

**konot**  
TOUW



2015 - 2019

# SCHOOLGIDS

RK Basisschool De Zevenster  
Meester Muldersstraat 45  
7591 VA Denekamp  
Tel. 0541-351716  
E-mail [dir.zevenster@konot.nl](mailto:dir.zevenster@konot.nl)  
[www.zevensterdk.nl](http://www.zevensterdk.nl)

## Inhoud Schoolgids

Schoolgids 2015-2019 van basisschool de Zevenster .....	3
Inleiding .....	3
1. Wie zijn wij .....	4
1.1 Onze school .....	4
1.2 Ons bestuur .....	4
1.3 Missie/visie.....	5
1.4 Identiteit.....	5
1.5 Gebouw .....	6
1.6 Wijk/buurt .....	6
1.7 Populatie.....	6
1.8 Personeel/stagiaires .....	6
2. Onderwijs .....	7
2.1 Ons onderwijs.....	7
2.2 Kwaliteitszorg .....	11
2.3 Ouders .....	13
3. Procedures en protocollen .....	14
3.1 Leerplicht en leerrecht.....	14
3.2 Verlofaanvraag .....	14
3.3 Toelating, schorsing en verwijdering .....	15
3.4 Medisch protocol.....	15
3.5 Protocol sociale media op school .....	16
3.6 Veiligheidsprotocol .....	16
3.7 Omgang met sponsporgelden .....	16
3.8 Klachtenregeling en Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling .....	16
3.9 Vervanging zieke leerkrachten .....	20
4. Praktische zaken:.....	20
4.1 Buitenschoolse opvang (BSO) .....	20
4.2 Traktaties .....	20
4.3 Schoolreisjes en kamp .....	20
4.4 Verkeersveiligheid.....	20
4.5 Luizencontrole.....	21
4.6 Eten en drinken.....	21
4.7 Schoolfotograaf .....	21
4.8 Oud papier .....	21
4.9 Verzekeringen .....	21

## Schoolgids 2015-2019 van basisschool de Zevenster

### **Inleiding**

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

Onze basisschool behoort tot de stichting Katholiek Onderwijs Noord Oost Twente (Konot). Deze stichting bestaat uit 22 scholen, gesitueerd in de gemeentes Oldenzaal, Dinkelland en Losser. De naam van de school is vernoemd naar een moerasplantje dat in de omgeving van 't Goor, een natuurgebied nabij de school, veelal groeide. De groeiwijze van dit plantje wordt als metafoor gezien voor de ontwikkeling die onze kinderen op onze school doormaken.

De schoolgids wordt voor vier jaar vastgesteld en loopt parallel met het schoolplan (zie website). Daarnaast wordt jaarlijks een jaarkatern vastgesteld. Beide delen zijn op de website van de school geplaatst.

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

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

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

Lidy Bolscher en Inez Heideman

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

## 1. Wie zijn wij

### 1.1 Onze school

Sinds het schooljaar 2013-2014 zijn de Zevenster (Denekamp), Willibrord (Noord-Deurningen) en Maria (Beuningen) met elkaar verbonden in een onderwijsgemeenschap met één directie.

De scholen werken op verschillende gebieden samen, maar behouden hun eigenheid.

We wensen voor al onze kinderen een veilige school, waar ze zich optimaal kunnen ontwikkelen.

De Zevenster is een katholieke school, die ook open staat voor niet-katholieke kinderen. De school is gelegen in de wijk de Kerkeres en bevindt zich tegenover het recreatiegebied 't Goor.

We zijn samen sterk in het ontwikkelen van uitdagend onderwijs waarin het kind zich veilig voelt. We willen kinderen uitdagen op eigen niveau, waarbij 'passend onderwijs' daadwerkelijk inhoud krijgt.

Dat doen we door onderwijsbehoeften van kinderen in kaart te brengen en ons onderwijs daarop in te richten. Voor de hoofdvakken taal en rekenen bieden we de kinderen lessen op drie niveaus aan. We

werken met groepsplannen om hen beter te kunnen bedienen. Door een goede

analyse te maken van sterkten en zwakten van elk kind vergroten we de leeropbrengsten.

De wijze waarop we kinderen laten leren moet uitdagend zijn. Daarbij gaan we uit van wat het kind

kan. We willen kinderen leren zelfstandig te werken en te verwerken, samen te werken en

verantwoordelijk te zijn voor henzelf (eigen handelen) en anderen.

