

# SCHOOLGIDS

MONTESSORI COLLEGE TWENTE

**"LES VOOR HET LEVEN"**

**SCHOOLJAAR  
2022-2023**

## INLEIDING

In deze schoolgids vindt u de meest elementaire informatie over het Montessori College Twente.

Het Montessori College Twente maakt deel uit van de openbare scholengemeenschap (OSG) Hengelo; een netwerk van vier scholen met elk een specifiek onderwijskundig profiel.

Voor actuele informatie verwijzen wij u ook graag naar de website van onze school:

[www.montessoricollegetwente.nl](http://www.montessoricollegetwente.nl)

Beknopte informatie over de dagelijkse gang van zaken kunt u ook vinden in [MCTkort](#).

## ADRESSEN

**T** 074-2914629

**A** Sloetsweg 153  
7556 HM Hengelo

**E** [info@montessoricollegetwente.nl](mailto:info@montessoricollegetwente.nl)

**I** [montessoricollegetwente.nl](http://montessoricollegetwente.nl)

**I** @montessoricollegetwente

**I** @montessoricollegetwente

**I** @MontessoriCollT

## INHOUDSOPGAVE

<b>Inleiding .....</b>	<b>2</b>
<b>1- Profiel van de school .....</b>	<b>4</b>
LEERLINGEN	
OUDERS	
DOCENTEN	
ONDERWIJSCONCEPT	
<b>2- Gedragscode.....</b>	<b>8</b>
<b>3- Kenmerken van de school.....</b>	<b>10</b>
DAGELIJKSE ONDERWIJSPRAKTIJK	
<b>4- Ouderparticipatie en medezeggenschap voor ouders .....</b>	<b>14</b>
OUDERPLATFORM (OPF)	
DE OUDERRAAD	
OUDERS EN MEDEZEGGENSCHAP OP MONTESSORI COLLEGE TWENTE	
LEDEN VAN HET OUDERRAAD EN VERTEGENWOORDIGING OUDERS IN VMR EN	
GMR	
LEERLINGENRAAD	
<b>5- Afspraken en regels voor leerlingen.....</b>	<b>16</b>
DE BASISREGELS	
SCHADE VOORKOMEN	
AANSPRAKELIJKHEID	
TE LAAT KOMEN	
ABSENTIE DOOR ZIEKTE	
ONGEORLOOFD ABSENT	
WEERALARM: CODE ROOD	
<b>6- Financiën .....</b>	<b>19</b>
EXTRA KOSTEN	
TEGEMOETKOMING IN DE STUDIEKOSTEN VOOR LEERLINGEN (18+)	
BETAALSYSTEEM	
<b>7- Reglement overgangsvergaderingen .....</b>	<b>20</b>
OVERGANGSNORMEN VOOR LEERJAAR 1, 2 EN 3	
VAN 4 MAVO NAAR 4 HAVO INTERNE DOORSTROOM	
4 HAVO, 4 VWO EN 5 VWO	
4 MAVO, 5 HAVO EN 6 VWO	
VAN 5 HAVO NAAR 5 VWO	
<b>8- Regeling school- en vakantietijden - aanvraag verlof .....</b>	<b>27</b>
<b>9- Vertrouwenspersonen .....</b>	<b>28</b>
VERTROUWENSPERSOON BINNEN SCHOOL	
KLACHTENREGELING	
VERTROUWENSINSPECTEUR	
<b>10- Jaarplanning .....</b>	<b>29</b>
<b>11- Organisatiestructuur in het kort.....</b>	<b>30</b>
SCHOOLLEIDING	
COÖRDINATOREN EN ANDERE FUNCTIONARISSEN	
<b>12- Afdelingsindeling personeel .....</b>	<b>32</b>
<b>13- Mentoren .....</b>	<b>36</b>

# 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 verschillende gebieden.

**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. Speciaal voor onze mavo/havo-instroom, hebben wij de Wereldklas.

