



Montessori
COLLEGE TWENTE 086

LES VOOR HET LEVEN



SCHOOLGIDS
2020/2021

INLEIDING

in deze infogids vindt u de meest elementaire informatie over het montessori college twente.

het montessori college twente maakt deel uit van de openbare scholengemeenschap hengelo; een netwerk van vier scholen met elk een specifiek onderwijskundig profiel.

deze gids beperkt zich tot de volgende onderdelen:

INHOUDSOPGAVE

1-	PROFIEL VAN DE SCHOOL		3
2-	GEDRAGSCODE		6
3-	KENMERKEN VAN DE SCHOOL		8
4-	OUDERPARTICIPATIE EN MEDEZEGGENSCHAP VOOR OUDERS.		111
5-	AFSPRAKEN EN REGELS VOOR LEERLINGEN		133
6-	FINANCIËN		155
7-	REGLEMENT OVERGANGSVERGADERINGEN -ALGEMEEN		167
8-	REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN/AANVRAAG VERLOF		211
9-	VERTROUWENSPERSONEN		211
10-	JAARPLANNING 2020-2021		222
11-	ORGANISATIESTRUCTUUR IN HET KORT		233
12-	AFDELINGSINDELING: PERSONEEL		244
	AFDELING EXACT	JAN HARMSSEN	244
	AFDELING TALEN	GÖKHAN IYIGUNLER	255
	AFDELING GAMMA, KUNST EN SPORT	MARIEKE KLEIN GUNNEWIEK	266
	AFDELING OOP	JAN SCHMITZ	277
13-	MENTOREN 2020 – 2021		28

Wij verwijzen u ook graag naar de website van onze school: www.montessoricollegetwente.nl voor nadere informatie [MCT-Kort](#).

Gegevens van onze school:

Montessori College Twente
Sloetsweg 153
7556 HM Hengelo



074-2914629



MONTESSORICOLLEGETWENTE@OSGHENGLO.NL

1- PROFIEL VAN DE SCHOOL

Het montessori college twente is een bruisende, open en dynamische leer- en leefgemeenschap die midden in de maatschappij staat.

Wij werken vanuit de kernwaarden:

Ambitieuw
Betrokken
Creatief
Dynamisch
Eigenwijs

Leerlingen leren in en van het echte leven: niet alleen binnen, maar zeker ook buiten school. Studiereizen, internationale uitwisselingen, excursies, sportactiviteiten en een creatief klimaat zijn belangrijke bijdragen om, naast de lessen, zoveel mogelijk kennis over te kunnen dragen.

We hebben ons onderwijs vormgegeven volgens het montessori-concept. Dat is leidend bij al onze onderwijsontwikkelingen.

We kiezen voor een breed aanbod waarbij we het belangrijk vinden leerlingen de mogelijkheid te bieden iets extra's te doen. Dat kan zowel verdiepend als verbredend zijn op het gebied van:

Taal: TTO (tweetalig onderwijs), internationale examens bij de moderne vreemde talen (Cambridge voor engels, Goethe voor Duits, Delf voor Frans), de keuzevakken Russisch en Chinees en het debatteam voor onze bovenbouwleerlingen. Dit alles is onderdeel van ons taalaanbod.

Drie jaar geleden zijn wij gestart met de Wereldklas, speciaal voor onze mavo/havo-instroom.

Sport: met in de bovenbouw de keuzevakken bsm (bewegen, sport en maatschappij voor onze havo- en vwo-leerlingen) en lo-2 voor onze mavo-leerlingen. Daarnaast doen we als school actief mee aan diverse (school)toernooien zoals het 4-scholentoernooi, de ploegenachtervolging (schaatsen) en de intermontessoriale. Naast diverse sportzalen beschikken we als school ook over een fitnessruimte om leerling naast diverse sporten ook de basis van training en herhaling aan te leren.

Cultuur: op zowel de mavo, havo alsook vwo bieden we naast ckv, muziek en tekenen als examenvakken aan. Drama is voor onze TTO- en Wereldklasleerlingen een vast vak in de onderbouw. Buiten de lessen organiseren we diverse projecten en kun je deelnemen aan het montikoor, schoolbands of bijvoorbeeld de musical. We zijn een officiële vooropleidingschool van het artez conservatorium enschede en ook met de aki hebben we diverse contacten voor workshops en doorstroming.

Exacte vakken: bij de exacte vakken doen we mee met diverse projecten van de universiteit twente & utrecht. De wiskunde olympiade en de lego league zijn voorbeelden van competities binnen en buiten de les. Binnen de exacte vakken wordt veelal gewerkt volgens de methode eduscrum (bekend vanuit het bedrijfsleven).

LEERLINGEN

We stellen hoge eisen aan onze leerlingen en zoeken voor ieder de uitdaging: zowel inhoudelijk als procesmatig. We nemen leerlingen serieus, we werken vanuit vertrouwen en geven ruimte.

De leerling wordt gekend en erkend, waarbij de docent altijd de professionele distantie in acht neemt.

We erkennen de autonomie van de leerling en realiseren ons dat de leerling op weg is naar volwassenheid. De medewerkers in de school spelen een belangrijke rol in het begeleiden naar volwassenheid. Daarbij (h)erkennen we de verschillen tussen leerlingen en houden daar rekening mee: diversiteit mag.

Leerlingen mogen keuzes maken in tempo, leerstof en verwerking, binnen aangegeven kaders. Daarbij is het van belang dat de leerling leert omgaan met en reflecteert op de consequenties van die keuzes.

Leren is een proces dat succesvolle en minder succesvolle momenten kent: daar zijn wij ons van bewust. We zijn oplossingsgericht, fouten maken mag.

OUDERS

Ouders kunnen er op vertrouwen dat de school hun kind enerzijds uitdaagt tot het leveren van optimale prestaties, in overeenstemming met hun capaciteiten, anderzijds een veilige leeromgeving creëert.

De school organiseert een actieve betrokkenheid van ouders en hecht daar waarde aan.

DOCENTEN

Ontplooiing en ontwikkeling van docenten is een constante factor van aandacht. De combinatie van talent en scholing van de docent zorgt voor een hoog niveau onderwijs. Met hun talenten en capaciteiten geven de docenten betekenis aan het onderwijs. Zelfvertrouwen en zelfkennis bij docenten is belangrijk. Volgens ons is dat een voorwaarde voor een soepele interactie met leerlingen. Elke individuele docent weet zich onderdeel van een sociaal geheel. We werken vanuit gelijkwaardigheid en stellen authenticiteit op prijs. Daarbij vinden we het prettig als docenten zich verantwoordelijk voelen voor meer dan alleen het eigen stuk en daarop ook aanspreekbaar zijn. Op die manier wordt het geheel meer dan de som der delen.

ONDERWIJSCONCEPT

DE ZES MONTESSORI KARAKTERISTIEKEN

Onderstaande zes karakteristieken vormen de basis voor het onderwijs op alle VMO-scholen, oftewel scholen voor Voortgezet Montessorionderwijs. Daarbij houden we terdege rekening met de snelle ontwikkelingen op het gebied van informatie- en communicatietechnologie. Voor leerlingen zijn smartphones, computers, laptops en tablets onderdeel van hun leven. Via deze tools kunnen leerlingen vrijwel de gehele dag beschikken over de mogelijkheden die het internet hen biedt. We zien het als onze opdracht open te staan voor deze mogelijkheden, mits ze gebruikt worden voor lesactiviteiten. De wifivoorziening in het gebouw maakt het de leerlingen mogelijk alle tools te kunnen gebruiken. Docenten kunnen deze tools als één van de middelen inzetten om lesdoelen te behalen. In schooljaar 2020 - 2021 beschikken alle leerlingen over een ipad.

1. HOOFD, HART EN HANDEN

Werken met hoofd, hart en handen wordt vertaald naar het brede aanbod op school voor zowel de emotionele, morele, sociale, cognitieve als creatieve ontwikkeling van de leerling. Ontwikkeling kent verschillende vormen, die een onlosmakelijk geheel vormen. Onder creativiteit verstaan we niet alleen het kunstzinnig vermogen, maar ook het vermogen om eigenzinnige denkpatronen te ontwikkelen. Het verbinden van hoofd, hart en handen in het onderwijs leidt tot dieper begrip.

Het is zaak te zoeken naar samenhang en verbinding van die dimensies: de schoolvakken moeten zoveel mogelijk met elkaar in verband worden gebracht (thematisch, vakoverstijgend onderwijs), in plaats van een indeling in allerlei losse, niet aan elkaar gerelateerde vakken.

Werken met hoofd, hart en handen betekent voor docenten dat zij over kennis moeten beschikken van emotionele, morele, sociale, cognitieve en creatieve ontwikkeling bij leerlingen. Daarnaast moeten onze docenten de vaardigheid beschikken deze kennis om te zetten naar enerzijds het ontwerpen of uitvoeren van uitdagend leermateriaal, anderzijds de vaardigheid om leerlingen op deze gebieden te begeleiden.

2. LEREN KIEZEN

Leren kiezen op school en keuzevrijheid vormen in de Montessoritheorie een voorwaarde voor de identiteitsontwikkeling en de ontwikkeling naar zelfstandigheid. De (keuze)vrijheid is niet onbegrensd: ongelimiteerde keuze leidt tot verlies van overzicht. De keuzevrijheid op school kan beschouwd worden als een voorbereiding op keuzes die later in het leven gemaakt moeten worden.

Leren kiezen houdt in dat leerlingen op school leren om binnen een kader (de voorbereide omgeving van de docent/mentor) constructief en verantwoord te kiezen. De vrijheden strekken zich uit tot het kiezen van materiaal, het bewerken van de inhoud van materiaal (gekoppeld aan leerstijlen), het kiezen van partner en tijd (binnen een kader zelf tijd indelen en werk plannen).

Voor docenten betekent dit dat zij in staat moeten zijn een programma te ontwerpen waarin voldoende keuzemogelijkheden zijn opgenomen, zodat leerlingen werkelijk zelfstandig en afhankelijk van leeftijd en niveau, autonoom kunnen werken. De basisvoorwaarde hiervoor is dat docenten vertrouwen stellen in de capaciteiten van hun leerlingen en bereid zijn te aanvaarden dat leerlingen fouten maken en daarvan kunnen leren.

3. REFLECTEREN

Om leerlingen zelf te laten vaststellen hoever zij zijn in hun ontwikkeling en wat hun volgende stappen kunnen zijn, is reflectie een essentiële vaardigheid. Leerlingen voeren reflectie -gesprekken met docenten en leren zelf reflecteren.

