente. Een aanvraagformulier voor extra verlof is te verkrijgen bij de locatiedirecteur.

SOP

Zoals u weet is vorig schooljaar het passend onderwijs gestart. Dit betekent dat leerlingen minder snel verwezen worden naar het Speciaal Onderwijs. Alle scholen hebben een School Ondersteunings Profiel moeten schrijven. Hierin wordt het aanbod en kwaliteitszorg van de school beschreven. Ook de mogelijke zorg die het team kan bieden aan eventuele zorgleerlingen staat hierin benoemd. U kunt het SOP, ingestemd door onze MR, op school inzien.

Passend onderwijs

Op 1 augustus 2014 wordt 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 minder regelgeving vanuit Den Haag komt, maar dat er meer in de eigen regio kunnen regelen.

Samenwerkingsverband en subregio

De school van uw kind maakt deel uit van het schoolbestuur Stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente.

Alle schoolbesturen in de gemeenten Enschede, Hengelo, Hof van Twente, Oldenzaal, Haaksbergen, Borne, Dinkelland en Losser zijn verenigd in het Samenwerkingsverband (SWV) 23-02 PO. Dit samenwerkingsverband is opgedeeld in drie subregio's; Enschede, Plein Midden Twente (Hengelo, Borne, Haaksbergen, Hof van Twente) en Noord Oost Twente (Oldenzaal, Losser en Dinkelland).

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

Onderwijs, passend bij iedere leerling

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

Speciaal (basis)onderwijs

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

Meer informatie voor ouders

Voor u als ouders geldt dat de scholen de belangrijkste informatiebron zijn als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning aan uw kind. De school heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband een belangrijke rol in de informatievoorziening aan ouders. Het samenwerkingsverband 23-02 PO heeft een eigen website: www.swv2302.nl. Op www.passendonderwijs.nl en op www.passendonderwijsenouders.nl kunnen ouders / verzorgers meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en over Passend Onderwijs.

Tot slot heeft iedere school een eigen interne begeleider (ib'er). Deze onderwijsmedewerker is in staat verdere vragen van u te beantwoorden over de uitvoer van Passend Onderwijs op de school.

Beleid schooljaar 2019-2020

We willen een 'lerende school' zijn en blijven. Onze jaarplannen voor dit jaar zijn:

| Kindgesprekken | |
|------------------------|--|
| Doelstelling | De leerkrachten oriënteren zich dit schooljaar op het doel en de inhoud van kindgesprekken. |
| Tussenopbrengst | <ul style="list-style-type: none"> - In november 2019 kunnen de leerkrachten benoemen waar je met leerlingen in gesprek over kunt gaan tijdens het kindgesprek en hoe dat te organiseren valt. - In april 2020 beschikken de leerkrachten over vaardigheden die nodig zijn om leerlingen eigenaar te laten worden van hun leerproces, en hebben ze zicht op welke vragen, opmerkingen en feedback het meest effectief zijn tijdens het voeren van kindgesprekken. |
| Eindopbrengst | In juni 2020 beschikken de leerkrachten over voldoende kennis en vaardigheden om in schooljaar 2020/2021 kindgesprekken met alle leerlingen te voeren. |
| Organisatie | <p>De IB'ers zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de plannen omtrent de kindgesprekken. Zij zorgen voor de invulling van de studiedagen, vergaren kennis bij scholen die al langer kindgesprekken voeren en schakelen experts in. De planning is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - November 2019: studiedag - Maart 2020: voeren van eerste kindgesprek - April 2020: studiedag - Mei 2020 voeren van tweede kindgesprek |
| Evaluatie | <ul style="list-style-type: none"> - In november 2019 en in april 2020 worden, na afloop van de studiedagen, tussenevaluaties uitgevoerd, zodat ervaringen gedeeld kunnen worden en ideeën ontstaan over de verdere uitvoering van de plannen. - In juni 2020 worden de eindopbrengsten besproken tijdens de plenaire vergadering waarin wordt gereflecteerd op het schooljaar. |

| | |
|--|--|
| | Tevens worden er tijdens diezelfde vergadering plannen gemaakt over het voeren van kindgesprekken in schooljaar 2020/2021. |
|--|--|

