

Informatie gids

2025 / 2026



Beste ouder(s)/ verzorger(s),

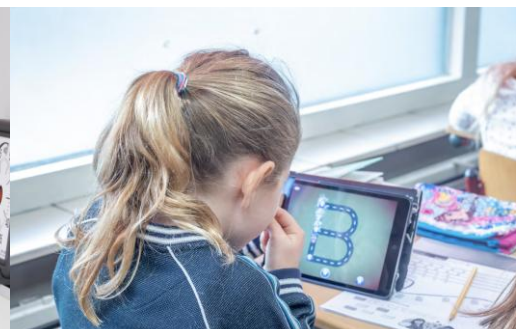
Voor u ligt het informatie boekje voor het komende schooljaar. Alle praktische informatie kunt u hierin terugvinden. De jaarkalender vindt u in Parro. Deze is dus altijd actueel.

De informatiegids is een aanvulling op de schoolgids. In de schoolgids kunt u lezen over:

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

Mocht u vragen hebben, stel deze gerust.

Bart Freriks, *directeur*
Boekelo, juli 2025.



1. Contactgegevens

Adresgegevens

Basisschool Marcellinus
Saffierstraat 30
7548 CD Enschede
telefoon: 053- 43281545
e-mail: marcellinus-dir@skoe.nl
website: www.marcellinus-boekelo.nl

Schoolleiding

Directeur: Bart Freriks.
Kwaliteitscoördinator: Ellis Tempelman.

Contact met de school (telefoon)

Gedurende de schooldag zijn wij telefonisch bereikbaar op het u bekende nummer: 053-4281545. Wij zijn telefonisch bereikbaar tussen 8.00 uur en 16.00 uur.

Op maandag, dinsdag en donderdag is er meestal wel iemand ambulant (buiten de klas) aanwezig. Op woensdag en vrijdag niet. Op die dagen kunt u dus het beste na schooltijd bellen.

Het is niet mogelijk om tijdens lestijd met de leerkracht te spreken.

Mocht u de leerkracht aan het begin van de schooldag even iets door willen geven dan kan dat uiteraard. Gelieve dat dan wel kort te houden.

Wilt u een afspraak maken met één van onze leerkrachten of wilt u dat een leerkracht contact met u opneemt dan kunt u haar of hem altijd een berichtje sturen via Parro.

Indien u onze school bij calamiteiten niet kunt bereiken dan kunt u contact opnemen met Bart op 06-37346529.

Ellis, onze kwaliteitscoördinator, is afwisselend op de maandag en donderdag aanwezig. U kunt haar ook via Parro bereiken

voor een afspraak of per mail:

e.tempelman@skoe.nl.

2. Schooltijden, vrije dagen en roosters

Schooltijden

De lestijden zijn elke dag van 8.30 – 14.15 uur. De groepen 1 en 2 zijn op vrijdag vanaf 12.00 uur vrij.

Vanaf 8.20 zijn de leerlingen welkom op het schoolplein en is er toezicht. Om 8.25 gaat de eerste zoemer en gaat iedereen naar binnen. Om 8.30 verwachten we dat iedereen ook binnen is zodat de lessen kunnen beginnen.

Vakantierooster

Herfstvakantie	18-10-25 t/m 26-10-25
Kerstvakantie	20-12-25 t/m 4-1-26
Voorjaarsvakantie	21-2-26 t/m 1-3-25
Paasweekend	3-4-2025 t/m 6-4-26
Meivakantie*)	25-4-26 t/m 10-5-26
Hemelvaart	14-5-26 t/m 17-4-26
Pinksteren	23-5-26 t/m 25-5-26
Zomervakantie	4-7-26 t/m 16-8-26

*) Inclusief koningsdag en bevrijdingsdag.

Studiedagen (hele dag vrij)

Dinsdag 30 september 2025
Donderdag 20 november 2025
Woensdag 21 januari 2026
Vrijdag 20 maart 2026
Maandag 15 juni 2026

Dagen tot 12.00 uur (middag vrij)

Vrijdag 5 december 2025
Donderdag 18 december 2025

Extra vrije dag groep 1-2 (hele dag vrij)

Woensdag 11 maart 2026



Jaarkalender

In Parro vindt u altijd de actuele jaarkalender. Indien er activiteiten zijn die extra aandacht van u vragen dan attenderen wij u daar extra op via Parro of via onze nieuwsbrief.

3. Ziekmelden

Het ziekmelden van uw zoon/dochter gaat via Parro. De leerkracht krijgt dan rechtstreeks een melding op zijn/haar telefoon. Graag bij een ziekmelding ook de reden benoemen zodat we in kunnen schatten of het van korte of lange duur zal zijn.

