

BS Maurice Rose



SCHOOLGIDS
2023-2024



RK. Basisschool Maurice Rose

Beatrixlaan 2

6269 EX Margraten

telefoon: 043-4581507

website: www.mauricerose.nl

e-mail: info.mauricerose@komleren.nl

**Directeur**

Judith Close

e-mail: j.close@komleren.nl

Stichting kom Leren

Geusseltweg 45C

6225 XS te Maastricht

Telefoon: 043-4100300

e-mail: info@komleren.nl

website: www.komleren.nl

**College van Bestuur**

Stef Niekamp (voorzitter)

Inge Ambaum-Jordens (lid)

Voorwoord

Dit is de schoolgids van BS. Maurice Rose voor schooljaar 2023-2024. In deze schoolgids kunt u alle informatie vinden met betrekking tot het onderwijs op onze basisschool. Op deze manier willen wij m.n. ouder(s)/verzorger(s) goed informeren, maar kunnen ook andere betrokkenen en geïnteresseerden meer lezen over onze school.

In deze schoolgids krijgt u o.a. antwoord op de onderstaande vragen:

- Wat zijn belangrijke praktische zaken binnen ons onderwijs?
- Waar staat basisschool Maurice Rose voor?
- Op welke manier besteden wij aandacht aan welbevinden en veiligheid?
- Op welke manier geven wij ons onderwijs vorm?
- Hoe geven wij de zorg van onze leerlingen vorm?
- Welke procedures gelden er bij ons op school?
- Welke rol hebben ouders binnen ons onderwijs?

Wanneer wij het in deze schoolgids over ouders hebben, bedoelen wij natuurlijk ouder(s)/verzorger(s). Voor de leesbaarheid houden we overal 'ouders' aan. Als u na het lezen van deze schoolgids nog vragen heeft, neem dan gerust contact met ons op.

Hartelijke groeten,
Team BS. Maurice Rose.



Inhoudsopgave

VOORWOORD	3
------------------------	----------

DEEL A - PRAKTISCHE INFORMATIE	7
---	----------

JAAROVERZICHT 2023-2024.....	7
GROEPEN EN LEERKRACHTEN	8
MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	10
OUDERVERENIGING.....	10
VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE	11
VAKANTIES EN VRIJE DAGEN	12
METHODES EN ONDERWIJSTIJD	13
CULTUREEL PROGRAMMA	14
GYMNASTIEKROOSTER	14
GYMKLEDING	14
SCHOOLGRUITEN EN FLESJE WATER	15
VERJAARDAGEN.....	15
ZIEK MELDEN	15
BCO ONDERWIJSADVIES EN -ONDERSTEUNING, BCO LOGOPEDIE.....	15
GGD JEUGDGEZONDHEIDSZORG.....	16
GEVONDEN VOORWERPEN	18
MATERIALEN	18
VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG.....	18
RAPPORTAGE, KIND-OUDERGESPREKKEN, INFORMATIEVERSTREKKING <i>STARTGESPREK</i>.....	20
CITO LEERLINGVOLGSYSTEEM (LEERLING IN BEELD)	21
EINDTOETS GROEP 8 (ROUTE 8).....	21
UITSTROOMGEGEVENS.....	21

DEEL B - ALGEMENE INFORMATIE	24
---	-----------

STICHTING KOM LEREN.....	24
---------------------------------	-----------

MISSIE EN VISIE VAN STICHTING KOM LEREN	24
BESTUUR.....	25
BESTUURSBUREAU	25
DIRECTEURENOVERLEG	25
STAPPENPLAN BINNEN STICHTING KOM LEREN OMTRENT VERVANGING VAN AFWEZIGE LEERKRACHTEN	25
MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR).....	26
GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR).....	26
JAARPLAN EN JAARVERSLAG	27
LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE	27

BS. MAURICE ROSE.....	28
------------------------------	-----------

ONZE SCHOOL.....	28
GROEPSINDELING	28

PERSONEEL	29
ONZE MISSIE	29
ONZE VISIE.....	29
WELBEVINDEN EN VEILIGHEID	31
SCHOOLREGELS EN PEDAGOGISCH KLIMAAT	31
KWINK!	31
IK OKÉ, WIJ OKÉ	31
PREVENTIEF PESTBELEID	31
CONTACTPERSOON/VERTROUWENSPERSOON	32
GEDRAGSCODE	32
VEILIGHEIDSBELEID	33
VEILIGHEIDSPLAN	33
AUTOVERVOER DOOR OUDERS	34
VERZEKERINGEN	34
UITDAGENDE LEEROMGEVING.....	35
HET GEBOUW	35
HET ONDERWIJS IN GROEP 1-2.....	36
HET ONDERWIJS IN GROEP 3 T/M 8.....	37
COMPUTERGEBRUIK	37
HUISWERKBELEID	37
LESSEN BEWEGINGSONDERWIJS.....	38
KATHOLIEKE IDENTITEIT	39
ACTIVITEITEN SCHOOLVERLATERS.....	40
GESTRUCTUREERDE INSTRUCTIE.....	40
ONDERWIJSTIJD EN METHODES.....	40
HET LESMODEL	40
COÖPERATIEF LEREN.....	41
WAT IS COÖPERATIEF LEREN?.....	41
COÖPERATIEVE WERKVORMEN	41
GEDIFFERENTIEERD WERKEN.....	41
AANPAKKEN	41
ZELFSTANDIG WERKEN	42
LEERLINGDOSSIER	42
VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING	43
DOOR DE LEERKRACHT	43
DOOR DE INTERN BEGELEIDER.....	43
CITO-LEERLINGVOLGSYSTEEM (LEERLING IN BEELD)	43
ROUTE 8.....	44
RAPPORTAGEKLAPPER	44
ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT	45
SPECIALE ONDERSTEUNING VOOR LEERLINGEN	45
LEERLINGENZORG EN HET ONDERSTEUNINGSTEAM PASSEND ONDERWIJS	46
ONDERZOEK EN HET ONDERSTEUNINGSTEAM PASSEND ONDERWIJS	46
OVERGANG EN DOUBLURE	46
OVERGANG NAAR HET VO	47
KOM PASSEND LEREN BINNEN KOM LEREN.....	48
SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL (SOP).....	48
ONDERWIJSONDERSTEUNING	48
GEMEENTELIJKE ONDERSTEUNING.....	49
ZORGONDERSTEUNING	49
KNOOPPUNT	49

AANMELDING, ZORGPLICHT EN TOELAATBAARHEID TOT SPECIAAL (BASIS) ONDERWIJS.....	49
INFORMATIE SAMENWERKINGSVERBANDEN	50
CONTACTGEGEVENS:	50
PASSEND ONDERWIJS	50
ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF	51
AANMELDING, INSCHRIJVING, SCHORSING EN VERWIJDERING	52
AANMELDING EN INSCHRIJVING	52
TOELATING, SCHORSING, VERWIJDERING VAN LEERLINGEN	53
PROCEDURE AANMELDEN LEERLINGEN I.V.M. PASSEND ONDERWIJS.....	53
DE OUDERS	54
BETROKKENHEID VAN OUDERS.....	54
INFORMATIEVOORZIENING.....	54
OUDERVERENIGING.....	55
ACTIVITEITEN EN INKOMSTEN	55
SPONSORING.....	56
OUDERPARTICIPATIE.....	56
AANVRAGEN EXTRA VERLOF	57
CRITERIA VOOR TOEKENNEN VAN VERLOF	58
VERLOF VANWEGE GODSDIENST OF LEVENSOVERTUIGING	58
VERLOF DOOR OVERMACHT OF ANDERE GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN	58
BIJZONDERE TALENTEN.....	59
VAKANTIE ONDER SCHOOLTIJD.....	59
GEEN GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN ZIJN:	59
RELATIE SCHOOL EN OMGEVING	60

DEEL A - Praktische informatie

In dit deel van de schoolgids vindt u informatie die betrekking heeft op praktische zaken voor schooljaar 2023-2024. Soms wordt verwezen naar meer informatie in het algemene gedeelte (Deel B) van deze schoolgids. Dat deel vindt u verderop in deze schoolgids.

JAAROVERZICHT 2023-2024

28-08-2023	Eerste schooldag
28-08-2023	Schoolbeginfeest
31-08-2023	19.30 MR-vergadering
11-09-23 t/m 22-09-23	Startgesprekken groep 1 t/m 8
12-09-2023	Centrale avond startgesprekken
14-09-2023	20:00u OV vergadering
19-09-2023	Leerlingenraad 1
25-09-2023	Studiedag: alle kinderen vrij
26-09-2023	Schoolreis
04-10-23 t/m 13-10-23	Kinderboekenweek
11-10-2023	19.00u Infoavond VO (groep 8)
12-10-2023	19:30u Algemene Leden Vergadering Oudervereniging
12-10-2023	20:00u OV vergadering
12-10-2022	19.30u MR-vergadering
13-10-2023	Middag: alle kinderen vrij
16-10-23 t/m 20-10-23	Herfstvakantie
23-10-2023	Studiedag: alle kinderen vrij
30-10-2023	Studiedag groep 1 t/m 4: kinderen vrij
30-10-23 t/m 3-11-23	Week van burgerschap (gr. 1 t/m 8)
4-11-2023	Gezinsmis groepen 5 t/m 7
7-11-2023	Leerlingenraad 2
14-11-2023	20:00u OV vergadering
20-11-23 t/m 24-11-23	Deze week: kijkmomenten ouders
30-11-2023	19.30u MR-vergadering
05-12-2022	Sinterklaasfeest op school
06-12-2023	Studiedag: alle kinderen vrij
13-12-2022	Studiedag groep 1 t/m 4: kinderen vrij
20-12-2023	Kerstactiviteit 's avonds op school voor alle leerlingen
22-12-2023	Middag: alle kinderen vrij
25-12-23 t/m 05-01-24	Kerstvakantie
09-01-2024	Leerlingenraad 3
10-01-24 t/m 26-01-24	Gesprekken voorlopig schooladvies groep 8
18-01-2024	19.30u MR-vergadering
25-01-2024	20:00u OV vergadering
06-02-2024	Doorstroomtoets groep 8
09-02-2024	Carnavalsfeest op school, gr. 1 t/m 4 's middags naar school!

12-02-24 t/m 16-02-24	Carnavalsvakantie
22-02-2024	19.30u Informatieavond nieuwe kleuters
26-02-24 t/m 08-03-24	Kind-oudergesprekken + definitieve adviesgesprekken groep 8
29-02-2024	Centrale avond oudergesprekken
05-03-2024	Leerlingenraad 4
14-03-2024	Studiedag: alle kinderen vrij
18-03-24 t/m 22-03-24	Week van de Lentekriebels
21-03-2024	19.30u MR-vergadering
28-03-2024	Theorie-examen verkeer groep 7
29-03-2024	Paasviering
01-04-2024	Paasmaandag
02-04-2024	20:00u OV vergadering
17-04-2024	Studiedag: alle kinderen vrij
26-04-2024	Koningsspelen Middag: alle kinderen vrij
29-04-24 t/m 10-05-24	Meivakantie
19-05-2024	1 ^e Heilige Communie
20-05-2024	Pinkstermaandag
21-05-2024	Leerlingenraad 5
24-05-2024	Studiedag groep 1 t/m 4: kinderen vrij
30-05-2024	19.30u MR-vergadering
04-06-24 t/m 07-06-24	Groep 8 op kamp
04-06-2024	Leerlingenraad 6
06-06-2024	20:00u OV vergadering
09-06-2024	Processie
10-06-2024	Studiedag (kermismaandag): alle kinderen vrij
11-06-2024	Studiedag: alle kinderen vrij
13-06-2024	19.30u MR-vergadering
17-06-2024	Deze week: verkiezingen nieuwe leden leerlingenraad
19-06-2024	Rapport 2
19-06-24 t/m 28-06-24	Kind-oudergesprekken (facultatief)
25-06-2024	Leerlingenraad 7
29-06-2024	Afscheidsmis groep 8
02-07-2024	Kennismaking nieuwe groep Groep 8 's middags vrij, 's avonds afscheidsavond
05-07-2024	Laatste schooldagfeest (LSD), alle kinderen om 12:30 uur uit
08-07-24 t/m 16-08-24	Zomervakantie
19-08-2024	1 ^e schooldag schooljaar 2024-2025

GROEPEN EN LEERKRACHTEN

In schooljaar 2023-2024 zijn de leerlingen verdeeld over 13 groepen.

De leerkrachten zijn bereikbaar via Parro of telefonisch (na 15.00 uur) via 043-4581507.

Indien gewenst kunt u met de leerkrachten mondeling, telefonisch of via Parro een afspraak maken voor een gesprek na schooltijd.

In onderstaand schema staat vermeld welke leerkrachten verbonden zijn aan de groepen, alsook de invulling van personeelsleden die andere taken vervullen. Personeel wordt door kinderen aangesproken met Juf/Meester + voornaam. Gemakshalve is in onderstaand schema voor- en achternaam weergegeven en Juf/Meester weggelaten.

	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1/2A	Minout Courtens	Minout Courtens	Minout Courtens	Minout Courtens	Minout Courtens
1/2B	Myra Cremers	Myra Cremers	Michelle Laschet	Michelle Laschet	Michelle Laschet
1/2C	Aicha Smeets	Aicha Smeets	Aicha Smeets	Connie Lucassen	Aicha Smeets
3A	Ashley Bindels	Ashley Bindels	Ashley Bindels	Ashley Bindels	Ashley Bindels
3B	Josefien Crombag	Josefien Crombag	Josefien Crombag	Godelieve Piters	Godelieve Piters
4A	Veronique Moonen	Veronique Moonen	Sandra Lindelauf	Sandra Lindelauf	Sandra Lindelauf
4B	Sandra Lindelauf	Mariëlle Cobben	Mariëlle Cobben	Mariëlle Cobben	Mariëlle Cobben
5A	Anita Rikumahu	Anita Rikumahu	Anita Rikumahu	Anita Rikumahu	Veronique Moonen
5B	Edmée Geven	Lilian Laenen	Lilian Laenen	Edmée Geven	Edmée Geven
6A	Erik Theunissen	Erik Theunissen	Erik Theunissen	Lilian Laenen	Erik Theunissen
6/7B	Roger Voncken	Roger Voncken	Roger Voncken	Roger Voncken	Roger Voncken
7A	Marjolein Willemse	Marjolein Willemse	Marjolein Willemse	Marjolein Willemse	Lilian Laenen
8A	Laurie Groos	Jules Dubois	Jules Dubois	Jules Dubois	Jules Dubois
Leraarondersteuner gr. 1-4	Renee Deckers	Renee Deckers	Renee Deckers (ochtend)	Renee Deckers (ochtend)	
Leraarondersteuners gr. 6-8	Wendy Hanssen Maud Kikken	Wendy Hanssen Maud Kikken	Maud Kikken	Wendy Hanssen	Wendy Hanssen Maud Kikken (ochtend)
Muziek vakleerkracht	Monique Salomons	Monique Salomons			
Gym vakleerkracht	Lou Weerts	Lou Weerts	Cindy Schmitz	Kevin Ruijters	Kevin Ruijters
MT-lid	Michelle Laschet				
IB-ers	Natascha Reijnders (gr. 1-4) en Laurie Groos (gr. 5-8).				
Directeur	Judith Close				
Administratief medewerker	Monic van de Broek				
Conciërge	Stanley Straube				
Vrijwilliger	Marjo van de Ven				

ANDERE FUNCTIES EN TAKEN

Judith Close is directeur van BS. Maurice Rose in Margraten. Samen met Natascha Reijnders, Laurie Groos en Michelle Laschet vormt zij het managementteam (MT).

Natascha Reijnders en Laurie Groos zijn IB-er (intern begeleider). De IB-er bewaakt en coördineert de voortgang van de groep en de (extra) ondersteuning voor leerlingen, samen met de groepsleerkrachten. De IB-ers vormen samen met Judith Close het ondersteuningsteam (OT).

Michelle Laschet is MT-lid. Zij voert verschillende managementtaken uit. Wanneer Judith Close afwezig is kunt u zich tot Michelle Laschet wenden. Wanneer u iets met de directeur wilt bespreken, kunt u telefonisch contact met haar opnemen of een afspraak maken.

Uiteraard is zij ook via Parro bereikbaar.

Voor vragen over aanmelding van 4-jarigen kunt u contact opnemen met Judith Close. De aanmeldingen van leerlingen die afkomstig zijn van een andere school (zij-instromers) worden door de intern begeleiders behandeld.

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De school heeft een medezeggenschapsraad (MR), die inspraak heeft ten aanzien van het beleid. De MR bestaat uit een oudergeleding en een personeelsgeleding, elk bestaande uit drie personen. De samenstelling van de MR is als volgt:

Oudergeleding:

Thomas Delahaije

Jos Gubbels

Karien Peperkamp

Personeelsgeleding:

Minout Courtens (secretaris)

Anita Rikumaha (penningmeester)

Roger Voncken (voorzitter)

Uitgebreide informatie over het doel en de activiteiten van medezeggenschapsraad is te lezen in het algemene gedeelte van deze schoolgids. Dit geldt ook voor de oudervereniging.

OUDERVERENIGING

De oudervereniging, bestaande uit ouders van onze leerlingen, organiseert en voert (mede) extra activiteiten uit voor de leerlingen van onze school zoals het jaarlijkse schoolreisje, het Sinterklaasfeest, het carnavalsfeest, de sportdag, de laatste schooldag en excursies. Erik Theunissen neemt vanuit het team deel aan de bijeenkomsten van de oudervereniging.

Op dit moment zijn onderstaande ouders als bestuur vertegenwoordigd:

Sylvie Smeets (voorzitter)

Remie Vliex (penningmeester)

Cindy Houben (secretaris)

Secretariaat: Cindy Houben

E-mail: ov.mauricerose@komleren.nl

Rabobank rekeningnummer:

NL80 RABO 0131803573



KLANKBORDGROEP

Naast de OV en de MR is er op onze school nog een klankbordgroep. Deze groep bestaat uit ouders, een leerkracht en de directeur. Bijeenkomsten worden op afroep georganiseerd om diverse zaken rondom school te bespreken. Het is verrijkend om zaken vanuit verschillende perspectieven te bekijken. Op deze manier betrekken we ouders als onze partners erbij. Contactpersoon vanuit de ouders is Chiara Hageman.



VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

De vrijwillige ouderbijdrage van de oudervereniging is nodig voor het bekostigen van de extra activiteiten, feesten en excursies. De vrijwillige ouderbijdrage wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld door de oudervereniging. Dit gebeurt tijdens de Algemene Ledenvergadering (ALV) in oktober, waar alle ouders voor worden uitgenodigd. Afgelopen schooljaar bedroeg de bijdrage € 27,50 per kind. De oudervereniging int de vrijwillige ouderbijdrage nadat deze opnieuw is vastgesteld. Het innen gebeurt door middel van een automatische incasso. Om die reden wordt aan ouders gevraagd een machtigingskaart in te vullen. De automatische incasso eindigt als het kind de basisschool verlaat. De wetgeving over de vrijwillige ouderbijdrage is per 1 augustus 2022 aangescherpt. Scholen mogen geen kinderen uitsluiten van extra activiteiten die de school aanbiedt als ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen of willen betalen.

SCHOOLKOSTEN EN DE STICHTING LEERGELD

De Stichting Leergeld Maastricht & Heuvelland kan ouders/verzorgers met een inkomen van maximaal 120% van het bijstandsminkomen helpen bij kosten voor het onderwijs. Dat kan voor de aanschaf van lesmaterialen (pennen, schriften, schooltas of rugzak), gymkleding en overblijven. Vanwege de wet vrijwillige ouderbijdrage mogen we de kosten voor de ouderbijdrage, een schoolreisje of schoolkamp en dergelijke niet meer vergoeden.

Een aanvraag doen gaat zo:

- Ga naar de website van Leergeld: www.leergeldmaastrichtenheuvelland.nl
- Vul het aanvraagformulier volledig in
- Klik aan dat u de privacyverklaring gelezen heeft
- Druk op de knop "Verzenden"

U ontvangt kort daarna een bevestigingsmail. Daarin staat o.a. dat er na maximaal vier weken een intaker op huisbezoek komt. Zij/hij legt uit wat er mogelijk is en vraagt u om een bewijs van uw inkomen.

U kunt bij het invullen van de aanvraag hulp vragen bij de intern begeleider of andere hulpverlener op school, maar dat kan ook bij uw wijkservicepunt of een andere hulpverlener. Als uw kind graag wil sporten en/of muziek, dans of toneel buiten school wil beoefenen, dan kunt u voor ondersteuning ook terecht bij Leergeld. Verder werkt Leergeld samen met Stichting Kindhulp (voorheen de Fietsbank) waar voor kinderen uit Maastricht ook gratis fietsen beschikbaar zijn. De intaker kan u daar alles over vertellen.

SCHOOLTIJDEN

Wij hanteren een continuooster waarbij alle kinderen tijdens de pauze op school blijven. In het overzicht kunt u de schooltijden van de groepen vinden.

	Groepen 1 t/m 4	Groepen 5 t/m 8
Maandag	8.30 – 14.45	8.30 – 14.45
Dinsdag	8.30 – 14.45	8.30 – 14.45
Woensdag	8.30 – 12.30	8.30 – 12.30
Donderdag	8.30 – 14.45	8.30 – 14.45
Vrijdag	8.30 – 12.30	8.30 – 14.45

's Ochtends is er inlooptijd van 8:15 uur tot 8:25 uur voor de groepen 3 t/m 8.

Als de kinderen het schoolplein betreden vanaf 8.15 uur, gaan ze meteen naar hun eigen groep, al dan niet met een ouder. In de groep zijn afspraken gemaakt wat de kinderen mogen doen tijdens de inloop.

De kleuters worden opgevangen op het schoolplein en gaan samen met hun leerkracht naar binnen.

AFWIJKENDE SCHOOLTIJDEN

Vrijdag 13 oktober 2023: Alle groepen om 12.30 uur uit.

Vrijdag 22 december 2023: Alle groepen om 12.30 uur uit.

Vrijdag 9 februari 2024: Alle groepen hele dag school i.v.m. Carnavalsfeest.

Vrijdag 26 april 2024: Alle groepen om 12.30 uur uit.

Vrijdag 5 juli 2024: Alle groepen om 12.30 uur uit.

VAKANTIES EN VRIJE DAGEN

Vakanties en feestdagen

Herfstvakantie: 16 okt - 20 okt 2023

Kerstvakantie: 25 dec 2023 – 5 jan 2024

Carnavalsvakantie: 12 feb – 16 feb 2024

2^e Paasdag: 1 april 2024

Meivakantie: 29 april – 10 mei 2024

Hemelvaartsdag: 9 en 10 mei 2024

2^e Pinksterdag: 20 mei 2024

Zomervakantie: 8 juli – 16 aug 2024

Studiedagen (alle leerlingen vrij)

25 september 2023

23 oktober 2023

6 december 2023

14 maart 2024

17 april 2024

10 juni 2024

11 juni 2024

Extra studiedagen groep 1 t/m 4 (leerlingen 1 t/m 4 vrij):

30 oktober 2023

13 december 2023

24 mei 2024

METHODES EN ONDERWIJSTIJD

Leerlingen van groep 1 t/m groep 4 krijgen wekelijks 24,5 uur les op school. Voor kinderen van groep 5 t/m groep 8 betreft dit 26 uur. Binnen deze schooltijd valt ook de wettelijk verplichte onderwijstijd. Dat is de tijd dat de leerlingen daadwerkelijk onderwijs moeten volgen.

In het onderstaande schema is te lezen hoeveel uur er wekelijks onderwijs is per leer- en vormingsgebied. Al naar gelang van de onderwijsbehoeften van de groep kunnen de tijden per vak iets afwijken.

Leer-/vormingsgebied:	Groep:						
	1 / 2	3	4	5	6	7	8
Zintuiglijke oefening / hoeken: Materialen/opdrachten gericht op creatieve, motorische, taal, denk, reken, visuele ontwikkeling	7.15						
Lichamelijke oefening	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
Vrij spel groepen 1/2	4.45						
Lezen / taal geïntegreerd (VLL) Technisch lezen		7.30					
Lezen: Atlantis			3.30	3.30	3.00	3.00	3.00
Leeskwartier:		1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15
Taal : spreken, luisteren, stellen, woordenschat, taalbeschouwing	4.30		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
Spelling en werkwoordspelling			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
Rekenen en wiskunde Getallen en bewerkingen, meten tijd en geld, breuken, verhoudingen, procenten	2.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
(voorbereidend) schrijven	0.30	2.00	1.00	0.30	0.30	0.30	0.30
Engelse taal					0.30	0.30	1.00
Wereldoriëntatie / verkeer		0.30	0.45	2.30	2.30	3.00	2.30
Beeldende vorming: Tekenen, handvaardigheid, drama		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
Muziek	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45
Sociaal Emotioneel Leren (SEL)	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Godsdienst		0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Sociale redzaamheid groep 1/2	1.15						
Zelfstandig werken: taal, lezen en rekenen		2.00	2.00	2.00	2.00	1.30	1.30

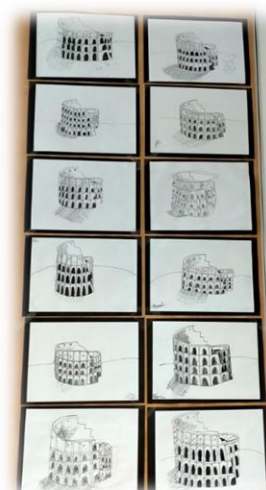
Om ons onderwijs vorm te geven gebruiken wij verschillende methodes.

<u>Vakgebied</u>	<u>Methode</u>	<u>Groep</u>
Vloeiend lezen	Veilig Leren Lezen (Kim versie)	3
	Atlantis	4 t/m 8
Lezen met begrip	Atlantis	4 t/m 8
Digitale vaardigheden	Basicly	1 t/m 8
Rekenen	Wereld in Getallen	3 t/m 8
Taal	Staal	4 t/m 8
Spelling	Staal	3 t/m 8
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Kwink	1 t/m 8
Schrijven	Pennenstreken	3 t/m 8
Natuurkunde	Naut	5 t/m 8
Aardrijkskunde	Meander	5 t/m 8
Geschiedenis	Brandaan	5 t/m 8
Wereldoriëntatie	De zaken van groep 3-4	3 en 4
Verkeer	VVN Verkeersmethode	4 t/m 8
Godsdienst	Hemel en aarde	1 t/m 8
Engels	Stepping Stones junior	6 t/m 8
Gym	Van Gelder	3 t/m 8

CULTUREEL PROGRAMMA

Gedurende het schooljaar vinden er in elke groep culturele activiteiten plaats. Het hoofddoel is om ieder kind gedurende zijn schoolloopbaan kennis te laten maken met de verschillende domeinen en dat er vaste activiteiten aan elke groep verbonden blijven. De volgende domeinen komen wisselend aan bod:

- Beeldend werken
- Drama & expressie
- Muziek & Dans
- Cultuur erfgoed/Natuur
- Literatuur
- Voorstelling



De cultuurcoördinator stelt elk jaar in samenspraak met de andere leerkrachten het programma vast. U krijgt te zijner tijd informatie over de activiteiten in de groep van uw kind(eren).

GYMNASTIEKROOSTER

De groepen 1 t/m 8 hebben twee keer per week gymles van een vakleerkracht in de sporthal in het gebouw MFA De Hoven. Het gymrooster wordt jaarlijks aan het begin van het schooljaar via Parro gedeeld met ouders.

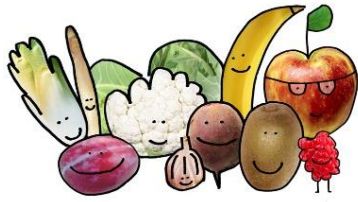
Gymkleding:

Kleuters: in ondergoed en gymschoenen (blijven het hele jaar op school)

Groepen 3 t/m 8: gymbroek en T-shirt of turnpakje, gymschoenen met witte zool of non-marking zool.



SCHOOLGRUITEN EN FLESJE WATER



Als school willen we gezonde voeding stimuleren. We verwachten dat uw kind op alle dagen een Gruit-tussendoortje (groente of fruit) mee naar school neemt/krijgt, behalve op de dagen dat er EU-schoolfruit is. Daarover wordt u via Parro geïnformeerd. Het tussendoortje stoppen we in een trommel en het drinken wordt meegenomen in een beker of flesje.

Kinderen mogen een flesje water op hun tafeltje zetten zodat ze voldoende kunnen drinken gedurende de dag.

Wij, als team, zullen hier aandacht aan schenken en wij vragen u dan ook om samen met uw kind aandacht te besteden aan het belang van een gezond tussendoortje.

VERJAARDAGEN

Als de jarige wil trakteren, dan mag dat bij ons op school. Uiteraard is dat niet verplicht. Het trakteren bij een verjaardag zal vooral een eenvoudige traktatie zijn. We adviseren om een gezonde traktatie te verzorgen.



ZIEK MELDEN

Wanneer een leerling ziek is, dan dient de ouder of verzorger dat voor 8.30 uur te melden bij school. Dit kan bij voorkeur via Parro worden doorgegeven alsook telefonisch aan de conciërge via telefoonnummer 043-4581507 met vermelding van naam, groep en de reden van afwezigheid. U geeft dan ook aan hoelang de afwezigheid waarschijnlijk gaat duren. Als er geen melding is geweest van een afwezige leerling, is de school verplicht om contact op te nemen met de ouders.

Ook afwezigheid vanwege bezoek aan tandarts, huisarts of andere specialisten moet doorgegeven worden aan school. Als dit al eerder bekend is vragen wij u dit ruim van tevoren door te geven aan de leerkracht. Wij vragen u deze afspraken, voor zover mogelijk, buiten schooltijd te plannen.

Wij zijn ook verplicht om het te laat komen van kinderen te registreren, dit wordt als verzuim aangerekend.

BCO ONDERWIJSADVIES EN -ONDERSTEUNING, BCO LOGOPEDIE

Het doel is het zichtbaar vergroten van de deskundigheid van medewerkers op peuterspeelzalen, kinderdagverblijven en basisscholen op het gebied van spraak-taalontwikkeling om zodoende de kwaliteit van het didactisch handelen te verbeteren. Vroegtijdige signalering van taalproblematieken bij de kinderen om zo vlug en vroegtijdig mogelijk passende maatregelen te nemen die ertoe leiden dat kinderen zijn toegerust op een goede start in het basisonderwijs.

Ook kinderen uit andere groepen kunnen in aanmerking komen voor een screening. In het kader van de ouderbetrokkenheid worden ouders actief betrokken bij het spraak-taalontwikkelingsproces middels oudervragenlijsten, gesprekken en adviezen op maat. Aan onze school is Kitty ter Doest verbonden.

GGD JEUGDGEZONDHEIDSZORG



De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg volgt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle kinderen van 0 tot 18 jaar. Zij nodigen uw kind regelmatig uit voor een gezondheidsonderzoek of een inenting. Middels een formulier van de GGD geeft u hiervoor al dan niet toestemming. Ook met vragen over opgroeien en opvoeden of zorgen om uw kind kunt u altijd bij hen terecht. Het team JGZ werkt nauw samen met de school en met andere organisaties rondom de jeugd.

Gezondheidsonderzoek

Uw kind wordt uitgenodigd door de JGZ voor een onderzoek rond de leeftijd van 5 jaar en 10 jaar. Net als in de eerdere onderzoeken die uw kind heeft gehad bij de jeugdgezondheidszorg, kijken zij bijvoorbeeld naar groei, motoriek, spraak en sociaal-emotionele ontwikkeling. Door uw kind goed te volgen probeert de JGZ eventuele problemen op tijd op te sporen en te helpen voorkomen. Als blijkt dat uw kind extra hulp of zorg nodig heeft, kijken we samen wat daarvoor nodig is. We werken hierin nauw samen met de school en andere organisaties rondom de jeugd.

De onderzoeken vinden plaats op een locatie van de JGZ in uw gemeente of op school.

Vragen of zorgen?

Heeft u vragen over de ontwikkeling of het gedrag van uw kind? Is er sprake van leerproblemen of andere problemen? Maakt u zich zorgen? Neem dan contact op met het Team JGZ.

Bent u een ouder met kinderen in de leeftijd van 0 t/m 18 jaar zonder vaste verblijfplaats? Ook dan kunt u altijd gebruik maken van de Jeugdgezondheidszorg op die locatie waar u zich op dat moment bevindt.

U kunt bij ons altijd terecht voor o.a. vragen over opgroeien en opvoeden, vaccinatie en het periodieke lichamelijk onderzoek. Indien uw kind ziek is dient u hiervoor contact op te nemen met de huisarts.

Contact

Team JGZ Heuvelland - infojgz.heuvelland@ggdzl.nl - 088-880 5044 - www.ggdzl.nl

Infectieziektebestrijding GGD Zuid Limburg

Een kind dat hoge koorts heeft, regelmatig overgeeft of pijn lijdt, is niet in staat om de lessen te volgen. Het heeft behoefte aan rust, verzorging en extra aandacht en kan het beste in een huiselijke omgeving worden opgevangen. Een kind met lichte ziekteverschijnselen zoals een snotneus of huiduitslag kan meestal wel gewoon meedoen in de groep maar dit zal in verband met corona volgens de beslisboom van BOINK bepaald worden.



Bij enkele besmettelijke ziekten - die ernstig kunnen verlopen - mag het zieke kind niet naar school komen, omdat dan het risico voor de andere kinderen en beroepskrachten om ook besmet te worden te groot is. Dit tijdelijk niet toelaten van zieke kinderen vanwege het besmettingsrisico voor anderen wordt "wering" genoemd. Is uw kind ziek en heeft het (mogelijk) een infectieziekte geef dit dan altijd aan bij de school. De school kan dan zo nodig overleggen met de unit infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg of uw kind wel of niet tijdelijk van school

geweerd moet worden. Wering is alleen zinvol als besmetting van de andere kinderen nog niet heeft plaatsgevonden en niet op een andere manier te voorkomen is.

Daarnaast is melden belangrijk omdat de school – al dan niet in overleg met de GGD – zo nodig maatregelen kan nemen, bijv. door andere ouders te informeren, of gezamenlijk met de GGD een uitbraakonderzoek te starten.

Vragen?

Heeft u vragen over infectieziekten, neem dan contact op met de unit infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg, telefoonnummer 088 8805070 (ma t/m vr 8.00-16.30 u) of infosim@ggdzl.nl.

JEUGD – EN GEZINSWERKER (JGW)

Op elke basisschool in de gemeente Eijsden-Margraten is er, op vraag, een jeugd- en gezinswerker beschikbaar. De jeugd- en gezinswerker is er voor leerlingen, hun ouders en de school. U kunt terecht met vragen over opvoeden en opgroeien.

Ouders kunnen zelf contact met het jeugd- en gezinswerk opnemen, of dit via de leerkracht of IB-er van school laten lopen.

JGW probeert zo laagdrempelig mogelijk in te steken, dicht bij het kind. Vaak zijn er dan ook maar enkele gesprekken nodig om u en uw kind weer op weg te helpen.

Soms is er langere tijd hulp nodig. Omdat de jeugd- en gezinswerker nauw samenwerkt met de school, en andere instanties rondom jeugdhulp en zorg, kan er samen gekeken worden naar de mogelijkheden hierin.

De jeugd- en gezinswerkers werken tevens als algemeen maatschappelijk werkers voor stichting Trajekt. Ook voor vragen die niet direct betrekking hebben op uw kind, maar op uzelf, kunt u bij Trajekt terecht.

Dit kan zonder verwijzing. De hulp is kosteloos en uiteraard blijft uw informatie, vanwege het beroepsgeheim, vertrouwelijk.

Ingrid Muris is onze jeugd- en gezinswerker via Trajekt. U kunt contact opnemen via telefoonnummer: 043–7630050 of 06-52807586 of via de mail: ingrid.muris@trajekt.nl

LUIZEN-/OPBERGZAK

Tijdens het intakegesprek van de 4-jarige kopen de ouders een luizenzak voor hun kind (4 euro of een tweedehands voor 2 euro). Deze luizenzak is dan eigendom van de leerling. Enkele keren per jaar geven we de luizenzak mee naar huis om te wassen.

Na elke vakantie doen we een oproep om uw kind(eren) op luizen te controleren. Mocht u neten of luizen constateren, geef dit dan door aan de leerkracht van uw kind. Wij realiseren ons dat een luizenzak geen garantie is tegen luizen. Toch gebruiken wij deze zak, tevens als opbergzak. Zo raakt uw kind zijn/haar spullen minder snel kwijt.

GEVONDEN VOORWERPEN

Het is handig om spullen die de kinderen vaak gebruiken op school te voorzien van hun naam, omdat deze gemakkelijk kwijtraken. Gevonden voorwerpen worden gedurende enkele maanden bewaard. Een paar keren per jaar worden deze uitgesteld. Alle gevonden voorwerpen, die niet zijn opgehaald, gaan naar een goed doel. Wij vragen de kinderen geen speelgoed e.d. mee naar school te nemen als dat niet nodig is.