**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 vooropleidingsschool 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 montessorikarakteristieken

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. Sinds 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 dialogovorm 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 bekwamen 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 wijdere 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.



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. Er is een zeer grote verscheidenheid aan apps voorhanden. 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).

### **Betaalbaar**

Het MCT zorgt samen met de ouder(s)/verzorger(s) voor een iPad met een beschermhoes voor iedere leerling. Het MCT draagt per leerling € 200,- bij in de kosten. Ouder(s)/verzorger(s) dragen daarnaast ook ongeveer de helft van de kosten bij van de iPad en de kosten voor een verplichte verzekering. Vanaf de start is de iPad eigendom van de leerling.

Het MCT neemt ook de bijkomende kosten op zich voor onder andere het gebruik van het MDM (Mobile Device Management), het configureren van alle apparaten, leenapparaten in geval van reparatie, betaalde apps, etc.

Zoals u wellicht weet mag een school geen verplichte kosten voor devices voor leerlingen opleggen. Voor personen die niet beschikken over voldoende financiële middelen hebben we daarom een regeling.

(We zijn natuurlijk alleen in staat om deze moderne vorm van onderwijs aan te bieden als voldoende ouder(s)/verzorger(s) bereid zijn om bij te dragen in de kosten.)

### **TH@S**

Ook dit jaar is er de mogelijkheid voor leerlingen om kosteloos 'thuiswerk @ school' te volgen. Op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag is er gedurende het zesde en zevende uur begeleiding voor leerlingen aanwezig. 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. Ook (leren) plannen samen met een docent is een mogelijkheid tijdens TH@S.

'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 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, Chinees en Turks. 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) zijn 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 cultuuraanbod 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 mavo is voor ouders uit de klassen 1-M/H, 2-M/H, 3&4-M.  
Het ouderplatform van de havo is voor ouders uit de klassen 1-H/V, 2-H/V, 3-h, 4&5-H  
Het ouderplatform van het 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. De smartphone of soortgelijke apparatuur is niet zichtbaar in het lokaal.
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 Magister te gebruiken.

### 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. Veroorzaakte 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 de leerplichtambtenaar 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). (Nummer: 074-2914629)
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.

### ONGEORLOOFD 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.

### **WEERALARM: CODE ROOD**

Dit is een weeralarm waarbij extreem weer een grote impact op de samenleving heeft. De weersituatie kan voor zoveel schade, letsel en overlast zorgen dat het maatschappij-ontwrichtend kan zijn. Dit kan heel lokaal zijn. Code rood wordt op zijn vroegst 12 uur uitgegeven voordat extreem weer zich voordoet. Code rood is in de afgelopen 10 jaren niet zo vaak afgegeven (2021, 2017, 2016, 2012).

Als code rood wordt afgegeven, zal er op die dag geen school zijn voor de duur van het weeralarm. Als het KNMI code rood afgeeft zal op onze website aanvullende informatie gegeven worden wanneer en hoe laat de school weer open gaat.

Bij code oranje of geel gaan we gewoon naar school.

## **6- FINANCIËN**

Studieboeken en licenties worden besteld bij van Dijk. De aan te schaffen leermiddelen zijn kosteloos. 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 Van Dijk, waarop vermeld wordt welke boeken getourneerd 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 administratie van de school. Dit kan door te bellen met het algemene nummer en te vragen naar de administratie.

### **EXTRA KOSTEN**

Voor alle TTO-leerlingen brengen we in het 1e jaar € 80,-, in het 2e jaar € 40,- en het 3e jaar € 40,- 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 de 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](http://www.duo.nl).

### **BETAALSYSTEEM**

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

Alleen eventuele boetes bij de bibliotheek kunnen contant worden betaald (pinnen kan ook).

De MCT-pas wordt 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 kantine.

## 7- REGLEMENT OVERGANGSVERGADERINGEN

### 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.

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:

$(\text{cijfer hoog niveau}) \times 0.8 + 2 = \text{cijfer lagere niveau}$ .