Reflecteren op leren is een vaardigheid waarbij leerlingen in staat zijn naar hun eigen werk te kijken, zowel naar inhoud als naar het leerproces. Reflecteren op leren kan individueel, met een docent, of in een setting met medeleerlingen plaats vinden. Wanneer anderen mee reflecteren, spelen andere vaardigheden mee, zoals feedback geven en ontvangen.

Docenten stellen door observatie vast hoe ver leerlingen zijn in hun ontwikkeling. Voor docenten is reflecteren met leerlingen een belangrijk instrument bij de begeleiding. Zij beschikken over de vaardigheden om dit in dialogvorm met leerlingen te bespreken en hen zelf aan het denken te zetten. Deze leerdialogen zijn een belangrijk onderdeel van onderwijs en werkbegeleiding op een Montessorischool.

4. SOCIAAL LEREN

In de Montessori theorie is de leeftijd van 12 tot 18 jaar een gevoelige periode voor socialisering. De puberteit is een periode waarin adolescenten op zoek zijn naar zichzelf en naar hun eigen plaats binnen de verschillende sferen waarin ze leven. De school speelt hier, als oriëntatiepunt binnen het onderwijsproces, een belangrijke rol in.

Een cruciaal element van socialisering is sociale ontwikkeling. Deze kan bevorderd worden door samen te leren. Leren om een bijdrage te leveren aan het werk van een groep, om te ervaren hoe de onderlinge afhankelijkheid binnen een groep werkt en om te ontdekken wat de eigen identiteit is binnen het groepsproces.

Essentieel daarin is het element van taakaanvaarding. Het besef dat het werken in een gemeenschap een persoonlijke verantwoordelijkheid met zich meebrengt voor de afzonderlijke leden binnen die gemeenschap. Om leerlingen te bekwaamen in samenwerken, zijn onze docenten bekwaam om hiervoor het benodigde materiaal te ontwerpen en te gebruiken, maar ook de leerlingen te begeleiden bij het proces tot samenwerking. Het uiteindelijke doel is, dat onze leerlingen zelfstandig met elkaar kunnen werken, van elkaar kunnen leren en zowel individueel als gezamenlijk verantwoordelijk kunnen zijn voor het werk dat zij maken.

5. SAMENHANG IN LEERSTOF

Kennis wordt aangeboden als gereedschap waarmee problemen kunnen worden geanalyseerd en ontwerpen worden gemaakt.

Door uit te gaan van grotere gehelen is het gemakkelijker aan te sluiten bij de psychologische beleving van de werkelijkheid van leerlingen. Hierdoor wordt het leren authentieker en motiverender. Het zich bewust zijn van de samenhang tussen verschillen kan eraan bijdragen dat leerlingen zich meer bewust worden van hun eigen plek in een groter geheel. Een praktisch belang van het creëren van samenhang in de leerstof is dat overlappingen tussen vakken worden samengevoegd en er doelmatiger met tijd omgegaan wordt.

Samenhang in leerstof is erop gericht leerlingen in de gelegenheid te stellen de werkelijkheid zoveel mogelijk als een geheel te onderzoeken. Samenhang in leerstof betekent ook dat docenten bereid en in staat zijn om met elkaar samen te werken.

6. BINNEN EN BUITEN SCHOOL

Leerlingen moeten ervaringen opdoen die helpen bij het maatschappelijk leren functioneren: een handelingsrepertoire opbouwen, over normen en waarden kunnen oordelen, associatie en discipline oefenen. In de periode van 12-18 dient het onderwijs aan te sluiten bij de ontwikkeling van het sociale bewustzijn, het saamhorigheidsgevoel en het rechtvaardigheidsgevoel van de jongvolwassenen. Dit vraagt om leren in een sociale context, zowel binnen en als buiten school.

Sociale ervaringen door oefeningen voor het maatschappelijke leven leiden tot persoonlijke onafhankelijkheid, eigenwaarde en aanpassing aan het maatschappelijk functioneren. Om waarden en normen te leren kennen en voor het leven op te bouwen, is het voor leerlingen van belang in allerlei groepen te verkeren. De school bereidt een omgeving voor met steeds ruimere sociale ervaringen, van een herkenbare/ bekende omgeving tot een minder bekende en daardoor herkenbare omgeving.

Om het leren van leerlingen te kunnen verbreden en te verdiepen, hebben onze docenten een goed beeld welke buitenschoolse en binnen schoolse elementen hieraan bijdragen. Dit vraagt om nieuwsgierigheid en creativiteit, waarbij het lesgeven niet stopt bij de methode die gebruikt wordt.

2- GEDRAGSCODE

Niet alleen omdat het wettelijk verplicht is, maar vooral omdat we het belangrijk vinden dat we binnen het Montessori College Twente zorgvuldig met elkaar omgaan, hebben we een gedragscode opgesteld. Daarin hebben we de basis beschreven van waaruit we elkaar benaderen. Dat hebben we gedaan voor de vier binnen de school aanwezige relatievelden. Deze gedragscode vindt zijn concrete uitwerking in de regels en afspraken die ook in deze informatiegids zijn opgenomen. Het is de bedoeling dat we de code regelmatig aan de actuele praktijk toetsen.



DOCENT -> LEERLING	LEERLING -> DOCENT	DOCENT -> DOCENT	LEERLING -> LEERLING
1. We respecteren wie je bent, maar we accepteren niet elk gedrag; we gedragen ons volgens de geldende normen en waarden.	1. We respecteren wie je bent, maar we accepteren niet elk gedrag; we gedragen ons volgens de geldende normen en waarden.	1. We respecteren wie je bent, maar we accepteren niet elk gedrag; we gedragen ons volgens de geldende normen en waarden.	1. We respecteren wie je bent, maar we accepteren niet elk gedrag; we gedragen ons volgens de geldende normen en waarden.
2. Het blijft de opvoedkundige taak van alle medewerkers in de school om aan leerlingen uit te leggen waarom we iets wel of niet doen.		2. Het blijft de taak van alle medewerkers in de school om elkaar uit te leggen waarom we iets wel of niet doen.	
3. Alles wat je in het werken op deze school belemmert, kun je bespreken. Er wordt waar mogelijk naar een oplossing gezocht.	3. Alles wat je in het werken op deze school belemmert, kun je bespreken. Er wordt waar mogelijk naar een oplossing gezocht.	3. Alles wat je in het werken op deze school belemmert, kun je bespreken. Er wordt waar mogelijk naar een oplossing gezocht.	3. Alles wat je in het werken op deze school belemmert, kun je bespreken. Er wordt waar mogelijk naar een oplossing gezocht.
4. Wij werken vanuit een persoonlijke betrokkenheid; we hebben 'belang bij elkaar'.	4. Wij werken vanuit een persoonlijke betrokkenheid; we hebben 'belang bij elkaar'.	4. Wij werken vanuit een persoonlijke betrokkenheid; we hebben 'belang bij elkaar'.	4. Wij werken vanuit een persoonlijke betrokkenheid; we hebben 'belang bij elkaar'.
5. We respecteren en beschermen de emotionele en lichamelijke grenzen van elkaar.	5. We respecteren en beschermen de emotionele en lichamelijke grenzen van elkaar.	5. We respecteren en beschermen de emotionele en lichamelijke grenzen van elkaar.	5. We respecteren en beschermen de emotionele en lichamelijke grenzen van elkaar.
6. Vertrouwelijke informatie is je persoonlijk eigendom en wordt dus niet naar buiten gebracht. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarin die informatie verder moet worden gegeven (te denken valt aan de meldplicht). Dit gebeurt dan wel met medeweten van de betrokkene.		6. Vertrouwelijke informatie is je persoonlijk eigendom en wordt dus niet naar buiten gebracht. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarin die informatie verder moet worden gegeven (te denken valt aan de meldplicht). Dit gebeurt dan wel met medeweten van de betrokkene.	6. Vertrouwelijke informatie is je persoonlijk eigendom en wordt dus niet naar buiten gebracht. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarin die informatie verder moet worden gegeven (te denken valt aan de meldplicht). Dit gebeurt dan wel met medeweten van de betrokkene.
7. We handelen vanuit een gemeenschappelijk professioneel kader, waarbij een individuele benadering te allen tijde ter discussie kan staan.		7. We handelen vanuit een gemeenschappelijk professioneel kader, waarbij een individuele benadering te allen tijde ter discussie kan staan.	
8. We erkennen dat er grenzen zijn in de begeleiding van leerlingen. En we handelen daarnaar.		8. We erkennen dat er grenzen zijn in de begeleiding van leerlingen. En we handelen daarnaar.	
9. We hebben oog en zorg voor onze omgeving en dragen daar allemaal verantwoordelijkheid voor.	9. We hebben oog en zorg voor onze omgeving en dragen daar allemaal verantwoordelijkheid voor.	9. We hebben oog en zorg voor onze omgeving en dragen daar allemaal verantwoordelijkheid voor.	9. We hebben oog en zorg voor onze omgeving en dragen daar allemaal verantwoordelijkheid voor.

3- KENMERKEN VAN DE SCHOOL

Het Montessori College Twente biedt onderwijs aan op vwo-, havo- en mavo-niveau en is een school met 1400 leerlingen en 150 medewerkers.

Een goede organisatie is voor ons altijd een belangrijke voorwaarde geweest om een leeromgeving te kunnen creëren waarin leerlingen gekend en erkend worden. In een school met dit aantal leerlingen en medewerkers vereist dat een goede basisorganisatie en creativiteit. Toch weten we te bereiken dat alle leden van de school zich gekend weten en zich van daaruit betrokken voelen bij datgene wat er binnen en buiten de lessen gebeurt. Dat stelt hoge eisen aan alle medewerkers.

Goede leerprestaties van leerlingen vinden we belangrijk. Daar is onze begeleiding op gericht. Een goed contact tussen leerling, ouder en school vormt de basis voor optimale ontwikkelingsmogelijkheden.

We hebben een organisatiestructuur opgebouwd uit afdelingen. Samen met de afdelingsleider en coördinator leerling zaken zorgt de afdeling niet alleen voor de begeleiding van leerlingen, maar ook voor de uitvoering van onderwijskundige zaken binnen de afdeling. Eveneens is de afdeling verantwoordelijk voor de organisatie van diverse projecten, activiteiten en studiereizen.