MATERIALEN

Wij vragen ouders mede vanuit hygiënisch oogpunt om oortjes of een koptelefoon voor hun kind aan te schaffen (vanaf groep 3) t.b.v. computergebruik. Oortjes graag in een klein doosje meegeven, voorzien van naam en groep.

SCHOOLKALENDER

In de eerste week na de zomervakantie ontvangt elk gezin een kalender. Daar is allerlei informatie terug te vinden. Deze zal ook op onze website worden geplaatst. Wanneer men een extra exemplaar wenst, bijvoorbeeld bij gescheiden ouders, voor opa's of de oppas enz., kan deze voor 5 euro aan de balie worden gekocht.

BIBLIOTHEEK

Tussen onze basisschool en de Heuvelland bibliotheken Margraten is er regelmatig contact, met name in het kader van boekpromotie en campagnes. Op het moment dat uw kind naar school komt ontvangt het gratis een pasje voor de bibliotheek. Onze school heeft geen eigen bibliotheek. Uiteraard wordt binnen het onderwijs veel aandacht besteed aan lezen. Zo staat er voor iedere groep minimaal één keer in de 2 weken een bibliotheekbezoek op het rooster. De kinderen kiezen hier dan een boek, waar ze in de eigen groep in kunnen lezen.

VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

BSO Margraten is, net zoals peuteropvang Humpie Dumpie, samen met de basisschool gevestigd in MFA De Hoven. De BSO en de peuterspeelzaal zijn aangesloten bij de overkoepelende organisatie Spelenderwijs. De ingang van de BSO is aan de zijkant van het gebouw.

Kinderen van 4 tot 13 jaar kunnen er voor en na school en tijdens vakanties, vrije dagen en studiedagen naar hartenlust spelen en ontspannen. Het buitenterrein is groot en uitdagend voor alle leeftijden. Meer informatie kunt u vinden via de website: <https://www.spelenderwijs.nl/locaties/bso-margraten-margraten>



VERKEER RONDOM ONZE SCHOOL

Diverse ouders brengen en halen hun kind met de auto. De parkeerplaats bevindt zich aan de achterzijde van de school in de Pres. Kennedystraat bij de sporthal. Via het pad langs de sporthal bereikt u de speelplaats. Ook zijn er aan de voorzijde parkeervakken gemaakt naast het voetbalveld.

Indien u uw kind alleen afzet, kunt u gebruik maken van de Kiss & Ride zone aan de Beatrixlaan, vlak bij de poort. Hier mag u niet parkeren.

Ouders die hun kinderen met de fiets meenemen wordt gevraagd hun fiets ook op de speelplaats te zetten en niet tegen het hek of op de stoep voor het hek. Dit i.v.m. hinder voor de voetgangers.

In verband met het meer bewegen voor kinderen vinden wij het belangrijk dat kinderen te voet of met de fiets naar school komen.

Het naar school komen met de fiets en het parkeren in de stalling, ook al ligt deze op de speelplaats, is voor eigen risico van de kinderen en hun ouders.

We adviseren de leerlingen hun fiets altijd af te sluiten en het sleuteltje veilig op te bergen. Tot slot: op de speelplaats lopen we met de fiets aan de hand.



Uw hond is niet welkom op het schoolplein; u kunt, als u de hond heeft meegenomen, beter buiten het hek op uw kind wachten.

ROOKVRIJE SCHOOL

Gemeente Eijsden-Margraten vindt het erg belangrijk dat kinderen rookvrij opgroeien. Een gezonde leeromgeving en rookvrije schoolomgeving hoort daar ook bij. Sinds 1 augustus 2020 moeten alle scholen verplicht een rookvrij schoolterrein hebben. Op het terrein mag niet gerookt worden. Dit geldt voor iedereen: leerkrachten, ondersteunend personeel, (groot)ouders en bezoekers.

Ook tijdens ouderavonden en andere activiteiten buiten schooltijd. Ook buiten het schoolplein willen wij ieder kind een gezonde en rookvrije omgeving bieden.

Om onze kinderen te beschermen tegen de schadelijke stoffen van roken, adviseren wij ouders/verzorgers/burgers om niet te roken buiten het schoolplein bij de ingangen en in het zicht van de kinderen. Bijvoorbeeld bij het brengen en ophalen van leerlingen.

Met borden wordt duidelijk aangegeven om welke gebieden het gaat.



HANDLE WITH CARE

De gemeenten in Maastricht Heuvelland en de Westelijke Mijnstreek doen met alle (speciaal) primair onderwijs scholen samen mee aan 'Handle with Care'. Het doel van Handle with Care is om op school steun te bieden aan leerlingen die thuis geweld meemaken. Als

kinderen iets ingrijpends meemaken geeft dat veel stress. Als het stressniveau hoog blijft, kan dit de ontwikkeling van een kind verstoren. Een betrouwbare volwassene, zoals een leerkracht, kan een kind helpen om met die stress om te gaan.

Onze school doet daarom ook mee aan Handle with Care. De werkwijze is simpel. Als de politie aan de deur komt vanwege huiselijk geweld in een gezin met kinderen, dan sturen zij een melding aan Veilig Thuis. Veilig Thuis stuurt vervolgens een Handle with Care signaal aan leerplicht. Dit signaal bevat alleen:

- de naam van het kind
- de geboortedatum van het kind
- het codewoord Handle with Care.

Leerplicht zoekt op basis van de gegevens de juiste school, en stuurt het Handle with Care-signaal door naar de intern begeleider en directeur, zodat deze samen met de leerkracht extra aandacht en steun aan het kind kunnen geven.

Binnen Handle with Care worden dus geen details over het incident thuis gedeeld. De Handle with Care-signalen worden ook niet geregistreerd in het schoolsysteem. Alle informatie met betrekking tot het Handle with Care-signaal wordt na ontvangst gewist.

Wilt u meer weten over dit project, neemt u dan gerust contact op met Judith Close (directie). Dit kan telefonisch of per mail: j.close@komleren.nl

RAPPORTAGE, KIND-OUDERGESPREKKEN, INFORMATIEVERSTREKKING

STARTGESPREK

Aan het begin van het schooljaar vinden startgesprekken plaats met het kind en ouders. Elk gesprek duurt 15 minuten. Doel van het gesprek is om kennis te maken met ouders en kind en samen af te stemmen voor het nieuwe schooljaar. Het welbevinden van het kind staat centraal tijdens dit gesprek. In groep 8 wordt tijdens het startgesprek tevens het voorlopig advies besproken.

Wij vragen u vooraf het gesprek voor te bereiden. Hiervoor ontvangt u een invulformulier. Vanwege het startgesprek is er geen algemene informatieavond meer. Wel ontvangt u via Parro algemene informatie over de groep.

Kijkmoment

In november is er een kijkmoment voor ouders. Leerkrachten zullen hier een uitnodiging voor sturen aan ouders. Het ene jaar is dit onder schooltijd gepland, het andere jaar na schooltijd. Dit schooljaar heeft u de mogelijkheid een kijkje te nemen in de groep. U kunt dan meekijken tijdens een les of activiteit.

Informatieavond Voortgezet Onderwijs

In groep 8 wordt er een informatieavond gehouden over het Voortgezet Onderwijs. Ouders/verzorgers ontvangen hierover bericht via de leerkracht van groep 8.

Rapporten en kind-oudergesprekken

Rapport 1: Rond de carnavalsvakantie (zie kalender) vinden de kind-oudergesprekken plaats en ontvangen kind en ouders het 1^e rapport.

Rapport 2: Aan het einde van het schooljaar (zie kalender) is er nog een mogelijkheid voor een kind-oudergesprek (15 min.) en ontvangen kind en ouders het 2^e rapport. Dit laatste kind-oudergesprek is facultatief. Dat betekent dat leerkrachten u alleen uitnodigen wanneer zij dit noodzakelijk achten. Mocht u zelf behoefte hebben aan een gesprek, dan kunt u zich hiervoor inschrijven.

Het inschrijven voor de oudergesprekken verloopt via Parro. U ontvangt vooraf een uitnodiging waarin vermeld staat vanaf welk moment u zich kunt inschrijven.



CITO LEERLINGVOLGSYSTEEM (LEERLING IN BEELD)

Gedurende de jaren op onze basisschool worden de leerlingen van groep 3 t/m 8 2x per jaar getoetst middels landelijke Cito-toetsen. De verschillende vakgebieden lezen, taal, spelling en rekenen komen in de toetsen aan bod. Met dit systeem volgen wij de leerlingen op individueel, groeps- en schoolniveau. N.a.v. de afname in januari/februari en in mei/juni analyseren wij de toetsen en brengen wij de opbrengsten in beeld.

EINDTOETS GROEP 8 (ROUTE 8)

In onderstaande tabel staan de resultaten van de eindtoets van afgelopen drie jaren. Vanaf schooljaar 2018-2019 wordt de eindtoets ROUTE 8 afgenomen, dit is een digitale en adaptieve eindtoets. Hier komt een score uit tussen de 100 en 300. In de laatste kolom staat het gemiddelde uitstroomprofiel.

Schooljaar	Landelijk Gemiddelde	BS Maurice Rose	Vershil	Gemiddeld uitstroomprofiel
2020 – 2021 Eindtoets ROUTE 8	208	215,3	+ 7,3	VMBO TL / HAVO
2021 – 2022 Eindtoets ROUTE 8	200	216,3	+16,3	HAVO
2022 – 2023 Eindtoets ROUTE 8	200	216,3	+16,3	VMBO TL / HAVO

UITSTROOMGEGEVENS

In de volgende tabel staan de uitstroomgegevens van onze schoolverlaters van afgelopen 5 schooljaren (uitgedrukt in percentages).

	VSO	PRO	VMBO basis	VMBO basis-kader	VMBO kader	VMBO kader-GT	VMBO GT	VMBO GT-HAVO	HAVO	HAVO-VWO	VWO
2018 / 2019	0	0	6,67	0	6,67	6,67	26,67	10	6,67	16,67	16,67
2019 / 2020	0	0	7,41	11,11	18,52	7,41	14,81	3,70	18,52	3,70	14,81
2020 / 2021	0	0	0	8,57	5,71	5,71	2,86	11,43	25,71	25,71	14,29
2021 / 2022	0	0	4,35	4,35	6,52	2,17	10,87	15,22	19,57	10,87	26,09
2022 / 2023	0	0	5,6	2,8	13,9	5,6	13,9	11,1	19,4	2,8	25

Waar gaan onze leerlingen naar toe?

Aantal leerlingen	Locatie
26	Sophianum in Gulpen
4	St. Maartens College in Maastricht
0	PIBO Tongeren
2	Bernard Lievegoed School in Maastricht
4	VMBO Maastricht
0	PSS Voeren

CONTACTEN

RK. BS. Maurice Rose, Beatrixlaan 2, 6269 EX Margraten, tel: 043-4581507
website: www.mauricerose.nl alg. e-mail: mauricerose@komleren.nl

Stichting kom Leren, Geusseltweg 45C, 6225 XC Maastricht, tel: 043-4100300
website: www.kom-leren.nl alg. e-mail: info@komleren.nl

BSO Margraten, Pres. Kennedystraat 44, 6269 CC Margraten
Tel: 06-22752816 www.spelenderwijs.nl, bsomargraten@spelenderwijs.nl

Peuterspeelzaal Humpie Dumpie:
Pres. Kennedystraat 44, 6269 CC Margraten, tel: 043-4582619

Bibliotheek Margraten, President Kennedystraat 46B, 6269 CC Margraten
Tel: 043-4589151, www.heuvellandbibliotheeken.nl

Medisch Centrum Margraten,
Hendrik van Gelderstraat 7, 6269 CD Margraten, tel: 043-4582459

Afd. Jeugdgezondheidszorg GGD-Zuid Limburg, Unit Heuvelland tel: 043-3689800

Logopediste O2: Kitty ter Doest, tel : 06-51779953,
e-mail: kittyterdoest@O2-onderwijsadvies.nl

Jeugd- en gezinswerker (Trajekt): Ingrid Muris, tel. 043-4091524
e-mail: ingrid.muris@trajekt.nl

Parochie H. Margarita: Pastoor F. Janssen, tel: 043-4581251 www.margaritaparochiemargraten.nl

Gemeente Eijsden-Margraten, tel: 043-4588488, Postbus 10, 6269ZG Eijsden-Margraten
www.eijsden-margraten.nl

Bureau jeugdzorg Maastricht- Heuvelland: Tel: 088-0072920 maastricht@bjzlimburg.nl

Advies-en meldpunt kindermishandeling, Adelbert van Scharnlaan 170, 6224 XJ Maastricht, tel: 088-0072925
www.amk-nederland.nl

Centrum voor jeugd en gezin, tel: 0800-0202555, www.cjgheuvelland.nl
info@cjgheuvelland.nl

Inspectie van het onderwijs: www.onderwijsinspectie.nl , info@owinsp.nl

Klachtencommissie: Stadhouderslaan 7, Postbus 82324, 2508EH Den Haag, tel: 070-3861697

Vertrouwenspersonen school:

Connie Lucassen, tel. 043-4581507, e-mail: connie.lucassen@komleren.nl

Roger Voncken, tel. 043-4581507, e-mail: roger.voncken@komleren.nl

Vertrouwenspersoon Stichting kom Leren:

Patrick van Well

pvwel@gccinfo.com

DEEL B - Algemene informatie

Onze school is onderdeel van Stichting kom Leren. Allereerst treft u hieronder informatie over de stichting aan. Gevolgd door algemene informatie van onze school.

STICHTING KOM LEREN

MISSIE EN VISIE VAN STICHTING KOM LEREN

Stichting kom Leren biedt onderwijs aan scholen voor primair onderwijs. Deze scholen zijn te vinden in de gemeenten Maastricht, Eijsden-Margraten, Gulpen-Witter, Meerssen en Valkenburg. Bij het uitvoeren van deze maatschappelijke taak richt de stichting zich op de volgende uitgangspunten:

- Kom Leren is een gemeenschap waarin mensen gezien en gehoord worden en waar men respectvol met elkaar omgaat. Personeelsleden zijn betrokken bij de kinderen en bij elkaar. Ze zijn bevlogen, bevoegd, bekwaam en onderhouden hun professionaliteit. In de school vindt een vanzelfsprekende professionele dialoog met collega's, leidinggevenden, ouders en anderen plaats, zodat men met en van elkaar kan leren. Stichting kom Leren vult het werkgeverschap in vanuit het idee, dat de personeelsleden het kapitaal van de organisatie vormen.
- Kom Leren realiseert zich, dat de school een weliswaar belangrijke, maar niet de enige omgeving is, die ertoe doet bij de opvoeding en het onderwijs van het kind. De ouders zijn de eerstverantwoordelijken voor de opvoeding. De scholen beschouwen het, vanuit hun medeverantwoordelijkheid voor de opvoeding, als hun opdracht om met de ouders als bron samen te werken.
- Stichting kom Leren vindt verscheidenheid van haar scholen een groot goed, omdat dat aan de ouders de mogelijkheid biedt een school te kiezen met een profiel, dat aansluit bij hun opvattingen over opvoeding en onderwijs. De samenwerking van onderling verschillende scholen in één organisatie is gericht op het optimaliseren van elkaars kwaliteit als de algehele kwaliteit van het onderwijs. De organisatie speelt in op de verschillen tussen mensen door optimaal gebruik te maken van hun persoonlijke dynamieken.
- De scholen zijn professionele organisaties, die onderwijs bieden van hoge kwaliteit. Ze zoeken voortdurend naar verbetering en innovatie. Ze nemen de verantwoordelijkheid voor hun opdracht, zijn transparant en kunnen en willen verantwoording afleggen over de resultaten, die zij boeken. Ze communiceren over wat ze doen en waarom ze dat doen en laten zich daarop aanspreken.
- Stichting kom Leren en haar scholen staan midden in de samenleving en nemen hun rol in de ontwikkelingen in de regio. Zij gaan welbewust samenwerking aan met de sociale omgeving en met die maatschappelijke organisaties, waarmee een meerwaarde voor kinderen te realiseren is. Het streven bij die samenwerking is een doorgaande pedagogische lijn en een passende ondersteuning voor opvoeding en onderwijs in te richten.

Stichting kom Leren heeft hiertoe drie richtinggevers uitgewerkt en vervolgens vertaald in ambities, die scholen realiseren:

1. De mens centraal
2. Talentontwikkeling en diversiteit
3. De leer- en leefgemeenschap in transitie

BESTUUR

De stichting kent 2 organen: Het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.

HET COLLEGE VAN BESTUUR

Het College van Bestuur is belast met het besturen van de stichting en komt alle taken en bevoegdheden toe die wettelijk het bestuur van de stichting toekomen, met uitzondering van de taken en bevoegdheden die in de statuten en de wet expliciet aan de Raad van Toezicht zijn toegekend. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de eenheid van het totale beleid en schept op bestuursniveau waarborgen ter bescherming van en bevordering van de denominatieve identiteit respectievelijk het openbaar karakter van de stichting en van de onderscheiden onder zijn beheer staande scholen en overige voorzieningen. Het College van Bestuur heeft zijn werkzaamheden vastgelegd in het bestuursstatuut.

Het College van Bestuur bestaat uit de volgende personen:

Stef Niekamp (Voorzitter CvB)

Inge Ambaum- Jordens (Lid CvB)

DE RAAD VAN TOEZICHT

De Raad van Toezicht houdt toezicht op de verwezenlijking van de doelstelling van de stichting, de algemene gang van zaken binnen de stichting alsmede het functioneren van het College van Bestuur. De Raad van Toezicht heeft de taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht vastgelegd in het bestuurlijk statuut.

BESTUURSBUREAU

Het bestuur wordt ondersteund door beleidsmedewerkers op de terreinen personeelszaken, huisvesting, financiën, onderwijs en zorg.

DIRECTEURENOVERLEG

De directeuren van de scholen van de stichting vormen tezamen het directeurenoverleg (DO). Dit is een overlegorgaan met een adviserende functie aan het bestuur.

STAPPENPLAN BINNEN STICHTING KOM LEREN OMTRENT VERVANGING VAN AFWEZIGE LEERKRACHTEN

Alle scholen die vallen onder de Stichting kom Leren volgen het volgende protocol bij het regelen van vervanging van afwezige leerkrachten.

Stap 1 Vervanging aanvragen/regelen uit de interne vervangerspool, eigen (parttime) groepsleerkrachten van school of kom Leren benaderen, Clooser of Qrabbl inschakelen.

Stap 2 Mogelijkheden onderzoeken om vervanging intern in de eigen school te regelen.

Stap 3 Leerlingen verdelen over de groepen/groepen samenvoegen.