### 1.2 Ons bestuur

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

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

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

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

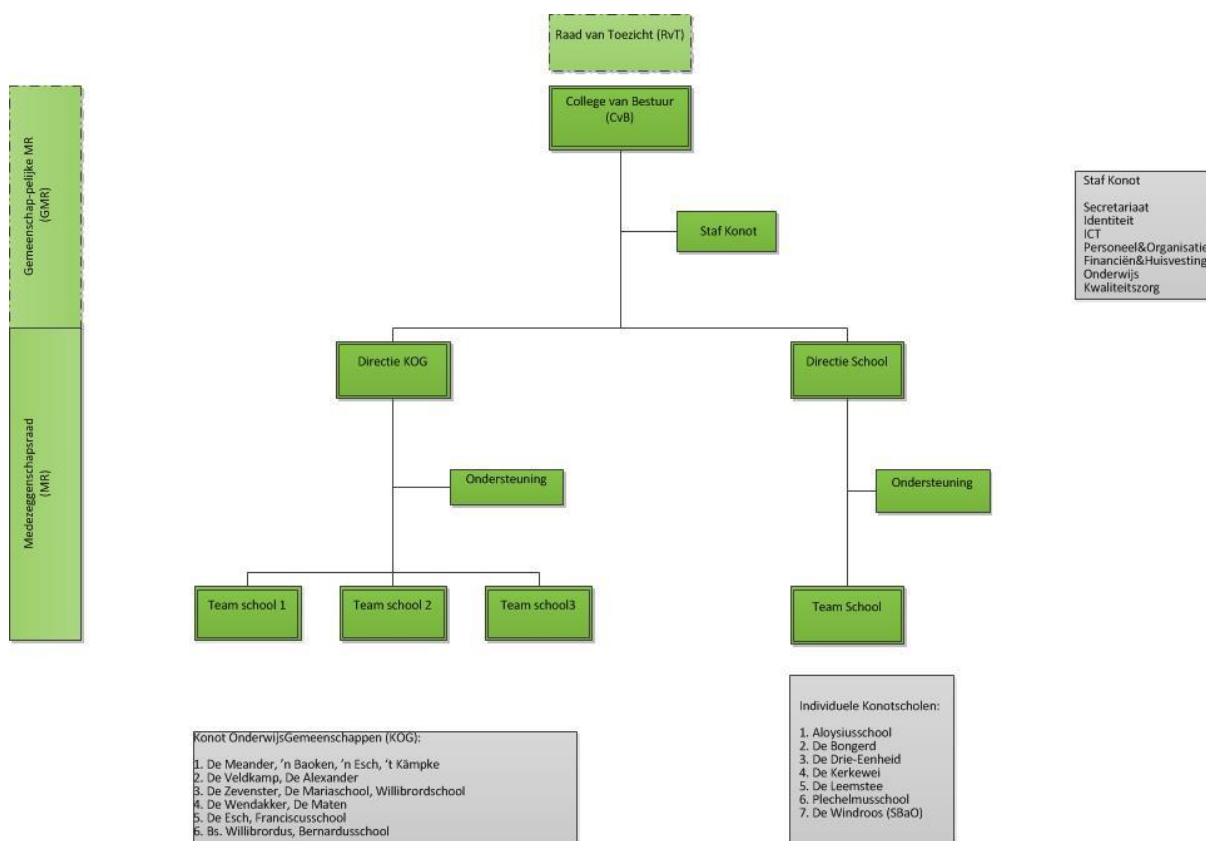
Contactgegevens CvB:

Postbus 369

7570 AJ Oldenzaal

Tel. secretariaat: 0541 – 580350

secretariaat@konot.nl



### 1.3 Missie/visie

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

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

### 1.4 Identiteit

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

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

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

Onze identiteit wordt zichtbaar door:

- Rituelen te gebruiken als: dagopeningen, gedenkhoek en vieringen.
- Burgerschapsvorming te bevorderen door middel van: schoolregels, corvee, protocollen met betrekking tot identiteitsonderwerpen.
- Levensbeschouwelijke communicatie-lessen te verzorgen met ruimte voor: verhalen, tradities en de zes levensvragen.
- Betrokkenheid op de wereld te bevorderen door: samen te werken met maatschappelijke en ideële organisaties, mee te doen aan acties en projecten.

- Ondersteuning t.a.v. de sacramentsprojecten (Eerste Heilige Communie en Heilig Vormsel) die vanuit de parochie worden geïnitieerd. Het initiatief, de organisatie en de verantwoordelijkheid ligt bij de parochie.

### 1.5 Gebouw

De school is in 1997 opgericht uit een fusie tussen twee katholieke scholen, namelijk de Paus Johannes de XIV en de Hilgenhorst. De school is in de loop der jaren meerdere keren uitgebreid vanwege het toenemende aantal leerlingen. Naast de school staat een sporthal die door de school intensief wordt gebruikt.

### 1.6 Wijk/buurt

De Zevenster is gelegen in de wijk de Kerkeres. In het dorp zijn meerdere basisscholen. Die liggen allen ten westen van het centrum. De Zevenster ligt als enige school aan de oostkant. De laatste jaren zijn aan deze kant meerdere nieuwbouwwijken ontstaan.

### 1.7 Populatie

Veel kinderen komen uit gezinnen waarvan beide ouders werken. De betrokkenheid van ouders bij de school is groot. Het aantal leerlingen zit rond de 400 en zal de komende jaren iets dalen.

### 1.8 Personeel/stagiaires

Onze school valt onder een onderwijsgemeenschap met basisschool Maria in Beuningen en basisschool Willibrord in Noord-Deurningen.

Deze onderwijsgemeenschap heeft één directeur en één adjunct-directeur.

Het team bestaat verder uit:

- Groepsleerkrachten.
- Intern begeleider (IB) voor coördinatie leerlingenzorg.
- Digicoach die zich bezighoudt met ICT en de ondersteuning van leerkrachten.
- Bedrijfshulpverleners (BHV'ers).
- Onderwijsassistent ter ondersteuning van de leerkrachten.
- Schoolcontactpersoon (SCP'er): De schoolcontactpersoon is er voor leerlingen, ouders, leraren, onderwijsondersteunend personeel en stagiaires. De schoolcontactpersoon kan worden benaderd bij klachten, meldingen of vragen omtrent ongewenst gedrag.
- Vakleerkracht voor muziek en bewegingsonderwijs.
- Stagiaires van het ROC van Twente en het Saxion.
- Administratief medewerker
- Conciërge.

Een overzicht van alle personeelsleden en hun taken vindt u in het jaarkatern bij de kalender.

## 2. Onderwijs

### 2.1 Ons onderwijs

De directeur is samen met de adjunct-directeur verantwoordelijk voor de ontwikkeling van beleid en de aansturing van het team. Veel leerkrachten zijn naast hun lesgevende taken gespecialiseerd en dragen de verantwoordelijkheid voor bepaalde taken. Het eerste aanspreekpunt en de eindverantwoordelijke voor de gang van zaken in de groep is en blijft de groepsleerkracht.