DAGELIJKSE ONDERWIJSPRAKTIJK

In het Montessori College Twente hebben we het volgende onderwijsaanbod:

Doorstroom schema



Wij geloven in kansen. Wat ons betreft mag je doorstromen als je dat aankunt. En dat kan zonder gedoe. We hebben best veel leerlingen die bijvoorbeeld van mavo 4 naar havo 4 gaan, of van havo 5 naar atheneum 5. Maar ook in de lagere klassen mag je laten zien wat je kunt en kun je van niveau veranderen, als dat beter bij je past.

* Instroompunt Wereldklas

Instroompunten naast onze reguliere instroompunten:

In de **TTO-klassen** wordt de leerstof in het Engels aangeboden bij verschillende vakken in diverse leergebieden. Dit is minimaal 50% van de lestijd (norm Europees Platform).

In de bovenbouw wordt als vervolg op het TTO versterkt Engels aangeboden in de vorm van het CAE (Cambridge Advanced Exam), en het CIE (Cambridge International Examination).

In onze mavo/havo-**Wereldklassen** wordt er leerstof in het Engels aangeboden bij de vakken Werelduur en Performance arts. Ook hier krijgen de leerlingen versterkt Engels en hebben ze de mogelijkheid om Cambridge-certificaten te behalen.

DE DAG- EN JAARINDELING OP ONZE SCHOOL

Om het Montessorionderwijs zo goed mogelijk gestalte te kunnen geven, hebben we gekozen voor een dagindeling met lessen van 60 minuten en twee (leerjaar 1 & 2) of drie keer per week (3 en 4-mavo, 3-havo en 3-atheneum) een keuzewerktijd (KWT), ook van 60 minuten. Leerlingen hebben op die manier ook de mogelijkheid langer zelfstandig te werken en hoeven zich niet op al te veel leswisselingen in te stellen. De docent kan in een les van 60 minuten het zelfstandig werken/leren beter begeleiden. Er is tijd om de leerlingen te observeren, hun werk te bekijken en te bespreken. In de bovenbouw havo en atheneum zijn er naast de collegelessen (homogeen) de begeleidingslessen (heterogeen).

Per periode van negen weken kan de leerling, op basis van richtlijnen, zelf zijn rooster voor deze begeleidingslessen samenstellen. Hiermee kan de leerling in de bovenbouw het accent leggen op voor haar/hem lastige vakken. Concreet ziet de dagindeling er als volgt uit:

REGULIER ROOSTER

LES 1	08.25 - 09.25
LES 2	09.25 - 10.25
PAUZE	10.25 - 10.45
LES 3	10.45 - 11.45
LES 4	11.45 - 12.45
PAUZE	12.45 - 13.10
LES 5	13.10 - 14.10
LES 6	14.10 - 15.10
PAUZE	15.10 - 15.20
LES 7	15.20 - 16.20

VERKORTE ROOSTER

LES 1	08.25 - 09.05
LES 2	09.05 - 09.45
LES 3	09.45 - 10.25
PAUZE	10.25 - 10.45
LES 4	10.45 - 11.25
LES 5	11.25 - 12.05
LES 6	12.05 - 12.45

* Het 7^e lesuur is een zeer incidenteel lesuur en wordt voornamelijk gebruikt voor het inhalen van toetsen, het thuiswerken op school en school gerelateerde activiteiten.

In alle leerjaren ontvangen de leerlingen aan het begin van het schooljaar een overzicht waarin voor ieder vak en iedere periode gedurende het hele jaar staat aangegeven wat de leerling moet doen.

Alle takenboekjes en PTA's zijn digitaal. Klas 1 en 2 en in 3-havo en 3-vwo is dat het takenboekje, in 3 en 4-mavo het takenboekje/programma van toetsing en afsluiting (PTA) en in 4-havo, 5-havo, 4-vwo, 5-vwo en 6-vwo is dat het PTA. Alle takenboekjes/PTA'S zijn voor de leerlingen digitaal te vinden in de app iBooks/Books.

Het schooljaar is verdeeld in vier periodes van ongeveer negen weken. Elk vak heeft de jaarstof verdeeld in vier periodes. Per periode is het duidelijk welke taken afgetekend moeten worden. Aan het begin van een nieuwe periode wordt een nieuwe werkwijzer via de ELO verstrekt waarin gedetailleerd staat aangegeven hoe de verschillende taken moeten worden uitgevoerd. De docent begeleidt dit proces door per periode te bekijken of en hoe de leerling de stof heeft verwerkt. Als de leerling de taak af heeft, tekent de docent deze taak af in het volgsysteem. De leerling leert gaandeweg om zorgvuldig te plannen om de stof binnen de 9 weken af te krijgen.

De KWT's zijn georganiseerd per leerjaar. Het is de bedoeling dat de leerling zijn KWT's zorgvuldig plant. Hiervoor kan hij zich inschrijven in de digitale leeromgeving. Inschrijven gebeurt in klas één en klas twee wekelijks en vanaf leerjaar drie in blokken van een aantal weken. De leerling bepaalt hetzij zelf, hetzij in overleg met de mentor en een vakdocent, aan welke vakken in deze tijd wordt gewerkt.

Het is, naast een moment om aan de reguliere taak verder te werken, ook een extra gelegenheid om uitleg of hulp te vragen. Er kunnen toetsen worden ingehaald en de leerling kan zijn werk laten aftekenen.

IPAD

Er zijn veel verschillende devices op de markt. Het MCT heeft gekozen voor de iPad. Waarom eigenlijk?

De gebruiksvriendelijkheid is het belangrijkste argument. De iPad is een apparaat dat zich gemakkelijk laat instellen en waar men als gebruiker eigenlijk weinig verkeer kan doen.

Een ander belangrijk argument om te kiezen voor een iPad is dat er zelden iets niet goed werkt op de iPad. Het is een sterk, stabiel en robuust apparaat. Er is een zeer grote verscheidenheid aan apps voorhanden, zowel voor schoolgebruik als voor privégebruik. Daarnaast heeft Apple een heel goed back-up systeem waardoor er zelden gegevens verloren gaan. In de meeste gevallen kan de leerling in geval van schade binnen een half uur verder met een reserve iPad van school, voorzien van alle informatie die op het defecte apparaat stond.

De iPads worden beheerd via een MDM (Mobile Device Manager).

De school neemt de helft van de hardware kosten voor haar rekening. Van ouders wordt gevraagd om, op vrijwillige basis, vier jaar lang vijftig euro per jaar bij te dragen, waarna de iPad eigendom van de leerling wordt. Er zijn dus voor ouders/verzorgers geen verplichte kosten verbonden aan de iPad, deze zijn alle op vrijwillige basis.

Daarnaast draagt de school zorg voor de bijkomende kosten. Het gaat dan om de kosten die verbonden zijn aan het gebruik van het MDM (Mobile Device Manager), het configureren van alle apparaten, leenapparaten in geval van reparatie, bepaalde apps, etc. Komende schooljaren zal deze constructie worden voortgezet en zal de school deze kosten blijven dragen. Uiteraard hoort bij deze constructie een gebruikersovereenkomst, waarin regels en eigendomsrechten worden vastgelegd.

THUISWERK @ SCHOOL

Ook dit jaar is er de mogelijkheid voor leerlingen om kosteloos 'thuiswerk @ school' te volgen.

Begeleiding zal er zijn op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag gedurende het zesde en zevende uur. Let wel: 'thuiswerk @ school' is geen bijles, maar de vakdocent is beschikbaar voor het beantwoorden van vragen. Het kan daarom handig zijn om bij de keuze van uren en dagen voor het volgen van het 'thuiswerk' goed te kijken naar het 'vak' van de aanwezige begeleider. Uiteraard is het geen enkel probleem aan het huiswerk voor bijvoorbeeld het vak Engels te werken, terwijl de begeleidende docent een wiskundedocent is.

'Thuiswerk @ school' is aan te raden voor leerlingen die moeite hebben om thuis hun huiswerk te maken, omdat ze bijvoorbeeld (te) snel afgeleid zijn. Het is ook bedoeld voor leerlingen die nog met vragen zitten bij een bepaald vak, moeite hebben met een vak of het lastig vinden hun eigen werk te plannen. In dit laatste geval is het goed om naar het aanbod van docenten te kijken, wie op welk moment dit uur begeleidt. Deelname is alleen mogelijk als een leerling geen reguliere les heeft op dat uur.

Leerlingen die, door de mentor, zijn aangemeld voor 'thuiswerk op school' zullen dit zien als les in hun rooster onder de naam TH@S (+lokaal). Na opgave is aanwezigheid bij het 'thuiswerk op school' verplicht.

Aanwezigheid wordt, net als bij alle lessen, geregistreerd.

Aanmelden voor 'thuiswerk @ school' kan via de mentor, met de vermelding van de naam en de klas van de leerling en de dagen/uren waarop hij of zij wil/moet komen. Een aanmelding is voor het resterende deel van een periode en kan in volgende perioden verlengd worden. Het rooster wordt iedere donderdag in Magister ingelezen. Het startmoment is daarmee afhankelijk van het moment van aanmelden.

EXTRA MODERNE VREEMDE TALEN

Op het MCT werken we met de keuzevakken Russisch en Chinees. Omdat we merken dat er een grote overlap in deze groep zat, talige leerlingen die een stapje extra willen zetten, hebben we besloten om het zo in te richten, dat deze leerlingen al deze vakken kunnen volgen en in hun Montessori loopbaan hiervoor officiële certificaten kunnen behalen. De keuzevakken extra moderne vreemde talen starten allen in periode 2 of periode 3, afhankelijk van de aanmeldingen. Leerlingen en ouders krijgen een brief als de inschrijving geopend is. Het volgen van de lessen is kosteloos, de kosten van de officiële examens (rond de 30 euro) is voor rekening van de ouders.

CULTUURaanbod

Elk jaar worden er voor alle klassen diverse culturele activiteiten georganiseerd waaraan leerlingen kunnen deelnemen zoals de Culturele Avond en de Montivoices.

Een deel van de school specifieke ouderbijdrage wordt gebruikt om iedere leerling op het MCT een zo'n breed mogelijk cultuur aanbod aan te kunnen bieden. Hiervan worden de cultuurkaart, bezoeken van exposities en toneel, bekostigd. Overigens zijn bij de Culturele Avond, Montivoices en de musicals, ouders/verzorgers en belangstellenden altijd van harte welkom, om van de creatieve prestaties van onze leerlingen te komen genieten.

4- OUDERPARTICIPATIE EN MEDEZEGGENSCHAP VOOR OUDERS.