U kunt uw zoon/dochter ook altijd telefonisch ziekmelden of bellen om te overleggen of uw zoon/dochter naar school kan.

Ziekmeldingen als het kan graag voor 8.15 uur. Graag bij een ziekmelding altijd de reden vermelden.

4. Gymrooster

Groep 1-2 krijgt op dinsdag- en donderdagmiddag gymles in ons speellokaal. Deze les wordt gegeven door Ruud Goorhuis Oude Sanderink, onze vakleerkracht. Groep 1-2 gymt in een onderbroek, hemd en gym schoenen. Zij kunnen de gym schoenen op school laten.

De gymlessen voor groep 3 t/m 8 vinden plaats bij de Zweede. Ook die worden gegeven door Ruud Goorhuis Oude Sanderink. Dit betekent dat wij hier met de bus naar toe gaan. Het gymrooster is als volgt:

Dinsdag

8.45 – 9.30 uur	Groep 5-6
9.30 – 10.15 uur	Groep 3-4
10.15 – 11.00 uur	Groep 7-8

Donderdag

8.30 – 9.15 uur	Groep 7-8
-----------------	-----------

9.15 – 10.00 uur	Groep 3-4
10.00 – 10.45 uur	Groep 5-6

Groep 3 t/m 8 gymt in sportkleding en gym schoenen. Geen sportkleding of gym schoenen betekent dat de leerling niet mee kan gymmen!

Op dinsdagochtend vertrekt de bus om 8.30 uur voor de leerlingen uit groep 5-6. De leerlingen gaan die ochtend niet naar binnen, maar wachten op het schoolplein.

Groep 7-8 vertrekt op donderdagochtend om 8.15 uur vanaf school. De leerlingen wachten buiten tot de bus er is. De bus heeft een strak tijdschema om alle leerlingen van de Marcellinus en de Molenbeek op de Zweede te krijgen. Dit betekent dat er niet gewacht kan worden op leerlingen die te laat zijn.

5. Team basisschool Marcellinus

5.1 Groepsindeling

Groep 1-2

- Sabine van Weezep (ma-di-wo)
- Sabina Waanders (do-vr)

Groep 3-4

- Elly Brilman (ma-di)
- Miranda Hilberink (wo-do-vr)

Groep 5-6

- Jolanda Heinhuis (ma-di-do)
- Laureen Bekhuis (wo-vr)

Groep 7-8

- Danny Koobs (ma t/m vr)

5.2 Andere taken in de school

Directeur

Bart Freriks (ma-di-do en soms op vrijdag)



Kwaliteitscoördinator

Ellis Tempelman (om de week ma en do)

The leader in me / Talenten / Specialist

Hoogbegaafdheid

Jolanda Heinhuis (wo)

ICT

Renco Vos (do-ochtend)

Vertrouwenspersoon / Anti-pest coördinator

Ellis Tempelman (om de week ma of do)

Orthopedagoog

Michelle Elders-Heck (wisselend)

Schoolwijkcoach

Michelle van Buiten (wisselend)

Leerkracht A-poule

Anne-marie Meijerink

Nienke Lissenberg

Gym

Ruud Goorhuis Oude Sanderink (di en do)

Administratie

Petra Oude Oosterik (vr ochtend)

marcellinus-admin@skoe.nl

Conciërge

Carolien Klein (di-ochtend)

Schoonmaak

Hans Spigt (ma t/m vr)

6. The leader in Me

Op de Marcellinus werken we met de 7 gewoonten van The leader in Me.

Wat zijn de zeven gewoonten?

Gewoonte 1,2, en 3 hebben betrekking op jezelf:

1. **Wees proactief.** Je kiest zelf hoe je omgaat met datgene wat je overkomt. Jij bent de baas over je eigen leven.

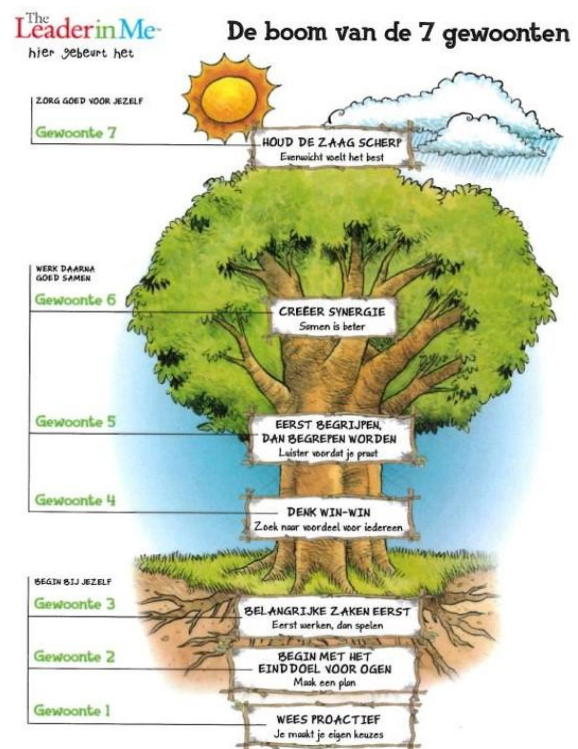
2. **Begin met het einddoel voor ogen.** Je hebt een doel voor ogen en maakt een plan om dit te bereiken.
3. **Belangrijke zaken eerst.** Eerst werken dan spelen.