| Visie | |
|------------------------|--|
| Doelstelling | De leerkrachten dragen dit schooljaar de eerder ontwikkelde visie uit. |
| Tussenopbrengst | <ul style="list-style-type: none"> - In september 2019 ligt het communicatieplan van de school klaar - In november 2019 wordt het visieboek gerealiseerd dat aan ouders, leerlingen, buurtbewoners en andere geïnteresseerden meegegeven kan worden. - In februari 2020 is het spandoek buiten school geactualiseerd met nieuwe teksten en foto's. - In mei 2020 is de visie duidelijk terug te vinden binnen de school door middel van foto's en teksten. |
| Eindopbrengst | In juni 2020 is de visie zichtbaar in en rondom de school. |
| Organisatie | De locatiedirecteur neemt de leiding, en gaat, in samenwerking met experts en het team, alle opbrengsten realiseren. Vanuit het communicatieplan worden duidelijk actiepunten geformuleerd en kan de taakverdeling gemaakt worden. |
| Evaluatie | In juni 2020 worden de tussen- en eindopbrengsten besproken tijdens de plenaire vergadering waarin wordt gereflecteerd op het schooljaar. Tevens worden dan, wanneer nodig, nieuwe plannen gevormd voor het uitdragen van de visie. |

| Techniekcircuit | |
|------------------------|--|
| Doelstelling | De leerkrachten draaien dit schooljaar de pilot van het techniekcircuit |
| Tussenopbrengst | <ul style="list-style-type: none"> - In september 2019 wordt het ontwerp van het techniekcircuit afgerond - In november 2019 wordt de eerste dag van het techniekcircuit |

| | |
|----------------------|---|
| | gedraaid - In februari 2020 wordt de tweede dag van het techniekcircuit gedraaid. |
| Eindopbrengst | In maart 2020 is het circuit afgerond heeft de hele school deelgenomen. |
| Organisatie | De locatiedirecteur neemt samen met de externe expert de verantwoordelijkheid over het ontwerp en de organisatie van het circuit. De leerkrachten begeleiden de leerlingen tijdens de uitvoering van het circuit. |
| Evaluatie | In maart 2020 vindt de eindevaluatie plaats. Er wordt gekeken naar ontwikkel- en succespunten. Tevens worden er plannen opgesteld over het draaien van het circuit in schooljaar 2020/2021. |

| Talentengroep | |
|------------------------|--|
| Doelstelling | De leerkrachten ontwikkelen en implementeren de pilot van de talentengroep. |
| Tussenopbrengst | - In oktober 2019 ligt het eerste ontwerp van de pilot klaar. - In november 2019 wordt de eerste module van de talentengroep gegeven. |
| Eindopbrengst | In juni 2020 is de pilot afgerond en liggen er plannen klaar voor het definitieve programma van de talentengroep. |
| Organisatie | De IB'ers nemen de leiding bij het uitvoeren van deze plannen en geven vorm aan de talentengroep in samenspraak met het team. |
| Evaluatie | - Evaluaties vinden plaats na elke module die wordt aangeboden in de talentengroep. Dit wordt gedaan tijdens vergaderingen met het team. - In juni 2020 worden de eindopbrengsten besproken tijdens de plenaire vergadering waarin wordt gereflecteerd op het schooljaar. |

| | |
|--|---|
| | Tevens worden er tijdens diezelfde vergadering plannen gemaakt voor de talentengroep in schooljaar 2020/2021. |
|--|---|

| Schoolplein | |
|------------------------|--|
| Doelstelling | De leerkrachten realiseren de volgende fase in de vergroening van het schoolplein. |
| Tussenopbrengst | <ul style="list-style-type: none"> - In augustus 2019 is bepaald welk deel van het plein wordt aangepakt. - In september 2019 zijn nieuwe subsidies aangevraagd. - In oktober 2019 zijn de daadwerkelijk werkzaamheden op het plein gestart. - In november 2019 zijn de vervolgpunten rond het plein met ouders gedeeld. |
| Eindopbrengst | In november 2019 is de volgende fase in de vergroening van het plein gerealiseerd en liggen plannen klaar voor de uitvoering van de derde fase. |
| Organisatie | De stuurgroep van het schoolplein legt het contact met de verschillende partijen die meehelpen bij de werkzaamheden op het plein. De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor de communicatie naar ouders. |
| Evaluatie | - In november 2019 volgt de evaluatie van de werkzaamheden met het team en worden nieuwe plannen opgesteld voor de realisering van de derde fase in de vergroening van het schoolplein. |

| Engels | |
|------------------------|--|
| Doelstelling | De leerkrachten oriënteren zich dit schooljaar op hervormen van de Engelse lessen. |
| Tussenopbrengst | - In september 2019 zijn materialen aangevraagd van National Geographic, en zijn deze materialen met het hele team geanalyseerd. |