Een keer per jaar wordt een algemene ouderavond voor alle ouders georganiseerd rond een thema. Daarnaast organiseert de school andere activiteiten waarbij ouders worden betrokken.

Het Montessori College Twente is een school in ontwikkeling, waar voortdurend tal van nieuwe zaken aan de orde zijn. Bij het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs is ouderparticipatie van groot belang. Hiervoor zijn de ouderplatforms (OPF's) in het leven geroepen. Tijdens deze OPF's betreft het Montessori College Twente de ouders bij beleidsvoorstellen op onderwijskundig gebied en de dagelijkse gang van zaken. Tijdens de OPF's zijn collega-ouders in de gelegenheid om met elkaar te praten over onderwijs en opvoeding. Er is een relatie tussen ouderparticipatie in de ouderplatforms en de medezeggenschap voor ouders. Deze laatste is via de ouderraad geregeld in de vestigingsmedezeggenschapsraad (VMR) van het Montessori College Twente en in de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR wordt via alle vier scholen vallend onder de Openbare Scholengemeenschap (OSG) in Hengelo op OSG-niveau medezeggenschap uitgeoefend.

OUDERPLATFORM (OPF)

Het Montessori College is een grote school met ruim 1400 leerlingen. Om toch een goede organisatie en herkenbaarheid te houden, is de school in een drie afdelingen onderverdeeld met elk een afdelingsleider. Daarnaast zijn er coördinator leerling zaken verbonden aan de leerjaren en heeft iedere leerling een mentor.

Er is een ouderplatform (OPF) voor elke afdeling.

Het ouderplatform van de afdeling mavo is voor ouders uit de klassen 1-M/H, 2-M/H, 3&4-M.

Het ouderplatform van de afdeling havo is voor ouders uit de klassen 1-H/V, 2-H/V, 3-h, 4&5-H

Het ouderplatform van de afdeling vwo is voor ouders van de klassen 1&2-V, 1&2-TTO, 3-V, 4-V, 5-V, 6-V.

En tot slot is er ook nog een extra ouderplatform voor het TTO. Hierin zitten ouders van de leerlingen uit de klassen 1 t/m 3-TTO en van leerlingen uit de bovenbouw die op het havo of atheneum het programma CAE en / of CIE.

De reguliere ouderplatforms (OPF's) komen drie keer per jaar bij elkaar. Tijdens die bijeenkomsten bespreken we met de ouders zowel onderwerpen door Montessori College Twente worden ingebracht alsook door de ouders.

De ouderplatforms voor het TTO komen tweemaal per jaar bij elkaar.

DE OUDERRAAD

Ouders van leerlingen zijn niet alleen vertegenwoordigd in de ouderplatforms, maar ook in de formele medezeggenschapstructuur. De ouderraad vergadert vijf keer per schooljaar. Bij de vergaderingen van de ouderraad is in elk geval één lid van de schoolleiding aanwezig.

De ouderraad organiseert in samenspraak met de directie onder meer de jaarlijkse ouderavond en beheert het ouderfonds. Vaste agendapunten van het ouderraad zijn de verslagen van de ouderplatforms, de inzet van de ouderraad op basis van de ouderbijdragen, de organisatie van extra activiteiten op school en de zaken waar ouders advies- en instemmingsrecht hebben op het medezeggenschapsniveau van het Montessori College Twente en OSG breed.

De ouderraad bewaakt de belangen van ouders en hun leerlingen in algemene zin. De ouderraad adviseert de schoolleiding in haar communicatie met en naar ouders en draagt bij aan de ontwikkeling van identiteit van de school in haar visie en missie.

Standpunten van het ouderraad worden door haar leden meegenomen naar de medezeggenschapsraden.

OUDERS EN MEDEZEGGENSCHAP OP MONTESSORI COLLEGE TWENTE

Voor de formele medezeggenschap hebben twee ouders zitting in de vestigingsmedezeggenschapsraad (VMR). In principe zijn dit ouders die afgevaardigd zijn door de ouderraad.

Aan de VMR nemen naast ouders ook personeel van de vestiging en leerlingen deel. De VMR heeft zes keer per schooljaar een overleg met de directie van het Montessori College Twente. Er is een vaste agenda waarin naast personele en onderwijskundige zaken ook alle medezeggenschapszaken aan de orde komen waar de VMR-advies- of instemmingsrecht heeft op schoolniveau.

LEDEN VAN HET OUDERRAAD EN VERTEGENWOORDIGING OUDERS IN VMR EN GMR

De vestigingsmedezeggenschapsraad (VMR) vaardigt één docent en daarnaast één ouder of een leerling uit naar de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van de Openbare Scholen Gemeenschap te Hengelo (OSG). In de GMR hebben naast docenten en ouders of leerlingen van de vier verschillende scholen zitting die onder het OSG-bestuur vallen (Montessori College Twente, Bataafs Lyceum, 't Genseler en CT Storkcollege in een samenwerkingsverband met de scholengroep Carmel). De GMR vergadert zes tot zeven keer per schooljaar. Vaste agendapunten zijn personeel, financiën, onderwijszaken en huisvesting. In het kader van medezeggenschap wordt, onder meer, instemming gegeven op begroting en formatie.

LEERLINGENRAAD

Onze leerlingenraad bestaat uit een groep leerlingen uit alle leerjaren en niveaus binnen onze school. De leerlingenraad is bedoeld om de betrokkenheid en inspraak van leerlingen bij onze school en alles wat daar gebeurt te vergroten.

Aangezien de school draait om de leerlingen vinden we het belangrijk dat leerlingen meedenken en meepraten over activiteiten die de school naast de gewone lessen organiseert. Naast de leerlingenraad zijn er daarom ook regelmatig klankbordbijeenkomsten voor specifieke jaarlagen.

Leerlingen moeten de mogelijkheid hebben om hun mening te laten horen en zo inspraak te hebben op zaken die de school voor hen regelt. Op deze manier kunnen zij zelf aangeven wat er leeft onder de leerlingen en mede bepalen wat onze school maakt tot wat hij is.

5- AFSPRAKEN EN REGELS VOOR LEERLINGEN

Om op school alles goed te laten verlopen hebben we afspraken nodig. We hebben er bewust voor gekozen geen gedetailleerde lijst met verboden en geboden te maken. We willen gewoon dat iedereen op school zich bewust is van de consequenties van zijn gedrag voor een ander. Als dat het uitgangspunt is, moet een beperkte set basisafspraken en richtlijnen voldoende zijn.

Daarbij gaan we ervan uit dat de basale normen en waarden bij ieder lid van de school bekend zijn. Verder geldt dat regels ons ten dienste staan en dat we regels in redelijkheid hanteren: wij houden altijd zelf de regie over de regels. Onderstaande regels en afspraken zijn in samenspraak met de leerlingenraad geformuleerd. De mentor neemt de regels in elk geval aan het begin van het schooljaar met de leerlingen door.

DE BASISREGELS

1. We storen elkaar niet.
2. Bij je gedrag houd je rekening met de veiligheid van anderen.
3. We handelen volgens de algemeen geldende fatsoensnormen en doen een beroep op ieders redelijkheid.
4. Gebruik van de smartphone is in de les niet toegestaan, tenzij de docent daarvoor toestemming geeft.
5. Individuele geluidsapparatuur mag in de les niet gebruikt worden. De docent kan besluiten het gebruik wel toe te staan.
6. We zijn een rookvrije school.
Roken op het schoolterrein is niet toegestaan, ook niet buiten de schooltijden.
7. In een school past geen rommel: rommel hoort in de prullenbak. Mocht er toch rommel liggen dan zijn wij allen aanspreekbaar voor het opruimen daarvan.
8. Niet eten en drinken in de leslokalen, de bibliotheek en in het computerlokaal.
9. Schriftelijke communicatie tussen docent en leerlingen vindt plaats via Magister/ ELO. Om de communicatie succesvol te laten verlopen is de leerling verplicht tenminste één keer per dag de ELO binnen magister te raadplegen.

SCHADE VOORKOMEN

Fietsen horen netjes in de stalling te staan.

Op het bordes aan de parkzijde worden geen fietsen gestald.

Voor brommers en scooters is er een vaste plek op het plein.

Tijdens de pauzes houd je je niet op in de fietsenstalling.

Waardevolle spullen kun je opbergen in je kluisje. Iedere leerling heeft een kluisje op onze school tot zijn/haar beschikking. De school is niet aansprakelijk voor zoekgeraakte spullen en schade aan privé-eigendom.

Jassen horen aan de kapstok of in je kluisje, je neemt je jas niet mee naar het lokaal.

Na afloop van de lessen geen spullen achterlaten in de garderobe.

AANSPRAKELIJKHEID

Eigendommen van de leerlingen zijn door de school niet verzekerd. De school is niet aansprakelijk voor zoekgeraakte spullen en schade aan privé-eigendom.

Veroorzaakt een leerling uit moedwil of uit onvoorzichtigheid schade aan schoolgebouw of inventaris, dan is herstel of vervanging voor rekening van de leerling, dan wel ouder(s)/verzorger(s) van die leerling.

TE LAAT KOMEN

1. Altijd een briefje halen bij het servicebureau en met dit briefje naar de les.
2. 3 x te laat: volgende dag om 07.45 uur melden.
3. Elke volgende keer te laat, volgende dag om 07.45 melden. Tevens wordt de coördinator leerlingzaken geïnformeerd.
4. Bij veelvuldig te laat komen kan leerplicht ingeschakeld worden.

Deze regels gelden voor één periode. Iedere leerling begint een nieuwe periode met een schone lei. (Registraties worden wel bewaard.)

ABSENTIE DOOR ZIEKTE

1. Indien een leerling ziek is, dient de ziekmelding 's morgens voor 08.30 uur telefonisch te worden gedaan door ouder(s)/verzorger(s).
2. Een leerling die tijdens de schooldag met toestemming van de coördinator leerlingzaken of het servicebureau ziek naar huis gaat, zorgt ervoor dat zijn/haar ouder of verzorger binnen één uur na het vertrek van school telefonisch contact opneemt met de school om de ziekmelding en de thuiskomst van de zieke leerling te bevestigen. Is de leerling de volgende dag nog ziek dan melden de ouder(s)/verzorger(s) de leerling opnieuw (telefonisch) absent.
3. Als een leerling voorafgaand aan een weekend ziek wordt gemeld en deze na het weekend nog steeds ziek is, dienen ouder(s)/verzorger(s) opnieuw hun kind ziek te melden.
4. Indien er geen bericht is van de ouder(s)/verzorger(s) geldt de absentie als ongeoorloofd.
5. Ouders krijgen geen melding van de school dat hun kind weer op school is na ziekte. Dit is wel te zien via het ouderaccount in Magister.