Gewoonte 4,5 en 6 hebben betrekking op het samenwerken:

4. **Denk win-win.** Zoek naar een oplossing waarbij iedereen voordeel heeft.
5. **Eerst begrijpen, dan begrepen worden.** Luister voordat je praat. Luister om de andere te begrijpen en niet om te kunnen overtuigen of oordelen.
6. **Creëer synergie.** Samen ben je sterker en samen kun je meer dan eenieder afzonderlijk.

Gewoonte 7 is een bijzondere. Deze gaat over goed voor jezelf en je omgeving zorgen:

7. **Houd de zaag scherp.** Zorg voor evenwicht op alle gebieden.



Mission Statement

Onderdeel van The Leader in Me is dat we elk jaar als team een Mission Statement voor het nieuwe schooljaar formuleren. De mission statement voor dit schooljaar wordt aan het begin van het schooljaar vastgesteld.

In onze schoolgids kunt u meer lezen over de 7 gewoonten van The Leader in Me.

7. Parro

Zoals u weet verloopt de communicatie op onze school zoveel mogelijk via Parro. Als het goed is hebben alle ouders inmiddels toegang tot Parro. Heeft u dat nog niet, geef dit dan even door aan Bart via marcellinus-dir@skoe.nl. Hij zal dan zorgen dat u alsnog toegang krijgt.

Waarvoor gebruiken we Parro?:

- Voor een korte vraag of mededeling, het aanvragen van een gesprek (graag met onderwerp), de vraag om hulpouders en de planning oudergesprekken.
- Ziekmeldingen (dit mag ook altijd telefonisch).
- In Parro vindt u ook de volledige planning voor het schooljaar 2024-2025. Deze staat er na de zomervakantie grotendeels op maar zullen we gedurende het schooljaar uiteraard aanvullen.

Waarvoor gebruiken we Parro niet:

- Voortgang bespreken m.b.t. uw kind. Dit doen we (het liefst) persoonlijk, u kunt daarvoor altijd een (telefonische) afspraak maken met de leerkracht na schooltijd.

Wanneer worden berichten beantwoord?

Wij adviseren u om als ouder berichten te sturen aan de leerkracht die op de betreffende dag voor de groep van uw kind staat. Leerkrachten streven ernaar u een reactie te geven voor het eind van hun werkdag. Onder leiding is de leerkracht met volle aandacht bij de kinderen en de lesstof en

zal deze geen berichten kunnen beantwoorden.

Privacy voorkeuren

Op onze school laten wij u via Parro beeldmateriaal (foto's en video's) zien waar we mee bezig zijn. Deze zijn alleen te zien door ouders van onze eigen school. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn. Voor externe publicaties willen u vragen om in Parro de voorkeuren aan te geven. Indien u uw voorkeuren niet aangeeft, dan gaan wij ervan uit dat u ons nergens toestemming voor geeft!

Wijzigingen NAW- gegevens

Gaat u verhuizen of krijgt u een ander telefoonnummer of e-mail adres wilt u dit dan aan ons doorgeven?

En als er iets verandert rondom de opvang of oppas van uw kind(eren), dan ontvangen wij ook graag die informatie zodat wij hen ook kunnen bereiken mocht het nodig zijn.

8. Zo werken wij samen met ouders

8.1 Het belang van ouderbetrokkenheid

Ouders/verzorgers vertrouwen hun kind(eren) voor een groot deel van de dag toe aan de leerkrachten van de school. Het spreekt voor zich dat jullie goed op de hoogte willen blijven van de ontwikkelingen van jullie kinderen. Samen zijn we verantwoordelijk voor een zo optimaal mogelijke ontwikkeling.