Stap 4 Naar huis sturen van leerlingen

- De directeur neemt de dag voordat leerlingen naar huis gestuurd moeten worden contact op met het CvB met het verzoek in te stemmen met deze noodmaatregel.
- Ouders worden schriftelijk geïnformeerd met argumentatie.
- Voor ouders die niet in opvang kunnen voorzien wordt samen naar een passende oplossing gezocht.
- De inspectie, de leerplichtambtenaar en de MR worden geïnformeerd.

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

Aan onze school is een medezeggenschapsraad verbonden, die zoals de naam al aangeeft - medezeggenschap heeft in het beleid van schoolbestuur en schoolleiding. Hoe een school haar organisatie en onderwijs inricht, haar financiën regelt, het gebouw in stand houdt e.d. wordt uiteindelijk door het bevoegd gezag besloten, maar sinds 1985 bestaat de mogelijkheid om vanuit de school zelf -door ouders en leerkrachten- hierbij inspraak en medezeggenschap te hebben.

Elke school is volgens de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) verplicht een medezeggenschapsraad te hebben. Schoolleiding en schoolbestuur hebben bij een groot aantal beleidszaken de verplichting om, voordat tot invoering wordt overgegaan, het advies van de MR in te winnen. Bij diverse aangelegenheden is zelfs de instemming van de MR noodzakelijk. Wanneer de MR niet akkoord gaat met een beleidsvoornemen, kan het bestuur dit niet vaststellen en uitvoeren. Een en ander is geregeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs en het daaruit voortvloeiende MR-reglement.

De medezeggenschapsraad vergadert gemiddeld 6 maal per schooljaar. Deze vergaderingen zijn doorgaans openbaar en dus toegankelijk voor alle ouders en leerkrachten.

Onze medezeggenschapsraad bestaat uit 6 leden, 3 ouders en 3 personeelsleden. Periodiek, d.w.z. om de drie jaar, treden leden van de medezeggenschapsraad af en kunnen nieuwe kandidaten zich aanmelden. In het geval dat er meer nieuwe kandidaten dan MR vacatures zijn, worden er verkiezingen gehouden. Ook kunnen zittende leden aangeven nogmaals een termijn van 3 jaar aan te willen gaan. Dan volgen er geen verkiezingen.

Tussen de oudergeleding van de MR en de oudervereniging (de OV) bestaat een regelmatig contact. Correspondentie met de Medezeggenschapsraad kan naar het adres van de secretaris van de MR verzonden worden. Actuele adresgegevens van de MR-leden worden vermeld bij de jaarlijkse informatie in de kalender.

GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR)

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) bestaat uit leerkrachten en ouders van bij de stichting aangesloten scholen. Deze personen zijn gekozen uit ouders en personeel van de scholen. De GMR dient voorstellen en ontwikkelingen te bekijken vanuit het algemeen belang van scholen, ouders, leerkrachten en leerlingen van de stichting, niet vanuit het perspectief van één school. In het Medezeggenschapsstatuut van kom Leren en in het Reglement van de GMR staat beschreven hoe medezeggenschap in de stichting is vastgelegd, wat taken, rechten en verplichtingen zijn van de GMR, het College van Bestuur en de MR-en.

Er zijn 14 zetels in de GMR van kom Leren. Het dagelijks bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en penningmeester en wordt ondersteund door een ambtelijk secretariaat.

JAARPLAN EN JAARVERSLAG

Elke school van kom Leren maakt aan het einde van ieder schooljaar een jaarverslag, waarin de doelen van het afgelopen jaar geëvalueerd worden.

Vervolgens wordt er voor het nieuwe schooljaar een nieuw jaarplan gemaakt, met de te bereiken nieuwe doelen. Het betreft doelen op een aantal gebieden, zoals o.a. management van medewerkers, middelen, processen, leerlingen, ouders en eindresultaten.

De school beschrijft welke plannen er in het komende schooljaar voor de betreffende gebieden bestaan. Op deze manier blijven wij als school ons ieder jaar weer ontwikkelen.

LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE

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 een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien bij de schoolleiding en bij de contactpersonen van de school. Het is ook te downloaden op de website: www.kom-leren.nl. Op aanvraag kunt u kosteloos een afschrift van de regeling krijgen. Het wordt op prijs gesteld indien iemand een klacht wilt indienen dat eerst kenbaar maakt bij de schoolleiding of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht verholpen worden.

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: “de 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 www.onderwijsgeschillen.nl of een e-mail sturen naar info@remove-this.onderwijsgeschillen.nl.

BS. MAURICE ROSE

ONZE SCHOOL

Basisschool 'Maurice Rose' ligt in de gemeente Margraten, midden in het Zuid-Limburgse heuvelland. De school is gelegen naast de voetbalvelden, grenzend aan het buitengebied en bereikbaar via twee woonkernen. Onze school is hier sinds januari 2014 gehuisvest en maakt deel uit van de multifunctionele accommodatie 'De Hoven'. Het gebouw is geheel nieuw opgebouwd rondom de bestaande sporthal, die volledig in het plan is geïntegreerd. In deze accommodatie zijn verder gehuisvest: Peutercentrum Humpie Dumpie, BSO Margraten, Heuvelland bibliotheek, GGD, Trajekt, Envida en scouting Margraten.

Aan de start van schooljaar 2023-2024 bezoeken 319 kinderen onze school. Gedurende het schooljaar stromen er nog nieuwe kleuters in. Verreweg de meeste leerlingen wonen in Margraten en de daarbij behorende buurtschappen Termaar, Scheulder, Groot- en Klein Welsden. Slechts enkele leerlingen komen uit andere, naburige woonkernen. Daarmee heeft de school een duidelijke sociale functie binnen de woongemeenschap waar ze deel van uitmaakt.



GROEPSINDELING

Onze school is verdeeld in drie bouwen, die elk de beschikking hebben over een gezamenlijk leerplein. De onderbouw bestaat uit de groepen 1/2, die een gedeelte van het leerplein deelt met groep 8. De middenbouw bestaat uit de groepen 3/4/5. De groepen 3 en 4 delen 1 leerplein. De bovenbouw bestaat uit de groepen 6/7/8. Zij maken samen met groep 5 gebruik van 1 leerplein.

Er is ook een extra leerplein op de bovenverdieping, het middenleerplein. Dit wordt gebruikt door zowel de midden- als de bovenbouw.

PERSONEEL

Op onze school werken:

- Directeur
- Intern begeleiders
- Management lid
- Leerkrachten
- Leraarondersteuners
- Conciërge
- Muzikleerkracht
- Gymleerkracht
- Administratief medewerker
- Vrijwilligers
- Balanz en kom Leren medewerkers voor het schoon-/onderhouden van ons gebouw

Verder bieden we aan stagiaires van verschillende opleidingen gelegenheid om hun stage op onze school uit te voeren. Het gaat dan om stagiaires van de Nieuwste Pabo, Vista-college, CIOS en VO-leerlingen in onze regio voor hun maatschappelijke stage.

De plaatsing van stagiaires gebeurt zorgvuldig om de rust in de groepen zoveel mogelijk te waarborgen.

ONZE MISSIE

Wij zorgen voor kwalitatief goed en modern onderwijs in een veilige, kansrijke leeromgeving. Om tot deze missie te komen, hebben wij de onderstaande visie gevormd.

ONZE VISIE

Kinderen kunnen pas leren als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Ze moeten zich kwetsbaar kunnen opstellen en gezien en geaccepteerd voelen. Kinderen hebben ruimte nodig om hun grenzen te kunnen verkennen, fouten te kunnen maken en te leren verantwoordelijkheid te nemen. Datzelfde geldt ook voor alle medewerkers in de school. De school is een plek waar wordt geleerd, waar ontmoetingen plaatsvinden en waar kinderen kennis maken met de samenleving en verschillende normen, waarden en omgangsvormen.

In schooljaar 2017-2018 heeft het team van BS Maurice Rose een visietraject gevolgd.

Hieruit zijn de volgende 6 kernwaarden naar voren gekomen:

- Ik, jij, hij en zij, iedereen hoort erbij.
- Elk kind is trots op wat het leert en weet waarom het leert.
- Kinderen en hun leerbehoeften staan centraal.
- Leren van en met elkaar.
- Jong en oud zet talenten vol en goed met elkaar in.
- Klaar voor jouw volgende stap in de 21^e eeuw.

Door concreet kind- en leerkrachtgedrag te omschrijven en te tonen zorgen we ervoor dat we kwalitatief goed en veilig onderwijs borgen:

- We willen alle leerlingen gelijke kansen bieden, ongeacht hun milieu, afkomst, levensovertuiging en opvattingen.

- We vinden kennismaking en respect voor andere opvattingen, denkbeelden en culturen, van wezenlijk belang.
- De school is een ontmoetingsplek voor kind, leerkracht, ouder en andere betrokkenen. Wij kenmerken ons door laagdrempeligheid, toegankelijkheid en openheid. In de activiteiten die wij organiseren spelen bovenstaande aspecten een bepalende rol. Ontmoeting stimuleert dat mensen elkaar goed kennen. Als je elkaar goed kent, kun je beter samenwerken, accepteer je elkaar beter en heb je minder snel conflicten en ruzie.
- Het leren samenwerken stimuleren we in alle groepen o.a. door kinderen samen aan een project te laten werken, maar ook tijdens het zelfstandig werken krijgen de leerlingen de mogelijkheid en de keuze om samen een onderwerp uit te diepen.
- We proberen zoveel mogelijk aan te sluiten bij de ervarings- en belevingswereld van het kind.
- Alle aspecten van de ontwikkeling vinden we belangrijk: de cognitieve, de sociale, de emotionele en de creatieve ontwikkeling.
- Wij hebben oog voor de talenten van onze kinderen en stimuleren ze deze zoveel mogelijk te benutten en te ontwikkelen.
- Kinderen hebben de mogelijkheid om zichzelf te laten zien, te presenteren waar ze goed in zijn, hun talenten te kunnen tonen.

Onze visie in beeld:



WELBEVINDEN EN VEILIGHEID

Schoolregels en pedagogisch klimaat

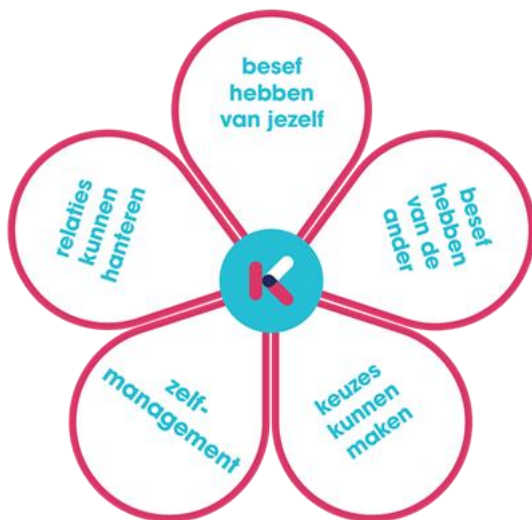
In een wereld waar mensen en kinderen met elkaar werken, leren en spelen, moeten we, om iedereen optimaal te laten functioneren, samen afspraken maken.

Alleen als kinderen zich veilig en geaccepteerd voelen kunnen ze zich optimaal ontwikkelen.

Kwink!

Kwink is een onlinemethode voor sociaal-emotioneel leren (SEL), inclusief burgerschap en mediawijsheid voor groep 1 t/m 8 van het primair onderwijs.

Het is gericht op preventie en zorgt voor een sociale veilige groep en voldoet aan de Wet Sociale Veiligheid. Kwink werkt met de vijf bewezen gedragscompetenties:



Gouden en zilveren weken staan hiernaast ook centraal gedurende het schooljaar.

Ik oké, wij oké

In groep 6 wordt er jaarlijks meegedaan aan het project "Ik oké, wij oké! . Soms komen andere groepen hier ook voor in aanmerking.

Dit is een project van 10 lessen waarin gewerkt wordt aan het sociale en emotionele welzijn van de kinderen. De nadruk ligt op een positieve sfeer in de groep. Als jij jezelf oké voelt of bent, kun je er ook voor zorgen dat je als groep oké bent. Thema's die aan de orde komen zijn o.a. zorgen voor jezelf en voor de ander, je grenzen aangeven en grenzen van de ander respecteren. De lessen worden gegeven door een begeleidster van stichting Trajekt.



Preventief pestbeleid

Basisschool Maurice Rose vindt een goed pedagogisch klimaat zeer belangrijk.

Wij vinden het van groot belang dat iedereen met plezier naar school komt, waar welbevinden en veiligheid centraal staan. Dit werkt alleen in een organisatie met een open, warm en eerlijk pedagogisch klimaat waarbinnen iedereen in een sfeer van samenwerking zich geborgen en geaccepteerd voelt en waarbij gebruik wordt gemaakt van ieders specifieke kwaliteiten en mogelijkheden.

Desondanks kan het gebeuren dat er pestgedrag plaatsvindt. We stimuleren kinderen en ook hun ouders om dit onmiddellijk op school te melden. We hebben op school een pestprotocol dat leerkrachten een richtlijn geeft om pestgedrag samen met ouders en kinderen op te lossen. Ook zal de anti-pestcoördinator, Natascha Reijnders betrokken worden.

Het protocol is een middel om de volgende doelstellingen te bereiken:

- Het voorkomen van pestgedrag (preventief).
- Het tijdig signaleren en onderkennen van pestgedrag.
- Het aanpakken en bespreekbaar maken van pestgedrag.
- De samenwerking tussen ouders en school om pestgedrag te voorkomen en om te buigen.

Met dit pestprotocol verwachten wij als leerkrachten van onze school, samen met de leerlingen en ouders een positieve en effectieve bijdrage te kunnen leveren aan het voorkomen en bestrijden van pestgedrag. Het pestprotocol is te vinden op onze website.

Contactpersoon/vertrouwenspersoon

De contactpersoon is voor iedereen die betrokken is bij de school het eerste aanspreekpunt met betrekking tot klachten over de schoolsituatie, bijvoorbeeld over pedagogisch klimaat, begeleiding van leerlingen, toepassing van een strafmaatregel, (cyber)pesten, intimidatie, roddels, discriminatie, agressie, een medewerker die zijn handen niet thuis kan houden, enzovoorts. Bij de behandeling van een klacht zet de contactpersoon de procedure in werking. De contactpersoon controleert en bewaakt of een klacht volgens de procedure juist wordt behandeld, maar bemiddelt niet tussen klager en aangeklaagde. Voor de procedure, zie het stappenplan in de klachtenregeling van kom Leren.

De contactpersonen van onze school zijn Connie Lucassen en Roger Voncken.

Onze stichting beschikt over één onafhankelijke vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure. De vertrouwenspersoon van kom Leren is Patrick van Well, bereikbaar via pvwell@qccinfo.com

Gedragscode

Stichting kom Leren en onze school werken aan een veilige school: een school waar het voor iedereen prettig werken en leren is. Goede relaties tussen allen die in de school werken en afspraken over hoe je met elkaar omgaat, zijn daarbij heel belangrijk. Een school kan niet zonder afspraken. Voor kinderen kennen wij schoolregels en voor volwassenen is een gedragscode opgesteld. Het naleven van de afspraken in deze gedragscode zal leiden tot een veilig, werkbaar en prettig schoolklimaat voor iedereen. Een schoolklimaat dat zich kenmerkt door veiligheid, acceptatie, respect en vertrouwen is een voorwaarde voor alle leden van de schoolgemeenschap om optimale leer- en werkprestaties te kunnen leveren.

Voorop staat dat iedereen op school gelijkwaardig is en dat er geen enkel onderscheid gemaakt wordt in de manier waarop we elkaar benaderen. Met 'elkaar' bedoelen we de relaties tussen leerlingen onderling, leerlingen en volwassenen en volwassenen onderling. Onder volwassenen verstaan wij ouders, personeel, stagiaires en vrijwilligers op school. Tevens alle volwassenen van aan school verbonden organisaties, als Buitenschools Opvang, Peuterspeelzalen, bibliotheken e.a.

Het doel van de gedragscode van kom Leren is dat:

- duidelijk is wat we van elkaar in school verwachten;
- duidelijk is welk gedrag kan en welk gedrag niet kan;
- we elkaar kunnen aanspreken op het naleven van de afspraken;
- het personeel van de school aan de ouders of verzorgers kan uitleggen hoe het omgaat met de leerlingen;
- vóór er een problematische situatie ontstaat, duidelijk is hoe de regels zijn;
- overtreding van de regels getoetst kan worden aan de Gedragscode;
- bij overtreding de juiste maatregelen genomen kunnen worden. Voor personeel gelden de afspraken in de CAO PO onder het hoofdstuk “ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen”.

Op de scholen van kom Leren houdt men zich aan de volgende kaders:

1. Wij werken aan een goed en veilig leer- en werkklimaat.
2. Wij werken in een open communicatie, waarbij zorgvuldigheid een leidraad is. We lossen problemen op door erover te praten.
3. Wij nemen elkaar serieus en helpen elkaar waar dat nodig is.
4. Wij hebben respect voor de persoonlijke levenssfeer van de ander.
5. Wij zijn ons bewust van de kwetsbare en afhankelijke relatie tussen leerling en volwassene en tussen leerlingen en volwassenen onderling.
6. Wij houden ons aan het privacyprotocol (de nieuwe AVG) en spreken elkaar hierop aan wanneer dat niet wordt gedaan. U treft deze aan op www.kom-leren.nl
7. Wij vertonen professioneel gedrag, gerelateerd aan schoolse activiteiten.

Veiligheidsbeleid

Voor ons gebouw is een gebruikersvergunning afgegeven; dat betekent dat het aan alle veiligheidseisen voldoet. Er is op onze school een ontruimingsplan dat in iedere ruimte aanwezig is. Minimaal een keer per schooljaar vindt er een ontruimingsoefening plaats, waarbij we samen met de kinderen oefenen hoe we ons schoolgebouw zo snel en veilig mogelijk kunnen ontruimen. Dit alles wordt gecoördineerd door onze Bedrijfs-Hulp-Verleners (BHV-ers); dit zijn enkele personeelsleden die hiervoor zijn opgeleid.

Zij kunnen ook eerste hulp verlenen als er onder schooltijd een ongelukje met een kind gebeurt. Is de verwonding ernstiger van aard, dan proberen we de ouders te bereiken, zodat deze met hun kind naar een arts kunnen gaan. Zijn de ouders niet bereikbaar, dan gaat een van de BHV-ers of leerkracht zelf met het kind naar een arts. In eerste instantie wordt altijd geprobeerd om naar de eigen huisarts of tandarts van het kind te gaan.

In ons schoolgebouw en op het schoolplein geldt een rookverbod. Dit rookverbod geldt ook in de avonduren, bv. bij vergaderingen, oudergesprekken en informatiebijeenkomsten.