ONGEOORLOFD ABSENT

1. De absentiecoördinator benadert de leerlingen die als ongeoorloofd absent zijn gemeld en gaat na of de absentie al dan niet geoorloofd was.
2. De absentiecoördinator handelt een incidenteel absentiegeval zelf af.
3. Ieder uur ongeoorloofde absentie wordt ingehaald onder toezicht van de absentiecoördinator of een medewerker van het servicebureau.
4. De mentor gaat wekelijks de absentie van zijn mentorleerlingen na.
5. Bij opvallend absentiegedrag gaat de mentor een gesprek aan met de leerling.
6. Afhankelijk van de uitkomst van dit gesprek neemt de mentor contact op met de ouder(s)/verzorger (s) van de leerling.
7. De mentor bespreekt met de coördinator leerlingzaken de uitkomst van de absentiegesprekken. Op grond hiervan neemt de coördinator leerlingzaken een besluit over vervolgacties.
8. Indien de leerplichtambtenaar in beeld komt wordt de casus overgenomen.

6- FINANCIËN

Studieboeken / licenties worden besteld bij van Dijk. De aan te schaffen leermiddelen zijn kosteloos, tenzij anders beschreven, maar die leermiddelen zijn dan niet verplicht. Bij het inleveren van de boeken worden deze gecontroleerd op schade door medewerkers van vanDijk. Wanneer beschadiging vastgesteld wordt, zal een vergoedingsbedrag betaald moeten worden aan vanDijk. Bij levering van de boeken ontvangt u een pakbon van vanDijk, waarop vermeld wordt welke boeken geretourneerd moeten worden.

Wel vragen we een financiële bijdrage voor het schoolfonds en aanvullende kosten. De hoogte van deze bijdrage wordt jaarlijks in overleg met de ouderraad vastgesteld. Met ingang van dit schooljaar maken wij gebruik van WIScollect. Dit betekent dat u de factuur via de mail krijgt aangeboden. Bij financiële problemen van ouders, is een betalingsregeling mogelijk. Hiervoor kunt u contact opnemen met de school administratie. Dit kan door te bellen met het algemeen nummer en te vragen naar de administratie.

EXTRA KOSTEN

Voor alle TTO-leerlingen brengen we in het 1e jaar € 75,--, in het 2e jaar € 50,-- en het 3^e jaar € 20,-- in rekening. Deze bedragen zijn bedoeld voor extra activiteiten en kosten die alleen voor TTO-klassen worden gemaakt.

Voor de TTO-leerlingen in de onderbouw, die op reis gaan, brengen we maximaal € 350,-- in rekening. Voor alle leerlingen van de Wereldklassen geldt een bijdrage van maximaal € 100,-- per jaar.

TEGEMOETKOMING IN DE STUDIEKOSTEN VOOR LEERLINGEN (18+)

Over mogelijkheden rond tegemoetkoming in de studiekosten ontvangt u automatisch bericht van DUO, indien uw kind 18 jaar wordt en nog is ingeschreven in het voortgezet onderwijs. Kijk voor meer informatie op www.duo.nl

BETAALSYSTEEM

De eigen bankpas wordt gebruikt voor betaling in kantine en automaten.

Alleen eventuele boetes bij de bibliotheek worden contant betaald. Met contant geld kan op school niets gekocht worden.

De MCT pas wordt ook gebruikt voor kopiëren of printen en uitleen van boeken. Aan het begin van het schooljaar heeft de MCT pas een tegoed van € 2,50. Gedurende het jaar kan de pas opgewaardeerd worden indien het saldo verbruikt is. Is het pasje beschadigd of kwijtgeraakt, kan tegen betaling van € 5, -- een nieuwe pas aangevraagd bij de administratie.

7- REGLEMENT OVERGANGSVERGADERINGEN -ALGEMEEN

OVERGANGSVERGADERING

De overgangsvergadering wordt gevormd door de docenten die werkzaam zijn aan het Montessori College Twente en lesgeven in de betreffende klassen. Besluiten worden onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding genomen.

RAPPORTEN

Het schooljaar is verdeeld in vier periodes. Na periode 1 wordt het welbevinden van uw zoon/dochter en de hierbij behorende eerste resultaten besproken. Aan het einde van het schooljaar ontvangt elke leerling een rapport. Tussentijds kunnen ouders via het ouderaccount in Magister te allen tijde de voortgang van hun kinderen bekijken. Voor het bespreken van het 1e rapport nodigt de mentor ouder(s)/ verzorger(s) en leerling op school uit.

Op onze website kunt u bij activiteiten zien wanneer de rapporten worden uitgereikt.

CIJFERBEPALING

Het rapportcijfer is opgebouwd uit de resultaten die behaald zijn vanaf het begin van het schooljaar tot aan het eind van de betreffende periode. Hierbij tellen alle behaalde cijfers, conform hun weging, mee. We werken met een voortschrijdend gemiddelde. Het eindcijfer volgt dus automatisch uit dat voortschrijdend gemiddelde. De cijfers worden met één cijfer achter de komma afgerond. Voor de cijferbepaling voor de leerjaren met een schoolexamen verwijzen we naar het eindexamenreglement/PTA.

ACHTEREENVOLGENS DOUBLEREN

Leerlingen die in twee opeenvolgende leerjaren niet bevorderd zijn, mogen het onderwijs in de betreffende onderwijsrichting niet vervolgen.

BIJZONDERE SITUATIE

Elke docent/mentor kan aan de overgangsvergadering voorstellen een leerling ter bespreking in te brengen. Dit voorstel moet dan wel voor aanvang van de vergadering met de coördinator leerlingzaken zijn besproken. Wanneer er naar de mening van de vergadering sprake is van een bijzondere situatie kan van de bevorderingsregels worden afgeweken en dus ook een afwijkende beslissing genomen worden.

BEVORDERING NAAR EEN LAGER NIVEAU

Een bevordering naar een lager niveau is in een aantal situaties aan minimum criteria gebonden. Het betreft:

- na klas 2-mavo/havo de overgang naar klas 3-kbl
- na klas 2-havo/atheneum de overgang naar 3-mavo.
- na 3-atheneum de overgang naar 4-havo
- na 3-havo de overgang naar 4-mavo.

Het volgende criterium wordt gehanteerd:

Indien een leerling naar een lager onderwijsniveau bevorderd wordt, geldt als minimum-toelatingscriterium een bevorderbare lijst op dat niveau. Voor het omrekenen van het cijfer naar het lagere niveau geldt de formule: (cijfer hoog niveau) x 0.8 + 2 = cijfer lagere niveau. Het cijfer hoog niveau is het niet afgeronde cijfer per vak!

GERICHT BEVORDEREN

In bijzondere gevallen kan de docentenvergadering een leerling gericht bevorderen. Dat wil zeggen, afwijken van de normale bevordering naar het volgende leerjaar van hetzelfde niveau en in plaats daarvan bevorderen naar een ander niveau dan wel opleiding.

Gericht bevorderen wil ook zeggen een leerling niet toestaan te doubleren, maar bevorderen naar een ander (lager) niveau. Deze bevordering is bindend.

VOLLEDIG RAPPORT

Een bevordering kan slechts plaats vinden indien in de tabel van het desbetreffende jaar voor alle vakken een cijfer is ingevuld. Het is mogelijk om een leerling alsnog te bespreken, onder voorwaarde dat de schoolleiding het onvolledige rapport, onderbouwd, volledig verklaard.

REVISIEVERGADERING

De schoolleiding kan besluiten tot een revisievergadering op verzoek van een mentor in overleg met de coördinator leerling zaken. Er dient dan sprake te zijn van een nieuw gegeven dat nog niet in de eerder genomen beslissing is meegewogen. Het verzoek tot revisie moet binnen de termijn van 24-uur na de overgangsvergadering van de betreffende jaargroep gedaan worden. In de revisievergadering kan besloten worden een voor revisie aangemelde leerling alsnog te bevorderen of het besluit te handhaven.

Mededelingen aan leerlingen en hun ouders over de uitslag van de overgangsvergadering worden uitsluitend gedaan door de mentor, de coördinator leerlingzaken of een lid van de schoolleiding.

CONTACT MET OUDERS

Wanneer er sprake is van een bindend advies neemt de mentor uiterlijk naar aanleiding van het derde rapport contact op met de ouders. Ook wanneer er andere bijzondere omstandigheden zijn neemt de mentor contact op met ouders/ verzorgers om in een persoonlijk gesprek de situatie onder de loep te nemen.

OVERGANGSNORMEN VOOR LEERJAAR 1, 2 EN 3:

<i>BESLISSING</i>	<i>ONVOLDOENDES</i>		<i>COMPENSATIE</i>
	<i>GEEN</i>	<i>0 TEKORT</i>	<i>0</i>
BEVORDERD	1 x 5	1 TEKORT	0
	1 x 4	2 TEKORT	1 OF MEER
	2 x 5	2 TEKORT	1 OF MEER
	1 x 4	2 TEKORT	0
BESPREEKZONE	2 x 5	2 TEKORT	0
	1 x 3	3 TEKORT	1 OF MEER
	1 x 4 EN 1 x 5	3 TEKORT	1 OF MEER
	3 x 5	3 TEKORT	1 OF MEER
	1 x 3	3 TEKORT	0
NAAR EEN LAGER NIVEAU OF DOUBLEREN	1 x 4 EN 1 x 5	3 TEKORT	0
	3 x 5	3 TEKORT	0
	MEER EN/OF	> 3 TEKORT ZWAARDERE	N.V.T.
	ONVOLDOENDES		

Tekorten: Onvoldoendes

Een 5 betekent 1 tekort Dit zijn de cijfers 5, 4 en 3

Een 4 betekent 2 tekorten

Een 3 betekent 3 tekorten

Compensatiepunten: Voldoendes

Een 7 levert 1 compensatiepunt Dit zijn de cijfers 6, 7, 8, 9 en 10

Een 8 levert 2 compensatiepunten

Een 9 levert 3 compensatiepunten

Voor het verkrijgen van compensatiepunten doen de vakken muziek, drama, beeldende vorming en lichamelijke oefening niet mee. Onvoldoendes bij deze vakken tellen wel mee als te kort(en). Bij de Wereldklas geldt dit ook bij het vak 'Werelduur' & 'Performance Arts'.

