

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Een woord vooraf.....	3
1.2	Waarom een schoolgids voor ouders?	3
1.3	Wat kunt u vinden in deze schoolgids?	3
2.	Identiteit en missie.....	4
2.1	Missie, uitgangspunten, prioriteiten	4
2.2	De identiteit van onze school	4
2.3	Actief Burgerschap.....	4
3.	De organisatie van het onderwijs.....	6
3.1	Jaargroepen.....	6
3.2	Verdeling van de lestijd.....	6
3.3	Weeksluitingen.....	6
3.4	Het onderwijzend personeel	7
3.5	Het onderwijsondersteunend personeel	8
4.	De zorg voor kinderen	9
4.1	De opvang van nieuwe leerlingen in de school	9
4.2	Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school	9
4.3	De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften	10
4.4	Zorg en inzet extra middelen	12
4.5	Ongewenste intimiteiten op school	12
4.6	Crisissituaties.....	13
4.7	De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het voortgezet onderwijs.....	13
4.8	Naschoolse activiteiten voor kinderen	14
4.9	Buitenschoolse activiteiten voor kinderen	14
4.10	Verkeersveiligheid.....	14
4.11	Veiligheidsbeleid	15
5.	De ouders.....	17
5.1	Het belang van de betrokkenheid van ouders	17
5.2	Informatievoorziening aan ouders	17
5.3	Inspraak	18
5.4	Verzekeringen.....	19
5.5	Wat kunt u voor uw kind doen?	19
5.6	Bijzondere omstandigheden bij U thuis? Meld dit!.....	19
5.7	Klachtenprocedure.....	20
5.8	Agressie en geweld.....	20
5.9	Informatievoorziening gescheiden ouders.....	20
5.10	Rechten en plichten van ouders	20
6.	De ontwikkeling van het onderwijs in de school	21
6.1	Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school.....	21
6.2	Overige contacten.....	24
7.	De resultaten van het onderwijs.....	25
7.1	Toelating, time-out, verwijdering en schorsing van leerlingen.....	25
7.2	Toetsen	25
7.3	Rapporten	26
7.4	Behaalde resultaten van de school.....	26
7.5	Uitstroomgegevens	27
7.6	De kwaliteit van ons onderwijs.....	27
8.	Regeling school- en vakantietijden.....	28
8.1	Schooltijden	28
8.2	Verzuimmelding	28
8.3	Verlof wegens gewichtige omstandigheden	29

8.4	Vakanties en vrije dagen	30
8.5	Zomervakanties en feestdagen in komende schooljaren	30
8.6	Benutting verplichte onderwijstijd	30
8.7	Buitenschoolse opvang.....	30
9.	Allerlei	33
9.1	Mobiele telefoons e.d.....	33
9.2	Protocol Internetgebruik.....	33
9.3	Kledingvoorschriften	33
9.4	Kleurstoffen/ voedselallergie.....	34
9.5	Snoepen op school en verjaardag vieren	34
9.6	Gevonden voorwerpen	34
9.7	Eten en drinken in de ochtendpauze	34
9.8	Bereikbaarheid school	35
9.9	Spelletjesmiddagen kleuters.....	35
9.10	Douchen na gymnastiek	35
9.11	Zwemmen	35
9.12	Computer	35
9.13	Jeugdabonnementen	35
9.14	Slecht weer en school.....	36
9.15	Sponsoring.....	36
9.16	Oud papieractie.....	36
9.17	Adoptiekinderen, €0,10 op maandag.....	36
9.18	Ziek... en toch naar school	36
9.19	Luizencontrole.....	36
9.20	De lamy-pen.....	37
9.21	De leerlingenraad.....	37
	Adressen en telefoonnummers	38

1. Inleiding

1.1 Een woord vooraf

De Triangel is een school die de laatste jaren sterk gegroeid is en momenteel in een stabiele fase zit. In augustus 2011 bezoeken ongeveer 710 kinderen de school.

De gemiddelde klassengrootte is 25 kinderen. In de praktijk betekent dit dat er in een groep tussen de 20 en 30 kinderen zitten, afhankelijk van het aantal parallelgroepen.

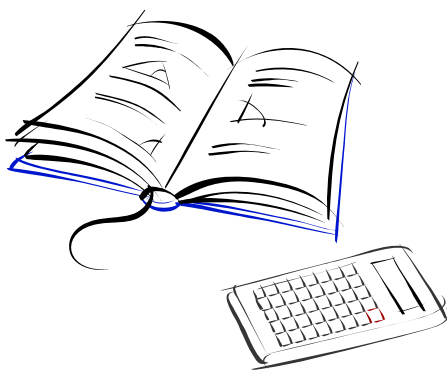
Aan deze kinderen wordt, op twee locaties, les gegeven door ongeveer 60 leerkrachten, deels op parttimebasis.

Er zijn zes 6 personen werkzaam in de onderwijsondersteunende sfeer. Ondanks de schoolgrootte organiseren we het onderwijs zodanig, dat de kinderen 'kleinschalig' worden opgevangen. Door inzet van een klassenassistent is er extra aandacht voor de individuele kinderen met name in de onderbouw.

Voor midden- en bovenbouwleerlingen is er dit schooljaar 2 uur per week een voorziening voor meer- en hoogbegaafde leerlingen met een eigen leerkracht.

De Triangel geeft naast deze schoolgids een bijbehorende jaarkalender uit. Doel hiervan is ouders te informeren over waar de school voor staat en tevens een groot aantal praktische invullingen daarvan kenbaar te maken. Voor u ligt de schoolgids (deel A) met onze visie op tal van gebieden. In moderne bewoordingen: onze missie staat er in beschreven. De jaarkalender (deel B) bevat een overzicht van schoolse en buitenschoolse activiteiten, aanvullende praktische informatie, namen en adressen. Natuurlijk kan niet álle informatie over de school opgesomd worden. Misschien ontbreekt er wel iets waar u als lezer graag méér over zou willen weten. Aanvullende informatie is echter vanzelfsprekend op school te krijgen. Wellicht wordt de schoolgids na een tip van u wel aangepast...

Annet Frieser-Scholten, directeur.



1.2 Waarom een schoolgids voor ouders?

Scholen verschillen in manier van werken, in sfeer en in wat kinderen er leren. Scholen hebben ook verschillende kwaliteiten. Deze gids geeft aan waar ónze school voor staat.

In deze gids proberen wij u te vertellen:

- Hoe wij vanuit een katholiek waarden- en normenpatroon de identiteit gestalte willen geven.
- Hoe wij de doelstellingen, die de wet op het basisonderwijs ons stelt, proberen te realiseren.
- Hoe wij inhoud geven aan ons onderwijs en op welke wijze we dat doen.
- Hoe wij met elkaar omgaan en wat we daarmee beogen.
- Hoe wij omgaan met de ontwikkelingen in de maatschappij en de gevolgen hiervan voor onze kinderen.

De gids is dus geschreven om u als ouder van een leerling van onze school te informeren en voor ouders die erover denken hun kind aan ons toe te vertrouwen.

Misschien bent u op zoek naar een school die het beste past bij uw opvattingen. Deze gids kan u helpen bij het maken van een juiste keuze.

1.3 Wat kunt u vinden in deze schoolgids?

In deze gids kunt u lezen over:

- Hoe de opzet van het onderwijs op onze school is.
- Hoe wij aandacht besteden aan individuele kinderen.
- Hoe wij u van de resultaten van ons onderwijs op de hoogte stellen.
- Hoe formele zaken, zoals de verlofregeling, de klachtenregeling, e.d. geregeld zijn.

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

- Uw aanwezigheid op ouderavonden.
- De rol van de ouders bij het vormgeven van de school.

Waar in de tekst *ouders* staat, wordt tevens *verzorgers* bedoeld.

Waar de mannelijke vorm gebruikt wordt, kan in een aantal gevallen ook de vrouwelijke vorm gelezen worden.

2. Identiteit en missie

2.1 Missie, uitgangspunten, prioriteiten

Een kind komt naar school om te leren: dat is voor iedereen een vanzelfsprekendheid, maar je kunt je daarbij wel afvragen wát er geleerd wordt.

Uit ervaring weten we dat een kind gemakkelijker leert, als het met plezier naar school gaat en zich veilig voelt op school. Dat betekent voor school: werken in een goede en plezierige sfeer, met een positieve instelling ten opzichte van het kind en de ouder.

Elk kind is anders. Het belangrijkste is dat het kind zijn/haar eigen mogelijkheden ontdekt en zich verder ontwikkelt. Ieder kind neemt zijn eigen mogelijkheden en achtergronden mee. Daarom proberen we een goede verdeling te maken in het lesrooster tussen inspannende en ontspannende activiteiten, tussen werken 'met je hoofd' en werken 'met je lichaam', tussen werken 'in je eentje' en werken 'met de groep'. Daarbij wordt zowel tegemoet gekomen aan kinderen die een extra steuntje in de rug nodig hebben als aan kinderen die een extra uitdaging nodig hebben. De organisatie van onze school is in principe klassikaal, waarbinnen gedifferentieerd en flexibel wordt gewerkt. We bieden daarin de duidelijkheid en geborgenheid die volgens ons onmisbaar zijn voor het kind. Zelfstandig werken en leren probleemoplossend te denken zijn onderdeel van het programma. Binnen de eenheid van de groep is er plaats voor werken in kleinere groepen. Het samenwerken tussen kinderen van verschillende leeftijdsgroepen heeft echter ook een grote waarde. Wij geven dit met name vorm bij bepaalde projecten en bij weeksluitingen.

Een goed contact tussen ouders en school is van wezenlijk belang. Wij streven er naar een school te zijn zonder drempels waar ouders en kinderen gemakkelijk inlopen (zie ook hfdst. 5).

2.2 De identiteit van onze school

De bijzondere opdracht van de katholieke school bestaat hierin, dat de school bij het inleiden van de leerlingen in de cultuur, waarden als vrijheid, gerechtigheid, liefde en broederschap op een uitnodigende wijze voor hen aan de orde stelt. Uitnodigend wil zeggen, dat de leerkrachten laten zien waar zij in levensbeschouwelijke zin zelf staan.

Het betekent ook dat leerlingen gestimuleerd worden zich open te stellen voor de normen en waarden van een ander. Om een en ander in praktische zin gestalte te geven besteedt onze katholieke school aandacht aan catechese en levensbeschouwing. Omdat het gezamenlijk vieren een wezenlijk deel uitmaakt van de ka-

tholieke geloofsbeleving, is er op gezette tijden ruimte voor schoolvieringen en bezinningsmomenten, met aandacht voor een gebed. Onze identiteit willen we ook gestalte geven in het omgaan met elkaar op respectvolle wijze, door kinderen, leerkrachten en ouders.

Daarnaast is er aandacht voor de hulp aan zwakkere medemensen. Een katholieke school moet dus acties voor het goede doel daadwerkelijk ondersteunen en/of organiseren. Een katholieke school biedt haar identiteit aan met respect voor andere geloofsrichtingen en culturen. Zodoende zijn ook kinderen en ouders met een niet-katholieke achtergrond welkom, mits ze de katholieke identiteit van de school en de praktische invulling daarvan respecteren. Deelname aan het schoolaanbod is in dit kader verplicht. Uitzondering vormen hierop de specifieke katholieke rituele vieringen als de Eerste Heilige Communie in groep 4 en het Heilig Vormsel in groep 8. De voorbereiding van de Eerste Heilige Communie vindt plaats onder aansturing van een parochiële werkgroep. De school speelt in dit geheel een ondersteunende rol, met name voor wat betreft het eerste deel van het Communie- en Vormselproject.

Beide sacramentele toedieningen vinden plaats in samenwerking met andere parochies.

De identiteit van onze school wordt mede ondersteund door de levensbeschouwelijke methode 'Hellig Hart'. Wellicht een wat vreemde titel, maar met het woord 'Hellig' (wakker – alert blijven) wordt tevens de doelstelling en de uitgangspunten van de methode aangegeven: leerlingen leren bewust te kijken naar de wereld om zich heen. De methode is katholiek gericht, maar leert kinderen zich te oriënteren op de multiculturele samenleving en dan met name op de levensbeschouwelijke aspecten van de verschillende geestelijke stromingen.

Voor nadere toelichting kunt u de website van de methode raadplegen:

<http://www.hellighart.nl>

2.3 Actief Burgerschap

We bewonen een wereld waar we samen verantwoordelijk voor zijn. Het evangelie, de sociale traditie en ons wereldburgerschap blijven ons uitdagen om te streven naar iets beters. Dit betekent verantwoordelijkheid dragen maar ook tegen de stroom in durven gaan en hoopvol te blijven werken aan een betere wereld.

Actief burgerschap is verbonden met de identiteit en de levensbeschouwelijke opdracht van de school. Dit komt op de Triangel o.a. tot uiting in: respectvol omgaan met elkaar, leren samen te werken, een veilige omgeving creëren, leren je verantwoordelijk te voelen voor je eigen gedrag (houding en taalgebruik).

Zo helpen we kinderen zich voor te bereiden op een verantwoordelijke houding in de toekomst.

Alle leerlingen die de school aan het einde van groep 8 verlaten, beschikken over competenties als samenwerken, verantwoordelijkheidsbesef, kennis van maatschappelijke probleemvelden, communicatie en het verantwoord oppakken van taken. Zij hebben inzicht in de zeven basiswaarden, t.w. vrijheid van meningsuiting, gelijkwaardigheid, begrip voor anderen, verdraagzaamheid (tolerantie), autonomie, het afwijzen van onverdraagzaamheid (intolerantie) en het afwijzen van discriminatie.

We geven actief burgerschap handen en voeten door met de hele school mee te doen met de methodes Hellig Hart, Leefstijl, Beter omgaan met jezelf en de ander. Via deze methodes bevorderen we bij onze leerlingen de kennis van andere culturen. Door het meedoen aan deze methodes bevorderen wij bij onze leerlingen houding, vaardigheid, kennis en inzicht m.b.t. eigen identiteit, de identiteit van anderen en de wijze waarop onze leerlingen onderdeel uitmaken van onze democratische samenleving.

Een bijzonder aspect van Actief Burgerschap is de leerlingenraad (zie hiervoor hfdst. 9.20) die sinds januari 2008 op onze school actief is.



3. De organisatie van het onderwijs

3.1 Jaargroepen

Het onderwijs is in jaargroepen georganiseerd. We gaan uit van een centrale aanbieding van de leerstof, waarna differentiatie plaatsvindt. Op deze manier geven we extra zorg aan leerlingen die moeite hebben met de leerstof, maar ook aan leerlingen die meer aankunnen dan gemiddeld.

Wij proberen de kinderen op een prettige wijze vaardigheden, die voor hen belangrijk zijn, bij te brengen. Bij een school denken de meeste ouders in eerste instantie aan het aanleren van lezen, rekenen en taal.

U mag van ons verwachten, dat wij de kinderen deze zaken goed bijbrengen. Dit gebeurt door zoveel mogelijk rekening te houden met de individuele mogelijkheden van uw kind. Kinderen voelen zich hierdoor prettig.

Een basisschool beoogt echter meer te zijn dan alleen een 'leerschool'. Wij willen ook aandacht geven aan aspecten met betrekking tot emoties, sociale vaardigheden, en zelfstandigheid. Wij hopen te bereiken dat een kind beseft dat het niet alleen voor zichzelf leeft, maar ook rekening houdt met anderen.

Wij proberen een klimaat te scheppen waarin leerlingen, ouders en leerkrachten op ontspannen wijze met elkaar om kunnen gaan.

In de groepen 1 t/m 8 wordt dagelijks aandacht besteed aan zelfstandig verwerken van de leerstof. Tijdens deze werktijd werken de kinderen min of meer zelfstandig aan een taak. Naarmate een kind in een hogere groep komt, wordt de tijd van zelfstandige verwerking steeds verder uitgebreid. Op beperkte schaal leren de leerlingen hun activiteiten te plannen.

Voor het realiseren van meer tijd voor individuele begeleiding wordt uitgegaan van lessen met zogenaamde 'effectieve instructie'. Dit houdt in dat met name nieuwe leerstof wordt uitgelegd met een aansluitende korte begeleidende inoefening. In die tijd kan de leerkracht bepalen welke leerlingen zelfstandig met de leerstof aan de slag kunnen en welke leerlingen een verlengde instructie en/of aangepaste opdrachten krijgen. Voorbereiding hierop vormt het werken met de kleine kring in de onderbouw.

3.2 Verdeling van de lestijd

De schoolweek (voor alle groepen: 25,5 uur) wordt verdeeld over een aantal vak- en vormingsgebieden. In de tabel hieronder staat aangegeven hoeveel tijd in klokuren er per week bij benadering per gebied wordt gebruikt. Er is afgerond op halve en kwart uren. Met name bij groep 1 t/m 3 zijn de vormingsgebie-

den nauw met elkaar verbonden en lopen de activiteiten als het ware in elkaar over.

Nadere informatie is op school verkrijgbaar.

	Groep 1 en 2	Groep 3	Groep 4 en 5	Groep 6 t/m 8
Weekopening/sluiting	1	1	1	1
Spel, gym, beweging	7	1 ½	1 ½	1 ½
Ontwikkelingsmaterialen	5	0	0	0
Taal, taalvorming	6	6	5 1/2	5
Schrijven	½	2 ½	1 1/2	½
Lezen		3 ¾	4	4
Rekenen	3	5	5	5
Wereldoriëntatie*	½	1	2 ¼	3
Expressievakken**	2	3	3	3
Levensbeschouwing***	½	½	½	½
Engels (7/8)				¾
Ochtendpauze		1 ¼	1 ¼	1 ¼
Totaal	25½	25½	25½	25½

* Onder wereldoriëntatie wordt hier ook de zaakvakken (aardrijkskunde, geschiedenis e.d.) verstaan.

** Met expressievakken worden de vakken tekenen, handvaardigheid, muziek en drama bedoeld

*** Hier wordt levensbeschouwing, godsdienst en Leefstijl bedoeld

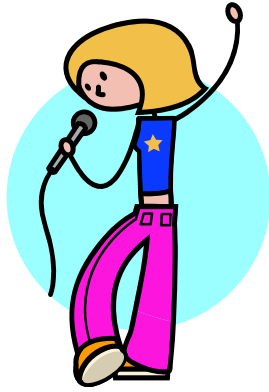
**** Tijdens de vakken vindt het zelfstandig verwerken plaats. De leerlingen kunnen dan op niveau zelf hun werk plannen dat gemaakt en geleerd moet worden.

De groepen 1 t/m 4 maken op weekbasis meer dan de wettelijk aangegeven lessen. Ter compensatie wordt gedurende het schooljaar een aantal dagen vrij geroosterd. Deze worden verdeeld over de maandag en de vrijdag of gekoppeld aan de herfst- en voorjaarsvakantie. Betrokken leerlingen hebben maximaal 7 keer een vierdaagse schoolweek. Hierbij zijn niet meegeteld die weken die al vier lesdagen hebben, omdat er een algemene feestdag of teamstudiedag in die week valt. Zie voor de data van de vrij geroosterde dagen de jaarkalender.

