



## De Mariaschool Boven-Leeuwen Informatie schooljaar 2019-2020



‘Samen sterk onder één dak’

Beste ouder(s)/ verzorger(s),

Voor u ligt deel 2 van de schoolgids van de Mariaschool. In dit deel staat voor u de praktische informatie die voor dit schooljaar belangrijk is. We hebben de informatie geordend als ABC informatie. Zo vindt u op trefwoord alle informatie die u nodig heeft.

De algemene informatie over onze school kunt u vinden in onze schoolgids deel 1 (2019-2021).

Via onze tweewekelijkse nieuwsbrief, klaspbord en onze website houden we u verder op de hoogte.

Op deze manier proberen we de informatie zo goed mogelijk aan u door te geven.

Met vriendelijke groet,

Team Mariaschool

## A

### **Administratie:**

Ellie Mollen is onze administratief medewerker en is elke dinsdag van 08.00 – 17.00 uur werkzaam op onze school. U kunt bij haar terecht met vragen over diverse administratieve zaken, zowel op school als via de e-mail [e.mollen@spommaasenwaal.nl](mailto:e.mollen@spommaasenwaal.nl). is zij te bereiken. Ellie heeft haar vaste werkplek achter de balie in de hal van de school.

## **AVG**

Innovatieve, digitale systemen bieden interessante mogelijkheden om de kwaliteit van het onderwijs en de interne werkprocessen te verbeteren. Bijvoorbeeld met digitale toetsingsprogramma's, leerlingvolgsystemen en het gebruik van sociale media & apps. Maar deze nieuwe mogelijkheden om persoonsgegevens te verwerken brengen ook de verantwoordelijkheid met zich mee om dat zorgvuldig en veilig te doen. Op 25 mei 2018 is de AVG van kracht geworden (Algemene Verordening Gegevensbescherming); een nieuwe privacywet voor de hele Europese Unie. Scholen verwerken persoonsgegevens van ouders en leerlingen. Dat moeten wij doen als scholen omdat we deze gegevens nodig hebben om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Daarvoor zijn een aantal gegevens nodig. Maar wat zijn persoonsgegevens precies? Onder persoonsgegevens valt alle informatie waar u of uw kind aan te herkennen is. Het gaat om informatie, zoals naam, adres en Burgerservicenummer. Deze informatie hebben wij als scholen ook nodig om aan te kunnen tonen dat een leerling geregistreerd is bij ons op school en om de bekostiging te realiseren vanuit de overheid. Het gaat ook om andere informatie, zoals een portretfoto, een leerstoornis of een betaling van de ouderbijdrage. Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen. Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. De nieuwe privacywet geldt uiteraard dus ook voor onze school. De nieuwe wet is veelomvattend en de implementatie vraagt tijd. Wij geven prioriteit aan een zorgvuldige invoering en hebben vanuit het bestuur een privacy coördinator aangesteld. Deze krijgt hulp van een externe organisatie (die ook de externe functionaris gegevensbescherming beschikbaar stelt) die gespecialiseerd is in deze nieuwe wetgeving. In de AVG is onder andere het volgende van belang:

De school mag gegevens alleen met een specifiek doel verzamelen. Het moet vooraf duidelijk zijn waarvoor de gegevens worden gebruikt en de school vraagt alleen gegevens die belangrijk zijn voor dit doel. Bijvoorbeeld: administratieve gegevens om een leerling te kunnen bepalen, het vastleggen van vorderingen in het kader van het geven van goed onderwijs, of vanwege traktaties door jarige kinderen, is het belangrijk dat de school weet of uw kind een allergie heeft. Er is een reden nodig om gegevens te verwerken, een grondslag. Sommige gegevens heeft de school bijvoorbeeld nodig om

aan de wet te voldoen, soms is toestemming van ouders nodig en soms zijn gegevens nodig om een overeenkomst of contract uit te voeren.