8.2 Informatievoorziening

Aan het begin van het schooljaar worden voor de groepen 1 t/m 8 startgesprekken georganiseerd, waarin u in de gelegenheid wordt gesteld om kennis te maken met de leerkracht(en) van uw kind. In de loop van het schooljaar vinden diverse (facultatieve) gesprekken plaats n.a.v. de rapporten en



toetsen. Bij al deze gesprekken zijn de leerlingen aanwezig. Daarnaast is er een voorlichtingsavond voor de ouders / verzorgers van groep 8 over het voortgezet onderwijs. En zijn er (voorlopig) advies gesprekken voor groep 6, 7 en 8. Mocht u tussendoor zaken met de leerkracht willen bespreken, dan kunt u uiteraard altijd contact opnemen om een afspraak te maken. Wanneer er ouders gescheiden zijn is de school wettelijk verplicht beide ouders op dezelfde manier van informatie te voorzien. Wel streven we ernaar om gesprekken op school met beide ouders/verzorgers tegelijk te voeren.

8.3 Nieuwsbrief en website

Maandelijks wordt u via de nieuwsbrief op de hoogte gehouden van het actuele nieuws op school. Op onze website vindt u met name de algemene informatie over onze school. Op de website vindt u tevens documenten en foto's die een beeld geven van onze school.

8.4 Medezeggenschapsraad (MR)

Elke basisschool is verplicht een Medezeggenschapsraad (MR) te hebben om de ouders/verzorgers en teamleden inspraak te geven bij schoolgerelateerde onderwerpen. Deze inspraak kan zijn in de vorm van advies of bij ingrijpende zaken in de vorm van instemming.

De samenstelling van de MR kunt u vinden op onze website. U kunt de MR bereiken door de leden aan te spreken of door te mailen naar marcellinus-mr@skoe.nl.

8.5 De Oudervereniging (OV)

Op onze school hebben we ook een Oudervereniging (OV). De Oudervereniging heeft als doel om de samenwerking tussen school en ouders te bevorderen, waarbij ouders medeverantwoordelijk zijn voor dat deel van de opvoeding dat op school wordt gegeven.

Volgens de akte van oprichting wordt dit doel onder meer getracht te bereiken door;

1. Ouders van leerlingen op de Marcellinus kennis en inzicht te geven op het gebied van onderwijs en mede daardoor hun daadwerkelijke betrokkenheid bij de school van de kinderen te bevorderen. Hierbij kan gedacht worden aan het houden van ouderavonden, het instellen van werkgroepen, het voeren van acties ten behoeve van de eigen school en het organiseren van de activiteiten voor bevordering van de goede gang van het onderwijs en het welzijn van de leerlingen
2. Daar waar nodig of gewenst medewerking te verlenen aan de totstandkoming en goede functionering van de medezeggenschapsraad van de school, als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs
3. Door zover daarmee niet wordt getreden in de bevoegdheid van de MR, bij het schoolbestuur en/of onderwijsgevenen namens de ouders op te treden in het overleg over algemene onderwijsproblemen en meer in het bijzonder over vraagstukken die de school raakt waaraan de vereniging is gebonden

De samenstelling van onze oudervereniging kunt u vinden op onze website. In onze schoolgids vindt u meer informatie over de oudervereniging.

8.6 Verkeersouder

Elles Lanfer en Sandra Zweers zijn onze verkeersouder.

9. Praktisch

9.1 Eten en drinken

Voor de kleine pauze nemen de kinderen fruit en drinken mee. Graag in drinkbekers en niet in wegwerppakjes.



Voor het middageten nemen de kinderen hun eigen brood en drinken mee en een theedoek die ze dan als placemat kunnen gebruiken. Wij gaan voor gezonde voeding. Wij verzoeken u om geen koek of snoep mee te geven.

9.2 Traktatie

Uw kind mag trakteren als hij of zij jarig is. Wilt u het moment vooraf even afstemmen met de leerkracht? Een traktatie is bij voorkeur ook gezond maar dat hoeft niet perse; het is immers ter gelegenheid van een verjaardag. Wilt u het dan wel beperkt en klein houden. Het gaat om de jarige en niet om de hoeveelheid of omvang. Misschien een handige richtlijn: de traktatie moet in 5-10 minuten opgegeten kunnen worden en er hoeft niks mee naar huis genomen te worden!

9.3 Oordopjes en koptelefoons

Op school werken wij diverse momenten op een iPad en/of een Chromebook. Vaak zijn dit programma's waar leerlingen naar moeten luisteren.

Wij willen u vragen of u uw zoon of dochter oordopjes of een koptelefoon mee wilt geven zodat zij deze kunnen gebruiken. Dit is afhankelijk van wat uw zoon of dochter prettig vindt.

De oordopjes kunnen in het etui bewaard worden.