3.3 Weeksluitingen

Ter afsluiting van een week is er op vrijdag een weeksluiting. Hier laten kinderen dingen zien die zij in de groep gedaan hebben of die zij buiten de schooluren voorbereid hebben. Gezien het grote aantal kinderen op school, is het niet mogelijk met alle kinderen tegelijk één weeksluiting te houden.

Ouders zijn enkele keren per jaar welkom bij weeksluitingen. De data zijn opgenomen in de jaarkalender en er staat een vermelding in het Triangelbulletin.



3.4 Het onderwijzend personeel

3.4.1 Taakverdeling

Het team van De Triangel kent de volgende taakverdeling:

- De groepsleerkrachten. Zij hebben als belangrijkste taak de directe zorg voor de leerlingen en de lessen in de eigen groep. Daarnaast heeft elke groepsleerkracht ook niet-groepsgebonden taken, zoals de zorg voor de schoolkrant, de zorg voor computers, participeren in werkgroepen, het coördineren van activiteiten, etc.
- De leerkrachten met een specifiek specialisme: o.a. rekencoördinator, pluscoördinator, taalcoördinator.
- De interne begeleiders (IB-ers). Deze leerkrachten hebben als taak de leerlingen te volgen die extra aandacht nodig hebben op het gebied van leerprestaties en sociaal-emotionele ontwikkeling. Zo kunnen problemen gesignaleerd worden en zo nodig actie worden ondernomen. De IB-ers hebben een speciale opleiding gevolgd en zijn (deels) vrijgesteld van lesgeven. Daarnaast houden de Intern Begeleiders zich bezig met de onderwijskundige ontwikkelingen die met zorgverbreding te maken hebben. Juf Trees Hassink is IB-er voor de groepen 1 t/m 4, meneer Thomas Schulte voor de groepen 5 en juf Sylvia Tigcheler voor de groepen 6 t/m 8.
Juf Mick Geurts is de vierde IB-er. Zij houdt zich vooral bezig met beleidsmatige zaken op zorggebied en biedt ondersteuning op o.a. het gebied van dyslexie, rugzakaanvragen en handelingsplanning.
- De vakleerkracht gymnastiek voor de groepen 3 tot en met 8.
Het is van groot belang dat kinderen zich lichamelijk goed ontwikkelen en zich goed leren bewegen. Vakleerkrachten zijn hiervoor speciaal opgeleid. Zij zijn dan ook de aangewezen personen om de gymlessen te verzorgen. Onze vakleerkracht, meneer Rolf Laarhuis, begeleidt tevens de groepsleerkrachten bij het verantwoord opzetten van

gymnastieklessen die door de groepsleerkrachten zélf worden gegeven.

- Om een extra impuls aan het bewegingsonderwijs te geven, wordt evenals afgelopen schooljaar ook dit schooljaar aan de groepen 1 en 2 gymles gegeven door een combinatiefunctionaris. Dit is een opgeleide gymdocent die tevens actief is binnen onze Bede School West.
- De directie wordt gevormd door de directeur en het managementteam (MT). Dit MT wordt gevormd door middenmanagers. Zij zijn direct leidinggevend van hun bouw. Het middenmanagement bestaat uit de volgende personen: voor de onderbouw juf Jolanda Heinhuis, voor de middenbouw juf Mick Geurts en voor de bovenbouw meneer Ton Kremer. De directeur is de gehele week bezig met managementtaken. De middenmanagers zijn een groot deel van de week ambulante voor deelmanagementtaken (zie ook hieronder).
- De coördinatie van de school, zowel op beleid als op zorggebied, wordt besproken in een structureel overleg tussen de intern begeleiders en directeur en tussen de middenmanager en betrokken interne begeleider.
- ICT-team. Het ICT-team houdt zich bezig met het computeronderwijs: beleid, hardware en software. Het ICT-team bestaat uit twee leraren, te weten meneer Frank Hazewinkel en meneer Rein Knuiman. Zij zijn hiervoor respectievelijk twee en anderhalve dag per week lesvrij gesteld.
- Op de dependance aan de Meindert Hobemastraat is juf Jolanda Heinhuis locatieleider. Ouders met een kind op deze locatie dienen zich met vragen en/of opmerkingen in eerste instantie tot haar te wenden.
- Op het hoofdgebouw kunt u voor vragen/opmerkingen, afhankelijk van de bouw waarin uw kind zit, terecht bij de betrokken middenmanager (zie boven). De onderbouw bestaat uit de instroom, groepen 1 en 2, de middenbouw uit de groepen 3, 4 en 5 en de bovenbouw uit de groepen 6,7 en 8. Voor algemene zaken kunt u terecht bij de receptie en/of administratie. Zij kunnen u eventueel doorverwijzen naar de directeur of middenmanager.

3.4.2 Andere mensen in de groep

Om allerlei uiteenlopende redenen kan uw kind geconfronteerd worden met verschillende leerkrachten. Redenen kunnen zijn: een vrije dag van de leerkracht in het kader van compensatieverlof (vroeger ADV), ziekte of

scholing. Maar ook kan het zijn dat meer personen lesgeven aan de groep. Uitgangspunt van de school is, om de wisselingen voor de kinderen zodanig te regelen dat zij zoveel mogelijk dezelfde leerkrachten krijgen.

3.4.3 Opleidingschool en stage

Pabo Edith Stein heeft in samenwerking met meerdere opleidingsscholen (basisscholen) een opleidingsmodel voor een groep studenten van de pabo gerealiseerd. De Triangel is één van die opleidingsscholen. Studenten van de PABO kunnen voor hun begeleidingstraject kiezen voor een duale opleiding: een evenredig deel college en stage, waarbij een deel van de theoretische opleiding op de stageplek plaatsvindt. Er is een ontwikkeling tot stand gekomen naar meer gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de opleiding van aspirant-leerkrachten. De kern van de opleiding ligt in de praktijk.

Vierdejaars studenten moeten in het kader van voltooiing van hun studie een tijd lang zelfstandig lesgeven. Het zijn bijna afgestudeerde studenten: LIO-ers (= Leraar In Opleiding).

Daarnaast biedt De Triangel een stageplek aan studenten van het ROC en dan met name op het gebied van ICT ondersteuning.

Incidenteel is ook een stageplek mogelijk voor studenten van het conservatorium op het gebied van muziekonderwijs.

De algehele stagecoördinatie is in handen van meneer Ton Kremer.

De coördinatie van de opleidingsactiviteiten binnen De Triangel is dit jaar in handen van de Interne Schoolopleiders: juf Margreet Noom en juf Chantal Klieverik. Zij begeleiden de studenten op de donderdag. Meneer Ton Kremer is de derde Schoolopleider en begeleidt de studenten (met name de LIO-ers) op de vrijdag.

3.4.4 Scholing

Ook leerkrachten moeten zich voortdurend scholen en oriënteren op nieuwe ontwikkelingen. Hoewel scholing bij voorkeur buiten schooltijd plaatsvindt, kan dit ook onder schooltijd voorkomen. Afwezigheid door geplande scholing wordt tijdig aan de ouders doorgegeven.

3.4.5 Compensatieverlof

Leerkrachten hebben recht op compensatieverlof. Om deze reden worden de kinderen een aantal keren per jaar geconfronteerd met een andere leerkracht. Het vervangingsschema is zo opgesteld dat de leerlingen veelal dezelfde vervanger krijgen. Het compensatieverlof wordt meestal door vaste teamleden ingevuld.

3.4.6 Ziekte en afwezigheid leerkrachten

Helaas worden leerkrachten ook wel eens ziek. Hoewel wij proberen bij ziekte zoveel mogelijk dezelfde vervanger te krijgen, blijkt dit in de praktijk niet altijd haalbaar. In toenemende mate is het zelfs problematisch om zelfs maar een vervanger te krijgen.

In dergelijke gevallen proberen wij de kinderen de eerste dag zo goed mogelijk op te vangen.

Soms komen er oplossingen, doordat eigen (parttime) leerkrachten invallen.

In het uiterste geval sturen wij de kinderen een dag naar huis. De ouders horen dit altijd minstens een dag van tevoren. Mocht het probleem zich meerdere dagen voordoen, dan zullen verschillende klassen vrijaf krijgen. Om u een indicatie te geven: in de afgelopen zeven jaar is er slechts drie keer een groep naar huis gestuurd.

De Stichting Katholiek Onderwijs Enschede beschikt over een invalpool van ervaren leerkrachten. Deze pool wordt als eerste benaderd als er een invaller nodig is.

3.5 Het onderwijsondersteunend personeel

3.5.1 Functies

Behalve leerkrachten werken er bij ons op school mensen die het team ondersteunen om zo goed mogelijk onderwijs te garanderen, zoals een administratief medewerker, klassenassistente, receptionist(e), schoonmakers en conciërge.

Overigens: geen enkele school kan bestaan zonder de hulp van vrijwilligers. Ouders spelen hierin een belangrijke rol en helpen ons met allerlei taken.

3.5.2 Klassenassistent

De Triangel heeft ook een klassenassistent. Doordat de klassenassistent taken op zich neemt als materiaal bij elkaar zoeken, opruimen, e.d., kan de leerkracht zich concentreren op de kinderen. Onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht werkt zij eveneens met groepjes kinderen. De klassenassistent wordt vooral ingezet in de onderbouw.

4. De zorg voor kinderen

4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

De meeste nieuwe leerlingen zijn net vier jaar geworden. Nadat u besloten heeft uw kind aan ons toe te vertrouwen mag uw kind voordat het vier jaar wordt onze school 5 keer bezoeken om te wennen. Deze bezoeken worden gepland in overleg met de leerkracht. Wettelijk is geregeld dat dit pas mag vanaf twee maanden voor de vierde verjaardag. Indien uw kind in een nieuw te starten groep geplaatst wordt, worden zowel uw kind als u uitgenodigd voor een kennismakingsochtend. Met de ouders van kinderen die van andere scholen komen, wordt overlegd of het wenselijk is dat het kind, voordat het definitief bij ons op school komt, al een kennismakingsbezoek brengt.

Het kan om diverse redenen voorkomen dat groepen in de schoolloopbaan van uw kind van samenstelling wisselen (opsplitsing dan wel samenvoeging)..

4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school

4.2.1 De rol van de intern begeleider

De school beschikt over vier interne begeleiders (juf Trees Hassink, meneer Thomas Schulte, juf Sylvia Tigcheler en juf Mick Geurts), die alle zaken met betrekking tot individuele leerlingenzorg, coördineren. Dit betekent dat zij kinderen die extra zorg nodig hebben onderzoeken en met leerkrachten, instanties en ouders overleggen over speciale programma's.

4.2.2 Leerling- en onderwijsvolgsysteem

Kinderen maken een ontwikkeling door. Uw kind bezoekt niet acht keer een groep, maar het bezoekt één basisschool. Om deze ontwikkeling goed te volgen, hanteren wij een uitgebreid leerling- en onderwijsvolgsysteem: het CITO-LOVS. Ook hanteren wij vanaf groep 1 een vast systeem van landelijk genormeerde toetsen. Hierdoor worden kinderen die dreigen uit te vallen of kinderen die onder hun niveau presteren, systematisch en tijdig opgespoord. De resultaten komen in een persoonlijk leerlingendossier.

4.2.3 Leerling-besprekingen

De leerkrachten en de interne begeleider bespreken het gedrag en de leerresultaten van leerlingen.

Leerlingen met problemen worden vaker besproken en krijgen eventueel extra begeleiding. Naast deze leerling-besprekingen kennen we de Consultatieve Leerling Begeleiding (CLB).

De intern begeleider, een orthopedagoog van Expertis) en de collegiaal consulent (een ervaren leerkracht van het SBAO, een school voor speciaal basisonderwijs), bespreken samen met de leerkrachten de door hen ingebrachte zorg- en risicoleerlingen.

De begeleiding wordt systematisch aangepakt. In een handelingsplan wordt nader aangegeven hoe het kind begeleid gaat worden. Na een aantal weken wordt bekeken of de geboden hulp effect gehad heeft en of het handelingsplan bijgesteld moet worden.

Ouders worden door leerkracht/ IB-er geïnformeerd en zullen verzocht worden te tekenen voor gezien.

4.2.4 Weerbaarheidstraining: project 'Kom op voor jezelf'.

De Brede School West stelt scholen in Enschede-West financieel in staat om deel te nemen aan het weerbaarheidproject "Kom op voor jezelf" Vanuit het stadsdeelmanagement is de Brede School Regisseur belast met de organisatie van dit project.

Ook De Triangel neemt schoolbreed deel aan dit project. Intern hebben twee leerkrachten de cursus voor intern weerbaarheidstrainer gevolgd, waardoor er continuïteit wordt gewaarborgd voor het weerbaarheidproject. Training door externe deskundigen is jaarlijks afhankelijk van de subsidieverstrekking van het stadsdeelmanagement. De uitvoering van deze weerbaarheidstraining vindt dit jaar plaats in groep 7. In zes lessen van een uur wordt in groep 7 gewerkt aan zowel de fysieke als mentale weerbaarheid om te voorkomen dat kinderen slachtoffer of dader worden van machtsmisbruik en grensoverschrijdend gedrag zoals pesten, agressie, ongewenste intimiteiten en (seksuele) kindermishandeling. Belangrijke onderwerpen die aan de orde komen, zijn: opkomen voor jezelf, leren aangeven wat je wel en niet prettig vindt, rekening houden met een ander en de invloed van een groep op jou.

Zolang de bekostiging van het weerbaarheidproject door de gemeente wordt gesubsidieerd, zal het project op de scholen worden uitgevoerd.

Het thema 'De Veilige School' is na een inwerkperiode van twee jaar met ingang van het schooljaar 2010-2011 definitief ingevoerd. Er wordt uitgegaan van drie kapstokregels en een stappenplan om elkaar te helpen bij storingen.

4.3 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

4.3.1 De voorzieningen

De school past zich zoveel mogelijk aan bij de ontwikkeling van de individuele leerling en geeft zorg op maat. We willen onze leerlingen zo goed mogelijk begeleiden, ook als er leer- en/of gedragsproblemen zijn. Speciale aandacht is er voor leerlingen met zwakke dan wel zeer goede resultaten.

Leerkrachten worden geschoold om op een deskundige en positieve manier met verschillen tussen leerlingen om te gaan. Zij hebben onder meer geleerd om vroegtijdig ontwikkelings- en leerproblemen te signaleren. Niet alle leerlingen leren even goed en vlug; soms is er voor een kind ander materiaal nodig om iets te verduidelijken, soms een andere instructie, soms meer herhaling. De ene keer zal de leerkracht klassikaal en een andere keer individueel les geven of met groepjes werken. Leerlingen krijgen niet automatisch altijd allemaal dezelfde opdrachten en taken. De school beschikt over een interne procedure voor signalering, diagnosticering, probleemstelling en afspraken.

Bij specifieke problemen stelt de leerkracht in overleg met de interne begeleider een handlingsplan op. De leerkracht voert dit uit. Als interne hulp onvoldoende resultaat oplevert, wordt verdere hulp van buitenaf ingeroepen.

De school kan een beroep doen op een collegiale consulent, die verbonden is aan het speciaal basisonderwijs en een orthopedagoge die verbonden is aan Expertis.

Zij bespreken met de interne begeleider en de groepsleerkracht de problemen en de mogelijke oplossingen in de hierboven genoemde CLB (consultatieve leerlingbegeleiding). Binnen dit overleg wordt op basis van de onderzoeksresultaten bepaald of er sprake is van een risico dan wel zorgleerling. Een zorgleerling is een leerling die extra ondersteuning nodig heeft. Er is sprake van een risicoleerling als de school niet voldoende hulp kan geven.

Deze risicoleerling melden we aan bij het Steunpunt WSNS (Weer Samen naar School). De interne begeleider vult in samenspraak met de leerkracht en de ouder(s) het aanmeldingsformulier in waarna het gezamenlijk wordt ondertekend. Het aanmeldingsformulier wordt ter bespreking op het Steunpunt ingebracht door de interne begeleider.

Tevens wordt bekeken wat er allemaal gedaan is op onze school om het probleem op te lossen of kleiner te maken. Bij het Steunpunt wordt bekeken wat de mogelijkheden van het kind zijn. Van de bespreking op het Steunpunt wordt een verslag gemaakt. De interne begeleider

en/of de groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de informatie naar de ouders.

Ook vraagt hij/zij toestemming voor het vervoltraject. Als het Steunpunt besluit dat een psychologisch en/of didactisch onderzoek noodzakelijk is, worden de argumenten daartoe schriftelijk vastgelegd. Voor een dergelijk onderzoek moeten de ouder(s) toestemming geven. De uitslag van het onderzoek bepaalt mede welke hulp het kind nodig heeft.

Het komt voor dat het Steunpunt tot de conclusie komt dat onze school niet meer een verantwoord onderwijsproces kan aanbieden dat aansluit bij de hulpvraag van de leerling. De ouder(s) wordt dan geadviseerd hun kind aan te melden bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL).

De PCL heeft een wettelijke taak: beoordelen of een leerling toelaatbaar is tot het speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs.

4.3.1.1 Zorgteam

Soms constateren de deelnemers van de CLB dat een kind problemen heeft op het sociale vlak. In dat geval roept het overleg de hulp in van het schoolmaatschappelijk werk, van een JGZ-verpleegkundige (verpleegkundige van de GGD) en de collegiaal consulent. Deze mensen vormen gezamenlijk het zorgteam. De leden brengen allen hun eigen expertise in en zoeken samen naar een mogelijk aanpak.

Daarbij staat het zo-zo-zo-zo principe voorop. Dat betekent dat het zorgteam zo vroeg, zo licht, zo dichtbij en zo snel mogelijk ingrijpt. Des te eerder en beter is het kind geholpen. Het uiteindelijke doel van die hulp is dat de schoolloopbaan van de leerling zo optimaal mogelijk verloopt.

4.3.1.2 Maatschappelijk werk

Iedere derde maand van de maand wordt er door een maatschappelijk werkster spreekuur gehouden. Dit spreekuur is bedoeld voor ouders en hun kind samen of voor het kind of de ouders/ verzorgers alleen. Tijdens dit spreekuur kunt u vragen m.b.t. opvoeding en gedrag van uw kind bespreken. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de intern begeleiders.

4.3.1.3 Privacyregeling

Voordat een kind door het zorgteam kan worden besproken, is ~~echter~~ instemming van de ouders/verzorgers noodzakelijk. Vader en/of moeder (of de voogd) moeten hun goedkeuring verlenen voordat het schoolmaatschappelijk werk en de JGZ verpleeg-

kundige de problematiek van een leerling kunnen bespreken.

Indien uw kind wordt besproken in het zorgteam, worden de ouders/verzorgers gevraagd het toestemmingsformulier te ondertekenen. De informatie is en blijft altijd vertrouwelijk.

4.3.2 Leerling Gebonden Financiering ('rugzakje')

Tot 1 augustus 2012 bestaat er nog de mogelijkheid om voor leerlingen bij wie sprake is van bijvoorbeeld een lichamelijke handicap, een spraak-, taal- of een gedragsstoornis, een zogenoemde "Leerling Gebonden Financiering" (ook wel "rugzakje" genoemd) aan te vragen.