Veiligheidsplan

Onderwijsinstellingen moeten over een veiligheidsplan beschikken. Dit plan heet ook wel het plan voor veiligheid, gezondheid en milieu. In het veiligheidsplan staat wat de school doet aan de:

- fysieke veiligheid (inrichting van het schoolgebouw);
- sociale veiligheid (omgaan met bijvoorbeeld agressie en geweld);

In dit plan zijn een aantal school specifieke beleidszaken geformuleerd. Dit veiligheidsplan is op school in te zien.

Binnen kom Leren is een stichtingsbeleid geformuleerd voor de volgende onderdelen.

- ✓ Klachtenregeling
- ✓ Afspraken rondom privacy
- ✓ Registratie rondom school en ziekteverzuim
- ✓ Infovoorziening voor gescheiden ouders
- ✓ Aanpak agressie en geweld
- ✓ Pestprotocol
- ✓ Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- ✓ Protocol rouwverwerking
- ✓ Protocol medicijnverstrekking school

Deze zijn te bekijken op de website van www.kom-leren.nl

Autovervoer door ouders

Het komt regelmatig voor dat we ouders vragen voor het vervoeren van kinderen naar een activiteit of excursie. Zonder deze hulp zou menige activiteit niet door kunnen gaan. Voorop staat natuurlijk dat het vervoer van kinderen op een veilige manier gebeurt. Alle kinderen die in uw auto vervoerd worden moeten een gordel om. Het is niet verplicht om voor jongere kinderen een autostoeltje of verhoger te gebruiken, maar wij stellen het zeer op prijs als dat wel gebeurt. Daarom vragen wij kinderen kleiner dan 135 cm. zelf een stoelverhoger (geen autostoeltje) mee naar school te geven als we ergens naar toe gaan met de auto. Dat is de verantwoordelijkheid van de ouders zelf. Kinderen die geen stoelverhoger meenemen gebruiken alleen de veiligheidsgordel.

Verzekeringen

Via kom Leren is voor alle leerlingen een ongevallenz verzekering bij AON afgesloten. Daarmee zijn de leerlingen verzekerd tegen kosten ten gevolge van een ongeval tijdens de schooluren, op weg van huis naar school en terug. Deze verzekering is ook geldig tijdens excursies, uitstapjes, schoolkamp, e.d. De verzekering keert alleen uit bij medische kosten, invaliditeit en overlijden ten gevolge van een ongeval.

Ouders kunnen deze verzekering uitbreiden tot een 24-uurs dekking. Vrijwel alle verzekeringsmaatschappijen kunnen een dergelijke verzekering aanbieden.

De ongevallenz verzekering dekt géén materiële schade. Wanneer kinderen dus tijdens hun rit naar de school vallen en hun fiets beschadigd raakt, dan is het kind wel verzekerd voor medische kosten, maar de schade aan de fiets niet.

Materiaalschade moeten de ouders dus zelf betalen of verhalen op een eventuele veroorzaker van het ongeval. Tevens uitgesloten is de aansprakelijkheid voor diefstal, vermissing van kledingstukken, geld, sieraden of leermiddelen.

Voor alle personen, die binnen de school werken en dus actief zijn (leerkrachten en ook hulpouders) is via het schoolbestuur een aansprakelijkheidsverzekering (WA) afgesloten. Deze is enkel geldig tijdens schooluren. De verzekering treedt pas in werking indien een beroep op andere (particuliere) afgesloten verzekeringen faalt.

De leerlingen zijn niet via de school verzekerd voor eventuele aansprakelijkheid. Wanneer een leerling tijdens schooluren schade aan een ander veroorzaakt, kan hij/zij door die ander (meestal door de ouders) aansprakelijk gesteld worden.

Dit dient door de betrokken personen of instanties zelf geregeld te worden.

Een privé- aansprakelijkheidsverzekering is dan ook zeer belangrijk. Bij kinderen zit een ongeluk immers in een klein hoekje.

Auto's van ouders, die worden ingezet bij het vervoer van kinderen bij bv. excursies zijn via de school niet verzekerd tegen materiële schade. Eventuele schade of bonusverlies moeten de ouders in een dergelijk geval dan ook zelf via hun eigen autoverzekering afhandelen.

Wij adviseren de ouders eveneens een inzittendenverzekering af te sluiten.

UITDAGENDE LEEROMGEVING

Het gebouw

Trots zijn wij op ons schoolgebouw! Het is een modern gebouw met alle gemakken van dien en een indeling, die goed aansluit bij de huidige onderwijsvisie. Op de begane vloer, voorbij de hoofdingang, hebben we 3 groepslokalen voor de kleutergroepen en 2 lokalen voor groep 8.

De kantoren van de directeur en de IB-ers bevinden zich ook beneden.



Op de bovenverdieping zijn er twee leerpleinen met 4 resp. 5 lokalen voor zowel de midden- als de bovenbouw. Op deze etage is er ook een keukenfaciliteit, die door de groepen gebruikt kan worden. Ook is hier een flex-kantoor waar o.a. de administratief medewerker en het MT-lid werkt.

Via de buitentrappen bereiken de kinderen hun eigen garderobe, leerplein en groep. Ook is er een lift aanwezig, die o.a. dienst kan doen voor mindervaliden. Er is een interne, rechtstreekse verbinding met de bibliotheek en de sporthal.

De speelplaats is ruim en is ingedeeld in verschillende speelgebieden. Er staan vaste speeltoestellen, er is een zandbak, twee pingpongtafels en een voetbalveld. Er staan zitbankjes bij de bomen en daar waar het nodig is voor de veiligheid ligt er kunstgras. Er is een fietsenstalling aanwezig, zodat de kinderen met de fiets kunnen komen. De speelplaats is na schooltijd voor iedereen toegankelijk.

Grenzend aan de speelplaats is er nog een groot veld, het 'vierde veld' genaamd, dat zowel door school, als door de buurtbewoners gebruikt wordt. Op dit veld is ook het 'Tiny Forest'

aangelegd door onze leerlingen i.s.m. de gemeente en IVN.
Tijdens de pauzes maken wij hier ook gebruik van.

HET ONDERWIJS IN GROEP 1-2

De leerkrachten werken met de themaprojecten van Kleuteruniversiteit.

De activiteiten worden steeds aangeboden binnen een voor het kind herkenbaar thema. In die periode (ongeveer 3 tot 4 weken) staat alles in het teken van dat thema. Regelmatig vragen leerkrachten ook om spullen van thuis mee te nemen voor in de klas.

We spelen in op de belevingswereld van het kind en gaandeweg het thema laten we de kinderen kennismaken met nieuwe elementen hierbij. Het

kind gaat de wereld om zich heen ontdekken en verkennen, het leert nieuwe dingen, het gaat zijn grenzen verleggen. De klas is zijn leeromgeving en dus moeten we die zo inspirerend, uitdagend en aantrekkelijk mogelijk maken. De hoeken zijn duidelijk afgebakend en alle materialen zijn ondergebracht in een van de hoeken. Tijdens een thema worden er in de hoeken aangepaste opdrachten aangeboden. Door te observeren in de hoeken kan de leerkracht zien in welke fase van spel en werken het kind zit. Zo worden de doelen op het gebied van taal, rekenen, spel, motoriek en sociaal-emotioneel gemonitord. Deze ontwikkelingslijnen worden geregistreerd en gerapporteerd middels het kleuterrapport. In een kind-oudergesprek wordt dit verder toegelicht.



Het actief leren staat voorop. In elke groep zien we dezelfde hoeken en deze zijn voor de kinderen duidelijk herkenbaar. Er gelden ook dezelfde regels.

In het activiteitenplan worden de verschillende leer- en vormingsgebieden onderscheiden. In de dagelijkse praktijk in de klas is dit nauwelijks merkbaar. Als uw kind in de themahoek speelt, oefent het met taal, met sociale omgang, met spel, met schatten. Bij het leren van een liedje is er niet alleen het plezier van het zingen, we trainen ook het geheugen en we zijn bezig met rijm.



Kinderen ontwikkelen zich door de omgang met de leerkracht en de andere kinderen, de diverse materialen en het gevarieerde aanbod van activiteiten zoals zingen, spelletjes, drama, leesactiviteiten, bewegen, knutselen, telspelletjes. De eisen en de moeilijkheidsgraad van de aangeboden materialen, opdrachten en activiteiten worden aangepast aan de leeftijd en het ontwikkelingsniveau van het kind. De leerkracht heeft hierbij een

sturende en stimulerende rol. De kinderen zitten ongeveer 2 jaar in de kleutergroep, afhankelijk van hun leeftijd, aanleg en ontwikkeling. In de heterogene groepen 1/2 is er ruimte voor differentiatie. Voor de overgang naar de volgende groep hanteren we een

‘doublure protocol’. Hierin staan de voorwaarden en de stappen beschreven. Ook voor jonge leerlingen kan dit een goede indicatie geven. Het advies en de voortgang worden met de ouders/verzorgers besproken.

HET ONDERWIJS IN GROEP 3 T/M 8

In deze groepen wordt de leerstof per vak aangeboden. Uiteraard wordt er zoveel mogelijk naar samenhang gestreefd. De leerkracht hanteert hierbij een lesrooster met daarop afgestemde onderwijstijd. Op grond van dit lesrooster ontstaat een verdeling van de uren over de verschillende vak- en vormingsgebieden.



Wij hebben de laatste jaren geïnvesteerd in nieuwe, verbeterde methodes, waarin het gebruik van computersoftware een belangrijke aanvulling is voor de lessen.

In de ochtend staan voor alle groepen taal, spelling en rekenen op het rooster. Er wordt met een dagplanning op het bord gewerkt. Eind groep 3 wordt gestart met een weektaak. Op de weektaak kunnen de kinderen zien wat ze de betreffende week gaan doen. Naarmate het kind ouder wordt, krijgt het steeds meer verantwoordelijkheid over de te maken lessen/taken.

COMPUTERGEBRUIK

Iedere leerling gebruik kan maken van de computer als hulpmiddel. Vanaf groep 1 t/m groep 8 zijn er programma's geïnstalleerd passend bij de behoeftes van de betreffende leeftijdsgroep. Bij de meeste methodes is de software een onderdeel van het programma.

Binnen de school hebben we Chromebooks en laptops tot onze beschikking. Deze rouleren binnen de groepen en kunnen voor verschillende doeleinden worden ingezet.



HUISWERKBELEID

Binnen onze school wordt veel waarde gehecht aan het regelmatig meegeven van huiswerk.

Onder huiswerk vallen alle opdrachten die de leerlingen van school krijgen, om thuis uit te voeren. Dit betreft:

- het verzamelen van materialen.
- het maken van schriftelijk werk.
- het leren voor een proefwerk of toets.
- voorbereiden van een presentatie.

Huiswerk is nooit 'een doel' op zich. Het is altijd een middel om te komen tot een ander doel. Binnen de school wordt huiswerk als zinvol gezien en ingezet om de volgende doelen te bereiken:

- Vergroten van de zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid van de leerlingen.
- Kinderen leren plannen en leren (hoe ze moeten) leren.

- Extra oefening van de aangeboden stof met als doel dit te automatiseren en het leerresultaat positief te beïnvloeden.
- Voorbereiding op het vervolgonderwijs, om goede huiswerkgewoontes aan te leren.
- Bevorderen van de ouderbetrokkenheid.

Wat verwachten we van de ouders?

- Hun kind stimuleren door huiswerk te bekijken, interesse te tonen, eraan laten denken.
- Volgen hoeveel tijd het kind nodig heeft om het huiswerk te maken en indien nodig de leerkracht hierover informeren.
- Het is uiteraard de bedoeling dat uw kind zelfstandig huiswerk maakt of leert; helpen, werk nakijken, afvragen, e.d. mag en kan zelfs heel positief werken. Hulp bieden mag, als uw kind maar niet de verantwoordelijkheid voor het werk afgenomen wordt. Het gaat erom uw kind te helpen om het zelf te kunnen doen.

Soort en hoeveelheid huiswerk

Betreffende de soort en de hoeveelheid huiswerk in de diverse leerjaren, c.q. groepen geldt het hieronder staande schema:

Soort huiswerk	Gr. 1-2	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Gr. 6	Gr. 7	Gr. 8
Het thuis verzamelen van materialen	X	X	X	X	X	X	X
Individuele leerlingen: extra oefenwerk voor lezen, spelling, rekenen, schrijven		X	X	X	X	X	X
Incidenteel: thuis schoolwerk afmaken			X	X	X	X	X
Leespromotie	X	X	X	X	X	X	X
Spreekbeurt of presentatie				X	X	X	X
Huiswerkopdrachten: schriftelijk werk of extra oefenwerk lezen, rekenen, spelling		X	X	X	2X	2X	4X
Leren voor een toets			X	X	X	X	X

LESSEN BEWEGINGSONDERWIJS

De lessen vrij spel en lichamelijke oefening van de kleuters vinden plaats in de sporthal. Voor deze lessen hebben de kleuters geen aparte kleding nodig. Ze gymmen in hun ondergoed. Het scheelt wanneer het kind op deze dag gemakkelijke kleding draagt, want zelf aan- en uitkleden hoort bij de activiteit. Tijdens het gymmen dragen de kinderen altijd gym schoenen. Het is fijn als dit gemakkelijke schoentjes zijn, bijvoorbeeld met klittenband of elastiek. Deze schoenen blijven het hele jaar op school.

Vanaf groep 3 hebben alle kinderen tweemaal per week een uur lichamelijke oefening, ook wel 'gymnastiek' genoemd. De ene keer is dat een materialenles en de andere keer een spelles. Deze lessen worden in de sporthal gegeven door een vakleerkracht bewegingsonderwijs.

De kinderen hebben voor deze lessen aparte sportschoenen en sportkleding nodig, een sportbroekje en shirtje of voor de meisjes een turnpakje. Het is niet hygiënisch en ook niet toegestaan om op de vloer van de gymzaal, met dezelfde schoenen en kleren te sporten als die waarin een kind overdag naar school komt. Laat sieraden en horloges zoveel mogelijk thuis. Probeer het kind er zelf aan te laten denken dat het gym heeft. Het is handig om de sportkleding mee te nemen in een gymtas, voorzien van de naam van uw kind. Wilt u erop letten dat uw kind deze (bezwete) kleding minstens eenmaal per week mee naar huis neemt om te wassen?



KATHOLIEKE IDENTITEIT

Onze school heeft een katholieke identiteit. Er is op geloofsgebied de laatste jaren in onze maatschappij veel veranderd. Ouders en kinderen geven op veel verschillende wijzen vorm aan hun geloof en dit respecteren wij uiteraard.

Wij willen de kinderen leren hoe de katholieke identiteit in ons dagelijkse doen en laten verweven is, in onze omgang met elkaar en met de kinderen, tijdens alle dagelijkse situaties. Ook andere geloofsovertuigingen krijgen aandacht tijdens onze Godsdienstlessen. Zo leren kinderen over allerlei verschillende geloven en culturen.

Welke plaats neemt deze katholieke identiteit op onze school in:

- In de groepen 3 t/m 8 worden Godsdienstlessen gegeven aan de hand van de methode Hemel en Aarde.
- In alle groepen gebruiken we 'Kwink', een methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. Binnen de thema's maken de kinderen kennis met burgerschap dat een raakvlak heeft met geloofsovertuigingen en culturen.
- In de groepen 4 en 8 worden deze lessen uitgebreid met de voorbereidingslessen op de sacramenten H. Communie en H. Vormsel voor de kinderen die hieraan deelnemen (niet verplicht).
- Er zijn vieringen in de kerk of op school met een levensbeschouwelijk karakter.
- We vinden het belangrijk dat kinderen op school kennis opdoen hoe we de minderbedeelden op de wereld kunnen helpen; een voorbeeld hiervan is de deelname aan de jaarlijkse Vastenactie.

ACTIVITEITEN SCHOOLVERLATERS

De laatste weken van groep 8 op onze school staan in het teken van de afsluiting van hun basisschoolperiode. Enkele weken voor het einde van het schooljaar gaan de leerlingen met



hun leerkracht(en) en een extra leerkracht op kamp. Daarnaast wordt er voor het programma, de hulp gevraagd van ouders bij de verschillende programmaonderdelen. Voor dit kamp wordt van de betreffende ouders een aparte bijdrage gevraagd. Het definitieve afscheid vindt in de laatste schoolweek plaats wanneer de schoolverlaters een programma opvoeren, dat door hen is ingestudeerd. Elk jaar wordt er een nieuw thema gekozen. Iedere leerling heeft op zijn of haar manier een aandeel in de voorstelling.

Deze uitvoering vindt plaats tijdens de 'schoolverlaters-avond' waarvoor de ouders en het team worden uitgenodigd. We hopen dat onze schoolverlaters fijne herinneringen aan deze periode zullen hebben.

GESTRUCTUREERDE INSTRUCTIE

Onderwijstijd en methodes

Er is weliswaar voor alle scholen in Nederland een minimum aantal lesuren vastgesteld, maar hoe scholen die lestijden gebruiken en hoeveel tijd aan de verschillende leer- en vormingsgebieden besteed wordt, is niet wettelijk vastgesteld. Elke school kan dus zelf bepalen hoeveel tijd aan bijv. taal- en rekenonderwijs besteed wordt. Hiervoor zijn natuurlijk wel richtlijnen aangegeven door het ministerie van onderwijs.

Om alle leer- en vormingsgebieden evenwichtig verdeeld aan bod te laten komen, hanteert iedere leerkracht in zijn groep een lesrooster.

Aan het begin van elk schooljaar ontvangen de ouders digitale informatie over de gehanteerde methodes/vakken.

Het lesmodel

Het effectieve directe instructiemodel (EDI-model) is een lesmodel dat uitgaat van de verschillende leervermogens van kinderen. Kinderen verschillen van elkaar in de manier en snelheid van leren. Sommige kinderen begrijpen de instructie snel en willen vlot aan de slag, andere kinderen hebben meer uitleg nodig. Daar is in het directe instructiemodel rekening mee gehouden.

Er zit veel structuur in de lessen, want elke les is opgebouwd uit een aantal fasen:

1. Introductiefase:

Wat weten en kennen we al en wat gaan we vandaag doen? We bespreken het doel van de dag. We willen kinderen vooral meegeven waarom ze bepaalde zaken leren, zodat het betekenisvol wordt.

2. Instructiefase:

Korte instructie voor de aanpak 3 leerlingen, zij gaan zelfstandig aan de slag. De leerlingen in aanpak 1 en 2 krijgen vervolgens de basisinstructie van de leerkracht.

3. Verwerkings-/inoefenfase:

Aanpak 2 en 3 verwerken de stof zelfstandig of met hulp van hun maatje of groep. De aanpak 1 leerlingen verwerken de stof geheel of gedeeltelijk samen met de leerkracht.

4. Gezamenlijk afronden van de les:

Wat hebben we geleerd en hoe is het gegaan?