#### 2.1.1 Onderwijsconcept

Ons onderwijs is bedoeld voor kinderen in de leeftijd van 4 tot 12 jaar. Zij worden ingedeeld in acht groepen volgens het leerstofjaarklassensysteem. De leerlingen doorlopen in acht aaneensluitende jaren de school. De groeps grootte is afhankelijk van het totaal aantal leerlingen, het aantal groepen dat geformeerd kan worden en de faciliteiten die ons door de overheid worden geboden. We streven hierbij naar een evenwichtige verdeling van de leerlingen over de groepen. De groepsleerkracht begeleidt dagelijks, individueel of in groepjes, (zorg)leerlingen. Zij/hij doet dit o.a. door leerlingen vroegtijdig te leren om zelfstandig te kunnen werken, door de klassikale en verlengde instructie te hanteren.

#### 2.1.2 Passend onderwijs en leerlingenzorg

##### **Samenwerken voor passend onderwijs**

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

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

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

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

##### **Handelings- en opbrengstgericht werken**

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

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

mogelijk is vergelijken we de ontwikkeling van onze leerlingen met de leerlingen van andere scholen binnen Konot en ook landelijk.

### **Zorg voor jonge leerlingen**

Als u uw kind bij ons als leerling aanmeldt, gaan we naar aanleiding van een intakeformulier vlak voor het instroommoment met u in gesprek over de ontwikkeling van uw kind. Alle 4-jarigen stromen in groep 1 in en volgen, tenzij dat onderwijskundig niet verantwoord is, hetzelfde rooster als de andere leerlingen in groep 1. Afhankelijk van de ontwikkeling van de leerling, wordt aan het einde van het schooljaar door de school -na overleg met de ouders- bepaald of het kind in groep 1 blijft of dat het doorstroomt naar groep 2. Als besloten wordt dat een kind dat in de loop van het schooljaar is ingestroomd in groep 1 blijft, bekent dat niet dat het blijft zitten. Doorstroom, of het nu gaat over vervolg in groep 1 of in groep 2 of van groep 2 naar 3, is afhankelijk van het ontwikkelingstempo en de aanleg van het kind. We voeren vanaf het instroommoment structurele gestandaardiseerde observaties uit om de ontwikkeling en onderwijsbehoeften van het kind in beeld te brengen en om vroegtijdig eventuele (leer)problemen te signaleren. In overleg met de ouders wordt er besloten in welke groep we het beste kunnen aansluiten bij de onderwijsbehoeften van het kind. Een kleuterperiode duurt voor sommige kinderen twee schooljaren, voor anderen bijna drie en dat is beiden normaal.

### **Zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

Passend onderwijs, goede onderwijsondersteuning, zoeken naar de juiste mix van veiligheid en uitdaging en onze leerlingen stimuleren in hun ontwikkeling, beschouwen we als onze kerntaak. We zien leerlingen daarin als kinderen met een voorgeschiedenis, functionerend in een omgeving die verder gaat dan onze eigen schoolmuren. Kinderen stimuleren in hun ontwikkeling kunnen we alleen als we al vroeg inzicht hebben in hun (specifieke) onderwijsbehoeften, zowel op sociaal-emotioneel, pedagogisch als (vak)didactisch gebied. Het onderwijs kunnen we dan daarop afstemmen. Uiteraard vinden we de informatie betreffende de (specifieke) onderwijsbehoeften zowel bij u als ouder als bij uw kind. We werken volgens de 1-zorgroute, omdat het voor ons een manier is om zowel te voldoen aan de onderwijsbehoeften van de kinderen als rekening te houden met de differentiatiemogelijkheden van de leerkracht. We omschrijven, indien nodig, op grond van gebleken specifieke onderwijsbehoeften van een leerling passende ontwikkelingsperspectieven (OP). Soms kan het zijn dat we er onvoldoende in slagen om binnen de muren van onze school aan de (specifieke) onderwijsbehoeften van uw kind tegemoet te komen. Dan is het onze taak om voor het kind op zoek te gaan naar bovenschoolse ondersteuningsmogelijkheden vanuit het Onderwijs Ondersteuningscentrum (OOC). Het OOC heeft daartoe een helpdesk en een POBA ingericht (Platform voor Onderzoek, Begeleiding en Advies). Mocht de ondersteuning die vanuit dit OOC geboden kan worden onvoldoende zijn, dan zullen we voor een passender onderwijsarrangement samenwerking zoeken met onze partners (21 andere schoolbesturen voor Primair en Speciaal onderwijs) in Samenwerkingsverband 23.02 (Twente Zuid: Haaksbergen, Enschede, Hengelo en Oldenzaal en omstreken). Tevens werken we -indien gewenst- samen met instellingen uit de jeugdhulpverlening zodat de begeleiding op school en in de thuisomgeving op elkaar wordt afgestemd.

### **Organisatie leerlingenzorg op schoolniveau**

Iedere basisschool heeft te maken met leerlingen die leer- en/of gedragsproblemen hebben. Zorgleerlingen zijn leerlingen die op een bepaald moment gedragsproblemen ontwikkelen, problemen krijgen met de leerstof en/of die even niet lekker in hun vel zitten. Er wordt dan actie ondernomen om die leerlingen te helpen, voorafgaand worden ouders hiervan op de hoogte gesteld. De problemen zijn dan vaak van dien aard dat we de betreffende leerlingen weer goed op weg kunnen helpen. Risicoleerlingen zijn leerlingen die het groepsniveau niet kunnen volgen ondanks alle extra hulp. Dat kan zijn op cognitief of sociaal emotioneel niveau of een combinatie hiervan. Er is vroegtijdig overleg met de ouders om met hen naar oplossingen te zoeken. Een jaar overdoen gebeurt voornamelijk in de groepen 2, 3 en 4. We willen zorgen dat het kind voldoende basis heeft. Soms is het verstandig voor het kind om een pas op de plaats te maken. De school neemt hierin de uiteindelijke beslissing. De intern begeleider heeft de leiding over de leerlingenzorg. Voor uitgebreide informatie over de leerlingenzorg verwijzen we naar het zorgplan op onze site ([www.zevensterdk.nl](http://www.zevensterdk.nl))