Deze financiering voor extra begeleiding op school moet door de ouders worden aangevraagd. De school kan hiertoe het advies geven. Voor de aanvraag moeten zowel ouders als school formulieren en bewijsdocumenten aanleveren.

Sinds schooljaar 2010-2011 heeft De Triangel via Attendiz een onderwijs-assistent ingehuurd die onder begeleiding van de Ambulant Begeleider de rugzakleerlingen begeleidt. Dit traject kunnen we in 2011-2012 nog voortzetten.

De Ambulant Begeleider wordt door Attendiz toegewezen en biedt vanuit zijn of haar expertise advies aan de leerkracht hoe de leerling het best begeleid kan worden. In dit proces worden ook de ouders betrokken. Om de 6 tot 8 weken vindt er een evaluatiemoment plaats waarbij ouders, leerkracht en ambulant begeleider aanwezig zijn.

De school heeft besloten de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) bij een aanmelding te laten onderzoeken of de school inderdaad de zorg kan bieden die uw kind nodig heeft. Na een positief advies van de PCL zal de school tot inschrijving overgaan. De school kan voorwaarden stellen om adequate begeleiding na de inschrijving vorm te kunnen geven (bijvoorbeeld in de vorm van het opnemen van evaluatiemomenten).

Het kan voorkomen dat de school niet de vereiste zorg kan bieden; de PCL zal u dan een andere school adviseren.

4.3.3 De 4-jarigen maatregel

Lange tijd was het regel dat de kinderen die voor 1 oktober geboren waren, doorstroomden naar groep 2 en de kinderen van na 1 oktober in groep 1 bleven. Vanwege de nieuwe onderwijsinzichten, waarbij de kindgerichte aanpak centraal staat, is deze regeling aangepast. De Onderwijsinspectie geeft daarbij de volgende regel:

Kinderen die voor 1 januari gestart zijn op school kunnen in beginsel doorstromen naar groep 2 en een jaar later naar groep 3. Met de

formulering "in beginsel" wordt bedoeld dat doorstroming vanuit het perspectief van de ontwikkeling van de kinderen wordt gezien. Kinderen stromen door, tenzij het voor hun ontwikkeling beter is dat zij extra tijd in de kleutergroep krijgen. Hun ontwikkeling is dus bepalend en niet de geboortedatum.

Om tot een verantwoorde beslissing te komen, hebben wij een aantal afspraken gemaakt:

De leerkrachten observeren en volgen de leerlingen aan de hand van de dagelijkse werkzaamheden, observatielijsten en het leerlingvolgsysteem. Dit kan eventueel aangevuld worden met een observatie door de interne begeleider of een externe deskundige. Kinderen over wie twijfels bestaan, worden gemeld bij de intern begeleider en worden besproken in de leerlingbespreking en/of de consultatieve leerlingbespreking.

Er vindt dossiervorming plaats door leerkracht en intern begeleider.

Vanaf het begin vinden er gesprekken plaats en worden ouders geïnformeerd over het besluitvormingstraject. De uiteindelijke beslissing valt aan het eind van het schooljaar (juni/juli) zodra alle gegevens bekend zijn.

Er is sprake van doublure wanneer een leerling voor 1 oktober in groep 3 zeven jaar wordt.

4.3.4 Zittenblijven (doubleren)

Om mee te kunnen komen in een groep, is een aantal factoren belangrijk: leervermogen, sociale vaardigheden, fysieke gesteldheid, welbevinden.

Naar onze mening is het voor een kind soms gewoon goed ~~het~~ eens een jaartje over te doen. Een kind blijft bij ons op school niet zitten omdat het over onvoldoende leervermogen beschikt. Daarvoor kan het naar een speciale school of zal het onze school met een aangepast programma doorlopen.

Soms heeft een kind echter gewoon last van 'te jong zijn', of van een opgelopen achterstand, die het best bijgewerkt kan worden door een leerjaar opnieuw te doen. Zittenblijven moet in ieder geval zinvol zijn. Er moet de verwachting zijn dat het na een extra jaar beter zal gaan. Bij zittenblijven wordt altijd uitvoerig overleg met de ouders gevoerd. De uiteindelijke beslissing ligt bij de directeur nadat alle betrokkenen (ouders, leerkracht en IB-er) gehoord zijn.

4.3.5 Meer- en/of hoogbegaafde leerlingen

Onze school heeft drie zogeheten 'plusklassen'.

Twee uur per week wordt aan leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong en meer- en/of hoogbegaafde leerlingen een speciaal lesprogramma aangeboden. Hierbij komen cognitieve aspecten, maar ook sociaal-emotionele aspecten aan de orde. In de eigen groep werken de kinderen hieraan verder. Onze plusklas heet de Deltagroep.

4.3.6. Versneld doorstromen

Het initiatief om een kind versneld door te laten stromen ligt in eerste instantie bij de leerkracht, de intern begeleider en de ouders. De uiteindelijke beslissing ligt bij de directeur, waarbij de directeur zich laat leiden door het advies van de leerkracht, ouders en de intern begeleider. Als criteria gelden cognitieve ontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling en motorische ontwikkeling. Tevens speelt de persoonlijkheidsontwikkeling een belangrijke rol. Intensief overleg met de ouders is van groot belang. In alle groepen kan sprake zijn van versneld doorstromen. Ook hier wordt een zorgvuldige procedure gevolgd.

4.3.7. De schakelklas

Het is belangrijk dat kinderen een goede start krijgen op de basisschool. Voor sommige kinderen is het goed dat zij extra taallessen krijgen. Schakelklassen maken dit mogelijk. Aan de schakelklassen doen alle scholen in de wijk mee. Kinderen uit groep 2 van de basisschool kunnen naar een schakelklas. Doordat er maximaal 12 leerlingen aan een schakelklas deelnemen is de gespecialiseerde leerkracht in staat intensieve begeleiding en onderwijs op taalgebied te geven. Alle aandacht gaat naar het leren van de Nederlandse taal. De leerkracht onderwijst de leerlingen door veel met hen te praten en door kinderen zelf veel te laten praten. Kinderen leren daarbij ook van elkaar. Het voorlezen van een prentenboek is daarbij een belangrijk middel. Het lezen en schrijven van letters en woorden kan ook een onderdeel van het programma zijn.

Kinderen gaan minimaal 10 uur per week naar de schakelklas. De rest van de tijd gaan zij naar hun eigen kleuterklas op hun eigen school. Leerlingen zitten voor een periode van één jaar in een schakelklas.

De aanmelding gebeurt door de basisschool waarop uw kind zit. Uiteraard gaat dit in overleg en met instemming van ouders/verzorgers.

Er zijn geen extra kosten verbonden aan de schakelklassen. Wel zorgen de ouders/verzorgers voor het vervoer.

De schakelklas waar onze school gebruik van kan maken is gehuisvest in de Brede School Pathmos.

4.4 Zorg en inzet extra middelen

4.4.1 Inzet formatie

Dit schooljaar wordt een deel van de formatie ingezet om tegemoet te komen aan onze leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong en de meer- en/of hoogbegaafde leerlingen. Zie hoofdstuk 4.3.5.

4.4.1.1 Specifieke maatregelen

De kleutergroepen beschikken over methoden en materialen die voorbereidend zijn op het taal-, reken- en schrijfonderwijs. Het spelend leren en het bevorderen van de zelfstandigheid staan hierbij centraal. Onze school heeft in het schooljaar 2005-2006 de methode "Schatkist" in alle kleutergroepen ingevoerd om naast voorbereidend rekenen, taal en lezen ook de sociaal-emotionele ontwikkeling positieve aandacht te geven.

Om de zelfstandigheid en het zelf leren plannen van de kleuter te bevorderen werken de kleutergroepen met een planbord, de kleurenklok en de kleine kring.

Op het moment dat uw kind naar school gaat, zult u merken dat er veel aandacht wordt besteed aan het ontdekken van klanken (beginnende geletterdheid). Per week vindt u bij de deur de letter/ klank die dan centraal staat. Kinderen mogen die week spullen verzamelen, die te maken hebben met deze letter/ klank. Dit heeft tot doel, dat leerlingen zich bewust worden van klanken en spelenderwijs zien dat daar tekens bij horen.

4.5 Ongewenste intimiteiten op school

De school moet voor ieder, die er leert en werkt, een veilige plek zijn. Ongewenste intimiteiten kunnen die veiligheid verstoren en problemen veroorzaken voor allen die er bij betrokken zijn of worden.

Onder ongewenste intimiteiten verstaan we ongewenste seksuele aandacht door aanrakingen, gebaren en/of woorden. De persoon die ze ondergaat, ervaart ze als heel vervelend. Vaak durft men er niets van te zeggen. Voor de leerlingen kunnen vervelende gevolgen ontstaan: piekeren, slapeloosheid, verlies van zelfrespect, verlies van het vertrouwen in een ander, etc.

Ook de schoolprestaties kunnen negatief beïnvloed worden: weinig of geen concentratie en/of motivatie zijn dan vaak het logische gevolg.

Praten over wat er gebeurd is, kan al vaak helpen. Maar juist dát vindt een leerling moeilijk. Met wie kun je er over praten? Op De Triangel zijn twee contactpersonen voor dit

soort problemen, juf Antoinette Jonge Poerink en meneer Ton Kremer.

Met problemen over ongewenste intimiteiten kun je / kunt u ten allen tijde bij deze leerkrachten terecht.

Er zijn echter ook nog andere instanties waar je / u naar toe zou kunnen gaan of bellen.

Namen en adressen zijn in de kalender te vinden.

Ongewenste intimiteiten kunnen mogelijk plaatsvinden via de computer (Hyves, Twitter, etc.). Hoewel ongewenste intimiteiten altijd een vorm van intimiderend pestgedrag zijn, geldt dit eveneens voor pestgedrag via de computer.

Onze school kent ten aanzien van computergedrag een protocol.

4.6 Crisissituaties

4.6.1 Crisissituaties in algemene zin

Onder crisissituaties worden die situaties bedoeld, waarin de school wordt geconfronteerd met gebeurtenissen die van ingrijpende betekenis kunnen zijn op het welbevinden van kinderen. Over het algemeen worden die situaties gekenmerkt door de een of andere vorm van verlies. Te denken valt bijvoorbeeld aan verlies van identiteit, van werk, van geloof, van veiligheid, etc. Zie verder 4.6.2.

In aansluiting onder het bij punt 4.5 vermelde, kent De Triangel een contactpersoon, die zowel leerkrachten als kinderen kan bijstaan indien daartoe aanleiding bestaat.

Deze contactpersoon is meneer Ton Kremer.

Onze school beschikt over een protocol crisissituaties. Onderdeel van dit protocol is dat bij bijzondere gebeurtenissen er een crisisteam geformeerd wordt dat bestaat uit de directeur en de drie middenmanagers.

4.6.2 Rouwverwerking

Een bijzondere en tevens de meest ernstige crisissituatie is die, waarbij verlies door dood ontstaat. De Triangel kent daarbij een zogeheten 'crisisprotocol' ofwel 'rouwprotocol', dat wordt gehanteerd indien in de meest nabije kring van de school iemand overlijdt. Met meest nabije kring wordt bedoeld: kinderen van de school en het personeel. Zeer ernstig zijn ook de verliezen van ouders en grootouders. Als zodanig worden deze verliezen niet beschouwd als crisissituaties waarbij een groot protocol plaatsvindt, maar in het verlengde daarvan heeft de school in haar beleid opgenomen dat er een zogeheten klein protocol wordt gehanteerd op groepsniveau. Overigens vinden alle stappen alleen dan plaats als dat in overleg met de nabestaanden zo is afgesproken.

Deskundige en tevens coördinator crisissituaties in deze is meneer Ton Kremer.

Hij heeft samen met een collega de bestaande rouwmodules voor basisonderwijs, middelbaar- en hoger beroepsonderwijs geactualiseerd. Deze modules en de bijbehorende protocolmappen zijn uitgebracht onder de titel 'Hoe moet ik nou toch die klas in?'

4.7 De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het voortgezet onderwijs

Na groep acht gaan de leerlingen naar het voortgezet onderwijs.

Om de ouders bij de keuze te helpen, zijn er informatieavonden, die gegeven worden door de groepsleerkracht en/of managementleden van het voortgezet onderwijs. De eerste informatieavond vindt al in de tweede week van het schooljaar plaats. In de week daaropvolgend vinden er persoonlijke gesprekken plaats met kinderen en ouders o.l.v. de groepsleerkracht. De leerlingen bezoeken in de maanden november/december enkele vervolgscholen, waar ze een aantal lessen kunnen bijwonen. In de periode voorafgaand aan de eerste schoolrapportage en het bijbehorende preadvies wordt door een vertegenwoordiger van het voortgezet onderwijs in een tweede voorlichtingsavond specifiek ingegaan op de diverse mogelijkheden binnen de trajecten van het voortgezet onderwijs.

Alle basisscholen in Enschede houden zich aan de collectieve afspraken die gemaakt zijn in het kader van de eindtoetsing primair onderwijs. De eindtoetsing op onze school bestaat uit: de Cito-eindtoets, een vragenlijst sociaal-emotionele ontwikkeling en toetsen in het kader van de leervorderingen.

Vanuit overleggen tussen de groepsleerkracht, de leerkracht groep 7, de IB-er, de middenmanager van de bovenbouw en het bovenbouwoverleg wordt aan de directie zowel een preadvies als een definitief advies voorgelegd.

Een eerste preadvies m.b.t. plaatsing van de kinderen in het voortgezet onderwijs wordt besproken bij het eerste rapport, doch uiterlijk in de maand december. Bij het formuleren van het preadvies worden naast de gegevens over motivatie, gedrag en werkhouding in ieder geval de gegevens uit het CITO-leerlingvolgsysteem gebruikt. In de periode van aanmelding bij het voortgezet onderwijs wordt een definitief advies geformuleerd door de basisschool. Bij het formuleren van het eindadvies wordt op onze school bij voorkeur geen rekening gehouden met de resultaten van de CITO-eindtoets. De CITO-eindtoets

dient echter wel als evaluatie-instrument voor intern gebruik.

Na bekrachtiging door de directie deelt de groepsleerkracht dit schooladvies aan kinderen en ouder(s) mee. Bij afwijking van het advies vindt er een consultatiegesprek van de betrokken leerkracht groep 8 met de directeur/direct leidinggevende bovenbouw en de intern begeleider plaats.

Het eindadvies wordt vervolgens besproken met het voortgezet onderwijs waar uw kind is aangemeld. De definitieve beslissing voor plaatsing van een leerling in het V.O. ligt bij de plaatsingscommissie van de school voor voortgezet onderwijs.

4.7.1 Contact tussen groepsleerkracht en het vervolgonderwijs

De toelating tot de school voor voortgezet onderwijs is de verantwoordelijkheid van de ontvangende school voor voortgezet onderwijs. Deze school neemt het advies van de basisschool nadrukkelijk mee in de overweging een leerling toe te laten.

Zodra het kind is aangemeld bij het voortgezet onderwijs, wordt er een afspraak gemaakt tussen de basisschool en de school voor voortgezet onderwijs. De leerlingen worden dan besproken.

Het vervolgonderwijs houdt ons op de hoogte van de vorderingen van het kind de leerling.

4.7.2 Agenda's in groep 7 en 8

De kinderen in groep 7 en 8 krijgen een agenda. Hierdoor leren zij om te gaan met planning. De agenda is een hulpmiddel bij het leren plannen en is een eerste kennismaking met het gebruik ervan zoals dit op het voortgezet onderwijs plaatsvindt.

Voor de ouders kan deze agenda tevens een controle zijn op het huiswerk, dat het kind thuis moet maken.

Bovendien krijgen ouders zicht op hoe hun kind vordert met zelfstandige planning, tijdsindeling, etc.

4.8 Naschoolse activiteiten voor kinderen

4.8.1 Huiswerk

In het 'huiswerk' dat de leerlingen krijgen zit een geleidelijke opbouw.

Vanaf groep 4 leren de kinderen de tafels van vermenigvuldiging.

In de groepen 5, 6, 7 en 8 wordt in toenemende mate van de leerlingen verwacht dat zij bepaalde leerstof voor proefwerken thuis leren. Ook zijn zaken als het voorbereiden van een spreekbeurt aan de orde.

In groep 8 staat het huiswerk tevens in het teken van de voorbereiding op het omgaan met

huiswerk, zoals dat in het voortgezet onderwijs gaat voorkomen (o.a. agendagebruik, indeling tijd, etc.).

4.9 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

4.9.1 Schoolreisjes/ kamp

- De groepen 1 t/m 4 gaan op schoolreis.
- De groepen 5 houden een zgn. slaapsluip-kamp.
- De groepen 6 brengen een bezoek aan het dolfinarium te Harderwijk.
- De groepen 7 hebben een themadag: 'Outdoor Challenge' (survival-Oldenzaal).
- De groepen 8 gaan 4 vier dagen op kamp. Dit is ter afsluiting van de basisschool. Het thema staat ook in dit teken. Dit kamp vindt plaats op Schiermonnikoog.

4.9.2 Excursies

Alle groepen nemen onder schooltijd aan diverse excursies deel. Het betreft hier excursies naar o.a. Essent, musea, kinderboerderij, schouwburg, muziek-theater, parken, etc.

In veel gevallen zullen wij u vragen of u wilt helpen bij het vervoer. Mocht de organisatie van het vervoer niet gerealiseerd kunnen worden, dan bestaat de mogelijkheid dat een excursie zal worden afgelast.

4.9.3 Sportactiviteiten

Ieder jaar worden er diverse schoolsporttoernooien georganiseerd. De kinderen kunnen hier aan deelnemen onder begeleiding van een leerkracht en enthousiaste ouders. De activiteiten kunnen zowel onder schooltijd als ná schooltijd plaatsvinden.

Ouders die hierin initiatieven willen nemen, worden van harte uitgenodigd. Zij kunnen zich in verbinding stellen met onze vakleerkracht gymnastiek meneer Rolf Laarhuis.

4.10 Verkeersveiligheid

De verkeersveiligheid van onze kinderen heeft verschillende aspecten.

- Allereerst het naar school komen. Dit gebeurt meestal per auto of per fiets. Beiden brengen hun problemen met zich mee.
- Bij voorkeur zien we kinderen lopend naar school komen, zeker als ze in de buurt wonen. Woont u echt te ver van school, geeft u uw kind dan goede fietsinstructies en fiets de route eens samen met uw kind om hem of haar op gevaren te wijzen.
- Er wordt op de jaarlijkse informatieavond een 'fietscirkel' (beter: fietsfiguur) uitgereikt. Deze afbeelding wordt ook aan het begin van het schooljaar in het Triangelbulletin afgedrukt en is te vinden op de

website van de school: <http://www.skoe.nl/triangel>. Op de fietsfiguur staan de straten vermeld, waarbinnen de kinderen worden geacht lopend naar school te komen. Overigens is de school niet verantwoordelijk voor de fietsen. Het meenemen van een fiets is altijd onder eigen verantwoordelijkheid. De kinderen die per fiets naar school mogen komen, ontvangen een speciale Triangelsleutelhanger. In hoge uitzondering kunnen ook andere kinderen een keer op de fiets naar school komen. Dit gebeurt in overleg met de groepsleerkracht en directie.