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 dat een leerling niet mag doubleren, maar bevorderd wordt 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

Beslissing	Onvoldoendes		Compensatie
<b>Bevorderd</b>	Geen	0 tekort	0
	1 x 5	1 tekort	0
	1 x 4	2 tekort	> 1
	2 x 5	2 tekort	> 1
<b>Bespreekzone</b>	1 x 4	2 tekort	0
	2 x 5	2 tekort	0
	1 x 3	3 tekort	> 1
	1 x 4 en 1 x 5	3 tekort	> 1
	3 x 5	3 tekort	> 1
<b>Naar een lager niveau of doubleren</b>	1 x 3	3 tekort	0
	1 x 4 en 1 x 5	3 tekort	0
	3 x 5	3 tekort	0
		Meer dan 3 tekorten	NVT

Een **tekort** is een onvoldoende.  
 Een 5 betekent 1 tekort.  
 Een 4 betekent 2 tekorten.  
 Een 3 betekent 3 tekorten.

**Compensatiepunten** zijn voldoende.  
 Een 7 betekent 1 compensatiepunt.  
 Een 8 betekent 2 compensatiepunten.  
 Een 9 betekent 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.

### AANVULLENDE OVERGANGSNORMEN VOOR 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)
<b>Year 1</b>	12 -20 points	9 – 11 points	< 8 points
<b>Year 2</b>	17 -20 points	14 – 16 points	< 13 points
<b>Year 3</b>	19 -20 points	16 – 18 points	< 15 points

### AANVULLENDE NORMEN LEERJAAR 1

Leerlingen krijgen in het eerste half jaar cijfers op één niveau. 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 bespreekcriteria voldoet, kan er bindend verwezen worden naar een lager niveau.

### AANVULLENDE NORMEN LEERJAAR 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.

### AANVULLENDE NORMEN LEERJAAR 3

#### BEVORDERING UIT 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 kckv betekent: niet over naar 4 mavo. 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. Ook leerlingen in 3 vwo kunnen een extra vak kiezen voor extra uitdaging, verbreding of verdieping.

### VAN 4 MAVO NAAR 4 HAVO INTERNE DOORSTROOM TOELATINGVOORWAARDEN

Een leerling moet in het bezit zijn van een mavo-diploma (vmbo-tl). 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 Fa, Du, Wi, Gs, Nask1(Na), Nask2(Sk) zijn alleen maar een keuze 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 4 havo, mits er een aansluitend vakkenpakket in 4 havo 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 mavo-diploma (vmbo-tl) 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. Dit reglement is te vinden in Magister.

#### **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 Magister 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

Telefoonnummer: 1400

Telefoonnummer: 088-6696060

voor ouders, leerlingen en studenten

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.

Voor onze locatie is Marjan Wesselink de vertrouwenspersoon. Ze is te bereiken via het mailadres [m.wesselink@osghengelo.nl](mailto:m.wesselink@osghengelo.nl).

### 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@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl).

### 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.

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

## 10- JAARPLANNING

Voor de actuele invulling van de jaarplanning kunt u onze website ([montessoricollegetwente.nl/agenda](http://montessoricollegetwente.nl/agenda)) bezoeken. Op de beginpagina van onze website onder het kopje activiteiten vindt u een opsomming van de activiteiten van het schooljaar 2022-2023. Dit onderdeel wordt zo up-to-date mogelijk gehouden.

Vakantieregeling 2022-2023	
Herfstvakantie	17-10-2022 tot 21-10-2022
Kerstvakantie	26-12-2022 tot 06-01-2023
Voorjaarsvakantie	27-02-2023 tot 03-03-2023
Tweede Paasdag	10-04-2023 (Goede Vrijdag is een ontwikkeldag)
Meivakantie	24-04-2023 tot 05-05-2023
Hemelvaart + vrijdag	18-05-2023 tot 19-05-2023
Tweede Pinksterdag	29-05-2023
Zomervakantie	24-07-2023 tot 01-09-2023

Door het jaar heen zijn er vijf ontwikkeldagen voor docenten. Op deze dagen zijn de leerlingen lesvrij.