## Zorgadviesteam (ZAT)

Soms hebben leerlingen problemen, waardoor het op school niet zo goed met ze gaat. Ze zijn bijvoorbeeld erg druk in de klas, of hebben vaak ruzie met andere leerlingen. Ze zijn heel stil en teruggetrokken, of hebben geen vriendje of vriendinnetje. Ze gaan gebukt onder de problemen van hun ouders, of hebben last van angsten, verdriet of verwarring. Onze school probeert deze leerlingen vanuit het zorgadviesteam (ZAT) zo goed mogelijk te helpen. Het zorgadviesteam bestaat uit vertegenwoordigers van de school en enkele deskundigen van buiten de school: een jeugdverpleegkundige van de jeugdgezondheidszorg en een maatschappelijk werker. Dit team van hulpverleners is gespecialiseerd in de problemen van kinderen en hun ouders. Indien gewenst kunnen in bepaalde situaties ook andere hulpverleners voor een ZAT-bijeenkomst uitgenodigd worden. Als u wilt, bent u van harte welkom bij het ZAT-overleg. Het ZAT is voor alle scholen goed bereikbaar en kinderen en ouders kunnen op de school contact met een medewerker van het ZAT hebben.

Medewerkers van het ZAT kunnen ons adviseren hoe wij deze leerlingen kunnen helpen, maar zij kunnen ook zelf met deze leerlingen en hun ouders in gesprek gaan om samen te zoeken naar de beste manier om de problemen op te lossen. Als wij het ZAT willen inschakelen ten behoeve van een van onze leerlingen, zullen wij dit in overleg met en na toestemming van de ouders doen. Alle informatie die over leerlingen aan het ZAT wordt gegeven, wordt uiteraard vertrouwelijk behandeld. Bovendien wordt de informatie vanuit het ZAT teruggekoppeld naar de ouders.

Door deze nauwe samenwerking binnen het ZAT willen we zo goed en snel mogelijk de juiste aandacht en ondersteuning aan een leerling / ouder bieden, zodat alle leerlingen een prettige tijd bij ons op school zullen hebben. Als u geïnteresseerd bent in meer informatie over het ZAT kunt u deze vragen aan de intern begeleider van de school.

## Schoolondersteuningsprofiel

Hiervoor verwijzen wij naar onze website

## Bijles onder schooltijd

Er vindt onder schooltijd geen bijles buiten de school plaats, behalve met de volgende uitzonderingen:

- Sociale Vaardigheidstraining (SOVA) en Motorische Remedial Teaching (MRT)
- Zorg, voorgeschreven na een POBA indicatie
- Dyslexie, met een dyslexieverklaring.

Wanneer je als school bij een leerling een bepaald probleem erkent/herkent en dit niet kunt oplossen en ook het Speciaal Basisonderwijs (SBO) niet in aanmerking komt, is het logisch dat je als school hulp inhuurt. Dit is de verantwoordelijkheid van iedere school. De school bepaalt altijd wanneer extra hulp nodig is en moet zicht hebben op de eigen zorgcompetenties en dus ook professioneel, objectief kunnen vaststellen wanneer een bepaald probleem de mogelijkheden van de school te boven gaat. Aan dit soort zorg is altijd een zorgdossier gekoppeld. Op grond van het dossier wordt de afweging gemaakt om extra hulp onder schooltijd en in school uit te voeren. Voor ondersteuning bij SOVA training en MRT kan dit echter betekenen dat het op een andere school plaatsvindt. De specialistische behandeling dient hierbij door een gecertificeerde instantie te worden gedaan en de kosten hiervan zijn niet per definitie voor de school. Indien leerlingen en hun dossiers door het OOC zijn beoordeeld en indien daar een SBO-verwijzing het gevolg van is, kan het zijn dat een leerling niet direct kan worden geplaatst. Tijdens die wachttijd kan een leerling worden geholpen onder schooltijd, buiten het gebouw, door een niet-reguliere onderwijskracht/hulpverlener/trainer maar dat gebeurt dan op nadrukkelijke verwijzing/advisering vanuit het OOC.

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

Volgens de wet op het primair onderwijs, artikel 8, is het niet verplicht om maximaal 5 ½ uur per dag onderwijs te geven. Dat mag ook meer of minder zijn. Wel is het zo dat in de eerste vier schooljaren er tenminste 3520 uur onderwijstijd moet zijn gegeven en voor de groepen 5 t/m 8 minimaal 3760 uur. Daarnaast moet de school nog 240 uur onderwijstijd verdelen over alle of sommige schooljaren zodat na acht onderwijsjaren er in totaal 7520 uur onderwijstijd is gegeven. Voor het vaststellen van die onderwijstijd moet de school altijd de periode 01-10-JJJJ t/m 30-09-JJJJ aanhouden, omdat de zomervakanties over de schooljaren heen wisselen. In principe wordt er gedurende vijf dagen in de

week onderwijs gegeven, dat is wettelijk vastgelegd voor de groepen 3 t/m 8. Voor de groepen 1 en 2 hoeft de school zich hier niet aan te houden. Een school mag maximaal zeven onderwijsweken hebben van vier dagen. Onderwijsweken van drie dagen of minder mogen niet, tenzij ze ontstaan doordat er sprake is van vakantie, zoals die is vastgelegd door de vakantievergadering, in ons geval die voor Noord Oost Twente. De school moet zijn plan voor de onderwijstijd voorleggen aan alle ouders. De MRoudergeleding moet uiteindelijk instemmen met de onderwijstijd.

Alle kinderen gaan naar school van maandag t/m vrijdag van 8.30-14.15 uur. M.u.v. de groepen 1 en 2, zij gaan op vrijdag tot 12.15 uur naar school. Kinderen lunchen met hun leerkracht in de groep. Ouders geven hun kind(eren) eten en drinken mee naar school. De leerkrachten zijn in principe alle dagen tot 16.30 uur op school aanwezig.