- Helaas is er ook vaak iets mis met de fietsen. Het is voor de school onmogelijk om hiervoor de verantwoordelijkheid te nemen. Zorgt u ervoor dat uw kind een deugdelijke fiets heeft.
- Onder het hoofdgebouw aan de Gerard Terborghstraat bevindt zich een fietsenkelder. De kinderen uit de bovenbouw (6/7/8) kunnen daar hun fiets stallen. Als daar te weinig plaatsen beschikbaar zijn, krijgen de groepen 6 een plaats toegewezen langs de beukenhaag. Dit geldt ook voor kinderen die incidenteel met de fiets komen. De leerlingen uit de lagere groepen stallen hun fiets op het plein in de gemarkeerde vakken.
- Aan het begin van het schooljaar wordt per groep bekeken welke en hoeveel groepen in de fietsenkelder terecht kunnen. Vervolgens wordt een indeling per vak gemaakt. Er vindt bij het binnenkomen en verlaten van de fietsenkelder toezicht plaats.
- Op de dependance worden de fietsen in de daarvoor bestemde stalling geplaatst.
- Waar mogelijk zal er voor en na schooltijd, bij het stallen en ophalen van de fietsen, toezicht in de fietsenkelder zijn. De kelder gaat tien minuten voor begintijd open en wordt een kwartier na schooltijd weer afgesloten. Er hangt een camera in de kelder.
- Veel kinderen worden met auto's gebracht en gehaald. Voor de dependance aan de Meindert Hobbemastraat geldt voor beide poorten een **stopverbod**. Dit is er om te voorkomen dat er voor de school onoverzichtelijke en dus gevaarlijke situaties ontstaan. Wij doen een dringend beroep op iedereen zich omwille van de veiligheid aan dit verbod te houden. Laten we hier samen verantwoordelijkheid voor nemen.
- Voor ons gebouw aan de Gerard Terborghstraat is een zoen- en zoefstrook aangelegd. Kinderen die met de auto gebracht worden, kunnen aan de veilige (stoep)kant uitstappen. De bedoeling van deze zoen- en zoefstrook is (de naam zegt het al) dat u hier

maar heel even mag staan met uw auto om uw kind(eren) in of uit te laten stappen om vervolgens direct weer weg te rijden.

- Als er in ons hoofdgebouw avondactiviteiten voor ouders zijn, kan er ook geparkeerd worden op het schoolplein. Dit is gerealiseerd om overlast voor omwonenden te voorkomen.
- Als de hogere groepen op excursie gaan, gebeurt dat een aantal keren per fiets. De groepen gaan alleen op de fiets als er meerdere ouders als begeleiders meegaan. Voor de fietsgroep zijn speciale hesjes beschikbaar, zodat de groep goed opvalt in het verkeer.
- We verzorgen verkeerslessen en het verkeersexamen in groep 8.
- De school heeft een aantal verkeersouders dat zich met de hiervoor genoemde verkeerszaken bezighoudt. Dit in samenwerking met team en management.
- De Triangel is zelf voorts nauw betrokken bij de samenwerking binnen De Brede School West, waarbij men probeert om alle faciliteiten die in de buurt worden aangeboden (scholen, bibliotheek, muziekschool, etc.) beter op elkaar af te stemmen. Ook beperking van mogelijke (verkeers-)overlast in de buurt is een terugkerend punt op de agenda. Daarnaast is er regelmatig contact met de wijkagent (de heer B. Entjes) waar de verkeerssituatie ook aan de orde is.
- De Triangel participeert in een werkgroep waar m.n. de infrastructuur in de wijk en de verkeersveiligheid actuele agendapunten vormen. Doel is om, in samenspraak met de gemeente Enschede, maatregelen te laten treffen die de verkeersveiligheid aan de Gerard Terborghstraat vergroten. Zo zijn er orig schooljaar extra parkeerplaatsen aangelegd en is het kruispunt G. Terborghstraat, Jan Vermeerstraat en Marie de Roodelaan verkeersveiliger gemaakt.
- De verkeerssituatie is dit schooljaar actueler dan ooit door het in gebruik nemen van de nieuwbouw aan de G. Terborghstraat door basisschool Het Palet.

4.11 Veiligheidsbeleid

In het kader van de Arbo-wet van 1 juli 2005 is er op school een preventiemedewerker aangesteld. De preventiemedewerker heeft als taak (het mede) uitvoeren van de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E), het adviseren van de medezeggenschapsraad en het uitvoeren van preventietaken (voortkomend uit het plan van aanpak). In 2008 heeft er een RI&E op onze school plaatsgevonden. Op

grond daarvan is er een plan van aanpak geschreven. In september 2010 heeft er een tevredenheidsonderzoek plaatsgevonden.

Daarnaast zijn er op onze school BHV-ers aanwezig. Dit is conform de regel: 1 opgeleide BHV-er op 50 medewerkers. De BHV-ers worden jaarlijks geschoold. Op zowel het hoofdgebouw als de dependance is dagelijks minimaal 1 BHV-er aanwezig.

Op onze school worden per schooljaar 3 (geplande en niet-geplande) ontruimingsoefeningen met de kinderen gehouden. In 2012 gaat er weer een R&I op onze school plaatsvinden.

5. De ouders

5.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Ouders vertrouwen datgene wat hen het dierbaarst is, hun kinderen, voor een groot deel van de dag toe aan de leerkrachten van een school. Het spreekt voor zich dat zij goed op de hoogte willen blijven van de ontwikkelingen van hun kinderen. Samen met de leerkrachten zijn zij verantwoordelijk voor een zo goed mogelijke begeleiding. Bovendien is in een school die meer wil zijn dan een leerschool in de traditionele betekenis betrokkenheid, dus deelname, onontbeerlijk. De school moeten we samen maken.

5.2 Informatievoorziening aan ouders

Het is voor u en ons belangrijk dat we een goed contact hebben met elkaar. We zullen u zoveel mogelijk op de hoogte houden van het onderwijs op onze school en de daarbij behorende activiteiten.

- Bij de inschrijving van nieuwe leerlingen geeft het management aan de ouders aan hoe de informatie vanuit school naar de ouders verloopt.
- De **schoolgids**, samen met deel B, de **schoolkalender**, vormen een uitgebreide bron van informatie.
- Wekelijks, op de maandagmiddag, ontvangen de oudste kinderen uit een gezin het Triangelbulletin. Hierin vindt u alle actuele informatie die voor ouders en kinderen van belang is zoals excursies, bijzondere gebeurtenissen, afwezigheid en ziekte van leerkrachten. Heeft uw kind het bulletin niet bij zich, dan kunt u er bij de administratie naar vragen. Het bulletin wordt door ons ook wekelijks op onze schoolwebsite gezet (<http://www.skoe.nl/triangel>). Daar vindt u ook de vier laatst verschenen bulletins.
- In de loop van het jaar zijn er de **ouderavonden en oudermiddagen**. In de 3e week van het schooljaar vindt de **algemene informatieavond** plaats. Wij achten het van groot belang dat alle ouders op deze informatieavond aanwezig zijn. Niet alleen ontvangt u dan directe informatie over het komende schooljaar, maar deze avond is tevens bedoeld om een start te maken met de gezamenlijke verantwoordelijkheid ten aanzien van regels, omgang met elkaar etc. De Triangel stelt goede contacten met ouders in deze zeer op prijs.
- Op de algemene jaarvergadering, aan het begin van ieder schooljaar, kunnen ouders meepraten over het reilen en zeilen binnen de OR, vaststelling van de ouderbijdrage en op de hoogte worden gesteld van de activiteiten van de OR. De Medezeggenschapsraad en de Stichting Overblijven De Triangel houden een separate jaarvergadering.
- Halverwege het 1e en 2e trimester is er een oudermiddag op vrijblijvende inschrijving.
- De ouders van de groepen 6 en 7 worden aan het eind van het schooljaar uitgenodigd voor een terugkoppeling van de resultaten van de CITO Entreetoets (Zie 7.1).
- De ouders van de groepen 8 worden vanuit de eerste informatieavond in de daaropvolgende week uitgenodigd voor een oriënterend gesprek samen met hun kind. Dit gesprek is het eerste gesprek met betrekking tot de keuze voor het voortgezet onderwijs en de advisering in deze. De oudercontacten van de groepen 8 hebben vervolgens een eigen traject, waarbij rapportbesprekingen mogelijk samenvallen met de algemene ouderavond.
- Bij het 1e en 2e rapport is er een ouderavond, waarbij de ouderavond van het 1e rapport een door de school uitnodigend karakter heeft, waarna de volgende dag het rapport aan de kinderen wordt meegegeven. Zeker op deze ouderavond verwachten wij van ieder kind de ouder(s). In de aanloop naar het 3e rapport vinden individuele oudercontacten plaats indien daartoe aanleiding is.
- Voor de kleuters is een van deze avonden gekoppeld aan het eerste rapport dat zij in februari krijgen. Voor een gesprek n.a.v. het tweede rapport in juni worden alle ouders op initiatief van de leerkracht uitgenodigd.
- De ouders van instroomgroepen krijgen aan het einde van het schooljaar een woordverslag.
- Voor de start van een **nieuwe** instroomgroep worden de ouders van nieuwe instroomkleuters samen met hun kind uitgenodigd voor een informatieve bijeenkomst. De nieuwe kleuter mag op die morgen meedraaien in zijn nieuwe groep. De ouders ontvangen informatie van de middenmanager van de onderbouw.
- Ouders van kleuters die in de loop van het schooljaar instromen ontvangen, naast de schoolgids en jaarkalender, een brief met informatie over de school en groepsafspraken.
- Voor de ouders van de groepen 3 vindt twee keer per jaar een informatieavond plaats met betrekking tot het leesproces in groep 3.

- Vier keer per jaar komt er een schoolkrant uit die naast extra informatie wordt gevuld met bijdragen van leerlingen.
- Tijdens schoolactiviteiten worden er mogelijk foto- en/of filmopnamen gemaakt door de school. Deze opnamen kunnen door de school worden gebruikt voor de website of andere publicaties. Heeft u bezwaar tegen het maken en/of publiceren van opnamen van uw kind, dan kunt u dit schriftelijk melden bij de directeur.
- Met Kerst, Pasen en de zomervakantie komt een **schoolkrant** uit die eveneens informatie bevat.

5.3 Inspraak

De school beschikt over een ouderraad en een medezeggenschapsraad.

5.3.1 De medezeggenschapsraad (M.R.)

Bij de Triangel bestaat de MR uit acht gekozen leden, vier leerkrachten en vier ouders. De directeur is adviserend lid. In de MR praten ouders en leerkrachten op beleidsniveau mee over de inhoud en de organisatie van het onderwijs op de school. De MR heeft recht op informatie van het schoolbestuur en recht op overleg met het bestuur; ongeveer zes keer per jaar wordt daarom vergaderd met de directeur. Afhankelijk van het onderwerp wordt de MR alleen geïnformeerd, mag de MR een advies uitbrengen of moet de MR instemmen. De regels hiervoor zijn gegeven in de Wet Medezeggenschap op Scholen en uitgewerkt in een eigen reglement en statuut.

De oudergeleding van de MR stelt de jaarlijkse ouderbijdrage die geïnd wordt door de OR formeel vast. Vragen aan de MR kunt u stellen via mr-triangel@skoe.nl

5.3.2 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (G.M.R.)

De GMR is de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting KOE en bestaat uit zes ouders en zes leerkrachten.

De GMR houdt zich bezig met bovenschoolse aangelegenheden, dus zaken die alle scholen aangaan. Onderwerpen die besproken worden zijn het vakantierooster, het bestuursformatie beleidsplan, het financieel beleidsplan en dergelijke. Zaken die één school aangaan horen thuis bij de MR (de medezeggenschapsraad van de Triangel). De GMR heeft in een groot aantal zaken adviesrecht of instemmingsrecht. Dat is afhankelijk van het onderwerp. Bij het adviesrecht kan de GMR advies geven waar het schoolbestuur serieus op moet reageren. Maar het schoolbestuur hoeft dit advies niet over te nemen. Dat ligt anders bij instemmingsrecht, daar kan het schoolbestuur zonder in-

stemming van de GMR het besluit niet nemen. Bovendien wordt, ook afhankelijk van het onderwerp, advies of instemming gevraagd aan de ouders of personeelsleden. Mogelijk wilt u daarom meer weten over de (G)MR. Dat kan. Op de Triangel is een 'zakboek medezeggenschap' aanwezig.

5.3.3 De Ouderraad (O.R.)

De ouderraad (OR) is het bestuur van de vereniging van ouders, waarvan alle ouders van onze school automatisch lid zijn. De ouderraad bespreekt allerlei zaken die met schoolactiviteiten te maken hebben. In tegenstelling tot de medezeggenschapsraad (MR) houdt de ouderraad zich niet bezig met de inhoud en organisatie van het onderwijs op school.

De ouderraad bestaat op dit moment uit dertien ouders, zij worden ondersteund door Jolanda Heinhuis (namens het managementteam) en Antoinette Jonge Poerink (namens de leerkrachten). Eens per maand komt de ouderraad bijeen om alle activiteiten en de voortgang ervan met elkaar door te nemen. Ook wordt er aan het begin van elk schooljaar een jaarvergadering gehouden, die voor iedereen (dus ook voor u!) toegankelijk is.

Elk ouderraadslid krijgt de verantwoordelijkheid over een werkgroep. Hierin wordt nauw samengewerkt met leerkrachten en hulpouders. Activiteiten die door de Ouderraad georganiseerd worden, zijn onder andere: halcommissie, sinterklaas, kerst, ICO-week, Pasen, schoolfotograaf, schoolreisjes en -kampen, afscheidsavond groep 8 en laatste schoolweek.

Om al deze activiteiten op onze school te kunnen laten plaatsvinden, is er natuurlijk geld nodig. Hiervoor is de vrijwillige ouderbijdrage in het leven geroepen. De vrijwillige ouderbijdrage wordt elk jaar vastgesteld tijdens de hiervoor genoemde jaarvergadering. Tijdens deze vergadering maakt de penningmeester een nieuwe begroting en afhankelijk daarvan wordt er een bijdrage door de ouderraad voorgesteld. De aanwezige ouders kunnen zich hiermee akkoord verklaren. De Medezeggenschapsraad stelt de ouderbijdrage definitief vast en vervolgens worden de ouders over het vastgestelde bedrag geïnformeerd via het Triangelbulletin. De vraag om betaling van de bijdrage vindt altijd plaats nadat een leerling officieel is toegelaten tot de school. De ouderbijdrage kunt u in één keer betalen (incasso eind oktober) of in twee termijnen (incasso eind oktober en eind januari). Het bedrag dient overgemaakt te worden op bankrekening 11.28.87.775 t.n.v. 'ouder-

vereniging De Triangel'. U krijgt hierover een aparte brief.

Uit de ouderbijdrage worden onder andere de kosten van verschillende activiteiten betaald, zoals sinterklaas, kerstmis, carnaval, pasen en andere activiteiten. Het kan echter zijn dat er een extra bijdrage gevraagd wordt voor een andere bijzondere activiteit, zoals het kamp voor groep 8. Dit wordt dan door de leerkracht van uw kind aan u kenbaar gemaakt.

Wij hopen dat u zich realiseert dat uw financiële bijdrage, hulp en medewerking dringend nodig zijn om de extra's op school door te kunnen laten gaan. Wanneer de kosten voor de schoolreis niet tijdig worden voldaan, dus voorafgaand aan het jaarlijkse schoolreisje, zien wij ons genoodzaakt betrokken leerling uit te sluiten van deelname aan het schoolreisje. Ouders die moeite hebben met het betalen ervan, verwijzen wij naar De Stichting Leergeld in Enschede. Nadere gegevens bij de administratie op te vragen.

De ouderraad bestaat uit de volgende ouders:

Dagelijks Bestuur:

- Voorzitter: Doreth Bertolo
- Secretaris: Monique Dijkers
- Penningmeester: Peter Gerritsen
- Ledenadministratie: Carola van Sark

Overige ouderraadsleden:

- Monique van den Boogaard
- Marjolijn Bunt
- Aicheline van Rijssen
- Sandra Baltink
- Ingrid Leppink
- José Bouwhuis
- Karin Weijer
- Nicole Noordman
- Maaïke Horst

Meer informatie over de Ouderraad vindt u op de website van onze school. Heeft u vragen of opmerkingen? Spreek één van ons dan aan op het schoolplein of stuur een e-mail naar OR-triangel@skoe.nl

5.4 Verzekeringen

Volgens de risicoaansprakelijkheid van het Nieuw Burgerlijk Wetboek zijn de ouders van basisschoolleerlingen wettelijk aansprakelijk voor het doen en laten van hun kinderen. Wij gaan er dan ook van uit dat u voor uw kinderen een W.A.P. heeft afgesloten.

Wanneer ouders voor school rijden, dan valt de auto altijd onder uw eigen verzekering. Het is dan ook van het grootste belang dat u een W.A. (+ eventueel een cascoverzekering) hebt. Ook een inzittendenverzekering is verplicht. De school is wel verzekerd voor verlies van no-

claim. Bij een aanrijding loopt u het risico dat u een trede zakt in uw bonus/malus. Rijdt u voor school en overkomt u een ongeval, dan krijgt u hiervoor een vergoeding.

In samenspraak met de ouderraden van de scholen heeft de St. KOE een collectieve ongevallen- en doorlopende reisverzekering afgesloten. Deze verzekeringen bieden de verzekerden dekking voor het ongevallenrisico gedurende alle activiteiten binnen schoolverband, inclusief schoolreizen en excursies. Het komen en gaan van en naar school is eveneens meeverzekerd. De verzekeringen dekken ook (gelimiteerde) kosten m.b.t. bagage tijdens reisjes, uitstapjes en schoolkampen. Bij geneeskundige kosten is er alleen dekking als aanvulling op de bestaande ziektekosten. Ouders, die betrokken zijn bij bovengenoemde activiteiten, vallen onder de dekking van de verzekering.

Voor excursies/ schoolreisjes naar Duitsland heeft ieder kind een eigen paspoort of identiteitskaart nodig. Mocht dit aan de orde zijn, dan wordt u hiervan tijdig op de hoogte gesteld.

5.5 Wat kunt u voor uw kind doen?

Wij schreven al eerder dat we de school *samen* moeten maken. De *jus* van een school zit hem o.a. in activiteiten die niet direct onder het leren vallen, maar die wel van wezenlijk belang zijn voor de ontwikkeling van kinderen. Bij het organiseren van veel zaken kunt u o.a. helpen: leesgroepen, handenarbeid, creatieve middagen, bibliotheekbezoek, computer, papieractie, St. Nicolaas, Kerst, carnaval, Pasen, kamp, schoolreis, schilderen ramen, klussendienst, aankleding/verbouwing gebouwen en rijden bij excursies. Een aantal van deze activiteiten (zoals b.v. het rijden bij excursies) is zonder deze hulp niet te realiseren.