- Dinsdag 30 augustus
- Donderdag 22 september
- Woensdag 16 november
- Maandag 20 februari
- Vrijdag 7 april

## 11- ORGANISATIESTRUCTUUR IN HET KORT

### SCHOOLLEIDING

Naam	Functie
Jan Schmitz	Directeur
Carlijn Otten	Afdelingsleider Talen klas 1&2M/H, 3M en 4M
Gökhan Iyigünler	Afdelingsleider Gamma, Kunst & Sport klas 1&2H/V, 3H, 4H en 5H
Marieke Klein Gunnewiek	Afdelingsleider Exact - biologie, wiskunde en N&T klas 1&2TTO, 1&2Ath, 3V, 6V
Hein Brijker	Tijdelijk afdelingsleider Exact - natuurkunde, scheikunde en NLT klas 4V en 5V

### COÖRDINATOREN EN ANDERE FUNCTIONARISSEN

Naam	Functie
Lineke Visschedijk	Coördinator leerlingbegeleiding leerjaar 1 Voorzitter kernteam POVO
Wouter Bekkernens	Coördinator leerlingbegeleiding leerjaar 2
Laura Beukerink Jacco van de Belt (tijdelijke vervanging in P1)	Coördinator leerlingbegeleiding leerjaar 3 en 4 mavo
Sarah Donk	Coördinator leerlingbegeleiding leerjaar 3 havo en 3 vwo
Marije Rozema	Coördinator leerlingbegeleiding leerjaar 4/5 havo & 4/5/6 vwo
Henri van der Meijden	Jaarrooster / roostermaker
Ellen Westerik	Dagroosteraar
Merel Hogenelst Eric Wennink Claudia Slot (vervanging zwangerschapsverlof)	Zorgcoördinator / Ondersteuningscoördinator
Wouter Bekkernens	Rekencoördinator Roostermaker
Lotte Vermeij	Taalcoördinator
Daniëlle Kemerink	TTO-coördinator leerjaar 1, 2 en 3
Angeliën Koenderink	Coördinator CIE leerjaar 4, 5 en 6 (havo en vwo) Cambridge coördinator CAE / FCE / CPE reguliere leerlingen

Naam	Functie
Monique van Dissel	Coming out-coach
Nina Damhuis	Coördinator DELF
Charlotte Breitenbach	Coördinator Goethe
Linda Veldhuis	Decaan havo/vwo
Marleen Nijkamp	Decaan mavo
Karen Vloedveld	Dyslexiecoördinator
Kay Meulenbroek, Ilco Krol, Sieme Ankoné	ICT-coördinatoren
Hein Brijker	Cultuurcoördinator
Carine Roossink	Coördinator Tutorsysteem
Ellen Nijenhuis	Coördinator Thuiswerk op school Coördinator Simulise
Barthelijne Weijs	Coördinator Wereldklas
Anne van der Meulen	Coördinator Verrijkt VWO
Marcel Ribbink, Jade Oldenhof	Begeleiders leerlingenraad