#### **2.1.4 Methoden**

Wij werken voor alle vakken met actuele methoden. Bij het kiezen van een nieuwe methode letten we op:

- voldoet de methode aan de kerndoelen
- ziet het materiaal er voor kinderen aantrekkelijk uit
- is er voldoende verschillende oefenstof
- is differentiatie ingebouwd
- is de leerstof geschikt voor zelfstandig werken
- is computeronderwijs onderdeel van de methode
- de kwaliteit en kwantiteit van toetsen
- bruikbaarheid in combinatiegroepen

#### **2.1.5 Met wie werken we samen**

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

#### **Overige Konot-scholen**

Binnen de scholen van Konot vindt regelmatig uitwisseling plaats van onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen. Samen stellen we om de vier jaar een strategisch beleidsplan op. De doelen en afspraken die we daarin beschreven hebben vormen de basis voor elk schoolplan. De Zevenster vormt sinds schooljaar 2013-2014 een onderwijsgemeenschap met de Willibrord en de Maria. We werken veel samen, maar behouden onze eigenheid. Er is een intensieve samenwerking met OG de Tweesprong (De Veldkamp en De Alexander) doordat we een gezamenlijke plusgroep hebben. Daarnaast onderhouden we contact met andere scholen binnen Denekamp en de gemeente Dinkelland.

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

Aan onze school is een vast team van de Jeugdgezondheidszorg verbonden, bestaand uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en doktersassistente. Zij zien alle kinderen in groep 2 en 7. Mocht u als ouder vragen hebben over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind, dan kunt u ook altijd zelf met hen contact opnemen. Zo kunnen zij met u meedenken, onder andere bij ziekte (afwezigheid), bedplassen, aanpak hoofdluis en pesten. School heeft regelmatig overleg met het team Jeugdgezondheidszorg over algemene zaken die met de gezondheid en het welzijn van de leerlingen te maken hebben. Ook kan de IB-er of de leerkracht, met toestemming van u als ouder, advies vragen aan de Jeugdgezondheidszorg hoe uw kind extra ondersteund kan worden. De Jeugdgezondheidszorg is op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur te bereiken op 0900 – 333 88 89 of per mail: [jeugdgezondheidszorg@ggdtwente.nl](mailto:jeugdgezondheidszorg@ggdtwente.nl)

#### **Peuterspeelzalen/kinderdagverblijven**

Er is structureel overleg met twee kinderdagverblijven. Het zijn Nijntje Pluis en Pardoës. Met hen worden leerlingen besproken (warme overdracht) en worden, indien ouders/verzorgers hier toestemming voor geven, gegevens uitgewisseld. De kinderdagverblijven verzorgen ook naschoolse activiteiten. Hierin betrekken ze steeds vaker de school.

### **Schoolontwikkeling en -ondersteuning**

Coaching & Trainingen Primair Onderwijs (CTPO), ‘focus’ training opbrengstgericht werken op basis van prestatiefeedback.

### **PABO**

We hebben contact met de Pabo (Saxion). De contacten met de Pabo verlopen via het gestructureerde overleg tussen directieboard en afgevaardigden van de Pabo.

### **ROC Oost Nederland**

Op onze school worden ROC-stagiaires ingezet in verschillende groepen om zich in hun studieperiode te bekwamen. Zij volgen de opleiding tot onderwijsassistent. Stagiaires van de afstudeerrichting LosBos (Leraarondersteuner Bewegingsonderwijs, niveau 3/4) van het CIO van het ROC van Twente Enschede geven gymlessen onder toezicht van de leerkrachten.

### **Onderwijsinspectie**

De onderwijsinspectie ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs op onze school en bezoekt in dat kader tenminste één keer in de vier jaar onze school. Voor meer informatie over de werkwijze van de inspectie kunt u terecht op de website [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Ook kunt u op deze site via het contactformulier uw vragen aan de onderwijsinspectie stellen. Overige contactgegevens van de onderwijsinspectie zijn als volgt:

Onderwijsinspectie

Postbus 2730

3500 GS Utrecht

Telefoon loket onderwijsinspectie: 088-6696000

Fax: 088-6696050

### **Buitenschoolse activiteiten**

We verlenen medewerking aan:

- Sporttoernooien georganiseerd vanuit de sportverenigingen
- FBK-games. Deze atletiekwedstrijd wordt in juni gehouden in het FBK-stadion in Hengelo en is voor kinderen uit de groepen 6 t/m 8
- Kerkelijke vieringen
- Midvastenloop
- Kinderpostzegelactie
- Adoptie oorlogsmonument

### **Parochie**

De school valt onder de parochie Lumen Christi. Met de parochie worden structureel contact onderhouden in het kader van vieringen, missen, eerste heilige communie, vormsel en andere activiteiten die hieruit voortvloeien.

### **Buurtscholen**

In Denekamp bevinden zich nog twee Konotscholen en een openbare school. Met deze scholen worden contacten onderhouden en af en toe werken we samen.

### **Bibliotheek**

Met de Bibliotheek onderhouden we regelmatig contact. Leerlingen kunnen er boeken lenen en leerkrachten kunnen lespakketten afnemen. Met name rond de kinderboekenweek en de nationale voorleeswedstrijd zijn we veelvuldig in contact en brengt groep 3 een bezoek aan de bibliotheek.

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

We maken gebruik van verschillende organisaties in de buurt voor natuur- en milieueducatie.

## **2.2 Kwaliteitszorg**

De kwaliteitszorg op onze school is gericht op de zorg voor goed en uitdagend onderwijs voor onze leerlingen. We vinden het belangrijk dat onze leerlingen uitgedaagd worden hun talenten optimaal te

ontwikkelen. We werken daarbij niet alleen voortdurend aan het verbeteren van ons onderwijs voor vakgebieden als taal en rekenen, maar vinden het ook belangrijk dat onze leerlingen zich in sociaal-emotioneel opzicht goed ontwikkelen en daarnaast gestimuleerd worden hun verschillende talenten te benutten.