5.5.1 Strikken

Wij vragen vooral de ouders van groep 2 en 3 er op toe te zien, dat hun kinderen de schoenen zelf kunnen strikken. Het spaart de groepsleerkracht veel tijd als de kinderen dit zelf kunnen. De ouders van de jongere kinderen vragen wij er rekening mee te houden dat de kinderen op school dagelijks hun schoenen aan en uit moeten doen. 25 Kinderen schoenen aan en uit doen, begin er maar eens aan!

5.6 Bijzondere omstandigheden bij U thuis? Meld dit!

Het kan zijn, dat er bij u thuis bijzondere omstandigheden zijn, bijv.: één van de ouders is

ziek, opa of oma is overleden, de ouders gaan scheiden, er is iets gebeurd wat het gezin erg bezighoudt. Waarom willen wij dit graag weten? Beslist niet uit nieuwsgierigheid. Zaken als hierboven genoemd, beïnvloeden het gedrag van uw kind op school. Het kan zijn dat uw kind zich hierdoor anders gaat gedragen. Ook kunnen leerprestaties hieronder lijden. De leerkrachten kunnen de kinderen hierop aanspreken. Het is echter niet wenselijk, dat een kind bijvoorbeeld terecht wordt gewezen als het van slag is door huiselijke omstandigheden. Door juist die omstandigheden te kennen, kunnen de leerkrachten tactvoller omgaan met de gevoelens van de kinderen.

5.7 Klachtenprocedure

Het is natuurlijk mogelijk dat er, ondanks de grote inzet van iedereen, iets mis gaat tussen ouders en school. Mocht dit het geval zijn, neemt u dan in eerste instantie contact op met de groepsleerkracht. Mocht dit niet het gewenste resultaat opleveren, dan kunt u contact opnemen met de betrokken middenmanager. Indien u vindt dat uw klacht nog niet voldoende serieus genomen is, kunt u zich wenden tot de directeur van De Triangel. Zij zal met u de klacht bespreken en u eventueel verwijzen naar het bestuur van de Stichting Katholiek Onderwijs Enschede. Daar kunt u zich ook vervoegen als de klacht de directeur betreft. Bij de rijksinspecteur kunt u eventueel uw klacht deponeren als deze door bovengenoemde instanties niet naar voldoening is afgehandeld.

De SKOE heeft een onafhankelijke klachtencommissie. Zie voor adressen en telefoonnummers hoofdstuk 10 van deze gids: "Adressen en telefoonnummers".

5.8 Agressie en geweld

De scholen voor primair en (voortgezet) speciaal onderwijs in Enschede staan het niet toe dat betrokkenen bij de school zich bedreigd voelen door bijvoorbeeld de houding of acties van andere volwassenen.

Ongeacht of er bij deze bedreigingen sprake is van gebruik van wapens. Daartoe hanteert onze school het Enschedese protocol agressie en geweld tussen ouders en school.

5.9 Informatievoorziening gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden kan het voor ons (de school) moeilijk zijn om te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen. De wet biedt ons hierin echter een duidelijke richtlijn.

De ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast, heeft evenals de ouder die met het ou-

derlijk gezag belast is, recht op informatie. Als school willen we geen speelbal tussen ouders worden.

Daar waar mogelijk (goede verstandhouding tussen de ouders) zorgt verzorger 1 voor de informatieoverdracht aan verzorger 2. Beide ouders worden gelijktijdig uitgenodigd voor gesprekken (bv. over het rapport) over hun kind.

Waar geen sprake is van een goede communicatie tussen beide ouders, verzorgt de school (directie en leerkrachten) *op verzoek* (van verzorger 2) schriftelijk de informatie aan verzorger 2.

Mocht dit laatste het geval zijn:

De directie draagt er zorg voor dat verzorger 2 via de administratie de jaarkalender en de schoolgids ontvangt. De wekelijkse nieuwsbrief (waarin o.a. informatie over ouderavonden en schoolreizen) kan door verzorger 2 via onze website worden gelezen. Daar waar dit voor hem/haar niet mogelijk is, wordt deze toegestuurd.

De groepsleerkracht zorgt voor de informatie over de leervorderingen/ontwikkeling van het kind: toetsresultaten (Cito-entreetoets gr. 6/7 en eindtoets gr. 8), rapporten, verwijzing naar vervolgonderwijs en aanmeldingen PCL.

Het adres van de niet met het ouderlijk gezag belast zijnde ouder moet in dit geval op school bekend zijn en zal in onze administratie worden opgenomen.

Als het informeren van de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder *niet* is toegestaan (b.v. via een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan door verzorger 1 aan de directeur worden overlegd.

Alleen in geval van zeer zwaarwegende argumenten kan van bovenstaande afspraken in overleg met de directeur worden afgeweken.

Wij vragen begrip voor onze positie.

5.10 Rechten en plichten van ouders

Tijdens het aanmeldingsgesprek geeft het management u o.a. informatie over de schoolregels en -afspraken. In dit gesprek wordt u tevens op de hoogte gebracht van het feit dat aanmelding van uw kind op onze school betekent dat u zich conformeert aan deze regels en afspraken.

6. De ontwikkeling van het onderwijs in de school

6.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

Onder invloed van nieuwe inzichten is het onderwijs voortdurend in verandering. Sommige zijn ingrijpend, sommige betekenen een kleine bijsturing. Punten waar wij ons op richten zijn:

- Wij participeren in de Brede School West. Niet alleen kinderopvang, peuterspeelzaal en andere buurtscholen zijn hierbij betrokken, ook instellingen als bibliotheek en voortgezet onderwijs zijn ontwikkelingspartners. Daarnaast nemen ook gemeentelijke instellingen zoals Alifa deel. We stemmen bestaande activiteiten op elkaar af en werken aan nieuwe thema's.
- De Brede School West staat onder coördinatie van het stadsdeelmanagement en de Brede School Regisseur die in dienst van Alifa is. Zie ook de website: www.bredeschoolwest.nl.
- De Triangel werkt volgens het project BOOM (= beter onderwijs op maat). Dit is een innovatief project dat uitgaat van verschillen tussen kinderen en hoe het onderwijs hierop aan te passen. Naast aanpassingen voor leerlingen die moeite hebben met leren of gedragsmatig wat anders zijn, heeft onze school ook beleid ontwikkeld voor onderwijs aan meer- of hoogbegaafde leerlingen.
- Wij werken met 'Leefstijl voor de basisschool'. Dit is een methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling. Het gaat daarbij om het bestrijden van probleemgedrag en preventie van ongewenst gedrag, maar ook om het ontwikkelen van talenten en vaardigheden van kinderen.
- We werken aan 'leerstofoverstijgende doelen' door het projectonderwijs.
- De Triangel is, samen met nog enkele scholen in Twente, opleidingsschool. Wij onderhouden intensief contact met de pabo Edith Stein. Op onderwijskundig gebied kunnen wij hiervan de vruchten plukken. Tweedejaars studenten worden ingezet bij schoolontwikkelingsplannen. Hiervan verwachten wij concrete resultaten in de zin van lessen die in de groepen kunnen worden gegeven.
- In het schooljaar 2008-2009 is een nieuwe begrijpend en technisch leesmethode ingevoerd. Dit heeft als doel de verbetering van de resultaten van voorgezet technisch en begrijpend lezen te versterken. De begeleiding en implementatie is in het schooljaar 2009-2010 afgerond.
- In het taalbeleid staat komend schooljaar spelling als prioriteit. We gaan kijken volgens welke didactiek we onze spellingresultaten kunnen verbeteren. Daarbij wordt gekeken of onze huidige methode hieraan kan voldoen.
- In de kleutergroepen wordt gewerkt met de nieuwste methode "Schatkist" voor de ontwikkeling op het gebied van taal, lezen, rekenen en sociaal-emotioneel.
- De groepen 3 werken met de nieuwste versie van de methode Veilig Leren lezen, waardoor er meer mogelijkheid is kinderen die zich op het gebied van lezen boven- of benedengemiddeld ontwikkelen, passende leesstof te kunnen bieden. De invoering van deze methode vier jaar geleden werpt haar vruchten af: uit de toetsresultaten bleken bovengemiddelde tot hoge scores op dit gebied.
- Als school maken gebruik van de Openbare Bibliotheek. Tevens willen we voor de leerlingen ook boeken directer beschikbaar hebben om op deze manier de leesmotivatie te stimuleren. De school heeft daartoe boeken aangeschaft. Zowel leesboeken als studieboeken. Ook dit schooljaar zullen we voor de schoolbibliotheek een aantal boeken aanschaffen en deze zo langzamerhand uitbreiden.
- In groep 7 wordt het weerbaarheidproject 'Kom op voor jezelf' uitgevoerd. Dit is een weerbaarheidstraining zowel op het fysieke als het psychische vlak. Zoals eerder vermeld, is de uitvoering van het project afhankelijk van evt. verleende subsidie.
- In het najaar 2011 verschijnt er via het Triangelbulletin een schooljaarverslag waarin de ouders geïnformeerd worden over de kwaliteit van de onderwijsontwikkeling op onze school.
- Een belangrijk speerpunt van het schooljaar 2011-2012 blijft het rekenverbetertraject. Onder meer worden vier leerkrachten opgeleid als rekencoördinator. Daarnaast wordt het hele team begeleid door een rekenexpert van Expertis. Een onderdeel hierbij is het volgen van studiedagen waarbij nieuwe inzichten op rekengebied en rekendidactiek aan de orde komen. Ons doel is het verhogen van de rekenresultaten in alle jaargroepen.
- Het dyslexieprotocol dat in schooljaar 2010-2011 officieel is ingevoerd, wordt verder geactualiseerd.
- Afspraken over ons onderwijs worden vastgelegd in zogenaamde 'borgingsdocumenten'. Elk jaar worden deze documenten geëvalueerd en aan nieuwe ontwikkelingen en inzichten aangepast. Afge-

lopen schooljaar is het borgingsdocument voor begrijpend lezen vastgesteld. Dit schooljaar zal het borgingsdocument voor voortgezet technisch lezen worden aangepast.

- Schooljaar 2011-2012 vervolgt een speciaal hiervoor in het leven geroepen werkgroep haar onderzoek naar een schoolbreed geactualiseerd leerling-rapport.
- Dit schooljaar gaan we verder met het opzetten, implementeren en borgen van zorg aan meer-/hoogbegaafde leerlingen zowel in de groep als daarbuiten Deltagroep.
- Tevens gaan we ons dit schooljaar in de zorg voor leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong richten op de leerlingen. in de onderbouw. We gaan ook verder met vroegtijdig signaleren van deze leerlingen.

Zorg voor de relatie school en omgeving

6.1.1 Samenwerking met buurtscholen

Er is een goede relatie met de buurtscholen. Wij ontmoeten elkaar bij verschillende overlegvormen in de wijk zoals het 'brede - scholenoverleg' en het 'buurtnetwerk', waar ook de Thuiszorg, het Maatschappelijk Werk, de politie en de Peuterspeelzalen bij betrokken zijn.

6.1.2 Samenwerking met S(B)O scholen

In het kader van het project "Weer Samen Naar School" onderhoudt de school, waar nodig, contacten met zowel het speciaal basisonderwijs als het speciaal onderwijs (dat kunnen scholen zijn voor leerlingen met zeer verschillende beperkingen).

6.1.3 Bibliotheek

Wij vinden lezen erg belangrijk. Daarom stimuleren we de kinderen om naar de bibliotheek te gaan. In schoolverband doen we dit iedere maand in de Openbare Bibliotheek die is gehuisvest in het Stedelijk Lyceum tegenover onze school.

6.1.4 Contacten met schoolbegeleidingsdienst

De school maakt gebruik van de begeleidingsmogelijkheden van de begeleidingsdienst Expertis. Schoolbegeleiders komen op school en cursussen worden daar gevolgd. Onderzoek van kinderen, aangevraagd bij Het Steunpunt, wordt eveneens door Expertis verricht.

6.1.5 Jeugd tandverzorging

Elk half jaar komt de Jeugd tandverzorging met de tandartsbus op school.

De Jeugd tandverzorging biedt een volledige tandheelkundige hulp. Desgewenst krijgen de kinderen die deelnemen, vanaf jaargroep 3 elk

half jaar een fluoridebehandeling. Als ouder kunt u uw kind(eren) begeleiden.

Uw kind kan van de Jeugd tandverzorging gebruik maken als u een inschrijfformulier, dat u op school kunt krijgen, ingevuld mee teruggeeft.

Op het adres van de Jeugd tandverzorging (te vinden achterin deze gids) bevindt zich ook een behandelcentrum, waar u bij o.a. pijnklachten terecht kunt.

6.1.6 Jeugd gezondheidszorg

Wat kunt u van de GGD Regio Twente verwachten?

Gezond opgroeien en een goede ontwikkeling zijn belangrijk voor kinderen. De Jeugd gezondheidszorg (JGZ) van de GGD Regio Twente, helpt u hier graag bij. In de basisschoolperiode komen zij op school in groep 2 en 7 voor een preventief gezondheidsonderzoek. Zij kijken dan naar de lichamelijke, geestelijke, cognitieve en psychosociale ontwikkeling van kinderen. De laatste jaren zien zij, ook landelijk, dat steeds meer kinderen extra aandacht nodig hebben. In 2011 zijn zij daarom gestart met de Triage methodiek, een vernieuwde onderzoeksmethode. De JGZ ziet nog steeds elk kind en heeft daarnaast meer ruimte voor zorg op maat.

Hoe gaat het preventief gezondheidsonderzoek?

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

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

Eventueel vervolg

Mogelijk heeft uw kind extra aandacht nodig. Dan wordt u samen met uw kind uitgenodigd voor een aanvullend onderzoek op het spreekuur van de arts of verpleegkundige van de Jeugd gezondheidszorg. De uitnodi-

ging voor dit vervolgonderzoek wordt dan naar uw huisadres gestuurd.

Samenwerking met school

De JGZ heeft regelmatig contact met school naar aanleiding van de preventieve onderzoeken en de spreekuren op school. Daarnaast nemen ze, als JGZ, ook deel aan de zorgoverleggen of zorgteams. In deze overleggen worden, in goed overleg met ouder(s) of verzorger(s), kinderen besproken die extra aandacht nodig hebben. Aan deze overleggen nemen, naast de interne begeleider van school, het maatschappelijk werk en de SBAO-consulent deel. Hierdoor kan bij (zorg)vragen, in een vroegtijdig stadium, een duidelijk advies gegeven worden.

Daarnaast adviseert de JGZ de school over onderwerpen als schoolverzuim, hygiëne en veiligheid in en om de school, hoofdvluisbestrijding (onder andere hulp bij het opzetten van ouderwerkgroepen) en het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten.

Wilt u meer informatie?

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

Uiteraard kunt u ook telefonisch contact met ons opnemen door te bellen met 053-4876930.

6.1.6.1 Logopedie

Op school vindt een logopedische screening plaats door een logopedist van de GGD Regio Twente, afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ). De JGZ-logopedist komt drie keer per jaar op school om alle kinderen van 5 jaar te screenen. Dit gebeurt alleen als de ouders hiervoor vooraf schriftelijk toestemming geven en het kind geen logopedie heeft. Daarnaast kunnen andere kinderen op verzoek van leerkrachten, intern begeleiders, ouders, de JGZ-verpleegkundige of de JGZ-arts gescreend worden. Deze kinderen dienen via een aanmeldingsformulier aangemeld te worden, dat verkrijgbaar is bij de interne begeleider. Ook voor de screening op verzoek geldt dat ouders hiervoor vooraf toestemming moeten geven. Zij zetten daarvoor hun handtekening op het aanmeldingsformulier.

Waar let de logopedist op?

- taal (o.a. zinsbouw, begrijpen van taal, woordenschat, geheugen)
- spraak (o.a. uitspraak van klanken, verstaanbaarheid, vloeiendheid)
- stem (o.a. heesheid, luidheid)
- mondgewoonten (o.a. duim- of speenzuigen en mondademen).
- mondmotoriek (o.a. beweeglijkheid van de tong, lipspanning)

- gehoor (als er vermoedens zijn van een verminderd gehoor wordt er een fluister-testje gedaan)

Het taalgedeelte

Het taalgedeelte bestaat uit drie onderdelen: een vragenlijst voor de leerkracht, een vragenlijst voor de ouders en een screeningsonderdeel, uitgevoerd door de JGZ-logopedist op school. Als de oudervragenlijst op de dag van de screening niet op school aanwezig is, wordt het kind niet gescreend. Op de oudervragenlijst kunnen ouders namelijk aangeven of zij toestemming voor de screening geven. Het niet inleveren wordt gezien als geen toestemming verlenen.

Na de screening

Na de screening bespreekt de logopedist de resultaten van de screening (indien hiervoor toestemming gegeven is op de vragenlijst) met de leerkracht. Vervolgens krijgen de ouders schriftelijk bericht over de screening. Eventueel zijn er in de brief adviesfolders en/of oefenbladen bijgevoegd. Indien nodig vindt er een controle op school plaats. Dit staat dan aangegeven in de brief.

Het is mogelijk dat de logopedist de resultaten van de screening met de ouders wil bespreken om eventuele verdere acties te overleggen. In de brief wordt de ouders dan verzocht om te bellen tijdens het telefonisch spreekuur. Dit spreekuur is tevens bedoeld voor algemene of specifieke vragen naar aanleiding van de screening. Wanneer het spreekuur plaatsvindt, staat vermeld in de brief.

VVE (Vroeg- en Voorschoolse Educatie) geïndiceerde kinderen

Sinds maart 2011 wordt bij 4-jarige kinderen, die door het consultatiebureau een VVE-indicatie hebben gekregen, de taalontwikkeling bekeken. Ouders van deze kinderen krijgen via school een toestemmingsformulier, waarop zij kunnen aangeven of zij akkoord gaan met dit onderzoek. Door dit onderzoek krijgt school al vroeg informatie over de taalontwikkeling van deze kinderen en kan direct bekeken worden of ze nog steeds extra hulp nodig hebben voor het stimuleren van hun taalontwikkeling. Deze hulp kan bijvoorbeeld bestaan uit extra begeleiding in de klas, extra begeleiding buiten de klas, deelname aan een schakelklas of logopedische begeleiding.

Wat gebeurt er met alle gegevens?

De testgegevens van alle kinderen worden bewaard in het integraal medisch dossier van

het kind bij de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD Regio Twente in Enschede. Aanmeldingsformulieren van kinderen die op verzoek worden gescreend, worden in het archief van de afdeling Jeugdgezondheidszorg bewaard. De leerkrachten krijgen per kind een uitdraai van de resultaten van de screening, mits ouders toestemming hebben gegeven voor het nabespreken met de leerkracht. De GGD gaat met alle gegevens zorgvuldig om, zoals de Wet Bescherming Persoonsgegevens dit voorschrijft.

6.1.7 Motorische remedial teaching (MRT)

MRT is die gymnastiek, die buiten de schooluren gegeven wordt aan een geselecteerde groep leerlingen met problemen op het gebied van de motoriek. Doel is te voorkomen, dat de leerlingen (grotere) problemen krijgen op school en/of daarbuiten (sport en spel), onder andere door het verbeteren van de motorische vaardigheden, de concentratie en het zelfvertrouwen. Een leerling kan verwezen worden naar de MRT door de schoolarts, vakleerkracht of fysiotherapeut.