## 12- AFDELINGSINDELING PERSONEEL

Afdeling exact - Marieke Klein Gunnewiek / Hein Brijker				
Afk.	Achternaam	Voornaam	Vak	E-mail
Bli	de Boer	Lily	Biologie	L.deBoer@osghengelo.nl
Bow	Boersma	Wies	Biologie	W.Boersma@osghengelo.nl
DoL	Doek	Linda	Biologie	L.Doek@osghengelo.nl
Fel	Fernandez	Isabel	Biologie/NLT	I.Fernandez@osghengelo.nl
LeL	Lentink	Lisette	Biologie	I.lentink@osghengelo.nl
NiE	Nijenhuis	Ellen	Biologie/NLT	E.Nijenhuis@osghengelo.nl
OuS	de Oude	Sorene	Biologie	S.deoude@osghengelo.nl
PIY	Van Pluur	Yaïke	Biologie	Y.Pluurvan@osghengelo.nl
WeN	Wensink	Elsa	Biologie	E.Wensink@osghengelo.nl
BrR	Brinks	Roel	Natuur & Techniek	R.Brinks@osghengelo.nl
Kil	Krol	Ilco	Natuur & Techniek	I.Krol@osghengelo.nl
ScH	Schlömer	Henk	Natuur & Techniek Natuurkunde	H.Schlomer@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
GrM	de Gelder	Michiel	Scheikunde	M.deGelder@osghengelo.nl
DvM	van Dongen	Maarten	Scheikunde/NLT	M.vandongen@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/ Tentamenroosters	W.Bekkernens@osghengelo.nl
BaS	ter Brake	Sabine	Wiskunde	S.terbrake@osghengelo.nl
GaA	Gasseling	Anke	Wiskunde	A.Gasseling@osghengelo.nl
HLa	Heemstra	Laurie	Wiskunde LO	I.heemstra@osghengelo.nl
HeM	Heskamp	Martijn	Wiskunde	m.heskamp@osghengelo.nl
KiH	Kiewiet	Henk	Wiskunde/LO	h.kiewiet@osghengelo.nl
KoR	Kosman	Rob	Wiskunde	r.kosman@osghengelo.nl
Mos	Mossaouir	Mehdi	Wiskunde	m.mossaouir@osghengelo.nl
MeH	van der Meijden	Henri	Wiskunde	H.dervanMeijden@eijdenghelo.nl
PoH	Post	Hielke	Wiskunde	H.Post@osghengelo.nl
VoA	de Vos	Annelieke	Wiskunde	A.deVos@osghengelo.nl
VrR	Vrijkorte	Reanke	Wiskunde	R.Kosman@osghengelo.nl
WiB	Wissink-Vlutters	Berdien	Wiskunde	B.WissinkVlutters@osghengelo.nl

Afdeling Talen - Carlijn Otten				
Afkorting	Achternaam	Voornaam	Vak	E-mail
BrC	Breitenbach	Charlotte	Duits	C.Breitenbach@osghengelo.nl
MeA	van der Meulen	Anne	Duits	A.van der Meulen@osghengelo.nl
GHa	Graaf	Hans	Duits	H.Graaf@osghengelo.nl
Hey	Hesselink	Cynthia	Duits	C.Hesselink@osghengelo.nl
PeJ	Pen	Janina	Duits	J.Pen@osghengelo.nl
TiP	Timmermans	Peter	Duits	P.Timmermans@osghengelo.nl
SaM	Sanders	Mellery	Engels	M.Sanders@osghengelo.nl
ChR	Chamoun	Ramtha	Engels	R.Chamoun@osghengelo.nl
CIN	Cloesmeijer	Nancy	Engels	N.Cloesmeijer@osghengelo.nl
DiM	van Dissel	Monique	Engels/Frans	M.vanDissel@osghengelo.nl
DoS	Donk	Sarah	Engels	S.Donk@osghengelo.nl
FeA	Fechete	Ana	Engels	A.Fechete@osghengelo.nl
KoA	Koenderink-Houwers	Angelien	Engels	A.Koenderink@osghengelo.nl
RaJ	Ravenshorst	Jeroen	Engels	J.Ravenshorst@osghengelo.nl
RiS	Rijkse	Sonja	Engels	S.Rijkse@osghengelo.nl
SiN	Sijbesma	Nuria	Engels	N.Sijbesma@osghengelo.nl
TuS	Tuskan	Serdar	Engels	S.Tuskan@osghengelo.nl
Vin	Vennegoor	Inza	Engels	I.Vennegoor@osghengelo.nl
RaJ	Veldhuis	Maaïke	Engels	M.Veldhuis@osghengelo.nl
WaT	Waters	Tracey	Engels	T.Waters@osghengelo.nl
DaN	Damhuis	Nina	Frans	N.Damhuis@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	Beukerink-Hagedoorn	Laura	Nederlands	L.BeukerinkHagedoorn@osghengelo.nl
HaZ	Hazelaar	Els	Nederlands	E.Hazelaar@osghengelo.nl
HeE	Heuker of Hoek	Emma-Lynn	Nederlands	E.Heukerofhoek@osghengelo.nl
HeA	Heuvel	Aniek	Nederlands	A.Heuvel@osghengelo.nl
JoJ	Jong, de	Janet	Nederlands	J.deJong@osghengelo.nl
MiF	Minnema	Folkje	Nederlands	F.Minnema@osghengelo.nl
SiB	Simon - Molendijk	Bertine	Nederlands	B.SimonMolendijk@osghengelo.nl
SiR	Slaathuis	Rick	Nederlands	R.Slaathuis@osghengelo.nl
Vlo	Vermeij	Lotte	Nederlands	L.Vermeij@osghengelo.nl
VlK	Vloedveld	Karen	Nederlands	K.Vloedveld@osghengelo.nl
VoJ	Völker	Jacqueline	Nederlands	J.Volker@osghengelo.nl