COÖPERATIEF LEREN

Wat is coöperatief leren?

In het EDI-lesmodel maken wij gebruik van coöperatief leren, met als doel kinderen meer te betrekken bij het leerproces en om de mate van activiteit binnen de les te verhogen.

Bij coöperatief leren gaat het om de samenwerking. Dit wordt gestimuleerd door coöperatieve werkvormen, waarbij kinderen in heterogene tweetallen of groepjes werken. De kinderen discussiëren samen over de leerstof, ze geven elkaar uitleg en informatie en vullen elkaar aan. Zij zoeken samen naar een oplossing en helpen elkaar.

De gedachte achter samenwerkend leren is dat zowel de zwakke als de sterke kinderen hiervan leren. De zwakke leerlingen, doordat ze uitleg krijgen en aangemoedigd worden. De sterke leerlingen, omdat zij de stof op een hoger niveau leren beheersen als ze het aan anderen uitleggen.

Bij coöperatief leren is dus niet alleen de lesstof belangrijk, maar ook de samenwerking. Er is dus sprake van een cognitief en een sociaal doel. De achterliggende gedachte van coöperatief leren is dat kinderen niet alleen leren van de interactie met de leerkracht, maar ook van de interactie met elkaar.

Coöperatieve werkvormen

Er zijn verschillende coöperatieve werkvormen, die de leerkracht kan inzetten in de les. De werkvormen verschillen in tijdsduur, maar ook in complexiteit. Bij de werkvormen zijn verschillende samenwerkingsvaardigheden nodig. De ene werkvorm is geschikt als startopdracht, terwijl de andere werkvorm een goede verwerkingsopdracht is.

GEDIFFERENTIEERD WERKEN

Aanpakken

Onze school differentieert op 3 niveaus.

Aanpak 1:

Deze leerlingen hebben extra tijd en meer instructie nodig van de leerkracht.

Aanpak 2:

Deze leerlingen volstaan met de basisinstructie en kunnen daarna zelfstandig doorwerken.

Aanpak 3:

Deze snelle leerlingen hebben minimale instructie nodig en werken veel zelfstandig.

Zo kunnen kinderen op hun eigen niveau van en met elkaar leren. De leerkracht kan op deze manier ook aan alle kinderen van een aanpak tegelijkertijd dezelfde hulp en begeleiding bieden.

Zelfstandig werken

In alle groepen wordt dagelijks een beroep gedaan op de vaardigheid van kinderen om 'zelfstandig te werken'. Dit is ook nodig, omdat de leerkracht met kleine groepjes kinderen aan de slag moet kunnen gaan. Daarin geeft de leerkracht extra instructie of een begeleide verwerking van de leerstof. De samenstelling van de groepjes is afhankelijk van het ontwikkelingsverloop van het kind op dat moment, dus wat het kind nodig heeft. De leerkracht stemt die extra hulp af. De rest van de groep werkt zelfstandig aan een reken- of taalopdracht.

Dit 'zelfstandig werken' is niet hetzelfde als 'alleen werken'. Kinderen mogen tijdens het werk hulp vragen aan hun 'schoudermaatje', mogen zelf materialen pakken of andere oplossingen bedenken. Als ze maar geen beroep doen op de leerkracht, die op die momenten niet gestoord mag worden.

De kinderen moeten dus leren omgaan met uitgestelde aandacht. Dit is niet altijd even gemakkelijk, maar we beginnen hier al mee in de groepen 1 en 2, waar de leerkracht op regelmatige wijze met een rode of groene stip of rode ketting werkt tijdens een werkles of kleine kring.

Door achteraf met kinderen te evalueren en te bespreken wat 'een kind anders had kunnen doen' verloopt het zelfstandig werken steeds beter.

Op deze wijze leren kinderen zelfstandig problemen op te lossen en elkaar om hulp te vragen.



LEERLINGDOSSIER

Vanaf het moment dat uw kind onze school bezoekt, worden alle gegevens in het digitale leerlingdossier bijgehouden. Het is van belang dat we beschikken over de juiste

contactgegevens zodat we in geval van ziekte het thuisfront snel kunnen bereiken. We vragen u dan ook om ervoor te zorgen dat deze gegevens altijd actueel zijn.

Naast de contactgegevens zijn in het digitale dossier van uw kind de volgende gegevens opgeborgen:

- verslagen van observaties, bijzonderheden en (zorg)gesprekken
- toets- en observatiegegevens
- verslagen van oudergesprekken
- individuele plannen
- eventuele gegevens van logopedist(e), kinderarts, schoolarts, medisch specialist, fysiotherapeut, psycholoog en andere hulpverleningsinstanties
- eventuele onderzoeksgegevens
- de resultaten en de rapporten

Naast het digitale leerlingendossier is er op school een papieren dossier, met daarin het aanmeldingsformulier.

Elke leerkracht zorgt voor het actueel houden van het leerlingendossier en draagt dit aan het eind van het schooljaar over aan zijn collega van de volgende groep.

Met deze gegevens wordt omgegaan volgens de richtlijnen van de Wet op de Privacy. De dossiers zijn, op afspraak, alleen ter inzage voor de ouders.

Wanneer een kind onze school verlaat, wordt het dossier nog een periode van vijf jaar bewaard. Daarna wordt het vernietigd.

VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING

Door de leerkracht

In de kleutergroepen wordt gewerkt met thema's. In elk thema staan bepaalde doelen centraal, daaraan worden de activiteiten gekoppeld. Tijdens deze activiteiten worden kinderen geobserveerd en gevolgd volgens het observatie- en registratieprogramma van Digikeuzebord.

De leerkracht registreert de gegevens en verwerkt deze in een halfjaarlijkse rapportage. Tijdens de oudergesprekken wordt deze ontwikkeling besproken.

In de groepen 3 t/m 8 wordt, tijdens het werken in de klas, ook d.m.v. observaties gevolgd op welke wijze de ontwikkeling van uw kind verloopt. Daarnaast wordt in deze groepen natuurlijk ook gebruik gemaakt van methodische toetsen om de vooruitgang bij de diverse vakgebieden te kunnen volgen.

Door de Intern Begeleider

Behalve door de groepsleerkracht wordt de ontwikkeling van kinderen ook gevolgd door de IB-er. Drie keer per schooljaar worden groepsgesprekken gevoerd door elke leerkracht met de IB-er. Tijdens deze gesprekken worden de totale groep en de individuele leerlingen besproken en indien nodig acties gepland.

Cito-leerlingvolgsysteem (Leerling in Beeld)

Twee keer per jaar wordt de ontwikkeling van kinderen van groep 3 t/m 8 in kaart gebracht middels de Cito-toetsen. Met deze Cito-toetsen kan de ontwikkeling van een kind over

langere termijn gevolgd worden en vergeleken worden met landelijke normen. Wij hanteren hiervoor een toetskalender, die elk schooljaar opnieuw wordt opgesteld door de interne begeleiders. De leerkrachten weten in welke periode een toets moet worden afgenomen. De meeste toetsen worden klassikaal afgenomen.

In januari en februari worden de toetsen afgenomen, omdat de leerlingen dan een half jaar onderwijs in de groep hebben gevolgd (medio afname). Cito toetst methode onafhankelijk de vorderingen van de leerlingen over een langere periode. De resultaten van de medio afname worden in het team geanalyseerd en besproken. Hieraan verbinden we conclusies en vervolgacties, met als doel de resultaten te verbeteren. Dat kan dan consequenties hebben voor de aanpak in de hele groep, voor een groepje leerlingen of voor individuele leerlingen.

In mei/juni volgt de 2^e ronde Cito-toetsen (eind-afname).

Uw kind krijgt deze resultaten in februari/maart en in juni/juli mee naar huis in de rapportklapper. Het 1^e rapport is gekoppeld aan een kind-oudergesprek. Bij het 2^e rapport is er een facultatief gesprek. Als leerkrachten of ouders een gesprek nodig vinden, kan er een kind-oudergesprek plaatsvinden n.a.v. dit 2^e rapport.

Route 8

De eindtoets wordt door alle leerlingen digitaal gemaakt. De digitale toets sluit beter aan bij de leerlingen en bij deze tijd.

Stichting kom Leren heeft stichtingsbreed besloten dat scholen die de digitale afname kiezen, de eindtoets afnemen van ROUTE 8.

ROUTE 8 is een digitale, adaptieve toets die het taal- en rekenniveau van het kind meet.

Digitaal: De toets wordt via internet afgenomen en duurt slechts twee à drie uren.

Adaptief: Adaptief betekent dat de toets zich aanpast aan het niveau van het kind. Ieder kind doorloopt op deze manier een eigen route door de toets en maakt dus een unieke toets. Zo krijgt het kind nooit teveel, te moeilijke of juist te makkelijke vragen. Dit werkt voor het kind prettig en zo min mogelijk belastend.

RAPPORTAGEKLAPPER

Ieder schooljaar krijgen de leerlingen van groep 1 t/m 8 twee keer de rapportageklapper mee naar huis. We starten met de rapportageklapper vanaf het moment dat het kind 3 maanden op school is.

We hebben gekozen voor een schoolrapportage van groep 1 t/m 8, die achtereenvolgens zijn opgenomen in een klapper, die gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind meegaat en na acht jaar persoonlijk bezit wordt. De klapper gaat in een stoffen schoolzak mee naar huis. U vindt in dit rapport o.a. aspecten t.a.v. de sociaal-emotionele ontwikkeling, het werkgedrag, de ontwikkeling op gebied van de diverse vak- en vormingsgebieden, de uitslag van de Cito-toetsen, maar ook een tekening van uw kind. Bij de beoordeling van de leergebieden in de groepen 3 t/m 5 maken we gebruik van woorden (onvoldoende, matig, voldoende, ruim voldoende, goed). In de groepen 6 t/m 8 waarderen we deels met woorden, alsook met cijfers. Tot slot is er ruimte voor een notitie door de leerkracht.

In de kleuterrapportage geven we een beeld van het behalen van doelen en de ontwikkeling hiervan. De leerkrachten gebruiken hiervoor het observatie- en registratieprogramma van Digikeuzebord en informatie uit ons leerlingvolgsysteem ParnasSys.

Na het verslag met uw kind besproken te hebben, verwachten we de klapper met de tas weer terug op school.

ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT

Bij het verlaten van onze school wordt er voor ieder kind een onderwijskundig rapport gemaakt voor de nieuwe basisschool of voor het Voortgezet Onderwijs. Dit rapport geven we aan de ouders mee en sturen we rechtstreeks naar de vervolgschool; ouders krijgen hiervan een kopie. Ouders tekenen dit onderwijskundig rapport ter inzage.

SPECIALE ONDERSTEUNING VOOR LEERLINGEN

Als blijkt dat een kind specifieke ondersteuningsbehoeften heeft, wordt dit besproken in een leerlingbespreking door de leerkracht en IB-er. Afhankelijk van de aard van de ondersteuningsbehoeften worden afspraken gemaakt over de aanpassing in het onderwijsaanbod. Indien nodig wordt een individueel plan (kindkaart) opgesteld dat met de ouders besproken wordt. Vanuit de evaluatie van het plan wordt steeds bekeken wat nodig is. Kinderen worden in verschillende ondersteuningsniveaus ingedeeld:

Niveau 1: regulier aanbod van de groep, met soms een beetje extra in de vorm van pré- en herhaalde instructie. Kinderen werken in aanpak 1, 2 of 3. Naar gelang behoefte krijgen ze meer of minder directe instructie van de leerkracht.

Niveau 2: extra hulp bij een vakgebied. De leerkracht plant voor deze kinderen (meestal als groepje) regelmatig extra begeleiding in tijdens het zelfstandig werken.

Niveau 3: een individueel plan is nodig als er meerdere aanpassingen nodig zijn om een kind de begeleiding te geven die het nodig heeft.

Niveau 4: is bereikt als er externe hulp nodig is, die op school komt adviseren en ondersteunen.

Naast onderwijsondersteuning kan er mogelijk ook zorgondersteuning geboden worden.



LEERLINGENZORG EN HET ONDERSTEUNINGSTEAM PASSEND ONDERWIJS

IB-ers zijn de spil in en hebben de regie over de leerlingenzorg en onderwijsondersteuning op school. In het kader van Passend Onderwijs heeft Stichting kom Leren onderwijs- en zorgspecialisten in dienst. Dit zijn vnl. orthopedagogen en/of psychologen. Zij vormen samen het Ondersteuningsteam passend Onderwijs. Deze medewerkers zijn consultants op de diverse scholen en bieden ondersteuning aan intern begeleiders en leerkrachten bij het optimaliseren van de onderwijs- en zorgondersteuning voor alle leerlingen binnen de Stichting kom Leren.

Iedere school heeft een vaste consultant. Deze wordt door de school betrokken bij leerlingbesprekingen, heeft toegang tot het leerlingdossier en bezoekt groepen voor observaties of een kort werkmoment of gesprekje met een leerling in de klas. Dit alles om zo goed mogelijk mee te kunnen denken met de school en tot goede vervolgstappen ten aanzien van de onderwijs- en/of zorgondersteuning te komen. Ouders worden hierover door de school om toestemming gevraagd en op de hoogte gehouden.

ONDERZOEK EN HET ONDERSTEUNINGSTEAM PASSEND ONDERWIJS

Soms is het van meerwaarde als de consultant een extra psychologisch of didactisch onderzoek doet bij een leerling. Of een gerichte kindobservatie of kindgesprek, omdat dit wezenlijk kan bijdragen aan het formuleren van de onderwijs- en/of zorgondersteuningsbehoeften. In die gevallen zult u vooraf om toestemming worden gevraagd. In het geval van psychologisch onderzoek, bijvoorbeeld een intelligentietest, moet dit altijd schriftelijk gebeuren. De onderzoeksgegevens worden altijd met school en ouders nabesproken en u en de school krijgen hiervan een schriftelijk verslag. Het direct contact met de consultant loopt altijd via de intern begeleider van de school. Hierbij staat de hulpvraag van de leerkracht met betrekking tot het kind centraal en moeten de resultaten bijdragen aan het beter afstemmen van de ondersteuning aan de leerling.

Het is voor het goed begeleiden van uw kind zinvol en veelal noodzakelijk om over en weer transparant en zo volledig mogelijk informatie uit te wisselen. Indien u als ouder onderzoeksgegevens heeft over uw kind is het dan ook belangrijk dat u deze gegevens deelt met de school en eventuele rapportages in het leerlingdossier laat opnemen. Denk daarbij aan bijvoorbeeld logopedie, ergotherapie, remedial teaching, psychologisch onderzoek etc.. Middels het formulier 'bewijs van overeenstemming' worden afspraken gemaakt over het gebruik van rapportages met onderzoeksgegevens.

De medewerkers van kom Leren die direct betrokken zijn bij de onderwijs- en zorgondersteuning van het kind (de betrokken leerkracht, IB-er, psycholoog/orthopedagoog van het ondersteuningsteam Passend Onderwijs en directeur) kunnen vervolgens -waar nodig- dit verslag inzien.

De school zal zorgvuldig omgaan met de inhoud en deze niet delen met externen buiten de school, zonder dat u hiervoor toestemming geeft.

OVERGANG EN DOUBLURE

Ieder kind volgt zijn eigen ontwikkeling passend bij de vaardigheden en mogelijkheden die het bezit. De overgang van de ene naar de andere groep zien wij dan ook als een logische volgende stap in die ontwikkeling.

Als een kind op één leergebied een tragere ontwikkeling doormaakt, zal het met zijn leeftijdsgenootjes meegaan naar de volgende groep. De leerkracht zal in zo'n geval zorgen

voor passende begeleiding en een passend aanbod; bij de overdracht worden de gegevens hieromtrent, met de nieuwe leerkracht besproken, zodat het in de nieuwe groep kan worden voortgezet.

Pas als een kind zich op meerdere gebieden trager ontwikkelt en/of sociaal-emotioneel nog onvoldoende toe is aan de volgende groep, wordt door de leerkracht en de IB-er, in overleg met de ouders, mogelijk besloten om het kind een jaar langer de tijd te geven om zich te kunnen ontwikkelen. Wij hanteren hiervoor het doublure protocol.

OVERGANG NAAR HET VO

Totstandkoming advies

Het schooladvies komt op onze school tot stand door inbreng van meerdere collega's en verschillende vormen van data. Dit maakt dat het schooladvies meer is dan een toetsscore. We werken met observaties, (inter)actieve werkvormen in de klas, rapporten en rapportgesprekken met kind en ouders/verzorgers.

Er wordt gebruik gemaakt van de volgende informatiebronnen:

- Resultaten van leerlingvolgsysteemtoetsen van voorgaande schooljaren en groep 8
- Dossier leerling
- Gedragskenmerken en sociaal-emotionele vaardigheden
- Executieve functies, (huis)werkhouding en motivatie
- Resultaten op methodegebonden toetsen
- Resultaat capaciteiten- en of intelligentieonderzoek
- Gesprekken met ouders en leerling

Vaak sluiten de leerprestaties, gedragskenmerken, werkhouding en het totaalbeeld van het kind goed bij elkaar aan en is de richting van het schooladvies duidelijk. Schooladviezen worden dan ook het sterkst bepaald door (eerdere) leerprestaties van leerlingen én niet-cognitieve vaardigheden, zoals zelfstandigheid en motivatie.

Veranderingen rondom de 'eindtoets'

- De eindtoets gaat doorstroomtoets heten. Hierdoor wordt beter duidelijk dat de leerling zich blijft ontwikkelen. Ook na het afnemen van de toets in groep 8.
- De leerlingen ontvangen eind groep 7 een verkennend schooladvies.
- Leerlingen ontvangen tussen 10 en 31 januari hun voorlopig schooladvies.
- Leerlingen maken in de eerste 2 weken van februari de doorstroomtoets.
- Uiterlijk 15 maart ontvangen de scholen de uitslag van de doorstroomtoets.
- Leerlingen en ouders/verzorgers ontvangen uiterlijk 24 maart van hun school het definitieve schooladvies.
- Tussen 25 maart en 31 maart melden alle leerlingen zich tegelijk, met hun definitieve advies, aan op de middelbare school.
- Krijgt de leerling een hoger toetsadvies dan het voorlopig schooladvies? Dan kan de school het schooladvies heroverwegen. Als het in het belang van de leerling is, kan de school besluiten het advies niet te verhogen. De school zal de keuze motiveren.

Kennismaken en inschrijven

- Er wordt gebruik gemaakt van een digitaal aanmeldsysteem. Ouders kunnen zich slechts bij 1 school aanmelden, behalve bij Bernard Lievegoed College, daar wordt de mogelijkheid voor tweede keuze mogelijk gemaakt i.v.m. de loting bij het Bernard Lievegoed College.
- Bij de aanmelding ontvangen de ouders/verzorgers direct een bevestiging van aanmelden.
- Uiterlijk 15 mei 2024 hebben alle leerlingen en ouders/verzorgers bericht een gesprek gehad en is de aanmelding afgerond of is er bericht dat nader overleg nodig is.