De MRT vanuit de GGD geldt alleen in de gemeente Enschede.

Gedurende schooljaar 2010-2011 heeft de MRT in ons schoolgebouw plaats gevonden. We zijn momenteel met de gemeente Enschede in overleg om te bespreken of dit voor schooljaar 2011-2012 wederom te realiseren is.

6.2 Overige contacten

6.2.1 Contacten St. Jan / H. Michaëlarochie

Via de verschillende werkgroepen en via de pastor is er een goed contact met de parochie. Bij verschillende kerkelijke gebeurtenissen wordt er samengewerkt.

6.2.2 Contacten met de Pabo

Met de lerarenopleiding Hogeschool Edith Stein zijn regelmatige contacten in verband met de stagiaires die vanuit deze school bij ons stage lopen. Zeker sinds wij opleidingsschool zijn, zijn deze contacten intensief.

Ook verzorgt de Edith Stein nascholingsactiviteiten.

6.2.3 Internationale contacten van De Triangel

Het komende schooljaar willen wij ons richten op het vormgeven van internationalisering op leerlingniveau in de bovenbouw. Vanuit het Europees platform zijn er mogelijkheden om leerlingen via E-twinning met elkaar kennis te laten maken.

7. De resultaten van het onderwijs

7.1 Toelating, time-out, verwijdering en schorsing van leerlingen

7.1.1 Toelating

Leerlingen worden in principe toegelaten vanaf de dag dat zij hun vierde verjaardag vieren. Een voorwaarde voor toelating is dat het kind zindelijk is en geen luier draagt. Afhankelijk van de instroom van nieuwe leerlingen, kan de school besluiten dat de leerling pas op een later moment kan instromen.

Niet-katholieke kinderen worden alleen toegelaten als de ouders aangeven de identiteit van de school te zullen respecteren en ermee akkoord gaan, dat er geen ontheffingen ten aanzien van het schoolaanbod gelden.

Lichamelijk en verstandelijk gehandicapte kinderen worden slechts toegelaten, nadat school en ouders daar overeenstemming over hebben via de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL).

In de loop van het schooljaar worden in principe geen kinderen van andere buurtscholen aangenomen. Dit is alleen mogelijk als beide scholen hiermee akkoord gaan. Belangrijk criterium is hierbij het belang van de leerling, zoals de scholen dit inschatten.

Kinderen, die een verwijzing hebben naar een speciale school voor basisonderwijs, worden niet aangenomen.

Het kan zijn dat het aanmeldingsgesprek leidt tot informatie op grond waarvan de school het niet wenselijk vindt dat een kind bij haar wordt ingeschreven. Een dergelijke afwijzing kan alleen gemotiveerd geschieden.

7.1.2 Kijkmiddagen/ open huis

In de instroomgroepen en de groepen 1, 2 worden jaarlijks drie spelletjesmiddagen georganiseerd, waarbij ouders samen met de leerlingen worden uitgenodigd om gezelschapsspelen te doen.

In de groepen 3 zal dit schooljaar een aantal kijkmiddagen worden georganiseerd. Het is de bedoeling dat u op deze kijkmiddagen samen met uw kind in de groep komt kijken naar wat er dagelijks gedaan en geleerd wordt.

Ieder schooljaar organiseert de school samen met de ouderraad een open dag, waarbij iedereen de school kan bezoeken en waarbij we nieuwe ouders in de omgeving de mogelijkheid willen bieden nader met onze school kennis te komen maken.

7.1.3 Time-out, verwijdering en schorsing

Wanneer leerlingen, teamleden, ouders en anderen zich niet aan de gedragsregels binnen

de school houden kunnen maatregelen worden genomen. In veel gevallen gaat hierbij om binnen de school te nemen maatregelen die passend zijn voor het incident dat heeft plaats gevonden. Maatregelen betreffende kinderen hebben normaal gesproken een pedagogische functie.

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

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

Schorsing is aan de orde wanneer de directie of het bevoegd gezag bij terugkerend ernstig wangedrag van leerling en/of ouders van mening zijn dat een formeel en indringend signaal gegeven dient te worden, om de ernst van het (herhaalde) wangedrag te onderstrepen. Dit is ook van toepassing indien de leerling in redelijkheid niet meer luistert naar zijn/haar leerkracht, de overblijfouders, de hulpouders of de directie van de school. Schorsing is tevens een aanwijzing aan ouders/verzorgers dat bij herhaling een procedure tot verwijdering zal worden gestart.

Schorsing kan plaatsvinden op grond van één incident. In dat geval dient het wel te gaan om een incident waarbij sprake is van extreem fysiek geweld naar anderen, extreme verbale agressie, extreme agressie naar goederen en voorwerpen, extreme agressie naar zichzelf.

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

Verwijdering is een maatregel bij zodanig terugkerend, ernstig wangedrag dat het bevoegd gezag concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar is verstoord.

Voor de drie maatregelen geldt een binnen de St. KOE afgesproken stappenplan. Dit stappenplan is voor iedere ouder/verzorger beschikbaar via de directeur of de MR van de school.

7.2 Toetsen

Zoals eerder aangegeven, worden alle kinderen binnen het leerling- en onderwijsvolgsysteem regelmatig getoetst. Deze regelmaat wordt door de interne begeleiders jaarlijks vastgesteld in een toetskalender. Aan het

eind van de groepen 6 en 7 is er een Cito-entreetoets. Daarnaast wordt in de maand februari de CITO-eindtoets afgenomen. (zie 4.7) Op basis van de hernieuwde ? eindtoets en het leerlingvolgsysteem vinden de adviseringen plaats. Deze adviezen zijn altijd schooladviezen. De entreetoets is een tussenevaluatie, op basis waarvan de verdere leerstof kan worden aangepast.

De resultaten van de Entreetoets groep 6 en groep 7 worden aan het einde van het schooljaar door de leerkrachten van resp. de groepen 6 en 7 met de ouders besproken.

De Entreetoets van groep 7 wordt meegenomen in een eerste oriëntatiegesprek aan het begin van groep 8 m.b.t. de mogelijkheden voor het voortgezet onderwijs. De uitslag van de Cito-eindtoets wordt eerst intern bekeken en vervolgens aan de kinderen / ouders overhandigd. De Cito-eindtoets maakt geen deel uit van het adviestraject voor toelating in het voortgezet onderwijs, maar kan in afwijkende uitslagen wel onderdeel zijn van aanvullende gesprekken met ouders en leerlingen.

7.3 Rapporten

Kleuters die langere tijd op school zitten, krijgen in februari en aan het eind van het schooljaar een rapport. Dit is vooral op de basisvaardigheden gericht. De ouders van de leerlingen in de instroomgroep krijgen aan het einde van het schooljaar een woordverslag.

De groepen 3 t/m 8 krijgen drie keer per jaar een rapport. Het eerste jaar dat een vak in een groep onderwezen wordt, worden de beoordelingen ervan in de termen onvoldoende, voldoende en goed weergegeven. Daarna is er een cijferbeoordeling.

7.3.1 Onderwijskundig rapport

Als leerlingen van de ene naar de andere school gaan (verhuizing, voortgezet onderwijs, speciaal basisonderwijs), is de 'oude' school verplicht een onderwijskundig rapport op te stellen, dat verstuurd wordt aan de 'nieuwe' school. Hierin staan o.a. de gehanteerde methodes en de eisen van de leerling.

7.4 Behaalde resultaten van de school

Het leerlingvolgsysteem speelt een belangrijke rol bij het vaststellen van de leerresultaten van de kinderen. Deze toetsen geven een behaald eindniveau van de leerling aan. De groepsleerkracht houdt i.s.m. de intern begeleider per leerling en per groep de resultaten bij aan de hand van de niet-methodegebonden Cito-toetsen. Op basis van de resultaten kunnen er aanpassingen worden verricht in het onderwijs

aan de groep, aan een groepje leerlingen of voor een individuele leerling.

Binnen het leerlingvolgsysteem wordt per leerjaar aangegeven welke toetsen moeten worden afgenomen en in welke periode (toetskalender). Alle resultaten worden digitaal opgeslagen.

Toetsgegevens van de leerlingen komen uitsluitend ter beschikking van de ouders en alleen na toestemming van de ouders, ter beschikking van derden.

De gegevens worden in het CITO-LOVS bewaard. In het rapport kunnen de ouders de ontwikkeling van de toetsgegevens volgen. Daar waar nodig wordt contact opgenomen met de ouders.

Het meten van de resultaten gebeurt op verschillende manieren.

Leerlingvolgsysteem. Wij gebruiken toetsen om de resultaten van onze leerlingen goed in de gaten te houden. Dat kunnen toetsen zijn die bij een methode horen en toetsen die niet-methodegebonden zijn. De resultaten die de leerlingen halen, kunnen worden vergeleken met de gemiddelde resultaten van andere basisscholen.

Aan het eind van het leerjaar worden in de groepen 6 en 7 de Cito-entreetoets afgenomen. Deze toetst de schoolvorderingen van het kind en geeft een vergelijking van het kind met de kinderen in het land. Wij geven de voorkeur aan deze toets omdat er dan in de groepen 7 en 8 nog extra aandacht besteed kan worden aan die vakgebieden waar een leerling mogelijk wat achterblijft bij zijn of haar mogelijkheden.

De entreetoetsen worden aan het eind van het schooljaar met u besproken. Tevens zullen de resultaten hiervan worden besproken met de leerkrachten van de jaargroep erna. De leerkracht van de groepen 6 met de leerkracht die de leerling in groep 7 krijgt en de leerkracht van de groepen 7 met de leerkracht die de leerling in groep 8 krijgt.

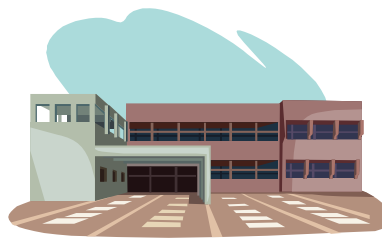
Alle basisscholen in Enschede houden zich aan de collectieve afspraken die gemaakt zijn in het kader van de eindtoetsing primair onderwijs. De eindtoetsing bestaat uit de CITO-eindtoets, een test sociaal-emotionele ontwikkeling en toetsen in het kader van de leer-vorderingen (zie 4.7).

Naast de cognitieve vaardigheden willen we ook werken aan ontwikkeling van sociale en communicatieve vaardigheden. Ontwikkelen van normbesef en verantwoordelijkheidsgevoel.

De integrale ontwikkeling van denken, gevoel en creativiteit. Het gaat om de resultaten in

relatie met de persoonlijke mogelijkheden van een kind.

Onze school werkt aan een methodiek voor zelfevaluatie. Daarbij wordt ook de leerlingen gevraagd hoe zij denken over de sfeer en over de wijze van les krijgen. In 2010 is er een ouderenquête geweest. Hierin werd ouders o.a. gevraagd naar hun tevredenheid over het leerproces op school. Deze enquêtes betroffen de ervaringen van ouders met de evt. te veranderen schooltijden en de merkbare resultaten m.b.t. in gang gezette onderwijskundige en organisatorische ontwikkelingen. In 2012 zal er opnieuw een ouderenquête worden gehouden.



7.5 Uitstroomgegevens

Binnen de St. KOE is afgesproken om de uitstroomgegevens van de school te plaatsen in de schoolgids. Ons onderwijs is erop gericht de kwaliteiten van kinderen zo goed mogelijk te benutten. Dit betekent dat we eraan werken dat kinderen hun schoolloopbaan kunnen vervolgen op een vorm van voortgezet onderwijs die het beste bij hun kwaliteiten past. De uitstroomgegevens geven wat ons betreft slechts zeer beperkt informatie over de kwaliteit van ons onderwijs.

De afgelopen vier jaar zijn de kinderen van onze school naar de volgende vormen van voortgezet onderwijs gegaan. U treft de cijfers aan in percentages.

	Praktijkonderwijs	Vmbo Bb/ kb	Vmbo t / havo	Havo/ vwo	Gymnasium
06/07	1,5	22,8	28,2	40,5	7
07/08	1,5	7,6	31,9	47	12
08/09	0	17,3	41	35,8	5,9
09/10	4,1	13,5	37,8	43,3	1,3
10/11	-	10	40	50	

* b = basisberoepsgerichte leerweg

* k = kaderberoepsgerichte leerweg

* t = theoretisch gerichte leerweg

7.6 De kwaliteit van ons onderwijs

In januari 2009 heeft de Onderwijsinspectie onze school bezocht en het onderwijs op onze school als goed beoordeeld. Zie voor het inspectieverslag de volgende website: <http://www.onderwijsinspectie.nl>. Klik daarna "schoolwijzer" aan en vul de gegevens van De Triangel in. U kunt het verslag downloaden.

8. Regeling school- en vakantietijden

8.1 Schooltijden

8.1.1 Schoolbegin groepen

Dit schooljaar zullen alle groepen, die zijn gehuisvest op de dependance vijf minuten eerder beginnen en 5 minuten eerder stoppen dan de groepen op het hoofdgebouw. We hopen hiermee het halen en brengen voor ouders met meerdere kinderen makkelijker te maken. Tevens hopen we hiermee de verkeersstroom positief te beïnvloeden.

Voor alle groepen op het hoofdgebouw:

's Morgens van 8.30 u. tot 11.45 uur

's Middags van 12.45 u. tot 15.00 uur

Woensdag van 8.30 u. tot 12.00 uur

Voor alle groepen op de dependance:

's Morgens van 8.25 u. tot 11.40 uur

's Middags van 12.40 u. tot 14.55 uur

Woensdag van 8.25 u. tot 11.55 uur

8.1.2 Kleuters eerder naar binnen

De kleuters kunnen op het hoofdgebouw tussen 08.20 en 08.30 uur en op de dependance tussen 8.15 en 8.25 uur door de ouders naar binnen gebracht worden, tot de klassendeur. Voor de kinderen is dit een vertrouwd idee; voor de ouders biedt het de mogelijkheid de leerkracht iets mee te delen. Aangezien wij veel aandacht geven aan de zelfstandigheidontwikkeling van het kind, stimuleren wij hem zoveel mogelijk zelfstandig het groepslokaal binnen te gaan. Mocht u dringende zaken met de leerkracht willen bespreken, dan verzoeken wij u hiervoor een afspraak te maken.

De ouders wordt verzocht na schooltijd en om 12.45 uur resp. 12.40 uur buiten te wachten.

8.1.3 Hoe laat op school?

De leerlingen mogen 10 minuten voor het begin van de ochtend- en middagschooltijd op school aanwezig zijn. Vanaf dat moment is er toezicht op de speelplaats.

De kinderen van de groepen 3 t/m 8 mogen vanaf 5 minuten voor schoolbegin naar binnen. Daartoe wordt een belsignaal gehanteerd. Van de kinderen wordt dan verwacht dat zij in ieder geval vóór het belsignaal van 08.30 uur op het hoofdgebouw en 8.25 uur op de dependance, resp. 12.45 uur op het hoofdgebouw en 12.40 uur op de dependance in de klas zijn. Het is de bedoeling dat de kinderen direct doorlopen naar de groep. Wij vragen ouders van alle groepen er op toe te zien, dat hun kind bij aanvang van de school aanwezig is.

Kleuters: zowel op het hoofdgebouw vanaf 8.20 uur als de dependance vanaf 8.15 uur mogen

de kleuters naar binnen. Om 08.30 uur gaat de tweede bel en beginnen de lessen.

Voor de *middagschooltijd* geldt dat *alle* groepen (incl. de kleutergroepen) op beide gebouwen vanaf 5 minuten voor schoolbegin (12.40 uur op hoofdgebouw en 12.35 uur op de dependance) naar binnen mogen. Vanaf 12.35 (hoofdgebouw) en 12.30 (uur dependance) uur is er toezicht op beide speelplaatsen.

Ophalen van uw zoon of dochter door derden

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

8.1.4 Van en naar de gymzaal

Na de gymles gaan de leerlingen samen met de leerkracht terug naar school. Dit geldt ook om 11.45 en 15.00 uur. Als ouders willen dat hun kind na de gymles om 11.45 of 15.00 uur zelfstandig van de gymzaal naar huis gaat, dienen zij hier schriftelijke toestemming voor te geven. Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders een verklaring die zij in dit geval kunnen ondertekenen. Dit geldt alleen voor de leerlingen van de bovenbouw. Indien de gymles om 08.30 of 12.45 uur begint, dienen de leerlingen zich eerst te melden op school en gaan onder begeleiding van de leerkracht naar de gymzaal. Rechtstreeks van huis naar de gymzaal gaan is pas toegestaan als het kind door de ouder begeleid wordt en de ouder bij het kind blijft tot de leerkracht aanwezig is. De leerkracht dient hiervan op de hoogte te zijn.

8.2 Verzuimmelding

In onze school wordt in elke groep aan het begin van de ochtend de aanwezigheid van alle leerlingen gecontroleerd en eventueel verzuim genoteerd. Aan het einde van de maand worden de absenties centraal verwerkt. Bij ziekte e.d. dient de school hiervan op de hoogte gebracht te worden (voor het begin van de lessen).

Bij afwezigheid zonder kennisgeving zal de school zo spoedig mogelijk informeren bij eventuele broertjes of zusjes of bij de ouders zelf. Eventuele onrechtmatige verzuimen

moeten door de school worden gemeld aan de leerplichtambtenaar.

8.3 Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Op school zijn twee soorten formulieren aanwezig voor het aanvragen van verlof.

- a. Het formulier voor het verlof voor **bepaalde omstandigheden** (zie 8.3.1.).
- b. Het formulier voor **'bijzonder verlof'** (alleen bij andere **gewichtige omstandigheden**.)

Formulier a kunt u **bij de administratie** van de school verkrijgen en dient daar ook weer ingeleverd te worden. Via de leerkracht krijgt u antwoord.

Formulier b. verzoek om bijzonder verlof. Dit formulier is eveneens **bij de administratie** van de school te verkrijgen, maar de ouder(s) / verzorger(s) moeten **zelf** tijdig (= acht weken van tevoren) contact zoeken met de directeur van de school om dit bijzondere verlof aan te vragen.

Verzoeken om verlenging van vakantie om welke reden dan ook mogen wettelijk niet gehonoreerd worden.

De directeur kan over het toekennen van extra verlof overleg plegen met de leerplichtambtenaar. Bij akkoordverklaring houdt de school het ondertekende formulier en ontvangt de ouder een afschrift. De school houdt zich aan de wettelijke regeling die ook op het verlofformulier staat afgedrukt.

Niet eens met het besluit?

Wanneer een verzoek om verlof wordt afgewezen, kan er – binnen 8 weken - een bezwaarschrift worden ingediend bij degene die het besluit heeft genomen. Bij een verzoek om een verlof van minder dan tien dagen kan dit bij de directeur van de school, bij meer dan tien dagen bij de leerplichtambtenaar (zie voor adres de laatste pagina van deze gids).

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van belanghebbende
- de dagtekening (datum)
- een omschrijving van het besluit dat is genomen
- argumenten die duidelijk maken waarom men niet akkoord gaat met het besluit

Waarschuwing

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.

(bron: *Handboek Scholen Leerplicht Gemeente Enschede*).