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

### *2.2.1 Schoolplan en jaarplan*

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

### *2.2.2 Verantwoordings- en ontwikkelingsgesprekken*

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

### *2.2.3 Tevredenheidsonderzoeken*

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

### *2.2.4 Schoolzelfevaluatie en collegiale visitatie*

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

### *2.2.5 De onderwijsinspectie*

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

### *2.2.6 Professionalisering team en individuele leerkrachten*

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

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

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

We verwachten van onze leerkrachten dat ze zich bekwamen in het geven van prikkelend onderwijs, in het bieden van maatwerk en het benutten van talenten. Alleen nieuwsgierige leerkrachten kunnen bij

leerlingen een actieve en motiverende houding aanwakkeren die aanzet tot (ontdekkend, onderzoekend) leren.

## 2.3 Ouders

### 2.3.1 Ouders als educatieve partner

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

### 2.3.2 Ouderraad

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

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

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

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

### 2.3.3 Medezeggenschapsraad

Wilt u daadwerkelijk meebeslissen over zaken die de school in het algemeen aangaan, dan kunt u zich kandidaat stellen voor de medezeggenschapsraad (MR). De MR van onze school bestaat uit 4 personeelsleden en 4 ouders. De MR vergadert zo vaak als nodig is en heeft regelmatig overleg met de directie, als vertegenwoordiger van het bevoegd gezag. De MR houdt zich hoofdzakelijk bezig met beleidszaken. De vergaderingen zijn openbaar. De data vindt u in het jaarkatern.

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

### 2.3.4 Communicatiemiddelen en informatievoorziening

#### 2.3.4.1 Algemene communicatiemiddelen en informatievoorziening

##### **Kalender**

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

##### **Website**

Op onze website [www.zevensterdk.nl](http://www.zevensterdk.nl) vindt u informatie over school, de groepen, de MR, de ouderraad en een fotoalbum van alle activiteiten rondom school.

##### **E-mail**

Voor vragen aan de directie, of om een afspraak te maken, kunt u het volgende mailadres gebruiken: [dir.zevenster@konot.nl](mailto:dir.zevenster@konot.nl) We werken veel met de mail. Brieven vanuit school worden via de mail

verstuurd. U kunt de leerkrachten ook mailen om bijv. een afspraak te maken. Als uw kind ziek is, verwachten we dat hij/zij telefonisch wordt ziek gemeld.

### **Twitter**

De school heeft een Twitteraccount: @zevensterdk

### **Nieuwsbrief**

De meest actuele informatie verstrekken wij middels een nieuwsbrief. Deze nieuwsbrief wordt iedere maand per mail verstuurd.

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

De groepen 1 t/m 8 krijgen twee keer per jaar een rapport (februari en juni). Drie keer per jaar (oktober/november, februari en juni) houden we 10-minutengesprekken. In juni nodigen we u alleen uit als er bijzonderheden zijn. Omgekeerd kunt u ook een afspraak maken met de leerkracht. Mochten er tussentijds vanuit school redenen zijn voor een gesprek, dan nodigt de leerkracht u uit. U kunt als ouders te allen tijde contact opnemen met de leerkracht voor een gesprek over uw kind.

### **Informatie aan gescheiden ouders**

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

### **Inloopavond**

In het begin van het schooljaar organiseren we een inloopavond. U kunt kennis met leerkracht(en) van uw kind(eren). Tijdens deze avond heeft u de gelegenheid om het lokaal en de materialen te bekijken en vragen aan de leerkracht(en) te stellen.

## **3. Procedures en protocollen**

### **3.1 Leerplicht en leerrecht**

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

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

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

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

### **3.2 Verlofaanvraag**

De Leerplichtwet kent 2 soorten verlof:

#### *A. extra vakantieverlof:*

Verlof buiten de schoolvakanties is alleen mogelijk indien aan de wettelijke eis van “de specifieke aard van het beroep” wordt voldaan. Onder "aard van het beroep" verstaan we een beroep dat volledig

afhankelijk is van de schoolvakanties. Het gaat dan om een gezamenlijke gezinsvakantie, die de enige is in dat schooljaar en die niet in de reguliere schoolvakantie kan worden opgenomen.

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

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

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

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

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

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

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

Leerplichtambtenaar gemeente Oldenzaal e/o

Postbus 354

7570AJ Oldenzaal

0541-588111

### **3.3 Toelating, schorsing en verwijdering**

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

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

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

Bij schorsing of verwijdering volgt de leiding van de school het veiligheidsprotocol Konot.

Meer informatie vindt u in het protocol op de Konotwebsite

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

### **3.4 Medisch protocol**

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten

gevolg van een insectenbeet. Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouders om hun kind(eren) de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang, dat de leerkrachten in alle situaties zorgvuldig handelen.

Wij handelen volgens het protocol ‘Medicijnverstrekking en medisch handelen op scholen’, een handreiking voor de school en haar leerkrachten hoe te handelen wanneer een kind ziek is, of medicijnen nodig heeft. Het protocol is te vinden op de website van Konot <http://www.konot.nl/Ouders/Protocollen.aspx>.

### **3.5 Protocol sociale media op school**

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

### **3.6 Veiligheidsprotocol**

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

### **3.7 Omgang met sponsporgelden**

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

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

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

### **3.8 Klachtenregeling en Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling**

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

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

Indien bij de schoolcontactpersoon een melding/klacht wordt ingebracht, kan de directeur hiervan op de hoogte worden gesteld. Dit is afhankelijk van de aard van de melding/klacht. Als de betrokken partijen er echter onderling niet uitkomen is het goed om over een regeling te beschikken waarin de individuele rechten vastgelegd zijn en waarin zorgvuldig de interne rechtswegen aangegeven worden.



Ook Konot beschikt over zo'n regeling. Uiteraard kunt u ervan uitgaan dat uw melding/klacht vertrouwelijk wordt behandeld.