9.4 Mobiele telefoons

Met ingang van het nieuwe schooljaar is het gebruik van mobiele telefoons en smart watches op basisscholen wettelijk niet meer toegestaan. Wij achten het dan ook verstandig dat die niet meegenomen worden naar school. Mocht het in bepaalde uitzonderlijke situaties nodig zijn, dan kunnen daar afspraken over worden gemaakt met de directie. Dit is dan volledig op eigen risico, de school kan hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld bij diefstal of beschadiging. De mobiele telefoon dient 's ochtends voor aanvang van de les ingeleverd te worden bij

de leerkracht. 's Middags na afloop van de les ontvangen de leerlingen de telefoon terug. Het ongeoorloofd maken van foto's of filmpjes met de mobiele telefoon is uiteraard niet toegestaan. Bij misbruik zal er per direct contact met de ouders worden opgenomen.

9.5 Veiligheid rondom school

De Saffierstraat is 15 minuten voordat de school start en 5-10 minuten na schooltijd afgezet met pionnen. Staan ze er nog niet, voel u dan vooral vrij om ze alvast neer te zetten!

Indien u uw kind alleen even snel af wilt zetten en weer door rijden maak dan gebruik van de Kiss & Ride zone.

Indien u uw auto kort wilt parkeren om uw kind naar het schoolplein te brengen en uit te zwaaien parkeer uw auto dan wat verderop in één van de omliggende straten. Zou houdt u de Kiss & Ride zone vrij voor ouders die alleen hun kind(eren) af willen zetten.

Voor de veiligheid van iedereen is het niet verstandig om op de weg te draaien en keren!

9.6 Verlofaanvraag

In bepaalde uitzonderlijke situaties is het toegestaan om aan leerlingen bijzonder verlof te verlenen. De kaders hiervoor zijn wettelijk bepaald.

De directie mag ook verlof verlenen voor bepaalde omstandigheden:

- Bij verhuizing (max. 1 dag).
- Bij huwelijk van familieleden (1 of 2 dagen afhankelijk van de situatie).
- Bij ernstige ziekte van familie (duur in overleg met de directeur).
- Bij overlijden van familie (1, 2, 3 of 4 dagen afhankelijk van de situatie).
- Bij jubilea van ouders of grootouders (1 dag).
- Voor het vieren van een religieuze feestdag (max. 1 dag per verplichting).



- Bij andere gewichtige omstandigheden 'bijzonder verlof' (in overleg met de directeur).

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

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

Vakantie onder schooltijd kan uitsluitend als het door de aard van het beroep van één van de ouders niet mogelijk is om in één van de andere vakanties vakantie op te nemen. Dit dient dan ruim van te voren en voordat u de vakantie heeft geboekt schriftelijk aangevraagd te worden bij de directeur van onze school. De aanvraag dient te worden voorzien van een schriftelijke verklaring van de directie van de werkgever van desbetreffende ouder.

Dit verlof mag:

- Eén keer per schooljaar.
- Niet langer dan 10 schooldagen.
- Niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.
- Niet, als het een (tweede) vakantie in de wintermaanden betreft.

De formulieren voor het aanvragen van bijzonder verlof zijn te vinden op onze website en af te halen bij de directie.

Incidenteel verlof is toegestaan voor onverwachte bezoeken aan b.v. huisarts, tandarts en ziekenhuis. Dit soort afspraken

kunt u via Parro melden bij de groepsleerkracht.

Goed planbare afspraken voor behandelingen bij b.v. fysiotherapeut, orthodontist, tandarts, logopedist dienen zoveel mogelijk buiten schooltijd gepland te worden. Indien dit echt niet mogelijk is dient u hiervoor bijtijds toestemming te vragen via mail of Parro bij de directeur van onze school.

Therapieën en behandelingen die het onderwijsproces ondersteunen mogen onder schooltijd plaatsvinden mits goed afgestemd met school. Over de invulling van deze ondersteuning zijn dan voorafgaand goede afspraken gemaakt met de kwaliteit coördinator en directeur van de school en veelal ook de orthopedagoog van het steunpunt.

Niet eens met een besluit? Wanneer een verzoek om verlof wordt afgewezen, kan er een bezwaarschrift worden ingediend bij degene die het besluit heeft genomen. Bij een verzoek om een verlof van minder dan tien dagen kan dit bij de directeur van de school, bij meer dan tien dagen bij de leerplichtambtenaar. Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- Naam en adres van belanghebbende.
- De dagtekening (datum).
- Een omschrijving van het besluit dat is genomen.
- Argumenten die duidelijk maken waarom men niet akkoord gaat met het besluit.

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