<b>Afdeling Gamma, Kunst en Sport - Gökhan Iyigünler</b>				
<b>Afkorting</b>	<b>Achternaam</b>	<b>Voornaam</b>	<b>Vak</b>	<b>E-mail</b>
HaB	van Hasselt	Boaz	Aardrijkskunde	B.vanHasselt@osghengelo.nl
AdE	Admiraal	Emiel	Aardrijkskunde	E.Admiraal@osghengelo.nl
KoJ	Kok	John	Aardrijkskunde/ Economie	J.Kok@osghengelo.nl
LiM	Lippinkhof	Maarten	Aardrijkskunde	M.Lippinkhof@osghengelo.nl
MeT	Mensink	Thomas	Aardrijkskunde	T.Mensink@osghengelo.nl
NyM	van der Horst -Nijkamp	Marleen	Aardrijkskunde/ Decaan Mavo	M.Nijkamp@osghengelo.nl
EiJ	Eijsink	Jobke	Beeldende Vorming/CKV	J.Eijsink@osghengelo.nl
HuN	Hümmels	Nieke	Beeldende Vorming /CKV	N.Hummels@osghengelo.nl
RiF	Rikhof	Francis	Beeldende Vorming	F.Rikhof@osghengelo.nl
ScA	Schuurman	Anne	Beeldende Vorming/CKV	A.Schuurman@osghengelo.nl
SoM	Somsen-Koning	Maria	Beeldende Vorming	M.SomsenKoning@osghengelo.nl
ThF	ten Thij	Fenneke	Beeldende Vorming/CKV	F.Thij, ten@osghengelo.nl
ViL	Visschedijk	Lineke	Drama/CKV	L.Visschedijk@osghengelo.nl
Bri	van Brink	Marlies	Drama/Beel- dende Vorming	M.Brinkvan@osghengelo.nl
KSh	Kersbergen	Shera	Economie	S.Kersbergen@osghengelo.nl
MeK	Meulenbroek	Kay	Economie	K.Meulenbroek@osghengelo.nl
OuR	Oude Voshaar	Ruben	Economie	R.Oude Voshaar@osghengelo.nl
PIH	Plas	Hemmo	Economie	H.Plas@osghengelo.nl
VeE	Veenman	Eef	Economie	E.Veenman@osghengelo.nl
Wan	Wesselink - Beverdam	Anja	Economie	A.Wesselink@osghengelo.nl
WiD	Witjes	Dorine	Bedrijfsecono- mie	D.Witjes@osghengelo.nl
KeD	Kemerink	Daniëlle	Geschiedenis	D.Kemerink@osghengelo.nl
PeF	van Petersen	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
ScR	Scholten	Romy	Geschiedenis	R.Scholten@osghengelo.nl
WoM	Wolthoff	Machteld	Geschiedenis	M.Wolthoff@osghengelo.nl
BeJ	van der Belt	Jacco	LO/BSM	J.vanderBelt@osghengelo.nl
BRe	Brookhuis	Renske	LO	R.Brookhuis@osghengelo.nl
DiT	Diepenmaat	Thies	LO	T.Diepenmaat@osghengelo.nl
HuB	Hudepohl	Bart	LO	B.Hudepohl@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