8.3.1 Vakantieverlof

Vakantieverlof onder schooltijd is mogelijk:

- als er niet binnen de schoolvakanties vakantie kan worden opgenomen.
- en hiervan een verklaring van de werkgever aan de directeur is gegeven.

Dit verlof mag:

- één keer per schooljaar
- niet langer dan 10 schooldagen
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar
- niet, als het een (tweede) vakantie in de wintermaanden betreft
- niet, als het gaat om een langdurig verblijf van allochtone leerlingen in het land van herkomst

N.B. Een ouder met een willekeurig beroep, die in de vakantieperiode om organisatorische reden niet gemist kan worden, wordt in dit geval geen verlof verleend.

De directie mag verlof verlenen voor **bepaalde omstandigheden** (formulier a) :

- a) voor het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden;
- b) voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- c) gezinsuitbreiding voor ten hoogste 1 dag;
- d) voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- e) bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad, duur in overleg met de directeur op school;
- f) bij overlijden;
 - 1) van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen;
 - 2) van bloed- of aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen;
 - 3) van bloed- of aanverwanten in de 3^e of 4^e graad voor ten hoogste 1 dag;
- g) bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50-, of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag. Voor religieuze feestdagen geldt dat kinderen maximaal één schooldag thuis mogen blijven ten behoeve van de viering. Als ouders van deze mogelijkheid gebruik willen maken, moeten zij ten

minste twee dagen van te voren aan de directie van de school melden.

Erkende feestdagen zijn o.a.: Chinese Feestdagen, (Chinees Nieuwjaar), Christelijke feestdagen (Goede Vrijdag, Pasen, Hemelvaartsdag, Pinksteren, Kerstmis), Hindoe feestdagen, (Holifeest, Divalifeest), Islamitische feestdagen, (Offerfeest, Suikerfeest), Joodse feestdagen (Paasfeest, Wekenfeest, Joods Nieuwjaar, Grote Verzoendag, Loofhuttenfeest, Slotfeest, Vreugd der Wet), Suryoyo (Pasen).

- h) bij andere **gewichtige omstandigheden** (dit is '**bijzonder verlof**' (formulier b), in overleg met de directeur)

De volgende situaties zijn **geen** 'andere gewichtige omstandigheden':

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

8.4 Vakanties en vrije dagen

Voor de spreiding van de zomervakantie is Nederland verdeeld in drie regio's. De scholen in Overijssel vallen onder regio Noord. De data van de zomervakantie zijn wettelijk vastgesteld. Voor de overige vakanties geeft het ministerie adviesdata. In Enschede worden de data van deze vakanties door alle scholen gezamenlijk bepaald. Hier houdt zich een commissie mee bezig. Het uiteindelijke rooster wordt vastgesteld door de besturen.

Kleine afwijkingen zijn per school mogelijk, waar het 'losse' vrije dagen betreft. Zo kiezen scholen er soms voor om Goede Vrijdag vrijaf te geven, of de maandag na Carnaval of een teamstudiedag voor leerkrachten in te plannen. Basisscholen kunnen en mogen dit doen, mits: de onderwijstijd over acht schooljaren minimaal 7520 uur is en de leerlingen in de eerste vier jaren tenminste 3520 uur les krijgen (gem. 880 uur per schooljaar) en in de laatste vier jaren tenminste 3760 uur (gem. 940 uur per schooljaar).

De data van onze vakanties en vrije dagen worden aan het einde van een schooljaar aan alle ouders/verzorgers kenbaar gemaakt en vervolgens opgenomen in de jaarkalender die in het begin van het nieuwe schooljaar wordt uitgereikt. Zie ook de kalender op onze website.

8.5 Zomervakanties en feestdagen in komende schooljaren

Voor vakantieplannen in de komende schooljaren is het handig om te weten welke data voor onze regio gelden. Graag wijzen wij u op de website van het Ministerie van Onderwijs (OC en W), waar u data van toekomstige zomervakanties en feestdagen kunt aantreffen: <http://www.minocw.nl>

Dit zijn echter richtlijnen. Behalve de geplande zomer- en kerstvakantie kan hier door de gemeente Enschede vanaf worden geweken. De data zoals die door de gemeente Enschede zijn vastgesteld zijn door onze school overgenomen in de schoolkalender.

8.6 Benutting verplichte onderwijstijd

De totaal geplande onderwijstijd voor de groepen 1 t/m 4 is 930 uur.

De totaal geplande onderwijstijd voor de groepen 5 t/m 8 is 1004 uur.

8.7 Buitenschoolse opvang

8.7.1 Tussenschoolse opvang (overblijven)

Evenals voorgaande schooljaren is er voor dit schooljaar een mogelijkheid uw kind over te laten blijven. Het overblijven valt onder verantwoordelijkheid van de Stichting Overblijven Triangel (SOT). Er is bij de SKE (Stichting Kinderopvang Enschede) een coördinator aangesteld die de overblijf totaal organiseert en coördineert. We werken met een vaste groep overblijfkrachten. Al enige jaren vangen zij de kinderen tussen de middag op. Er is een overblijfprotocol en een reglement, waarin vastgelegd is hoe de overblijf moet verlopen en wat van alle partijen verwacht wordt. Deze zijn bij de coördinatrice, Monique van den Boogaard, op te vragen. Zij heeft haar werkplek op de dependance en is op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 11.00 tot 14.00 uur bereikbaar op telefoonnummer 06-22945364. Per mail is zij bereikbaar op: overblijf-triangel@skoe.nl.

De regeling met betrekking tot het overblijven komt op het volgende neer:

- Iedere schooldag, waarop zowel 's ochtends als 's middags les wordt gegeven, is er gelegenheid tot overblijven.
- Het grootste deel van de overblijfkrachten heeft een praktisch gerichte cursus gevolgd. Ieder jaar trachten we deze groep een cursus te laten volgen met als doel de overblijfkwaliteit te verbeteren en/of te bewaken.

- Om zoveel mogelijk rust in de overblijfgroepen te creëren wordt er gewerkt met een indeling op leeftijd in verschillende ruimtes. Het aantal overblijfkrachten wordt afgestemd op het aantal overblijfkinderen, met een maximum van 15 kinderen per overblijfkraacht.
- Wilt u gebruik maken van de overblijf dan koopt u tijdens een bonnenverkoop een boekje met overblijfbonnen (€18,- per 10 bonnen)
- Op of voor de dag dat uw kind moet overblijven, levert u (per kind) een ingevulde bon in, in de daarvoor bestemde brievenbus op de locatie waar uw kind les heeft.
- Heeft u geen bonnen, maar moet uw kind toch overblijven, dan doet u een enveloppe met € 2,50, voorzien van naam en klas van uw kind, in de overblijfbrievenbus op de locatie waar uw kind les heeft.
- De verkoop van de bonnenboekjes vindt twee keer per maand op maandagmorgen en na vakanties op woensdagmiddag plaats. Op maandagochtend in beide gebouwen van 8.15 uur tot 8.54 uur en op woensdag alleen in het hoofdgebouw van 12.00 uur tot 12.30 uur.
- De verkoopdata kunt u vinden bij de overblijfbrievenbussen op beide locaties, in de schoolkalender en in het Triangelbulletin.
- De bonnen blijven geldig zolang uw kind op onze school zit. Bonnen die u over hebt, kunnen op de dagen van de verkoop weer ingeleverd worden. Bonnen die in de bus gedeponneerd zijn, maar niet worden gebruikt wegens geregistreerde afwezigheid van het kind, worden geretourneerd en kunnen opnieuw worden gebruikt.
- Mocht u uw kind al hebben aangemeld, maar het hoeft niet over te blijven, dan vragen wij u dit telefonisch te melden bij de overblijfcoördinator (tel.nr. zie boven). Een andere mogelijkheid is dat u een briefje met de afmelding in de brievenbus deponneert op de locatie, waar uw kind les heeft.
- Om de overblijf goed te laten verlopen is het van belang dat leerlingen/ouders op de hoogte zijn van de gang van zaken tijdens de overblijf en dat ze weten wat er van hen verwacht wordt. Bij de overblijfbrievenbussen hangt het 'verkorte reglement'. Neem dit met uw kind door, zodat onduidelijkheden voorkomen worden.
- Als er problemen zijn met een kind dat overblijft, wordt dit met de leerkracht of de middenmanager van de betreffende bouw besproken. Indien nodig worden de ouders benaderd door de overblijfcoördinator voor een gesprek.

Voor alle duidelijkheid: onze overblijfkrachten zijn 'betaalde en gecertificeerde krachten'. Wij gaan ervan uit dat het overblijven zichzelf zo mogelijk moet kunnen bedruipen. Van de bijdrage worden de overblijfkrachten betaald en krijgen de kinderen drinken en een extraatje. Verder worden hiervan zo nodig spelletjes en andere materialen gekocht, welke bij het overblijven nodig zijn.

Onze inkomsten worden aangevuld met een landelijke subsidie. De kinderen dienen zelf hun brood en eventueel fruit mee te nemen. Het verzoek is uw kind geen snoep of andere zoetigheden mee te geven. Kinderen dienen minimaal een boterham te eten tijdens de overblijf.

8.7.2 Voor- en naschoolse opvang door Kindercentrum Piccolo

Met ingang van 1 augustus 2007 zijn de scholen in het primair onderwijs "resultaatplichtig" als het gaat om het aanbieden van voor- en naschoolse opvang. Dit als gevolg van landelijke wetgeving.

De schoolbesturen in Enschede trekken samen op met de bedoeling de voor- en naschoolse opvang kwalitatief goed te regelen in de stad.

In samenwerking met de gemeente en de andere schoolbesturen zijn bijv. alle ouders met kinderen in het primair onderwijs in Enschede in de gelegenheid gesteld om hun mening te geven over (o.a.) het onderwerp "voor- en naschoolse opvang". Die resultaten zijn aan het eind van het schooljaar 2006-2007 bekend geworden en besproken.

De Triangel heeft nauwe betrekkingen met de Stichting Kinderopvang Enschede (S.K.E.). Er zijn veel ouders met kinderen die gebruik maken van de buiten schoolse opvang (b.s.o.) -voorziening van de S.K.E. Piccolo. Onze b.s.o. is gevestigd aan de B.W. ter Kuilestraat. Piccolo is een onderdeel van de S.K.E. kinderopvang. S.K.E. kinderopvang is een professionele kinderopvangorganisatie met 20 kinderdagverblijven en 31 buitenschoolse opvang locaties. Piccolo is een kindercentrum met een kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang en voorschoolse opvang. Piccolo maakt deel uit van de Brede School West Wil Wel. Voor de basisscholen De Triangel en Het Palet verzorgt Piccolo de buiten- en voorschoolse opvang. Hierbij kunt u ook denken aan de opvang van uw kind op de roostervrije dagen voor de kinderen van de groepen 1 t/m 4.

Voor meer informatie over kinderopvang, buitenschoolse opvang kunt u bellen met de afdeling Marketing & Verkoop van S.K.E. kinderopvang, 053-4800024. Zie ook de in-

ternetsite voor meer informatie over de locaties
en vrije plaatsen:
www.kinderopvangenschede.nl

Kindercentrum Piccolo
Marie de Roodelaan 95
7545 RT Enschede
Locatiemanager: Ria Mulder
053-4837196

9. Allerlei

9.1 Mobiele telefoons e.d.

Omdat het schoolteam de mening is toegedaan dat de volgende zaken in principe door hun aanwezigheid (op zijn minst) storend zijn, wordt het meebrengen ervan door leerlingen niet toegestaan:

- Beeld- en geluidsapparatuur, zoals bijvoorbeeld MP3 en MP4 spelers
- Wapens, in welke vorm dan ook (w.o. mes-sen)
- Mobiele telefoons en andere communicatie-apparatuur

Genoemde zaken worden door de school ingenomen en in overleg met betrokkenen in principe na schooltijd geretourneerd (bij het aantreffen van wapens wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers). Bij herhaling worden genoemde zaken na enkele dagen op school aan de ouders teruggegeven.

9.2 Protocol Internetgebruik

Sinds de school internetfaciliteiten heeft, kunnen er beelden en programma's de school binnenkomen, die wij ongeschikt achten voor de leerlingen. Te denken valt aan bepaalde uitingen van geweld, seks en racisme. Met name door de gemakkelijke toegang tot internet is het risico van het binnenhalen van respectloos en ongewenst materiaal groot.

Het team van De Triangel staat op het standpunt, dat ongewenste uitingen zoveel mogelijk moeten worden voorkomen, zonder de leerlingen álle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. Het omgaan met internet wordt op zich als een leerpunt binnen de school gezien.

Leerkrachten zullen leerlingen aanspreken op ongewenst surf-, chat- en emailgedrag.

Overigens gebruiken wij een filter om zoveel mogelijk ongewenste sites te weren. Dit geeft echter nooit volledige betrouwbaarheid, van daar bovengenoemd beleid.

9.3 Kledingvoorschriften

Leerlingen kunnen tot De Triangel worden toegelaten als de ouder(s)/verzorger(s) de uitgangspunten van de school onderschrijven en respecteren, zo ook de katholieke uitgangspunten. Kleding van leerkrachten en leerlingen die een ándere geloofsovertuiging benadrukt, is niet toegestaan. Het dragen van hoofddoekjes door meisjes en vrouwen als uiting van het moslimgeloof wordt niet getolereerd evenals het dragen van petten en andere hoofddek-sels in school.

Kleding die, naar het oordeel van de school, wanordelijkheden in de hand werkt of gerelateerd zijn aan maatschappelijke onrust, is eveneens niet toegestaan. Als genoemde situa-

ties zich voordoen, zal geprobeerd worden in overleg tot een goede oplossing te komen. De St. K.O.E. hanteert hiertoe het volgende protocol:

T.a.v. de kleding van leerlingen:

- geen extreem uitdagende kleding, zoals te korte rokjes, te lage broeken, naveltruitjes, hotpants; strings tijdens de zwemlessen in schooltijd;
- geen extreem afwijkende kleding, zoals extreem gothic, extreem punk;
- geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen op kleding: de reden hiervoor is dat op een onderwijsinstelling de plicht rust ervoor zorg te dragen dat leerlingen onderwijs kunnen genieten in een discriminatievrije schoolomgeving;
- geen extreem uitdagende teksten op de kleding.

Daarnaast verwachten wij dat zichtbare tatoeages niet aanstootgevend zijn en piercings in zeer beperkte mate zichtbaar zijn.

Personeel, stagiaires, ouders, vrijwilligers, bezoekers

De St. KOE stelt ook eisen aan de kleding van de medewerkers, stagiaires, ouders, vrijwilligers en bezoekers. Deze hebben een voorbeeldfunctie voor de leerlingen. Tevens zijn zij degenen, die de waarden en normen mede doorgeven, toepassen en ontwikkelen. Wij gaan er van uit dat medewerkers, stagiaires, ouders, vrijwilligers en bezoekers tijdens de werkzaamheden representatief gekleed zijn en zich conformeren aan de kledingvoorschriften die gelden voor de leerlingen.

2. Bestaande kledingvoorschriften

Op scholen bestaan van oudsher kledingvoorschriften op basis van doelmatigheid: bijvoorbeeld sportkleding bij de lessen lichamelijke opvoeding. De basis voor deze kledingvoorschriften is de veiligheid en de hygiëne. Hoewel de leerling niet altijd direct het belang van deze voorschriften herkent, leveren deze in de regel geen problemen op.

Tijdens de gymlessen wordt sportkleding gedragen. Hoofdbedekking, kettingen, horloges en ringen zijn niet toegestaan.

Naast veiligheid en hygiëne kan ook de herkenbaarheid reden zijn voor kledingvoorschriften. Een voorbeeld daarvan zijn de leerlingen, die bij een open dag een speciaal T-shirt dragen en personeel met een BHV-hesje (bedrijfshulpverlener) tijdens de ontruimingsoefeningen.

3. Het dragen van (gedeeltelijk) gezichtsbedekkende kleding is in het schoolgebouw niet toegestaan.

Gezichtsbedekkende kleding kan onder anderen bestaan uit: pet, boerka, zonnebril, motorhelm, sluier, masker. Kleding mag voor anderen geen negatieve invloed op de concentratie op schoolwerk hebben of voor hen het functioneren binnen de school bemoeilijken. Personeel, leerlingen en andere betrokkenen in de school moeten kunnen zien met wie ze te doen hebben.

Voor communicatie tussen twee of meer personen is ook oogcontact nodig. Een pet met een grote klep of een gezichtsbedekkende sluier kan dit contact belemmeren. In een school is communicatie essentieel om goed te kunnen functioneren. Dat geldt voor iedereen: leraren, leerlingen, onderwijs ondersteunend personeel, stagiaires, ouders, vrijwilligers en bezoekers.

4. Bezwaar

Indien een ouder/verzorger of medewerker/stagiaire/vrijwilliger/bezoeker het niet eens is met het genomen besluit, geeft de directie expliciet aan de desbetreffende ouder/verzorger of medewerker/stagiaire/vrijwilliger/bezoeker aan dat hij/zij binnen 4 weken tegen genoemd besluit schriftelijk bezwaar kan maken bij het bevoegd gezag.

Indien bovengenoemd persoon een bezwaarschrift indient, is het bevoegd gezag verplicht om de ouder/verzorger c.q. de medewerker, stagiaire, vrijwilliger, bezoeker en de directie van de school te horen.

Het bevoegd gezag neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een beslissing.

5. Bekendmaking

Ouders of verzorgers en nieuwe medewerkers/stagiaires/vrijwilligers/bezoekers worden bij het kennismakingsgesprek of de intake op de hoogte gebracht van het kledingprotocol. In de schoolgids wordt het kledingprotocol of een verwijzing naar het kledingprotocol gepubliceerd.

9.4 Kleurstoffen/ voedselallergie

Als uw kind gevoelig is voor kleurstof toevoegingen of andere allergieën, dan willen wij dat graag weten. Wij houden hier dan rekening mee.

9.5 Snoepen op school en verjaardag vieren

Het is, buiten speciale gebeurtenissen, voor de kinderen verboden in de school te snoepen. Naast het feit dat veel snoep ongezond is, is het vele kauwen een onsmakelijk gezicht. Om

deze redenen willen wij u verzoeken de kinderen geen snoep mee te geven. Bij verjaardagen adviseren wij u dringend uw kinderen niet op snoep te laten trakteren. Voor de duidelijkheid: een en ander betekent niet dat er op school helemaal nooit gesnoept zal worden, het blijft een feestelijk artikel.

Wilt u bij de traktaties alstublieft rekening houden met de kinderen in de groep die helemaal geen vlees eten, of bepaalde soorten vlees (zoals varkensvlees) niet eten?

De leerkrachten hoeven geen andere traktatie dan de kinderen.

Gezien het grote aantal leerkrachten verwachten wij ook beslist niet dat de kinderen alle leerkrachten trakteren.

Wij steven naar een eenduidigheid in de soort traktaties. We leggen de nadruk op het vieren van de verjaardag van het kind en niet op de traktatie. Ons advies in deze luidt dus de traktatie klein en gezond te houden. Traktaties in de vorm van cadeautjes zijn niet toegestaan.