| | |
|----------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - In oktober 2019 is gestart met het werken met de materialen van National Geographic. - In juni 2020 liggen nieuwe plannen klaar voor de vormgeving van de Engelse lessen |
| Eindopbrengst | - In juni 2020 zijn de lessen van Engels opnieuw vormgegeven en zijn alle vernieuwingen vastgelegd in borgdocumenten |
| Organisatie | De locatiedirecteur vraagt de materialen aan voor National Geographic en geeft leiding aan de hervorming van de lessen. |
| Evaluatie | - Tijdens teamvergaderingen wordt structureel aandacht besteed aan de Engelse lessen. Op die manier kan ieder teamlid kort ervaringen delen, zodat lessen geoptimaliseerd kunnen worden. |

Ouderraad, Medezeggenschapsraad

De ouderraad bestaat uit de volgende personen:

| | |
|----------------|-------------------------|
| Voorzitter | Henk Jan Worsink |
| Secretaris | Annelies Groothaar |
| Penningmeester | Mirella Mancuso-Zanotti |
| lid | Olga van het Goor |
| lid | Han Jansen |
| lid | Rianne Mensink |

Medezeggenschapsraad

Wat is de MR?

De medezeggenschapsraad (MR) is een beleidsorgaan. Het beleid van de school is de manier waarop en met welke middelen de school haar doelen tracht te bereiken. In de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) is geregeld dat de MR moet bestaan uit een oudergeleding en een personeelsgeleding, beide even groot. Ze hebben gezamenlijke belangen, maar er zijn ook gescheiden bevoegdheden. De MR heeft 5 rechten:

1. recht op overleg
2. Initiatierecht
3. Informatierecht
4. Instemmingsrecht
5. adviesrecht

Op elke school moet een MR zijn. Bij ieder bestuur met meerdere scholen is er ook een GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad), deze houdt zich vooral bezig met zaken die schooloverstijgend zijn. In ons geval is dit ook zo geregeld: onze school hoort bij de OPO Hof van Twente. Onze MR is weer vertegenwoordigd in de GMR. OPO Hof van Twente heeft een medezeggenschapsreglement en – statuut waarin de hele medezeggenschap is vastgelegd.

Samenstelling van de MR:

Personeelsgeleding:

- Eline Verkuijlen
- Eva Doldersum (secretaris)

Oudergeleding:

- Liesbeth Rouweler (voorzitter)
- Irma Nijland

GMR-leden:

- Eva Doldersum
- Liesbeth Rouweler

Schema inzamelen oud papier 2019-2020

| Schema oud papier ophalen schooljaar 2019-2020 | | | | | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | 12-10-19 | 23-11-19 | 11-01-20 | 29-02-20 | 04-04-20 | 16-05-20 | 27-06-20 | 22-08-20 |
| Route 1 | | | | | | | | |
| Fam. Rouweler | ■ | | | | ■ | | | |
| Fam. N. Mombarg | | ■ | | | | ■ | | |
| Fam. Goorman | | | ■ | | | | ■ | |
| Fam. Van Mol | | | | ■ | | | | ■ |
| Route 2 | | | | | | | | |
| Fam. W. Elkink | ■ | | | | ■ | | | |
| Fam. H.J. ten Brummelaar | | ■ | | | | ■ | | |
| Fam. Worsink | | | ■ | | | | ■ | |
| Fam. H. Markvoort | | | | ■ | | | | ■ |
| Route 3 | | | | | | | | |
| Fam. A. Sligman | ■ | | | | ■ | | | |
| Fam. Bruins | | ■ | | | | ■ | | |
| Fam. Wemekamp | | | ■ | | | | ■ | |
| Fam. Hofman | | | | ■ | | | | ■ |
| Route 4 | | | | | | | | |
| Fam. G. Paalman | ■ | | | | ■ | | | |
| Fam. H. Schorfhaar | | ■ | | | | ■ | | |
| Fam. H. Jansen | | | ■ | | | | ■ | |
| Fam. Stokreef | | | | ■ | | | | ■ |
| Route 5 | | | | | | | | |
| Fam. Hargeerds (Larenseweg) | ■ | | | | ■ | | | |
| Fam. E.J. Sligman | | ■ | | | | ■ | | |
| Fam. E. Boode | | | ■ | | | | ■ | |
| Fam. S. Groothaar | | | | ■ | | | | ■ |
| Route 6 | | | | | | | | |
| H. Stegeman | ■ | | | | ■ | | | |
| H. Stegeman | | ■ | | | | ■ | | |
| H. Stegeman | | | ■ | | | | ■ | |
| In overleg halers | | | | ■ | | | | ■ |
| Koffiedienst | | | | | | | | |
| Fam. Boesveld | ■ | | | | ■ | | | |
| Fam. L. Boers | | ■ | | | | ■ | | |
| Fam. A. Nijland | | | ■ | | | | ■ | |
| Fam. Boheemen | | | | ■ | | | | ■ |