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

*Schema meldingen/klachtenprocedure*

Klager

← melding/klacht →

Aangeklaagde

over:

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

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

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

### *Toelichting*

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

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

De **vijfde** kolom betreft zaken die mis kunnen gaan in de privésituatie van kinderen. Als er vermoedens zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling hebben wij de verplichting de vijf stappen die in deze kolom zijn opgenomen te doorlopen (de meldcode). Doel van de Meldcode is om te helpen bij het herkennen en het er naar handelen bij signalen die op kindermishandeling of huiselijk

geweld kunnen duiden. De verplichting geldt voor organisaties en zelfstandige medewerkers in de gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg, justitie en politie.

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

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

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

De vertrouwenspersoon is een externe functionaris die de klager bijstaat en van advies dient.

Daarnaast bemiddelt hij of zij bij het vinden van een oplossing, adviseert en ondersteunt eventueel bij het eventueel indienen van een schriftelijke klacht en de verdere procedure bij de klachtencommissie.

Tevens kan de vertrouwenspersoon de klager doorverwijzen naar een gespecialiseerde hulpverleningsinstantie.

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

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

De LKC onderzoekt de klacht. Dit kan volgens drie routes:

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

Route 2: mediation/bemiddeling. De commissie kan ook van mening zijn dat gesprekken tussen beide partijen tot een snellere en betere oplossing van het probleem kunnen leiden. Zij stelt daartoe dan een bemiddelaar (mediator) beschikbaar. Als partijen hier niet voor open staan of als de bemiddeling geen resultaat heeft, start de Commissie alsnog de formele klachtbehandeling op.

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

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

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

Gebruikte afkortingen:

SCP Schoolcontactpersoon

CvB College van Bestuur

VP Vertrouwenspersoon

KC Klachtencommissie

AMK Algemeen Meldpunt Kindermishandeling

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

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

**Belangrijke telefoonnummers/gegevens:**

Schoolcontactpersonen: Petra Snoeijink en José Oude Weme, 0541-351716

Vertrouwenspersonen: Monica Buijinck, 06-12209651 of Maaïke de Jong, 06-39105707

Vertrouwensinspecteur (kantoor Zwolle): 0900-1113111

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

### 3.9 Vervanging zieke leerkrachten

Indien een leerkracht ziek is wordt er via de Konot vervangingspool een invalleerkracht ingepland. De invalleerkrachten in deze pool zijn zorgvuldig geselecteerd en worden door de scholen waar ze invallen begeleid en beoordeeld (project 'Zicht vanaf de start'). Als er geen vervanger is voor de afwezige leerkracht wordt bekeken of er binnen de school een passende oplossing gevonden kan worden. Groepen kunnen worden samengevoegd of een collega-teamlid neemt de groep over. Indien de vervanging niet geregeld kan worden zal een groep de volgende dag, voor ten hoogste twee dagen achtereen thuis moeten blijven. Na twee dagen blijft dan een andere groep thuis. Ouders of verzorgers krijgen een dag van tevoren bericht over hoe de zaken geregeld zijn.

## 4. Praktische zaken:

### 4.1 Buitenschoolse opvang (BSO)

Voor de BSO verwijzen we naar Nijntje Pluis en Pardoes.

### 4.2 Traktaties

De kinderen mogen op hun verjaardag de klasgenootjes trakteren. Wilt u de traktatie s.v.p. eenvoudig houden en bij voorkeur ook eens kijken naar gezonde traktaties. Ook hoeft het kind niet iets bijzonders voor de leerkracht mee te brengen. We stellen het op prijs om dezelfde traktatie als de kinderen te ontvangen.

### 4.3 Schoolreisjes en kamp

De groepen 1 t/m 7 gaan jaarlijks op schoolreis. De organisatie is in handen van een werkgroep bestaande uit enkele leden van de ouderraad en enkele leerkrachten. De bestemmingen worden voor een langere periode door de werkgroep vastgelegd.

Voor de schoolreisjes wordt een geldelijke bijdrage van ouders gevraagd. Die bijdrage staat los van de jaarlijkse ouderbijdrage die door de ouderraad wordt geïnd.

#### Kamp groep 8

Het kamp wordt op het eind van het schooljaar georganiseerd voor de kinderen van groep 8. Drie dagen gaan de kinderen onder leiding van een aantal leerkrachten op kamp. De dagen worden gevuld met sporten, spelen en andere activiteiten.

### 4.4 Verkeersveiligheid

#### Verkeersouder

De verkeersouder coördineert activiteiten tussen school, VVN en gemeente. Hij/zij maakt deel uit van de projectgroep verkeer die naast de verkeersouder bestaat uit twee leerkrachten en een directielid. Deze projectgroep maakt een jaarplanning van allerlei verkeersactiviteiten voor kinderen. Onze school heeft het verkeersveiligheidslabel van VVN. We organiseren elk jaar een week met als thema verkeer. In deze week vinden in alle groepen verkeersactiviteiten plaats. Eens per twee jaar doen we mee met het project 'Streetwise' van de ANWB.

## **Brigadiers**

In het verlengde van het totaal aan veiligheidsmaatregelen die de school neemt om de kinderen op een veilige manier naar school te laten gaan is besloten om de kinderen van de groepen 7 en 8 te laten brigadiëren bij de Brandlichterweg. Jaarlijks wordt er een cursus aan de kinderen uit groep 7 gegeven. Ouders/verzorgers krijgen hierover jaarlijks uitleg op de informatieavond. Middels een brief worden ze vervolgens op de hoogte gesteld van wat brigadiëren inhoudt en wordt om toestemming gevraagd. Na de cursus krijgen de kinderen een diploma uitgereikt dat ze met goed gevolg deel hebben genomen aan de cursus. Vervolgens worden zij 1 week per jaar ingezet op de ochtenden van 8.15-8.25 uur samen met een verkeersbrigadier ouder.