Heeft een leerling voor een vak geen cijfer (door een vrijstelling of door een oorzaak waar de leerling geen invloed op heeft), dan heeft dat geen invloed op de toepassing van de criteria. In deze gevallen wordt het onvolledige rapport volledig verklaard.

SPECIFIEK TTO

AANVULLENDE OVERGANGSNORMEN ALLE TTO-KLASSEN

- Het eindcijfer voor het vak Engels dient minimaal een onafgeronde 6.0 te zijn.
- Use of English (*) in jaar 1 TTO maximaal 2-C beoordelingen, in jaar 2 en 3 maximaal 2-B.

Deze beoordelingen worden bij klas 1 alleen in periode 2 en 3 gegeven en in klas 2 en 3 in periode 1,2 en 3. Bij overschrijding worden ouders geïnformeerd en krijgt de leerling in kwestie kans om dit (indien nodig) in de opvolgende periode bij de desbetreffende vakdocent repareren.

Onze TTO-leerlingen werken vanaf schooljaar 2020/2021 met het portfolio in Simulise. Daarmee kunnen ze laten zien welke vaardigheden ze hebben behaald binnen het TTO of daarbuiten. Enkele onderdelen zijn verplicht, de mentor zorgt dat deze in het portfolio opgenomen worden.

RUBRIC BILINGUAL ATTITUDE					
	0	1	2	3	4
Private interaction with Teacher	Does not meet any of the criteria	Speaks English when asked to.	Mostly speaks English to the teacher, also outside the class.	Always speaks English in class, mostly outside the class	Always speaks to the teacher in English, also outside the class
Questions and answers during Lessons	Does not meet any of the criteria	Announces when switching to Dutch.	Tries to speak in English. Switches into Dutch while answering in English.	Student only occasionally lapses into Dutch.	Consistently and confidently speaks English.
Group work/ Pairwork in classroom and Study Hall	Does not meet any of the criteria	Speaks English when asked to. Switches to English when teacher approaches.	Makes effort to speak English all the time.	Mostly speaks English. Encourages and assists others to speak English.	Consistently and confidently speaks English.
Social interaction with classmates	Does not meet any of the criteria	Speaks English in class when asked, but consistently slips back into Dutch.	Speaks English in class. Needs occasional reminding.	Speaks English from the moment they enter the room.	Consistently and confidently speaks English.
Use of PIF	Does not meet any of the criteria	Writes down words when told to, rarely looks up meanings or makes sentences.	Tries to maintain an adequate list, with appropriate definitions.	Keeps adequate list of words with meanings and sentences.	Consistently makes list of words with definitions and sentences. Also regularly makes summaries.

	GOOD (A)	SATISFACTORY (B)	UNSATISFACTORY (C)
YEAR 1	12 -20 points	9 – 11 points	< 8 points
YEAR 2	17 -20 points	14 – 16 points	< 13 points
YEAR 3	19 -20 points	16 – 18 points	< 15 points

LEERJAAR 1- SPECIFIEK

TUSSENTIJD STARTEN MET HET NAASTLIGGENDE HOGE NIVEAUS IN KLAS 1

Leerlingen krijgen in het eerste half jaar alleen cijfers op het niveau waarvoor ze zich hebben aangemeld. Later in het schooljaar krijgen leerlingen advies om verder te gaan met alleen het reguliere niveau of om vakken te gaan volgen op het hogere niveau. De keuze hiervoor ligt altijd bij de ouders en de leerling. Op deze manier overvragen we leerlingen niet vanaf het begin en kan het voor leerlingen die goed presteren een extra uitdaging zijn.

BEVORDERING UIT KLAS 1

Doubleren is aan het eind van het eerste leerjaar niet mogelijk. Wanneer een leerling niet aan de overgang- of besprekcriteria voldoet, kan er bindend verwezen worden naar een lager niveau.

LEERJAAR 2- SPECIFIEK

TUSSENTIJD STARTEN MET HET NAASTLIGGENDE HOGE NIVEAU IN KLAS 2

Voor wat betreft het naastliggende hogere niveau in klas 2, kijken we goed naar de talenten en motivatie van een leerling. Eind van jaar 1 wordt er een advies gegeven aan ouders en leerling om in jaar 2 al dan niet de vakken op het naastliggende hogere niveau te volgen. De uiteindelijke keuze hiervoor ligt altijd bij ouders en leerling.

DOORSTROOMDOCUMENT LEERJAAR 2

We kennen een tweejarige brugperiode m/h en hv met dakpanklassen. In die twee jaar bekijken we zorgvuldig op welk niveau in leerjaar 3 de leerling het beste kan verder leren. De adviezen van de vakdocenten en de werkhouding spelen een belangrijke rol bij het tot stand komen van het uiteindelijke advies. In het doorstroomdocument wordt het uiteindelijke advies geformuleerd. Na het derde rapport nodigt de mentor de leerling met de ouder/verzorger uit om het doorstroomdocument te bespreken.

Het spreekt voor zich dat de leerling wel aan de overgangsnormen moet voldoen die horen bij het niveau dat wordt geadviseerd. De leerling gaat over naar het hogere niveau van de dakpan als aan de overgangsnorm voor dat hogere niveau is voldaan. Voldoet de leerling niet aan de overgangsnorm voor het geadviseerde niveau, dan heeft de leerling het recht te doubleren.

BEVORDERING UIT KLAS 2

Doubleren is ook in leerjaar 2 niet mogelijk. Wanneer een leerling niet aan de overgangsnormen voldoet zal er verwezen worden naar onderwijs op een lager niveau. Deze verwijzing is bindend. De docentenvergadering kan op grond van het doorstroomadvies besluiten van deze regel af te wijken.

LEERJAAR 3- SPECIFIEK

BEVORDERING UIT KLAS 3-MAVO

Voor leerjaar 3-mavo gelden de eerdergenoemde overgangsnormen. Echter, aangezien het aantal vakken in 3-mavo minder is, wordt bij deze overgang een extra criterium toegevoegd. Het verplichte en gekozen vakkenpakket samen mag in het examenjaar maximaal 1 x 5 bevatten, tevens moeten de vakken lo en ckv met een 'v' (voldoende) of 'g' (goed) worden afgesloten. Een 'o' (onvoldoende) voor lo of ckv betekent: niet over naar mavo-4. Kiest een leerling voor muziek, tekenen of lo-2 in het gekozen deel van het pakket dan kan in die situatie dit gekozen vak wel compensatiepunten opleveren.

BEVORDERING UIT KLAS 3-MAVO MET EXTRA VAK:

Iedere leerling kan in 3-mavo een extra vak kiezen. Dit om de doorstroom naar 4-havo te waarborgen.

BEVORDERING UIT KLAS 3-HAVO EN 3-VWO, INCLUSIEF TTO

- Voor leerjaar 3-havo en 3-vwo gelden de eerdergenoemde overgangsnormen met de volgende toevoeging.
- Bevordering vindt plaats bij geen of hooguit eenmaal een 5 voor de vakken Nederlands, Engels of wiskunde.
- Bespreking vindt plaats bij tweemaal een 5 of eenmaal een 4 voor de vakken Nederlands, Engels of wiskunde.
- Aangezien de leerlingen in 4-havo en 4-vwo een profiel moeten kiezen, wordt bij deze overgang een extra criterium toegevoegd. De verplichte vakken van het gekozen profiel in het vierde jaar mogen maximaal 1 x 5 bevatten, de rest van de cijfers moet 6 of hoger zijn.

BEVORDERING UIT KLAS 3-HAVO EN 3-VWO MET EXTRA VAK:

Iedere leerling kan eind 3-havo een extra vak kiezen. Dit om de doorstroom naar het vwo te waarborgen.

VAN 4- MAVO NAAR 4- HAVO INTERNE DOORSTROOM

TOELATINGVOORWAARDEN

- Een leerling moet in het bezit zijn van een tl-diploma. Daarnaast zijn er twee aanvullende voorwaarden:
- Een leerling moet in 4-mavo een extra vak hebben gekozen en daar ook examen in hebben gedaan;
- De gevolgde schoolexamenvakken 4-mavo moeten aansluiten op het profiel in 4-havo(*) .
- De vakken Ne, Fa, Du, En, Wi, Gs, Nask1(Na), Nask2(Sk) zijn alleen maar een keus in 4-havo als de leerling ze ook gevolgd heeft in 4-mavo.
- Leerlingen die geen extra vak hebben, maar wel een 6.8 gemiddeld als eindcijfer hebben, kunnen ook worden toegelaten tot havo-4, mits er een aansluitend vakkenpakket in havo-4 gekozen kan worden.

PROCEDURE

- Voor de voorjaarsvakantie vindt er een informatieavond plaats voor leerlingen en ouder(s), waarin de decaan van de mavo informatie geeft over profielkeuzes en nieuwe vakken. Deze avond is verplicht voor leerlingen die willen doorstromen naar 4-havo.
- Leerlingen moeten zich voor 1 april via een ingevuld profielkeuzeformulier 4-havo aanmelden. Deze formulieren zijn bij de mavo-decaan beschikbaar,
- Na periode 1 en periode 2 geven de vakdocenten hun advies met betrekking tot de doorstroom. Dit wordt schriftelijk aan leerlingen en ouders meegedeeld. Dit advies is niet bindend.

* Deze procedure geldt alleen voor leerlingen die een tl-diploma hebben behaald op het MCT. Voor leerlingen van buiten het MCT geldt dat aan de doorstroomnormen van de afleverende organisatie moet worden voldaan.

4- HAVO, 4- VWO EN 5- VWO

Voor de leerjaren 4-havo, 4-vwo en 5-vwo verwijzen we voor het overgangsreglement naar het examenreglement.

4- MAVO, 5-HAVO EN 6- VWO

Voor de leerjaren 4-mavo, 5-havo en 6 vwo, verwijzen we naar het examenreglement. Hier staat naast het overgangsreglement ook de slaag-/ zak regeling beschreven.

De reglementen zijn te vinden op de ELO binnen het vak bovenbouw Montessori.