Enkele opmerkingen bij dit schema

- Het oud papier moet om 9:00 uur s 'ochtends aan de weg staan, begin dus niet voor 9:00 uur met ophalen

- Graag al het oud papier mee nemen, dit voorkomt klachten en zo is de volgende ophaler niet de dupe.
- De koffie schenkers dienen vanaf 10:00 uur de koffie klaar te hebben. Koffie wordt tussen 10.00u en 11.00u gedronken. De sleutel en de code van het alarm van school, kunnen afgehaald worden bij de familie Bolink aan de Larenseweg 50.
- Dan willen wij bij voorbaat iedereen bedanken voor zijn of haar hulp en inspanning, en zo kunnen we met de opbrengst weer leuke en nuttige zaken voor onze kinderen aanschaffen.
- **Voor vragen zijn bereikbaar:**

Han Jansen, Tel: 0547-361370 han-jansen@live.nl

Henk Jan Worsink, Tel: 06-30729382 h.worsink@hetnet.nl

AVG

Op OBS Brookschole wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerlinggegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te begeleiden. Ook worden de gegevens opgeslagen voor de goede administratieve organisatie van de school. De meeste leerlinggegevens komen van ouders (zoals bij de inschrijving op school), maar ook leraren en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en vorderingen). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling.

Tijdens de lessen wordt gebruik gemaakt van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te identificeren. Met de leveranciers van deze leermiddelen zijn duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Een leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft.

De leerlinggegevens worden op school opgeslagen in het digitale administratiesysteem ParnasSys en leerlingvolgsysteem Cito LOVS. Het programma is beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat OBS Brookschole onderdeel uit maakt van Stichting Openbaar primair Onderwijs Hof van Twente, worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

In geval van uitwisseling van leerlinggegevens met andere organisaties, wordt daar vooraf toestemming gevraagd aan de ouders, tenzij die uitwisseling verplicht is op grond van de wet.

Digitaal leermateriaal

Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leermateriaal van de school, maakt OBS Brookschole gebruik van Basispoort. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerlinggegevens nodig.

De school heeft met Basispoort een overeenkomst gesloten waarin afspraken zijn gemaakt over het gebruik van de leerlinggegevens. Basispoort maakt voor het schooljaar 2018/2019 gebruik van de volgende set met gegevens: een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam,

tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school.

Via Basispoort worden er dus geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

Voor digitale leermiddelen en veel software die hoort bij de methodes voor o.a. rekenen en taal geldt dat ze juist wel leer- en toetsresultaten opslaan. Als u wilt weten hoe de leveranciers van dergelijke digitale leermiddelen omgaan met leerlinggegevens, dan kunt u dat nalezen in de privacybijsluiters die horen bij de leermiddelen die de school gebruikt. Ook hebben ze allemaal het convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy ondertekend.

Foto's en video's

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school, wordt toestemming gevraagd op het inschrijfformulier van de school. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken.

Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van de leerling, of bij de schooldirecteur.

Verspreiden contactgegevens

Op onze school wordt er een klassenlijst gemaakt met de adressen van leerlingen. Deze lijst met contactgegevens is erg praktisch om te overleggen met andere ouders, als de kinderen (buiten schooltijd) willen afspreken of als er vragen zijn rondom school, overblijf of bijvoorbeeld huiswerk. Wij vragen op het inschrijfformulier altijd al uw toestemming om de naam van uw kind, diens adres en uw telefoonnummer en e-mailadres te mogen delen met de andere (ouders van de) klasgenootjes van uw kind. Ieder jaar geven we aan het begin van het schooljaar aan dat iedereen die keus heeft gemaakt en dat die keus altijd herzien kan worden.

Als u er bezwaar tegen heeft, wordt de naam van uw kind niet gedeeld (en moet u daar zelf eventueel voor zorgen). Deze informatie op de klassenlijst mag uitsluitend gebruikt worden voor persoonlijk gebruik onderling, en dus niet voor bijvoorbeeld derden.

Schooljaargids 2019-2020



OPENBARE BASISCHOOL BROOKSCHOLE

Larenseweg 44

T: 0547 - 362723

E: directie.obsbrookschole@opohvt.nl

W: www.brookschole.nl