## **Fietsenstalling**

Voor de sportzaal mogen alleen kinderen van groep 1 t/m 3 hun fiets stallen binnen de gemarkeerde vakken. In de overdekte fietsenstalling kunnen kinderen van groep 4 t/m 8 hun fietsen stallen. Is de overdekte fietsenstalling vol dan kunnen de fietsen gestald worden in de niet overdekte stalling. Kinderen die binnen een bepaalde straal van de school wonen komen in principe te voet. Dit wordt in het begin van het schooljaar in groep 3 t/m 8 besproken. " Als je dicht bij school woont laat je fiets dan thuis".

## **4.5 Luizencontrole**

De luizencontrole wordt door een groepje ouders verricht. Deze controle vindt steeds na een vakantie plaats. Ook kan er tussendoor een controle plaatsvinden indien er veel meldingen van luizen binnenkomen. Een leerkracht is aanspreekpunt en meldt bij ouders wanneer er kinderen zijn die luizen hebben. We gaan er vanuit dat u de benodigde stappen onderneemt als bij uw kind luizen geconstateerd zijn.

## **4.6 Eten en drinken**

In de groepen 1 en 2 wordt elke morgen gezamenlijk gegeten en gedronken met de kinderen. Ook de kinderen van de hogere groepen kunnen een tussendoortje in de vorm van eten en/of drinken meenemen. Het is onze uitdrukkelijke wens dat dit wordt beperkt tot fruit of brood. Ook stimuleren we het gebruik van drinkbekers om zo ook een steentje bij te dragen aan de vermindering van het afval voor een beter milieu.

Tussen de middag eten alle kinderen met de leerkracht in de groep. We vragen ouders een gezonde lunch mee te geven in broodtrommel en beker, voorzien van naam.

## **4.7 Schoolfotograaf**

Ieder jaar worden er op onze school schoolfoto's gemaakt van alle groepen en worden de kinderen individueel en met broertjes en/of zusjes gefotografeerd.

## **4.8 Oud papier**

Het oud papier wordt op school verzameld. Eén keer per maand staat de papiercontainer op het parkeerterrein bij de sporthal.

## **4.9 Verzekeringen**

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

### **1. Opstalverzekering**

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

De normbedragen volgens het bekostigingsstelsel worden door de gemeente vergoed.

### **2. Inboedelverzekering**

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

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

### 3. Ongevallenverzekering

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

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

Dekking: Deze verzekering is uitsluitend van kracht tijdens schoolbezoek op de dagen, waarop de scholen voor het onderwijs zijn geopend. Onder schoolbezoek wordt verstaan het verblijf in de school en het gaan van huis naar school en het gaan van school naar huis, met dien verstande, dat de verzekering op genoemde dagen niet eerder en niet later van kracht zal zijn dan ten hoogste 1 uur voor en 1 uur na de officiële openingstijden.

Tevens is deze verzekering van kracht tijdens excursies en schoolreizen e.d. onder leiding van de leerkrachten van de scholen. Tot de school worden ook gerekend de bij de school behorende speelplaatsen, gymnastieklokalen en sportvelden. Nadrukkelijk is overeengekomen, dat het ongevallenrisico verbonden aan luchtvaart en het meerijden met een motorrijwiel van deze verzekering is uitgesloten. Tevens wordt materiële schade niet gedekt, alleen letselschade is dus verzekerd.

Verzekerde bedragen per persoon:

Voor deze verzekering gelden de volgende verzekerde bedragen per persoon:

€ 454 - Bij overlijden

€ 13.613 - Bij blijvende invaliditeit

€ 454 - Tandheelkundige kosten

### 4. Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering

Alle scholen hebben een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering bij Zurich. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

Verzekerden: De stichting KONOT inclusief de hierbij aangesloten scholen.

Dekking: Deze verzekering dekt de aansprakelijkheid WA / PA voortvloeiende uit de exploitatie van de KONOT, waaronder mede begrepen alle door of namens het schoolbestuur georganiseerde evenementen. Gedekt is de aansprakelijkheid:

a. van het schoolbestuur, als ook van de afzonderlijke leden daarvan;

b. van de leerkrachten en het overige personeel met inbegrip van deelnemers aan ouderparticipatie in de uitoefening van hun taak als zodanig.

De aansprakelijkheid van de leerlingen is uitdrukkelijk van de dekking uitgesloten.

Wanneer bij een ruzie tussen twee kinderen, een bril of iets anders van waarde vernield wordt, dan kunnen de ouders van de “gedupeerde” de ouders van de “veroorzaker” aansprakelijk stellen (WA-verzekering). Om problemen in geval van calamiteiten te voorkomen, gaan we ervan uit dat voor alle kinderen die op onze school staan ingeschreven, door hun een ouders een WA-verzekering is afgesloten.

Ook de aansprakelijkheid van verzekerden voor schaden ten gevolge van diefstal, vermissing, verwisseling en verduistering van zaken zijn van de dekking uitgesloten.

Buiten de dekking van deze verzekering valt mede de aansprakelijkheid van verzekeringnemer verband houdende met asbest, hoe ook ontstaan.

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

Verzekerd bedrag € 453.780 per gebeurtenis

Maximaal verzekerd bedrag € 907.560 per verzekeringsjaar

Eigen risico € 250 per gebeurtenis

## Formulier instemming met schoolgids

School: De Zevenster  
Adres: Meester Muldersstraat 45  
Pc en Plaats: 7591 VA Denekamp  
Telefoon: 0541 351716  
E-mail: dir.zevenster@konot.nl

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

Namens de M.R.:

Voorzitter: Bart Ottenhof

Plaats: Denekamp

Datum: 15-06-2015

Handtekening



**Formulier akkoordverklaring met schoolgids**

School: De Zevenster  
Adres: Meester Muldersstraat 45  
Pc en Plaats: 7591 VA Denekamp  
Telefoon: 0541 351716  
E-mail: dir.zevenster@konot.nl

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

Namens het bevoegd gezag: .....

Oldenzaal, .. ..... 2015,