VAN 5- HAVO NAAR 5- VWO

Wij hebben als Montessori College ervoor gekozen dat de keuze om na de havo, vwo te doen, een keuze moet zijn van de leerling, in samenspraak met hun ouders, waarbij er een advies gegeven wordt door onze docenten. Een leerling is bij ons daarom toelaatbaar tot 5-vwo, indien de leerling in bezit is van een havodiploma. Daarnaast zijn er twee aanvullende voorwaarden:

1. een leerling moet in 5-havo een extra vak hebben gekozen en daar ook examen in hebben gedaan.
2. de gevolgde schoolexamenvakken 5-havo moeten naadloos aansluiten op het profiel in 5-vwo.

8- REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN/AANVRAAG VERLOF

In het algemeen mag de school geen verlof of vakantie buiten de normale, vastgestelde vakantiedagen geven. Verlof voorafgaand aan of aansluitend op de zomervakantie is zelfs door de onderwijsinspectie streng verboden. Slechts in uitzonderingsgevallen mag de school, als aantoonbaar is dat de ouders niet op de gewone tijdstippen vakantie kunnen opnemen, ten hoogste tien dagen per jaar verlof verlenen. Over dergelijk verlof vindt altijd overleg plaats met de leerplichtambtenaar. Verlof in verband met bijzondere familieomstandigheden kan door de schoolleiding verleend worden. Dit verlof moet schriftelijk door de ouders/verzorgers bij de coördinator leerlingzaken worden aangevraagd.

Leerplichtambtenaar Hengelo: Telefoonnummer: 074 - 2459366
Onderwijsinspectie: Postbus 2730, 3500 GS Utrecht
Tel. 1400 voor ouders, leerlingen en studenten
Tel. 088-6696060 voor scholen, besturen en gemeenten

9- VERTROUWENSPERSONEN

VERTROUWENSPERSOON BINNEN SCHOOL

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

Klachtenregeling

Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze ligt voor iedereen die bij de school betrokken is ter inzage op school. Het wordt op prijs gesteld indien iemand die wil klagen dat eerst kenbaar maakt bij de schoolleiding of het schoolbestuur.

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: Landelijke Klachtencommissie onderwijs (LKC). De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze 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. Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend.

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590, fax 030-2809591. U kunt ook de website raadplegen <https://onderwijsgeschillen.nl/over-ons/contact> of een e-mail sturen naar info@onderinfo@onderwijsgeschillen.nl. (Linken)

VERTROUWENSINSPECTEUR

Ouders, leerlingen, docenten, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- psychisch en fysiek geweld;
- discriminatie en radicalisering.

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Uw melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de VI. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

VERTROUWENSINSPECTEURS VOOR NEDERLAND

De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur). Bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

10- JAARPLANNING 2020-2021

Voor de concrete invulling van de jaarplanning kunt u onze website (montessoricollegetwente.nl/agenda) bezoeken. Op de beginpagina van onze website onder het kopje activiteiten vindt u een opsomming van de activiteiten van het schooljaar 2016-2017. Dit onderdeel wordt zo up-to-date mogelijk gehouden.

VAKANTIEREGELING	2020-2021
Herfstvakantie	12-10-2020 tot 16-10-2020
Kerstvakantie	21-12-2020 tot 01-01-2021
Voorjaarsvakantie	22-02-2021 tot 26-02-2021
Tweede Paasdag	05-04-2021 (let op: goede vrijdag is geen vrije dag)
Meivakantie	26-04-2021 tot 07-05-2021
Dag na Hemelvaart + vrijdag	13-05-2021 tot 14-05-2021
Tweede Pinksterdag	24-05-2021
Zomervakantie	12-07-2021 tot 20-08-2021

LEERLINGEN LESVRIJ	
Ontwikkeldag	01-09-2020
Ontwikkeldag	11-11-2020
Ontwikkeldag	22-01-2021
Ontwikkeldag	15-02-2021
Ontwikkeldag	08-04-2021

11- ORGANISATIESTRUCTUUR IN HET KORT

Schoolleiding:

NAAM	FUNCTIE/TAAK
Jan Schmitz	Directeur
Jan Harmsen	Afdelingsleider Exact + klas 1&2M/H, 3M & 4M
Gökhan Iyigunler	Afdelingsleider Talen + klas 1&2H/V, 3H, 4H & 5H
Marieke Klein Gunnewiek	Afdelingsleider Gamma, Kunst & Sport + klas 1&2TTO, 1&2Ath, 3V, 4V, 5V, 6V

Coördinatoren en andere functionarissen:

NAAM	TAAK
Hugo Stolker	Coördinator leerlingbegeleiding leerjaar 1
Wouter Bekkernens	Coördinator leerlingbegeleiding leerjaar 2
Laura Hagedoorn Sarah Donk vervangt Laura Hagedoorn tot 3-11-2020	Coördinator leerlingbegeleiding leerjaar 3 en 4 Mavo
Sarah Donk	Coördinator leerlingbegeleiding leerjaar 3Havo en 3Vwo
Marije Rozema	Coördinator leerlingbegeleiding leerjaar 4/5Havo & 4/5/6Vwo
Marcel Hogt	Jaarrooster / roostermaker
Cor Ticheloven en Ellen Nijhoff	Dagroosteraars
Merel Hogenelst	Zorgcoördinator
Wouter Bekkernens	Rekencoördinator
Lotte Vermeij	Taalcoördinator
Daniëlle Kemerink	TTO-coördinator leerjaar 1, 2 en 3
Angeliën Koenderink	Coördinator CIE leerjaar 4, 5 en 6 (havo en vwo)
Marcia Dwars	Cambridge coördinator CAE / CPE reguliere leerlingen
Linda Vos	Cambridge coördinator FCE reguliere leerlingen
Nina Damhuis	Coördinator DELF
Anna van der Meulen	Coördinator Goethe
Linda Veldhuis / Berna van Bruchem	Decanen havo/vwo
Marleen Nijkamp	Decaan mavo
Karen Vloedveld	Dyslexiecoördinator
Kay Meulenbroek	ICT-coördinator
Hein Brijker	Cultuurcoördinator
Laura Hagedoorn	Coördinator Tutorsysteem
Ellen Nijenhuis	Coördinator Thuiswerk op school
Sarah Donk	Coördinator Wereldklas
Mike Bekkendam	Coördinator Verrijkt VWO
Sebastiaan Hoek	Coördinator Simulise
Jade Oldenhof/ Marcel Ribbink	Leerlingenraad

12- AFDELINGSINDELING: PERSONEEL

Afdeling Exact

Jan Harmsen

AFKORTING	ACHTERNAAM	VOORNAAM	VAK	E-MAILADRES
BeB	Benerink	Ben	Biologie	B.Benerink@osghengelo.nl
Bli	Boer, de	Lily	Biologie	L.deBoer@osghengelo.nl
Bow	Boersma	Wies	Biologie	W.Boersma@osghengelo.nl
DoL	Doek	Linda	Biologie	L.Koster@osghengelo.nl
Fel	Fernandez	Isabel	Biologie/NLT	I.Fernandez@osghengelo.nl
NiE	Nijenhuis	Ellen	Biologie/NLT	E.Nijenhuis@osghengelo.nl
PIY	Pluur, van	Yaïke	Biologie	Y.Pluurvan@osghengelo.nl
StH	Stolker	Hugo	Biologie	H.Stolker@osghengelo.nl
WeN	Wensink	Elsa	Biologie	E.Wensink@osghengelo.nl
Kil	Krol	Ilco	Natuur & Techniek	I.Krol@osghengelo.nl
Sch	Schlömer	Henk	Natuur & Techniek / Natuurkunde	H.Schlomer@osghengelo.nl
SaB	Saritas	Beytullah	Natuur & Techniek	B.Saritas@osghengelo.nl
BoH	Bouwmans	Hinke	Natuurkunde	H.Bouwmans@osghengelo.nl
CiM	Çimen	Mehmet	Natuurkunde/ NLT	M.Cimen@osghengelo.nl
BBe	Beverdam	Bert	Natuurkunde/ Scheikunde	B.Beverdam@osghengelo.nl
DvM	Dongen, van	Maarten	Scheikunde/NLT	M.vanDongen@osghengelo.nl
GrM	Gelder, de	Michiel	Scheikunde	M.deGelder@osghengelo.nl
MMA	Masselink	Maaïke	Scheikunde/ Wiskunde /NLT	M.Masselink@osghengelo.nl
MuS	Muis	Suzanne	Scheikunde	S.Muis@osghengelo.nl
Vha	Vermaat	Han	Scheikunde	H.Vermaat@osghengelo.nl
BeW	Bekkernens	Wouter	Wiskunde	W.Bekkernens@osghengelo.nl
BaS	Brake, ter	Sabine	Wiskunde	S.terBrake@osghengelo.nl
GaA	Gasseling	Anke	Wiskunde	A.Gasselink@osghengelo.nl
HLa	Heemstra	Laurie	Wiskunde / LO	L.Heemstra@osghengelo.nl
KiH	Kiewiet	Henk	Wiskunde / LO	H.Kiewiet@osghengelo.nl
KiA	Kirmali	Ana	Wiskunde	A.Kirmali@osghengelo.nl
KoR	Kosman	Rob	Wiskunde	R.Kosman@osghengelo.nl
MeH	Meijden, van der	Henri	Wiskunde	H.vanderMeijden@osghengelo.nl
SeF	Seiger	Fons	Wiskunde	F.Seiger@osghengelo.nl
TiC	Ticheloven	Cor	Wiskunde	C.Ticheloven@osghengelo.nl
VoA	Vos, de	Annelieke	Wiskunde	A.Vos@osghengelo.nl
VrR	Vrijkorte	Reanke	Wiskunde	R.Vrijkorte@osghengelo.nl
WiB	Wissink-Vlutters	Berdien	Wiskunde	B.Wissink@osghengelo.nl