Verdere informatie wordt gegeven tijdens de VO infoavond begin groep 8. U ontvangt hiervoor een uitnodiging van de leerkracht.

KOM PASSEND LEREN BINNEN KOM LEREN

Schoolbesturen en hun scholen organiseren voor alle leerlingen passend onderwijs. Thuisnabij en zo inclusief mogelijk. Schoolbesturen geven samen invulling aan de zorgplicht. Het samenwerkingsverband organiseert een dekkend aanbod; voor alle leerlingen een passende plek.

Er zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs in Zuid-Limburg:

Regio Westelijke Mijnstreek:	Beek, Beekdaelen (Schinnen), Sittard-Geleen en Stein.
Regio Maastricht-Heuvelland:	Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul
Regio Parkstad:	Brunssum, Beekdaelen (Nuth en Onderbanken) Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal.

SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL (SOP)

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel: een beschrijving van de onderwijsondersteuning die scholen aan leerlingen kunnen bieden. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school en het samenwerkingsverband.

ONDERWIJSONDERSTEUNING

De onderwijsondersteuning bestaat uit 5 niveaus:

- Ondersteuningsniveau 1: Onderwijs in de groep
- Ondersteuningsniveau 2: Ondersteuning in de groep
- Ondersteuningsniveau 3: Ondersteuning op school met interne deskundigen
- Ondersteuningsniveau 4: Ondersteuning op school met externe specialisten
- Ondersteuningsniveau 5: Extra ondersteuning speciaal (basis)onderwijs

Alle basisscholen bieden de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 tot en met 4). Dit doen zij zelf of met behulp van netwerkpartners.

Bij verschil van inzicht over de inzet van onderwijsondersteuning in niveau 1 t/m 4, voorziet het samenwerkingsverband in onafhankelijk extern deskundig advies.

Ondersteuningsniveau 5 is extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs. Hiervoor is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig.

GEMEENTELIJKE ONDERSTEUNING

Jeugdhulp, jeugdgezondheidszorg en schoolmaatschappelijk werk vallen onder verantwoordelijkheid en regie van de gemeenten. Als een kind thuis of op school gemeentelijke ondersteuning nodig heeft, wordt dit aanvullend aan de onderwijsondersteuning ingezet. Dit betreft o.a. (individuele) begeleiding, behandeling en persoonlijke verzorging in het kader van de Jeugdwet.

ZORGONDERSTEUNING

Als een kind zorgondersteuning uit de Wet Langdurige Zorg of Zorgverzekeringswet nodig heeft, worden met ouders afspraken gemaakt over inzet en omvang tijdens schooltijd.

KNOOPPUNT

Indien een school onvoldoende tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt een knooppunt georganiseerd. In het knooppunt zitten kernpartners (ouders, school, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, leerplicht en sociaal team) en incidentele partners. Partners sluiten aan op maat en naar behoefte.

AANMELDING, ZORGPLICHT EN TOELAATBAARHEID TOT SPECIAAL (BASIS) ONDERWIJS

Ouders melden hun kind schriftelijk (minimaal 10 weken voor de gewenste plaatsing) aan bij een school van voorkeur. Aanmelding betekent niet automatisch plaatsen.

Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor. De afspraak is dat niet mondeling wordt doorverwezen. Er is geen uniform aanmeldformulier vanuit het samenwerkingsverband voorgeschreven. Besturen en scholen hanteren eigen formulieren; deze staan altijd op de website van de school.

De plaatsingstermijn start vanaf het moment dat een ouder het kind schriftelijk aanmeldt bij een school. Ouders stellen de school op de hoogte als zij weten of vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. De school van aanmelding vraagt altijd informatie op bij de school van herkomst of de kinderopvang (bij eerste aanmelding). Deze informatie is noodzakelijk om te beoordelen of de school van aanmelding de ondersteuning kan bieden die het kind nodig heeft.

De school beslist, binnen zes weken na schriftelijke aanmelding, of het kind kan worden toegelaten. Deze periode kan met vier weken worden verlengd. Als de school niet kan plaatsen, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een andere basisschool zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de mogelijkheden van het kind, de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen.

Als extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs nodig is, dan wordt een toelaatbaarheidstraject gestart via de trajectbegeleider van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband bepaalt of en voor hoelang een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs.

Stapt een leerling over naar een andere school, dan zorgen de betrokken scholen - in overleg met de ouders - voor een goede, soepele overgang en informatieoverdracht volgens de afspraken binnen het samenwerkingsverband.

INFORMATIE SAMENWERKINGSVERBANDEN

Voor meer informatie: zie www.passendonderwijszuid.nl

Hier is ook de medezeggenschap in het samenwerkingsverband (OPR) opgenomen.

Contactgegevens:

Samenwerkingsverband Westelijke Mijnstreek

Adres: Eloystraat 1a
6166 XM Geleen
Directeur: Tiny Meijers-Troquet
Telefoon: 085 - 488 12 80
E-mail: t.meijers@swvpo-wm.nl

Samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland

Adres: Nieuw Eyckholt 290E
6419 DJ Heerlen
Directeur: Doreen Kersemakers
Telefoon: 085 - 488 12 80
E-mail: info-po@swvzl.nl

Samenwerkingsverband Parkstad

Adres: Nieuw Eyckholt 290E
6419 DJ Heerlen
Directeur: Doreen Kersemakers
Telefoon: 085 - 488 12 80
E-mail: info-po@swvzl.nl

Passend Onderwijs

Passend Onderwijs kijkt vooral naar de mogelijkheden van leerlingen en wat er nodig is om het onderwijs te geven dat daarbij past.

Dat kan met extra ondersteuning in de groep of het inrichten van nieuwe voorzieningen, maar het kan ook in het speciaal (basis)onderwijs plaatsvinden. Onderwijs op maat is nodig om elke leerling tot zijn recht te laten komen. Passend Onderwijs biedt deze ruimte.

In het schoolondersteuningsprofiel stelt iedere school vast welke extra ondersteuning de school kan bieden, aanvullend op de basisondersteuning die alle scholen in het samenwerkingsverband bieden. In principe krijgt uw kind de extra onderwijssteuning die het nodig heeft onder verantwoordelijkheid van de eigen school. Voor de ouders is de leerkracht en de IB-er op school het eerste aanspreekpunt. Samen met u volgen zij de ontwikkeling van uw kind, en wanneer zich veranderingen voordoen, bespreekt u dit altijd eerst met hen. Pas als de school niet in staat is uw kind ondersteuning te bieden wat hij/zij nodig heeft, wordt gekeken naar opties buiten de school. In dit geval vindt allereerst een gesprek plaats met de ouders, waarbij gezamenlijk de mogelijkheden worden besproken.

Samenwerking externe zorgaanbieders

De belangrijkste rechten en plichten met betrekking tot zorgleerlingen zijn vastgelegd in de wet op het primair onderwijs (WPO) en de wet gelijke behandeling op grond van chronische handicap of chronische ziekte (Wgbh/ sc). Naast deze wettelijke kaders, mag een schoolbestuur ook zelf regels en kaders vaststellen. Eén van deze regels betreft de samenwerking met door ouders gekozen zorgaanbieders: Stichting kom Leren kiest ervoor om eisen te stellen aan de zorgaanbieders waarmee scholen samenwerken. Dit omdat onze scholen - verantwoordelijk zijn voor alles wat er onder schooltijd gebeurt, - de kwaliteit van het onderwijs willen waarborgen en - zoveel mogelijk rust en veiligheid willen creëren op onze scholen. Wij stellen de volgende eisen aan de zorgaanbieders:

- Begeleiding mag alleen onder schooltijd plaatsvinden als dit valt onder de doelen die de school stelt.
- Er moet vooraf een plan van aanpak van de aanbieder liggen met hierin SMART geformuleerde doelen en de vermelding waarom de begeleiding plaats vindt op school.
- In goed onderling overleg (tussen zorgpartner, school en consultant) wordt bepaald of de begeleiding onder schooltijd en in school plaats mag vinden.
- Zorgaanbieder sluit indien gewenst aan bij een knooppunt.
- Zorgaanbieder dient de visie van kom Leren te respecteren.
- Zorgaanbieder heeft kennis van en ondersteunt de methodes van de school.
- Centraal bij een goede samenwerking staat wederzijds vertrouwen en een goede onderlinge afstemming. De communicatie verloopt prettig.
- Zorgaanbieder houdt zich aan onderling gemaakte afspraken.
- Zorgaanbieder heeft bij voorkeur een team van minimaal vijf medewerkers, bij voorkeur (GZ) psychologen/ orthopedagogen (generalist).
- Zorgaanbieders dienen het belang van een leerling vóór het eigen commerciële belang te laten gaan. Financiële belangen kunnen namelijk een gevaar vormen voor een goede samenwerking tussen verschillende partijen.

Ontwikkelingsperspectief

Scholen zijn verplicht een ontwikkelingsperspectief op te stellen, wanneer kinderen de einddoelen van de basisschool niet halen. In een ontwikkelingsperspectief staat beschreven wat de verwachte uitstroombestemming van de leerling is en de onderbouwing daarvan. In het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen in het basisonderwijs wordt ook beschreven welke ondersteuning en begeleiding de leerling nodig heeft en hoe die wordt aangeboden. Het ontwikkelingsperspectief wordt door de leerkracht en de intern begeleider opgesteld. Een belangrijke rol is ook weggelegd voor u als ouders/verzorgers: u kunt de school van informatie voorzien over de situatie thuis of eerdere begeleiding op een andere school. Het ontwikkelingsperspectief wordt in overleg met de ouders vastgesteld. Ook daarna wordt er regelmatig (tenminste jaarlijks) overleg gevoerd met ouders en de leerling. Als daar aanleiding toe is wordt het ontwikkelingsperspectief bijgesteld.

AANMELDING, INSCHRIJVING, SCHORSING EN VERWIJDERING

Aanmelding en inschrijving

Wanneer kinderen vier jaar zijn, kunnen ze tot de basisschool worden toegelaten. In de twee maanden gelegen tussen de leeftijd van 3 jaar 10 maanden en 4 jaar, mag een kind maximaal 5 dagen naar school komen. Onze school biedt 3 oefenochtenden aan.

Deze regeling is bedoeld om kinderen alvast aan de nieuwe situatie te laten wennen, alvorens ze definitief tot school worden toegelaten. Afspraken hierover worden door de betreffende leerkracht gemaakt.

Op onze website www.mauricerose.nl kunt u vooraf alvast een goede indruk krijgen van datgene wat onze school te bieden heeft. Vóór de aanmelding kunt u tevens op school terecht voor nadere informatie over onze school en over de aanmeldingsprocedure. Daarvoor organiseren we een keer per jaar, in het voorjaar, een informatieavond voor ouders. De aankondiging daarvoor wordt o.a. via de PSZ verspreid. Er kan ook altijd een aparte afspraak worden gemaakt.

Wij vinden het belangrijk, dat u vooraf weet, hoe in onze school met kinderen wordt gewerkt en wordt omgegaan, voordat u besluit om uw kind als leerling aan te melden. Om uw kind aan te melden kunt u een aanmeldingsformulier invullen dat kunt downloaden via onze website. Dat mag wettelijk gezien vanaf het moment dat uw kind drie jaar is.

Het ingevulde aanmeldingsformulier kan ingeleverd worden aan de ontvangstbalie of in de brievenbus.

Een aantal weken voordat het kind 4 jaar wordt, worden ouders en kind uitgenodigd voor een intakegesprek. Dit gesprek vindt plaats met de leerkracht van uw kind. Tijdens dit gesprek wordt de totale ontwikkeling van uw kind besproken, zodat er een beeld is van zijn/haar karakter, persoonlijkheid, motoriek, taal- en spelontwikkeling, zodat we er vanaf het moment van instroom rekening mee kunnen houden. Na toestemming van ouders vindt er tevens een gesprek plaats met de leidsters van de peuterspeelzaal over het algemeen welbevinden van de peuter.



Na het intakegesprek en de 3 oefenmomenten volgt de eerste schooldag, doorgaans op de dag ná de 4e verjaardag. Uw kind kan zo zijn verjaardag nog vieren in de vertrouwde omgeving en afscheid nemen van de peuterspeelzaal.

Soms adviseren we ouders om het kind wat later te laten instromen i.v.m. een drukke dag op school zoals het sinterklaasfeest, carnaval, een excursie of een schoolreisje.

Dat is voor veel kleuters, die de school voor het eerst bezoeken wellicht een te onrustige start. Dit geldt ook voor de kinderen die vlak voor de zomervakantie vier jaar worden. Wij gaan ervan uit dat een kleuter nog minimaal 4 weken in de groep moet kunnen meedoen voordat het zomervakantie is. Het is voor een kleuter van 4 jaar moeilijk te begrijpen om eerst enkele weken naar school te komen in een zeer drukke periode en daarna een grote

zomervakantie van zes weken te krijgen. Vandaar, dat hier aan de ouders geadviseerd wordt om hun kind vanaf de eerste dag van het nieuwe schooljaar naar school te laten komen. Voor de kinderen die in juni, juli en augustus 4 jaar worden vindt er een kennismakingsmoment plaats in de laatste week voor de zomervakantie. Voor de zomervakantie ontvangen alle ouders het bericht over plaatsing en belangrijke informatie voor het nieuwe schooljaar.

TOELATING, SCHORSING, VERWIJDERING VAN LEERLINGEN

Wanneer ouders/verzorgers hun kind(eren) van een andere school op onze school willen overplaatsen wordt er altijd contact opgenomen met de vorige school. Mocht een leerling specifieke onderwijsbehoeften hebben, dan gaan wij samen met ouders op zoek naar een geschikt onderwijsarrangement.

In sommige situaties kan een knooppunt georganiseerd worden waarin mogelijkheden worden verkend, om goed te kunnen afstemmen en een besluit te nemen.

Hoe dit precies in zijn werk gaat, kunt u lezen in de regeling “Toelating, schorsing en verwijdering” en is ter inzage op school aanwezig.

Inschrijving kan alleen plaatsvinden als er voldoende plaats is in de betreffende groep en/of het betreffende leerjaar. Voor schooljaar 2023-2024 betekent dit dat er in groep 8 geen plek is voor nieuwe leerlingen.

De beslissing over schorsing en verwijdering van leerlingen ligt bij het bevoegd gezag, nadat de school en eventueel de ouders/verzorgers hierover zijn gehoord.

Indien een leerling om welke reden dan ook niet meer toegelaten kan worden tot onze school kan het bevoegd gezag overgaan tot verwijdering van deze leerling. Het bevoegd gezag dient wel alles in het werk te stellen een andere school bereid te vinden deze leerling op te nemen. Indien dit ondanks alle inspanningen niet lukt, is het bevoegd gezag gerechtigd na 8 weken deze leerling toch van school te verwijderen.

Scholen zijn verplicht om voor elke leerling die de school verlaat een onderwijskundig rapport op te stellen en dit aan de ouders mee te geven. Dat geldt dus ook als een kind overstapt van de ene basisschool naar de andere. In dit onderwijskundig rapport beschrijft de school hoe het kind functioneerde en hoe het kind zich ontwikkeld heeft.

PROCEDURE AANMELDEN LEERLINGEN I.V.M. PASSEND ONDERWIJS

Per 1 augustus 2014 trad de Wet Passend Onderwijs in werking. Dit houdt o.a. in dat ouders hun kind aanmelden bij de basisschool van hun keuze en dat die school dan automatisch zorgplicht krijgt. Als een kind op een reguliere basisschool niet voldoende ondersteuning kan krijgen, zijn er mogelijkheden voor plaatsing op speciale scholen voor basisonderwijs. De basisschool moet, voordat een kind aangenomen wordt, voldoende inzicht hebben op de mogelijkheden van het kind.

In de Wet Passend Onderwijs is geregeld dat:

- Aanmelding van een leerling altijd schriftelijk met het aanmeldingsformulier van de school moet gebeuren;
- De school na aanmelding 6 weken de tijd heeft om te onderzoeken of deze aangemelde leerling plaatsbaar is;

- Wanneer het in die 6 weken nog niet duidelijk is geworden, dan kan deze termijn met 4 weken worden verlengd.

Om goed te kunnen onderzoeken of een leerling plaatsbaar is heeft de school gegevens over het kind nodig.

Deze gegevens komen van:

- De eventuele voorschoolse voorziening (peuterspeelzaal en/of kinderopvang)
- De door de ouders/verzorgers ingevulde vragenlijst
- Indien nodig kunnen deze gegevens aangevuld worden met informatie van de GGD of onderzoeksgegevens van een externe instantie.

Voor 95% van de aanmeldingen zal de informatie vanuit de voorschoolse voorziening en de ouders voldoende zijn. Voor deze groep kinderen zal het besluit tot toelating vlot genomen kunnen worden. Indien blijkt dat een kind meer ondersteuning nodig heeft dan school regulier kan bieden, dan wordt door ons al spoedig contact opgenomen met de ouders/verzorgers en gaan we samen bekijken hoe we een vorm van Passend Onderwijs op onze eigen school of elders kunnen bieden.

De voorschoolse voorziening is met de komst van de Wet Passend Onderwijs verplicht informatie aan de basisschool door te geven. Als wij als basisschool meer informatie nodig hebben, dan bent u als ouder/verzorger verplicht hieraan mee te werken. Dit heeft allemaal te maken met het beeld dat wij over uw kind moeten hebben voordat het na aanmelding definitief op de school ingeschreven kan worden.

DE OUDERS

Betrokkenheid van ouders

Kinderen brengen een groot deel van de week op school door, vandaar dat een goed contact tussen ouders en school van groot belang is. Voor u is het fijn om te weten wat er op school gebeurt; andersom willen wij op school graag weten hoe een kind thuis functioneert. Samenwerking van school en ouders is een noodzaak voor het goed kunnen begeleiden van onze leerlingen.

Informatievoorziening

- Alle algemene informatie kunt u vinden op onze website: www.mauricerose.nl
- Via Parro wordt u geïnformeerd over de groep van uw kind(eren) alsook over schoolbrede zaken.
- Bij de start van ieder schooljaar ontvangt u digitale informatie over de leerstof en de activiteiten van het betreffende leerjaar.
- Ouders worden regelmatig tussentijds geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kind. (o.a. het 15 minutengesprek)
- Er zijn ouderavonden voor specifieke groepen, bijvoorbeeld over de Communie, het Vormsel of het Voortgezet Onderwijs.
- Regelmatig wordt er hulp gevraagd bij activiteiten, via het opgavestrookje of via Parro kunt u zich hiervoor opgeven.