Schoolafpraak is dat het jarige kind de uitnodigingen voor zijn verjaardagsfeestje buiten school om aan de kinderen die hij of zij uitnodigt, geeft of verstuurt. De school kan hier geen medeverantwoordelijkheid voor dragen, met name als het gaat om een selectieve groep kinderen die uitgenodigd wordt.

Op school is een map met allerlei leuke suggesties voor traktaties. De map is samengesteld door de gemeentelijke gezondheidsdienst. U kunt de map vrij inzien en eventueel suggesties kopiëren. Neemt u daarvoor s.v.p. contact op met de administratie.

9.6 Gevonden voorwerpen

Op beide locaties wordt een plek aangewezen waar gevonden voorwerpen een (korte) tijd worden bewaard.

In het Triangelbulletin wordt daar regelmatig melding van gemaakt. Voor ieders gemak wordt u verzocht gymschoenen en gymkleding te voorzien van de initialen van uw kind (met een watervaste stift). De kans dat gevonden voorwerpen weer bij de eigenaar terechtkomen is dan het grootst.

9.7 Eten en drinken in de ochtendpauze

Veel kinderen nemen voor de ochtendpauze iets te eten of te drinken mee naar school. De kinderen krijgen de gelegenheid hun meegebrachte eten (appel of ander fruit, boterham e.d.) en/of drinken in de groep te nuttigen. Dit gebeurt als gezamenlijke activiteit. Aangezien het eten in de ochtendpauze slechts bedoeld is de eerste trek te stillen, verzoeken wij u uw

kind maximaal twee dingen (drinken + fruit/liga) mee te geven.

Aangezien het verboden is te snoepen op school (zie h-9, 9.5), verzoeken wij u uw kind een gezond 'tussendoortje' mee te geven naar school en geen etenswaren als koek en snoep. Wilt u de kinderen bekertjes e.d. meegeven die met een eenvoudige handeling zijn te openen?

9.8 Bereikbaarheid school

Vanaf 8.15 uur zijn wij bereikbaar. Voor ziekmelding kunt u kunt bellen of een mail sturen naar triangel-administratie@skoe.nl. **Alleen voor ziekmelding kunt u gebruik maken van dit mailadres, in alle andere gevallen dient u telefonisch contact op te nemen met de school.** Wilt u de leerkrachten telefonisch spreken, houdt u er dan rekening mee dat zij onder reguliere schooltijd de verantwoordelijkheid voor een groep kinderen hebben.

Als de dependance niet bereikbaar is, kunt u naar het hoofdgebouw bellen.

Overigens zijn de leerkrachten aanwezig van 8.15 uur tot 16.30 uur à 16.45 uur. Op woensdag tot 12.45 uur.

9.9 Spelletjesmiddagen kleuters

Eens per kwartaal is er bij de kleuters een speciale middag. Deze staat in het teken van spelletjes. Voor deze middag zou het fijn zijn over een grote groep ouders te beschikken, die willen helpen. U kunt zich opgeven bij de kleuterjuffen. U kunt helpen bij zowel de voorbereiding als bij de uitvoering.

9.10 Douchen na gymnastiek

Vanaf groep 4 douchen de kinderen na de gymnastiekles, indien daartoe de mogelijkheid aanwezig is. Zorgt u ervoor dat uw kind hiervoor een handdoek bij zich heeft. Voor de gymlessen hebben de kinderen passende gymshoenen en -kleding nodig.

9.11 Zwemmen

Het staat scholen vrij gebruik te maken van het schoolzwemmen. Onze school zal vanaf schooljaar 2011-2012 niet meer deelnemen aan het schoolzwemmen. In plaats daarvan kan, met ingang van het schooljaar 2011-2012, gebruik gemaakt worden van een vangnet van de gemeente Enschede voor basisschoolleerlingen die in groep 7 of 8 zitten en geen zwemdiploma hebben.

9.12 Computer

Eén van de hulpmiddelen om onderwijs aan leerlingen te geven is de computer, die een integraal onderdeel van ons onderwijs uitmaakt. Soms maken alle leerlingen uit een groep gebruik van eenzelfde computerprogramma. Ook

zijn er programma's die door bepaalde groepen leerlingen worden gebruikt. Hierbij valt te denken aan leerlingen die extra oefening behoeven, (dyslecten met Kurzweil, Ambrasoft, Taal actief spelling, etc.). Tevens zijn we bezig om leerlingen digitale toetsen af te nemen (bijv. de CITO-toetsen).

In de bovenbouw en bij plusleerlingen in de Deltagroep wordt gebruik gemaakt van Tele-top en Accadin. Hierdoor kunnen de leerlingen via internet werken in een digitale leeromgeving.

De afgelopen jaren is er zowel financieel als inhoudelijk behoorlijk in het computeronderwijs geïnvesteerd. Een groot deel van de groepen is voorzien van een digitaal schoolbord. Verder kan klassikaal gewerkt worden met computers door de aanschaf van twee laptopkarren. Door het veelvuldig omgaan met computers en internet gaat de school zich intensief bezig houden met Mediawijsheid: hoe ga je om met alle mogelijkheden van het digitale tijdperk. Op deze manier staat het ICT-onderwijs (Informatie- en Communicatie Technologie) op onze school op een hoog niveau.

9.13 Jeugdabbonnementen

Voor alle kinderen zal het weer mogelijk zijn lid te worden van één van een groot aanbod aan jeugdtijdschriften en series boeken.

Diverse uitgeverij brengen een en ander op de markt. Hier volgt een overzicht.

Malmberg: Bobo, Okki, Taptoe, Flo, National Geographic Junior en Boektoppers.

Bij Malmberg bestelde zaken worden thuis bezorgd. De school geeft alleen de bestellingen door.

Averbode: Doremi, Click, Top-magazine, Flits, Hoj.

Zwijsen: Leesleeuw, Maan-roos-vis, Roetsj, Zo zit dat, Pom-pom-pom

Wolters-Noordhoff: Lijsters.

De kinderen krijgen de verschillende opgavenformulieren mee. Als u van het aanbod gebruik wenst te maken, is het van belang het opgavenformulier volledig (dus ook het deel voor school) in te vullen, zeker het gedeelte dat gaat over de betaling. Vergeet u ook niet uw handtekening te plaatsen. Vragen hierover kunt u stellen aan meneer Maarten Lomans (administratie).

Voor groep 2 t/m 8 kunt u zich abonneren op een serie leesboeken en/of cd-roms, die qua niveau aansluiten bij de leesontwikkeling van uw kind. Van eventuele andere aanbiedingen wordt apart melding gemaakt.

9.14 Slecht weer en school

Wilt u bij slecht weer uw kind(eren) niet te vroeg naar school sturen? Probeer u uw kind hooguit 5 minuten van tevoren op school aanwezig te laten zijn. Bij slecht weer kunnen de kinderen hooguit 10 minuten voor schoolaanvang naar binnen.

9.15 Sponsoring

Met betrekking tot sponsoring hanteren wij de volgende afspraken:

- Wij onderschrijven het landelijke "Convenant scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring" uit 2009
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van onze school.
- Sponsoring mag niet de onafhankelijkheid van de school c.q. het onderwijs in gevaar brengen.
- Het primaire onderwijsproces en de continuïteit van het onderwijs mogen niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen. M.a.w. zij mogen niet in gevaar komen wanneer sponsormiddelen wegvallen.
- Indien wij een sponsorovereenkomst aangaan met een sponsor, dan vragen wij vooraf toestemming aan de MR van onze school
- Ouders die klachten hebben m.b.t. sponsoractiviteiten richten zich bij voorkeur tot de directie van de school. Indien gewenst kunnen klachten ook gericht worden aan de MR of het bestuur van onze school.
- Het afgelopen schooljaar hebben wij sponsorbijdragen van externe partijen. Deze middelen zijn besteed aan de sportkleding voor de leerlingen die deelnemen aan de (gemeentelijke) schoolsporttoernooien. Als tegenprestatie voor het ontvangen van deze middelen heeft de school de namen van betrokken bedrijven op de shirts vermeld.

9.15.1 Verantwoording besteding sponsormiddelen.

De gelden die de advertenties in de schoolkrant opleveren, worden gebruikt voor aanschaf van papier waarop de krant gedrukt wordt en kopieerkosten.

De opbrengsten van een sponsorloop komen ten goede aan een goed doel en schooldoel.

Afgelopen schooljaar is de opbrengst van de kunstmarkt van door de kinderen gemaakte schilderijen ten goede gekomen aan de Stichting Lezen en Schrijven.

9.16 Oud papieractie

Maandelijks is er een oud papieractie. Deze is altijd op een woensdagavond vanaf 18.00 uur. Data worden verspreid en zijn tevens bekend op school. We halen het papier op in 't Zwering

en het gebied vanaf de Haaksbergerstraat tot de Th. de Keyserstraat, Weth. Nijhuisstraat, W. Nijkampstraat. Het gebied is verdeeld in twee districten. Voor ieder district is een vuilniswagen beschikbaar. Ouders die mee willen helpen, kunnen zich opgeven bij de administratie.

9.17 Adoptiekinderen, €0,10 op maandag

Sinds jaar en dag nemen de kinderen vanaf groep 3 op maandag €0,10 mee naar school. Met die bijeen gespaarde gelden steunen we een drietal goede doelen. We hebben drie adoptiekinderen: voor de groepen 3/4: Nelly Silvana uit Zuid-Amerika, voor de groepen 5/6: Umesh uit Sri-Lanka en voor de groepen 7/8: Amina uit Kenia.

De kinderen uit de groepen 3 t/m 8 nemen op maandag (op vrijwillige basis) €0,10 mee. Op deze manier willen wij de kinderen een beetje bewust laten worden van de problematiek in de derde wereldlanden en hoe we daar middels een kleine bijdrage enige verbetering kunnen bewerkstelligen.

In het Triangelbulletin wordt u op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen van alle drie adoptiekinderen.

In de groepen wordt de post die we krijgen, getoond en besproken. Door diverse groepen wordt er post teruggestuurd.

9.18 Ziek... en toch naar school

Voor kinderen die in het ziekenhuis zijn opgenomen - of ziek thuis zijn - is het belangrijk dat het gewone leven zoveel mogelijk doorgaat. Ook onderwijs hoort daarbij. Het leerproces wordt voortgezet en de zieke leerling houdt een belangrijke verbinding met de buitenwereld. Scholen zijn zelf verantwoordelijk voor het verzorgen van onderwijs aan zieke leerlingen. Zowel scholen als ouders kunnen vragen om ondersteuning bij het onderwijs. Een van onze intern begeleiders kan u hierover informatie verschaffen.

9.19 Luizencontrole

Er is een ouderwerkgroep hoofdfluisbestrijding. Hoofdfluis is een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen kan zo'n besmetting gemakkelijk worden overgebracht. De school is, ongewild, zo'n plaats.

Wij zijn van mening dat zowel ouders als school verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot de bestrijding van hoofdfluis. Ouders dienen zorg te dragen voor een snelle behandeling van hoofdfluis. Het is belangrijk dat zij op school melden wanneer hun kind hoofdfluis heeft. Het is de verantwoordelijk-

heid van de school voor-zorgsmaatregelen te nemen, waardoor de verspreiding zoveel mogelijk wordt beperkt. Om het hoofdvluisprobleem onder controle te houden is op onze school in samenwerking met de GGD gekozen voor een systematische aanpak. Dit betekent dat er per groep twee ouders zijn aangesteld, die op vaste tijdstippen de kinderen controleren. Dit gebeurt na elke vakantie. Ook kunnen betrokken ouders worden ingeschakeld in periodes dat de hoofdvluis wat actiever is. Wanneer er hoofdvluis bij een kind geconstateerd wordt, neemt de contactpersoon contact met de ouders op. De ouders worden van te voren d.m.v. het Triangelbulletin op de hoogte gebracht van de controles. De ouders werken volgens instructie van de GGD regio Twente en volgens het op school aanwezige protocol.

9.20 De lamy-pen

Al langer weren we de balpen als schrijfmiddel uit onze school. De vervanging van de balpen door een vulpen is een enorme vooruitgang gebleken, want de kwaliteit van het handschrift van de kinderen is hierdoor positief beïnvloed. Alle kinderen krijgen in groep 4 een vulpen van school. Dit is een kwalitatief erg goede vulpen met een speciaal uitgediept voorstuk met esdoornhouten houder om een goede pengreep te bevorderen. Doel is om de leerlingen een goed handschrift aan te leren.

Deze pen kan, indien er zorgvuldig mee omgegaan wordt, tot en met groep 8 gebruikt worden.

De leerlingen van de groepen 4 gaan in de loop van het schooljaar, wanneer zij eraan toe zijn, met het schrijven met de lamy-pen beginnen. Criteria die hiervoor gelden zijn: pennengreep, de druk die het kind op de pen geeft en het kunnen maken van een vloeiende schrijfbeweging. De school neemt van de kosten € 3,50 voor haar rekening, de bijdrage die door de ouders betaald moet worden, bedraagt € 5,00. Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders van groep 4 een schrijven hierover met het verzoek genoemd bedrag bij de leerkracht van hun kind in te leveren. Het kind is zelf verantwoordelijk voor zijn of haar pen.

Bij schade of zoekraken worden de volgende prijzen gehanteerd:
schoolvulpen € 8,50.

Bij moedwillig vernielen van de vulpen door een klasgenootje, geldt er een straf die door de groepsleerkracht bepaald wordt. De school vergoedt de kosten voor een nieuwe pen voor betrokken leerling.

9.21 De leerlingenraad

We hebben sinds januari 2008 op onze school een leerlingenraad.

Het doel van de leerlingenraad is leerlingen te betrekken bij beslissingen om en rond de school. Verder proberen we leerlingen op deze wijze vertrouwd te maken met het democratisch proces in onze samenleving (om te beginnen op school) en leerlingen inspraak te geven en hen te leren gefundeerde meningen te verwoorden.

Een leerlingenraad is een ideale werkvorm om vaardigheden te oefenen als discussiëren en “debatteren” op een assertieve en respectvolle manier (Wellicht ontdekken we op deze wijze “politici in de dop”?...).

In de leerlingenraad zitten leerlingen uit de groepen 6 t/m 8. Uit iedere groep zit er 1 vertegenwoordiger in de leerlingenraad (iedere groep heeft ook een plaatsvervanger). Voor onze school betekent dat er dit schooljaar 12 leerlingen in de raad zitten. Deze zijn afgelopen schooljaar democratisch gekozen d.m.v. een verkiezingscampagne in de afzonderlijke groepen. Dit schooljaar zullen er opnieuw verkiezingen plaatsvinden in de nieuwe groepen 6. De vertegenwoordigers van de huidige groepen 7 en 8 blijven aan, tenzij zij zelf hun taak in de raad neer willen leggen.

De leerlingen die zich kandidaat willen stellen, schrijven een kort verkiezingsprogramma dat aan de groep wordt voorgelezen en in de klas wordt opgehangen. Hierin zetten ze o.a. waarom ze in de leerlingenraad willen: welke zaken ze zouden willen veranderen of inbrengen en bespreken in de raad. Hoe ze tegen De Triangel aankijken en welke dingen ze missen of juist willen versterken. De schoolleiding komt van tevoren in iedere bovenbouwgroep vertellen hoe een en ander in zijn werk gaat: het waarom en hoe van een leerlingenraad en hoe je een kort verkiezingsprogramma schrijft.

De leerlingen die in de raad zitten, moeten regelmatig hun groep (hun “achterban”) betrekken bij wat er allemaal gebeurt en reilt en zeilt in de leerlingenraad. Per toerbeurt zijn de reserveleden uit de diverse groepen bij de vergadering aanwezig.

De leerlingenraad wordt voorgezeten door juf Annet Frieser-Scholten en de verslaglegging is in handen van juf Jolanda Heinhuis.

Adressen en telefoonnummers

Stichting Katholiek Onderwijs Enschede
Vlierstraat 79
7544 GG Enschede
tel. 053 - 434 94 00

Vertrouwenspersoon ongewenste intimiteiten

Mevr. F. Spiegelenberg
Mallumbrink 79
7544 LG Enschede
tel. 053 - 476 63 45

Vertrouwenspersoon voor alle andere zaken:

Mevr. A. van den Boom
p/a Vlierstraat 79
7544 GG Enschede
tel. 053 - 434 94 00

Klachtencommissie St. KOE

p/a Vlierstraat 79
7544 GG Enschede
Tel. 053 - 434 94 00

Vertrouwensinspecteurs van de Inspectie

tel. 0900 111 3 111

Vertrouwenspersonen school

Mw. A.M. Jonge Poerink:
☎ 053-435 03 58
Dhr.A.B.J.Kremer:
☎ 06 - 24695590
Coördinator crisissituaties / rouw
Dhr.A.B.J.Kremer:
☎ 06 - 24695590

Administratiekantoor Onderwijsbureau Twente

Postbus 185
7620 AD BORNE
Tel. 074- 2 650 650

Inspectie van het Onderwijs

Postbus 10048
8000 GA Zwolle
tel. 088 – 669 60 00

Leerplichtambtenaar

Postbus 20
7500 AA Enschede
tel.053 – 481 81 81

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

Postbus 16375
2500 BJ Den Haag
Tel. 070 – 4 123 456

DUO

Postbus 606
2700 ML Zoetermeer
tel. 079 – 323 23 23

Expertis Onderwijsadviseurs

M.A. de Ruyterstraat 3

7556 CW Hengelo
Postbus 762
7550 AT Hengelo
tel. 074 - 851 65 16

Steunpunt W.S.N.S.

Vlierstraat 79
7544 GG Enschede
Tel. 053 - 434 94 00

PCL

t.a.v. mevrouw M. Krommendijk
Haaksbergerstraat 255
7545 GH Enschede
Tel. 053 – 431 43 01

Gezondheidszorg

Adviesbureau Pedagogisch Perspectief (particuliere instelling)
0547 – 27 31 63

GGD Regio Twente
053 - 487 68 88

St. Maatschappelijke Dienstverlening Enschede en Haaksbergen
053 - 435 33 53

Bureau Jeugdzorg Overijssel
053 – 850 63 00

Jarabee Jeugdzorg in Twente
074 – 256 19 00

Stichting Kindertelefoon
0800 - 0432

Stichting regionale instelling voor jeugdtandverzorging
053 - 430 90 10

Mediant Geestelijke gezondheidszorg afd. jeugd
053 - 482 85 00

Raad van de Kinderbescherming
0546 - 83 22 00

Opvoedvragen: www.loes.nl

Buitenschoolse opvang - Kindercentrum Piccolo

info & aanmelding SKE

☎ 053-4800024

Locatiemanager: Ria Mulder

☎ 053-4837196

De Triangel :

☎ 053-483 70 60

☎ 053-431 39 86 (dependance)

☎ 053-483 70 58 (fax)

Directeur: Mw. A.A.M. Frieser-Scholten

☎ 06 51432489

Locatieleider dependance/ middenmanager onderbouw :

Mw. J. Heinhuis

☎ 06 11741855

Middenmanager middenbouw: Mick Geurts

☎ 06 21816882

Middenmanager bovenbouw: Ton Kremer

☎ 06 24695590