Afdeling Talen

Gökhan Iygunler

AFKORTING	ACHTERNAAM	VOORNAAM	VAK	E-MAILADRES
BrC	Breitenbach	Charlotte	Duits	C.Breitenbach@osghengeo.nl
Gha	Graaf	Hans	Duits	H.Graaf@osghengelo.nl
Hey	Hesselink	Cynthia	Duits	C.Hesselink@osghengelo.nl
MeA	Meulen, van der	Anne	Duits	A.vanderMeulen@osghengelo.nl
PeJ	Pen-Poggenklas	Janina	Duits	J.Pen@osghengelo.nl
TiP	Timmermans	Peter	Duits	P.Timmermans@osghengelo.nl E-
ChR	Chamoun	Ramtha	Engels	R.Chamoun@osghengelo.nl
CIN	Cloesmeijer	Nancy	Engels	N.Cloesmeyer@osghengelo.nl
DiM	Dissel, van	Monique	Engels / Frans	M.vandissel@osghengelo.nl
DoS	Donk	Sarah	Engels	S.Donk@osghengelo.nl
DwM	Dwars	Marcia	Engels	M.Dwars@osghengelo.nl
FeA	Fechete	Ana	Engels	A.Fechete@osghengelo.nl
KoA	Koenderink Houwers	Angelien	Engels	A.Koenderink@osghengelo.nl
MeW	Meijer-Barneveld	Wilma	Engels	W.Meyer@osghengelo.nl
RiS	Rijkse	Sonja	Engels	S.Rijkse@osghengelo.nl
SaM	Sanders	Mellery	Engels	M.Sanders@osghengelo.nl
SiN	Sijbesma	Nuria	Engels	N.Sijbesma@osghengelo.nl
OtC	Otten	Carlijn	Engels / Muziek	C.otten@osghengelo.nl
VoL	Vos	Linda	Engels	I.Vos@osghengelo.nl
DaN	Damhuis	Nina	Frans	N.Jacobs@osghengelo.nl
FiC	Filon	Corry	Frans	C.Filon@osghengelo.nl
VeK	Veneberg	Kristel	Frans	K.Veneberg@osghengelo.nl
WeM	Wesselink	Marjan	Frans	M.Wesselink@osghengelo.nl
ZeJ	Zeilmaker	Jorien	Frans	J.Zeilmaker@osghengelo.nl
Bek	Bekkedam	Mike	Nederlands	M.Bekkedam@osghengelo.nl
HaL	Hagedoorn	Laura	Nederlands	L.Hagedoorn@osghengelo.nl
HeE	Heuker of Hoek	Emma-Lynn	Nederlands	E.heukerofhoek@osghengelo.nl
JoJ	Jong, de	Janet	Nederlands	J.dejong@osghengelo.nl
LoT	Loovers	Tessa	Nederlands	T.Loovers@osghengelo.nl
MeG	Meulen, van der	Gerrit	Nederlands	G.vanderMeulen@osghengelo.nl
MiF	Minnema	Folkje	Nederlands	F.Minnema@osghengelo.nl
SiB	Simon - Molendijk	Bertine	Nederlands	B.Simon@osghengelo.nl
SIR	Slaathuis	Rick	Nederlands	R.Slaathuis@osghengelo.nl
Vlo	Vermeij	Lotte	Nederlands	L.Vermeij@osghengelo.nl
VIK	Vloedbeld	Karen	Nederlands	K.Vloedbeld@osghengelo.nl
VoJ	Völker	Jaqueline	Nederlands	J.Volker@osghengelo.nl
WMa	Weel, van der	Marije	Nederlands	M.Weelvander@osghengelo.nl

AFDELING GAMMA, KUNST EN SPORT MARIEKE KLEIN GUNNEWIEK

AFKORTING	ACHTERNAAM	VOORNAAM	VAK	E-MAILADRES
HSe	Hoek	Sebastiaan	Aardrijkskunde / Economie	S.Hoek@osghengelo.nl
NyM	Horst, van der - Nijkamp	Marleen	Aardrijkskunde	M.Nijkamp@osghengelo.nl
KoJ	Kok	John	Aardrijkskunde	J.Kok@osghengelo.nl
LiM	Lippinkhof	Maarten	Aardrijkskunde	M.Lippinkhof@osghengelo.nl
WoN	Woud	Nathan	Aardrijkskunde	N.Woud@osghengelo.nl
ZwH	Zweep	Henry	Aardrijkskunde	H.Zweep@osghengelo.nl
HuN	Hümmels	Nieke	Beeldende Vorming / CKV	N.Hummels@osghengelo.nl
RiF	Rikhof	Francis	Beeldende Vorming	F.Rikhof@osghengelo.nl
SoM	Somsen-Koning	Maria	Beeldende Vorming	M.Somsen@osghengelo.nl
ThF	Thij, ten	Fenneke	Beeldende Vorming / CKV	F.tenThij@osghengelo.nl
Bri	Brink, van	Marlies	Drama / Beeldende Vorming	M.vanBrink@osghengelo.nl
ViL	Schilmöller- Visschedijk	Lineke	Drama / CKV	L.Visschedijk@osghengelo.nl
KSh	Kersbergen	Shera	Economie	S.Kersbergen@osghengelo.nl
Koo	Koopman	Romy	Economie	R.Koopman@osghengelo.nl
MeK	Meulenbroek	Kay	Economie	K.Meulenbroek@osghengelo.nl
MeP	Meussen	Peter	Economie	p.meussen@osghengelo.nl
OuR	Oude Voshaar	Ruben	Economie	r.oudevoshaar@osghengelo.nl
VeE	Veenman	Eef	Economie	E.Veenman@osghengelo.nl
Wan	Wesselink - Beverdam	Anja	Economie	A.Wesselink@osghengelo.nl
WiD	Witjes	Dorine	Bedrijfseconomie	D.Witjes@osghengelo.nl
KeD	Kemerink	Daniëlle	Geschiedenis	D.Kemerink@osghengelo.nl
PeF	Petersen, van	Frank	Geschiedenis	F.vanPetersen@osghengelo.nl
PoJ	Pots	Jente	Geschiedenis	J.Pots@osghengelo.nl
RiM	Ribbink	Marcel	Geschiedenis	M.Ribbink@osghengelo.nl
RoM	Rozema	Marije	Geschiedenis	M.Rozema@osghengelo.nl
ScT	Scholten	Tessa	Geschiedenis	T.Scholten@osghengelo.nl
WoM	Wolthof	Machteld	Geschiedenis	M.Wolthoff@osghengelo.nl
BeJ	Belt, van de	Jacco	LO / BSM	J.vandeBelt@osghengelo.nl
BRe	Brookhuis	Renske	LO	R.Brookhuis@osghengelo.nl
HaH	Harms	Henk	LO / BSM	H.Harms@osghengelo.nl
HuA	Huiskes	Arjan	LO / BSM / LO-2	A.Huiskes@osghengelo.nl
Pad	Padberg	Sven	LO / LO-2	S.Padberg@osghengelo.nl
RoC	Roossink	Carine	LO	C.Roossink@osghengelo.nl
AnS	Ankoné	Sieme	Muziek / CKV	S.Ankone@osghengelo.nl
BrH	Brijker	Hein	Muziek / CKV	H.Brijker@osghengelo.nl
HaG	Hammink	Gerrit	Muziek	G.Hammink@osghengelo.nl
HuR	Huiskes	Roy	Muziek / CKV	R.Huiskes@osghengelo.nl
WeB	Weijs	Barthelijne	Muziek / CKV	B.Weijs@osghengelo.nl
EsB	Eshuis	Bart	Maatschappijleer	B.Eshuis@osghengelo.nl
OIJ	Oldenhof	Jade	Maatschappijleer	J.Oldenhof@osghengelo.nl

AFDELING OOP

JAN SCHMITZ

ACHTERNAAM	VOORNAAM	WERKZAAMHEDEN
Meijer	Anita	Receptie
Aktan	Fuat	Conciërge
Caarels	Robert	Conciërge
Groot, de	Henk	Conciërge
Smit	John	Conciërge
Teuiten	René	Hoofd administratie
Herr	Peter	Administratie
Nijhoff	Ellen	Administratie / dagroosteraar
Vis - Schneider	Brigitte	Management assistent
Ros	Anne	Bibliotheek
Vries, de	Olga	Bibliotheek
Hennink	Herman	Kantine
Martina	Ruchandley	Kantine
Willemsen	Chantal	Kantine / conciërge
Vries, de	Henk	Repro
Brake, ter	Jan	Servicebureau
Bluemink, klein	Henriëtte	TOA-scheikunde
Dijkman - Prins	Anja	TOA-biologie
Leusenkamp	Richard	TOA-N&T / natuurkunde
Hogenelst	Merel	Zorgcoördinator / orthopedagoge
Giesen	Hans	Zorgfunctionaris
Horst, van der -Nijkamp	Marleen	Decaan mavo
Bruchem, van	Berna	Decaan havo/vwo (interim)
Veldhuis	Linda	Decaan havo/vwo

13- MENTOREN 2020 – 2021

LEERJAAR 1 11 GROEPEN	
1MH1	Barthelijne Weijs
1MH2	Elsa Wensink
1MHW1	Nienke Hummels
1MHW2	Ramtha Chamoun
1MHW3	John Kok
1MHW4	Mellery Sanders
1HV1	Ilco Krol
1HV2	Carlijn Otten
1HVT1	Sebastiaan Hoek
1V1	Folkje Minnema
1VT1	Folkje Minnema

LEERJAAR 2 10 GROEPEN	
2MH1	Bertine Simon-Molendijk
2MH2	Yaïke van Pluur
2MHW1	Linda Doek
2MHW2	Emma-Lynn Heuker of Hoek
2MHW3	Sven Padberg
2HV1	Jacqueline Völker
2HV2	Marjan Wesselink
2HVT1	Henk Kiewiet
2V1	Mike Bekkedam
2VT1	Daniëlle Kemerink

LEERJAAR 3 11 GROEPEN	
M3M1	Henk Schlömer
M3M2	Machteld Wolthoff
M3M3	Cynthia Hesselink
M3M4	Maarten Lippinkhof
M3M5	Laurie Heemstra
M3H1	Henri v/d Meijden
M3H2	Maaïke Masselink
M3H3	Jacco van de Belt
M3HT1	Linda Vos
M3V1	Kristel Veneberg
M3VT1	Ellen Nijenhuis

LEERJAAR 4-MAVO (KEUZEMENTORAAT)	
Arjan Huiskes	
Bert Beverdam	
Janina Pen	
Marije van der Weel	
Sabine ter Brake	
Sieme Ankoné	
Suzanne Muis	
Wies Boersma	

LEERJAAR 4/5-HAVO EN 4/5/6-VWO (KEUZEMENTORAAT)
Anke Gasseling
Anne van der Meulen
Annelieke de Vos
Charlotte Breitenbach
Dorine Witjes
Eef Veenman
Fenneke ten Thij
Francis Rikhof
Hein Brijker
Henk Harms
Isabel Fernandez
Jade Oldenhof
Jente Pots
Karen Vloedveld
Lily de Boer
Maarten van Dongen
Mehmet Çimen
Monique van Dissel
Nathan Woud
Nina Damhuis
Peter Meussen
Rick Slaathuis
Ruben Oude Voshaar
Nuria Sijbesma
Sonja Rijkse