Natuurlijk kunt u altijd een afspraak na schooltijd maken, met de groepsleerkracht. We willen benadrukken dat eventuele problemen het best opgelost kunnen worden door ze te

bespreken met de persoon die het betreft. In het belang van de kinderen is dit echter niet mogelijk tijdens de lesuren.

Oudervereniging

Basisschool Maurice Rose heeft ook een oudervereniging. Deze vereniging bestaat uit vrijwilligers, zijnde vaders, moeders of verzorgers van leerlingen van onze school.

De oudervereniging (OV) heeft als belangrijkste doel een bemiddelaar te zijn tussen ouders/verzorgers en school als het gaat om het organiseren van activiteiten zoals het Sinterklaasfeest, de carnavalsviering, het schoolreisje en excursies. Bij vraag naar extra hulp kan de school ook altijd een beroep doen op de OV.

Als ouder en/of verzorger van uw kind bent u automatisch lid van de oudervereniging als hij/zij naar onze school komt. Hiervoor wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. Uit deze leden wordt een bestuur samengesteld/gekozen die de organisatie van genoemde activiteiten op zich neemt. Het bestuur van onze oudervereniging bestaat uit maximaal 15 leden waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De extra activiteiten zoals die nu plaatsvinden op school, zouden niet mogelijk zijn zonder de inzet van diverse ouders. Maar de zaken moeten ook goed geregeld worden. Dat is o.a. de taak van het bestuur. Regelmatig is er een behoefte aan nieuwe bestuursleden. Bent u in de gelegenheid en voelt u hier iets voor, dan zouden wij het fijn vinden als u contact opneemt met één van de bestuursleden voor het vervullen van een bestuursfunctie (contactgegevens vooraan in deze schoolgids, bij het praktische deel).

Het bestuur van de oudervereniging vergadert regelmatig, zo'n 6x per jaar. Eénmaal per jaar houdt zij een jaarvergadering, de algemene ledenvergadering (alv).

Tijdens deze avond kunnen de leden (zijnde alle ouders en/of verzorgers van de leerlingen van onze school) hun wensen naar voren brengen en worden de activiteiten voor het lopend schooljaar vastgesteld. Tijdens deze alv worden ook de financiën van het afgelopen schooljaar besproken. Regelmatig heeft het bestuur contact met de directie voor het afdoen van organisatorische zaken en het doorspreken van eventuele problemen. Verder neemt een teamlid van school steeds deel aan de vergaderingen van de oudervereniging.

De oudervereniging is opgericht op 1 november 1975 en beschikt over statuten opgemaakt door een notaris. Verder is de vereniging ingeschreven bij de Kamer van Koophandel Limburg onder nummer 40203041. De oudervereniging bankiert bij de Rabobank Centraal Zuid-Limburg en beschikt over een Rabobank rekening met IBAN-nummer NL80 RABO 0131803573 ten name van Oudervereniging Margraten.

Activiteiten en inkomsten

De OV regelt samen met enkele leerkrachten jaarlijks: het schoolreisje, het Sinterklaasfeest, Kerstfeest, carnavalsviering, Konings spelen/sportdag en het laatste schooldagfeest. Om het onderwijs op onze school nog boeiender en meer levensecht te maken, is er op school een ruim aanbod van activiteiten en excursies passend bij het lesaanbod. Het aanbod bestaat onder andere uit: het bezoeken van een toneel- of muziekvoorstelling, excursies naar musea, wandel- en natuuractiviteiten, bezoek van gastdocenten.

De hiervoor genoemde feesten, vieringen en activiteiten brengen uiteraard kosten met zich mee. Jaarlijks wordt hiervoor de ouderbijdrage vastgesteld.

Onderwijs in Nederland mag geen financiële drempels bevatten. Ouders zijn dus niet

verplicht om de ouderbijdrage te voldoen. Het is voor ons echter moeilijk alle hierboven omschreven extra activiteiten uit te voeren wanneer ouders deze bijdrage niet betalen. De ouderbijdrage wordt jaarlijks tijdens de algemene ledenvergadering vastgesteld. Om kosten te besparen is de OV de contributie eind oktober bij voorkeur door middel van een automatische incasso. Om die reden wordt aan ouders gevraagd een machtigingskaart in te vullen. De automatische incasso eindigt automatisch als het kind de basisschool verlaat. Tenslotte ontvangt de Oudervereniging een geldelijke bijdrage van het schoolbestuur, stelt de gemeente Margraten een subsidie ter beschikking voor de Sinterklaasviering en wordt er een bedrag aan sponsoring en rente ontvangen van de Rabobank Centraal Zuid-Limburg.



Sponsoring

De middelen die de school van de overheid ontvangt lijken niet altijd van die omvang te zijn, dat daarmee alle wensen van de school ingewilligd kunnen worden. Het is dan ook mogelijk dat de school op zoek gaat naar externe financiële of materiële steun. Dit is geoorloofd mits we als school blijven voldoen aan een aantal regels:

- onze school bepaalt waar de financiële en/of materiële middelen voor worden gebruikt;
- onze school bepaalt welke tegenprestatie zij daarvoor wil leveren;
- de eigenheid van de school wordt door de sponsor niet aangetast;
- onze school laat zich uitsluitend sponsoren door bedrijven en instellingen met een voor de doelgroep jeugd ideële doelstelling die past bij de uitgangspunten van onze school (biermerken; tabak e.d. zijn van sponsoring dus uitgesloten);
- er moet altijd goedkeuring verkregen worden van de MR;
- elk nieuw sponsorverzoek moet voorgelegd worden;
- het zoeken naar externe sponsors moet met minimale inspanningen gepaard gaan.

Ouderparticipatie

Wil een schoolorganisatie optimaal functioneren, dan is er op een aantal terreinen ouderhulp onontbeerlijk. Vandaar dat regelmatig een beroep gedaan wordt op alle ouders om zich aan te melden voor een bepaalde activiteit. We denken hierbij aan: vervoer van kinderen tijdens een excursie, begeleiding van groepjes tijdens een buitenschoolse activiteit, hulp tijdens een sportdag of viering, helpen bij het verkeersexamen, helpen bij het schoonmaken van materialen, helpen bij de voorbereiding van Sinterklaas of carnaval. Voor al deze activiteiten wordt uw hulp gevraagd via Parro of rechtstreeks via de leerkracht van uw kind. Uw hulp is dan ook heel welkom.

AANVRAGEN EXTRA VERLOF

Geoorloofd schoolverzuim houdt verzuim met een geldige reden in. Een geldige reden kan zijn ziekte of vrijstelling van schoolbezoek. Vrijstelling kan worden verleend door de directeur (tot 10 schooldagen per schooljaar) of de leerplichtambtenaar (bij meer dan 10 schooldagen).

Ongeoorloofd schoolverzuim houdt verzuim in zonder geldige reden.

Hierbij worden twee soorten verzuim onderscheiden: absoluut en relatief verzuim.

- Van absoluut verzuim is sprake als een leerplichtige leerling niet bij een school of onderwijsinstelling staat ingeschreven.
- Van relatief verzuim is sprake als een leerling wel staat ingeschreven op een school of onderwijsinstelling, maar zonder geldige reden afwezig is op school. Hiertoe wordt ook regelmatig te laat komen of regelmatig ziek zijn zonder reden gerekend. Hierbij is nog geen sprake van ernstig verzuim, maar het kan een indicatie zijn van een onderliggend probleem.

Relatief verzuim wordt verdeeld in luxe verzuim en signaalverzuim:

De definitie van Luxe verzuim luidt (conform de Methodische Aanpak Schoolverzuim MAS): Luxeverzuim is een vorm van relatief verzuim waarbij zonder toestemming van de directeur van de school dan wel zonder toestemming van de leerplichtambtenaar buiten de vastgestelde schoolvakanties om van school wordt verzuimd, waarbij het eigen belang (vaak ten behoeve van een vakantie) van ouder(s)/verzorger(s) of jongere prevaleert op dat van het schoolbezoek. Dit kan zijn aansluitend aan de vakantie, maar ook op andere momenten in het schooljaar.

Zodra een leerling er direct voor of na de vakantie niet is, kan er een vermoeden ontstaat van luxe verzuim. Als ouders een aanvraag hebben ingediend, die vervolgens is afgewezen dan is de kans groot dat er sprake is van luxe verzuim. Ook leerlingen die op de laatste dag voor de vakantie, of de eerste dag na de vakantie ziek worden gemeld, daarbij kan een redelijk vermoeden van ongeoorloofd verzuim, of te wel luxe verzuim ontstaan.

Indien school een vermoeden heeft van luxe verzuim en zij krijgen de ouders niet te pakken, dan dienen zij dit direct te melden bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar kan dan op huisbezoek gaan om te onderzoeken of zij iemand aantreffen. In overleg kan de school dit ook doen, maar meestal is dit een actie die in overleg met school en leerplicht plaatsvindt. Ook indien de leerplichtambtenaar een proces-verbaal wil opmaken heeft zij zelf de overtredingen kunnen constateren. Er zijn afspraken tussen school en leerplicht om alle leerlingen die afwezig zijn voor 9 uur te melden bij leerplicht. Zij controleren dan eerst of er een broertjes en zusjes zijn die ook afwezig zijn. Is dat het geval dan gaat de leerplichtambtenaar naar het huis toe. Treffen zij daar niemand aan dan laten zij een brief achter om contact op te nemen op diezelfde dag.

Gebeurt dit niet dan worden de ouders opgeroepen voor een proces-verbaal na de vakantie.

Van signaalverzuim is sprake wanneer het verzuim een symptoom is van een onderliggende problematiek. Hierbij kan het gaan om problemen thuis, opvoedingsproblemen, leerproblemen, motivatieproblemen, gezondheidsproblemen, gedragsstoornissen etc. Indien sprake is van een onderliggend probleem, dient indien nodig externe hulp te worden ingeschakeld.

Criteria voor toekennen van verlof

De directeur van de school mag voor ten hoogste tien lesdagen (aaneengesloten of in totaal gedurende één schooljaar) verlof geven bij gewichtige omstandigheden. Een verlofaanvraag voor meer dan tien dagen wordt behandeld door de leerplichtambtenaar. In een dergelijke situatie wordt er wel overlegd met de schooldirecteur. Bij een beslissing moeten de directeur van de school en/of de leerplichtambtenaar het algemeen onderwijsbelang afwegen tegen het persoonlijk belang van het kind en zijn gezin. Let op: Toestemming voor verlof mag nooit gegeven worden in de eerste twee weken van een nieuw schooljaar.

Gewichtige omstandigheden zijn:

- Verhuizing
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad.
- 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders en grootouders.
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum van ouders en grootouders.
- Als uw kind plichten vervult die voortvloeien uit godsdienst/levensovertuiging (voor nadere uitleg zie verlof vanwege godsdienst of levensovertuiging).
- Ernstige ziekte van ouder(s), bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad: periode in overleg met de directeur, bij meer dan 10 lesdagen verlof is een beslissing van de leerplichtambtenaar noodzakelijk.
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad, de tweede, de derde en vierde graad: periode in overleg met de directeur, bij meer dan 10 lesdagen verlof is een beslissing leerplichtambtenaar noodzakelijk.
- Verlof vanwege door school noodzakelijk geachte therapie welke niet op school plaats kan vinden. In voorkomende gevallen dient op verzoek een verklaring van een arts, psycholoog of maatschappelijk werker te worden ingeleverd, waaruit blijkt dat het verlof noodzakelijk is. Zie ook Verlof door overmacht of andere gewichtige omstandigheden.
- Verlof vanwege, naar het oordeel van de directeur, belangrijke redenen.

Verlof vanwege godsdienst of levensovertuiging

Een leerling heeft recht op verlof als hij plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Per verplichting geeft de school in principe één dag vrij, in verreweg de meeste situaties is dit voldoende. Als de leerling gebruik wil maken van deze vorm van extra verlof, moeten zijn ouders dit minimaal twee weken van tevoren schriftelijk melden bij de directeur van de school.

Verlof door overmacht of andere gewichtige omstandigheden

Er zijn andere gewichtige omstandigheden denkbaar waaronder de leerling vrijgesteld moet (kunnen) zijn van de plicht tot schoolbezoek. Het gaat hierbij om eenmalige gezins- en familiesituaties die buiten de wil en de invloed van de ouders en/of de jongere liggen. Wanneer de vrijstelling om ten hoogste tien lesdagen in een schooljaar gaat (in één keer of bij elkaar opgeteld), dan is de directeur van de school bevoegd om een besluit te nemen over een dergelijk verzoek van de ouders.

Gaat het om meer dan tien dagen in één schooljaar dan is de leerplichtambtenaar bevoegd tot een besluit. De leerplichtambtenaar neemt pas een besluit nadat hij de directeur heeft gehoord. Bij een beslissing moeten de directeur van de school en/of de leerplichtambtenaar

het algemeen onderwijsbelang afwegen tegen het persoonlijk belang van de jongere en zijn gezin.

Bijzondere talenten

Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport of kunst. Het kan zijn dat zij hiervoor lessen moeten verzuimen. De Leerplichtwet biedt hiervoor echter geen vrijstellingsmogelijkheid. Wel is het mogelijk hierover afspraken te maken met de schooldirecteur. Deze afspraken worden jaarlijks aan het begin van het schooljaar gemaakt. Incidentele verzoeken vallen buiten deze regeling. Bij een overschrijding van tien lesdagen is overleg met de leerplichtambtenaar een vereiste.

Vakantie onder schooltijd

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als voldaan wordt aan alle drie de volgende voorwaarden kan een schooldirecteur op verzoek extra vakantie toestaan:

1. Als het gezin in **geen** van de schoolvakanties (dus zowel niet in de zomer-, herfst-, kerstvakantie als tijdens een van de andere vakantieperiodes) in één schooljaar 2 weken aansluitend met vakantie kan.
2. De extra vakantie valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar.
3. De directeur kan voor ten hoogste tien dagen per schooljaar verlof als bedoeld in artikel 13a lid 1 Leerplichtwet 1969 verlenen. Bij het begrip “specifieke aard van het beroep” dient met name te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot *onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen* zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

Geen gewichtige omstandigheden zijn:

- Vakantiebezoek in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie tijdens schooltijden bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden, vooral ontstaan door te laat boeken.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan of om huwelijksjubileum van ouders/grootouders in het buitenland te vieren voor meer dan het aantal toegestane dagen, zoals hierboven is vermeld.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al vrij zijn of nog vrij zijn.
- Het niet gelijk samenvallen van vakanties van kinderen. Dit kan bijvoorbeeld omdat men op vakantie wil met familie/vrienden uit een andere regio of omdat uw kinderen op verschillende scholen zitten.
- Eerder afreizen, omdat men voor een bepaalde tijd het vakantieadres bereikt moet hebben (wegens huurperiode vakantiehuis bijvoorbeeld).

- De vakantie is al geboekt (en betaald) voordat toestemming van de school is gevraagd en verkregen. Ook al zijn er geen annuleringsmogelijkheden.
- Vakantie in verband met gewonnen prijs.
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband zoals activiteiten van verenigingen, zoals scouting- of voetbalkamp, tenzij Nederland officieel wordt vertegenwoordigd (m.u.v. bijzondere talenten).

RELATIE SCHOOL EN OMGEVING

- Als school werken we met diverse instanties en verenigingen samen: Met Spelenderwijs, oftewel de BSO en de peuteropvang 'Humpie Dumpie'. Met laatstgenoemde partij hebben we regelmatig overleg om de overdracht van de peuters naar groep 1 goed te laten verlopen. In onze school streven we naar meer samenwerking m.b.t. aanbod en activiteiten. We proberen dit steeds beter af te stemmen, ook met de leiding van BSO Margraten.
- Vanuit de gezondheidszorg is er regelmatig contact met de jeugdarts van de GGD. Het basispakket van elk kind in de leeftijd van 4-19 jaar omvatten o.a. een aantal preventieve gezondheidsonderzoeken (PGO's), vaccinaties en advisering / voorlichting gericht op het beschermen en bevorderen van de gezondheid van kinderen. Medische zaken die voor het functioneren van een kind op school van belang zijn, worden doorgesproken.
- Aan onze school is een logopediste van O2 (onderwijsadvies) verbonden, die vanuit de gemeente gesubsidieerd wordt. Zij richt zich op preventie en vroegsignalering in de voorschoolse en schoolse periode. Leerkracht en logopediste selecteren kinderen voor een screening.
- Ook is er contact met GGZ waar de school hulpvragen kan neerleggen of informatie m.b.t. lopende trajecten wordt besproken.
- Vanuit Trajekt is er aan onze school een schoolmaatschappelijk werkster verbonden. Vooral gedrag en sociaal- emotionele problemen komen aan de orde tijdens gesprekken met de IB-er en/of leerkracht.
- Op gebied van onderwijsontwikkelingen werken we nauw samen met de andere kom Leren scholen.
- In het kader van stages zijn er contacten met De nieuwste Pabo, Vista-college en VO-scholen.
- Met ambulante begeleiders van het speciaal onderwijs (SO) en van het speciale basisonderwijs (SBO) is er regelmatig overleg, waarin we gebruik maken van hun deskundigheid t.a.v. leerlingenzorg.
- Met de VO-scholen worden ieder jaar overdrachtsgesprekken gevoerd over onze groep 8-leerlingen.
- Met gemeente Eijsden-Margraten in het kader van gebouw en school gerelateerde zaken.
- Met de leerplichtambtenaar, in geval van ongeoorloofd verlof en langdurig afwezigheid van leerlingen.
- Met de parochie van de H. Margarita in het kader van communie- en vormselvoorbereiding en de jaarlijkse deelname aan de processie.

- Verenigingen in Margraten bieden we de gelegenheid om, na overleg, folders uit te delen en/of affiches op te hangen over hun activiteiten.
- Incidenteel werken we ook samen met sportverenigingen in de zin van sportpromotie van hun sport tijdens de gymlessen.
- Gedurende het jaar plannen we activiteiten met Woonzorgcentrum de Appelgaard.
- De inspectie voor het Primair Onderwijs is gehuisvest in Eindhoven. De inspectie heeft met name een controlerende taak naar het Primair Onderwijs. De inspectie ziet erop toe, dat een school de wettelijke maatregelen toepast en dat de school werkt zoals bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs.

Contact-gegevens van de inspectie:

Hoofdkantoor: Inspectie van het Onderwijs

Het telefoonnummer is 088-669 60 60.



Deze schoolgids omvat veel informatie over onze school en is beschikbaar als PDF-document dat u kunt downloaden via onze website.

Natuurlijk kunt u ook persoonlijk bij ons terecht wanneer u nog vragen hebt.

Team BS. Maurice Rose