<b>Afdeling OOP - Jan Schmitz</b>		
<b>Achternaam</b>	<b>Voornaam</b>	<b>Werkzaamheden</b>
Meijer	Anita	Receptie
Aktan	Fuat	Conciërge
Caarels	Robert	Conciërge
de Groot	Henk	Conciërge
Smit	John	Conciërge
Steijns	Jessica	Administratie
Danho-Abbas	Iman	Administratie
Westerik	Ellen	Administratie / dagroosteraar
Vis - Schneider	Brigitte	Management assistent
Blok	Jordy	Bibliotheek/Servicebureau
Hennink	Herman	Kantine
Martina	Ruchandley	Kantine
Willemsen	Chantal	Kantine / conciërge
ter Brake	Jan	Servicebureau
klein Bluemink	Henriëtte	TOA-scheikunde
Emre	Fatih	TOA-Biologie
Leusenkamp	Richard	TOA-N&T / natuurkunde
Hogewelst	Merel	Zorgcoördinator / orthopedagoge
Giesen	Hans	Zorgfunctionaris
van der Horst -Nijkamp	Marleen	Decaan mavo
Veldhuis	Linda	Decaan havo/vwo
Ebeltjes	Inge	Onderwijsassistent
Duchatteau	Chantal	Onderwijsassistent
Slot	Claudia	Tijdelijke Zorgcoördinator / Zorgfunctionaris
Wennink	Eric	Tijdelijke Zorgcoördinator / Zorgfunctionaris

## 13- MENTOREN

Leerjaar 1	
1MH1	Mellery Sanders
1MH2	Boaz van Hasselt
1MHW1	Emiel Admiraal
1MHW2	Ramtha Chamoun
1MHW3	Barthelijne Weijs
1MHW4	Marlies van Brink
1MHW5	Roel Brinks
1HV1	John Kok
1HV2	Janet de Jong
1HVT1	Ellen Nijenhuis
1HVT2	Ilco Krol
1VT1	Folkje Minnema

Leerjaar 2	
2MH1	Bertine Simon-Molendijk
2MH2	Reanke Vrijkorte
2MHW1	Shera Kersbergen
2MHW2	Emma-Lynn Heuker of Hoek
2MHW3	Sven Padberg
2MHW4	Jacqueline Völker
2HV1	Marjan Wesselink
2HV2	Carine Roossink
2HVT1	Linda Doek
2V1	Henk Schlömer
2VT1	Daniëlle Kemerink

3 mavo - Keuzementoraat	
Machteld Wolthoff	
Laurie Heemstra	
Mike Bekkedam	
Maarten Lippinkhof	
Kay Meulenbroek	
Cynthia Hesselink	
Remco Bos	
Peter Timmermans	

3 havo/vwo	
3H1	Maaïke Masselink
3H2	Renske Brookhuis
3H3	Mehdi Mossaouir
3H4	Romy Scholten
3HT1	Rick Slaathuis
3V1	Marcel Ribbink
3VT1	Rob Kosman

4 mavo - Keuzementoraat	
Sieme Ankoné	
Bert Beverdam	
Wies Boersma	
Sabine Ter Brake	
Arjan Huiskes	
Suzanne Muis	

4/5 havo & 4/5/6 vwo - Keuzementoraat	
Mehmet Çimen	Dorine Witjes
Nina Damhuis	Karen Vloedveld
Isabel Fernandez	Fenneke ten Thij
Anne van der Meulen	Monique van Dissel
Jade Oldenhof	Ruben Oude Voshaar
Maarten van Dongen	Lily de Boer
Jente Pots	Annelieke de Vos
Francis Rikhof	Anke Gasseling
Eef Veenman	Lotte Vermeij

Kijk voor de mailadressen van de mentoren in hoofdstuk 12.