De gegevens die de school over u en uw kind bewaart moeten relevant zijn. Dat betekent dat de school zijn taken niet uit kan voeren zonder deze gegevens. Heeft de school de gegevens niet meer nodig? Dan verwijdt de school ze. De school gaat integer om met persoonsgegevens. De gegevens moeten kloppen. Onjuistheden worden gewist of aangepast. De gegevens zijn goed beschermd en beveiligd. Dit geldt voor digitale gegevens, maar ook voor papieren gegevens. Ze zijn niet zomaar inzichtelijk voor onbevoegden. Schoolmedewerkers gaan verantwoord om met gegevens. In het geval van een datalek meldt de school dit binnen 72 uur bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Er is een functionaris gegevensbescherming aangesteld. De contactgegevens zijn te vinden op de website van de school. Deze houdt het overzicht op de naleving van de regels en is op de hoogte van alles rondom de privacy op school. De school kan laten zien dat zij aan de regels voldoet, de verantwoordingsplicht. Dit betekent ook dat de school kan verantwoorden aan ouders wat zij met de persoonsgegevens heeft gedaan. De school heeft dit in privacybeleid vastgelegd. SPOM is druk bezig om al deze bepalingen aan de hand van een plan van aanpak in te voeren. Meer informatie over hoe de school omgaat met het verwerken van persoonsgegevens kunt u vinden in de Privacyverklaring en het Privacyreglement op de website van SPOM ([www.spomonderwijs.nl](http://www.spomonderwijs.nl)). Hier vindt u tevens de meest actuele informatie en documenten. Voor meer informatie over deze brief kunt u contact opnemen met de privacy coördinator van onze stichting ([privacycoordinator@spommaasenwaal.nl](mailto:privacycoordinator@spommaasenwaal.nl)) of de functionaris gegevensbescherming ([fg@lumengroup.nl](mailto:fg@lumengroup.nl)).

## B

### Bedrijfshulpverlening

Een onderdeel van veiligheid op de Mariaschool is de bedrijfshulpverlening. Wij beschikken over 4 leerkrachten met een BHV certificaat, waarvan er dagelijks minimaal drie aanwezig zijn, dit is te zien op het 'aanwezigheid' bord bij de ingang van onze school. We hanteren een ontruimingsplan waarin staat wat er precies moet gebeuren als er zich in de school calamiteiten, zoals brand, voordoen. Elk schooljaar houden wij 3 ontruimingsoefeningen. Één aangekondigde voor leerkracht en leerling, één aangekondigde voor leerkrachten en één geheel onaangekondigde ontruimingsoefening.

### Bereikbaarheid leerkracht

Wij werken sinds dit schooljaar met het vijf-gelijke-dagen model. Dit betekent dat alle leerlingen de gehele week van 08.30 tot 14.00 uur naar school gaan. Na 14.00 uur heeft ons team een wettelijk verplichte pauze tot 14.30 uur. Dit betekent dat leerkrachten pas **na 14.30 uur** (telefonisch) beschikbaar zijn voor een gesprek.

### Bibliotheek

Bij binnenkomst in onze school vindt u in de hal onze schoolbibliotheek. Alle leerlingen van onze school maken hier gebruik van. Vanuit de bovenbouw zijn er dagelijks op vaste tijden bibliotheek-assistenten aanwezig die boeken innemen en kinderen voorzien van advies bij de keuze van hun boek.

# C

## Calamiteiten

Het kan zijn dat wij u moeten bellen in verband met een calamiteit met uw kind. Het is in dat geval belangrijk dat wij u snel kunnen bereiken. In Parnassys hebben wij uw telefoonnummers en noodnummers genoteerd. Mochten er gedurende het jaar wijzigingen plaatsvinden, dan is het van belang ons daarvan op de hoogte te stellen. Dit kan via onze administratie.

## Chromebook

In alle groepen werken wij met (touch) chromebooks. Deze worden ingezet voor oefenstof voor bijvoorbeeld rekenen, spelling of begrijpend lezen. Daarnaast worden ze vanaf groep 4 ook gebruikt bij het opzoeken van informatie tijdens het onderzoekend leren. De school stelt deze chromebooks beschikbaar, leerlingen krijgen uitleg over hoe zij zuinig om moeten gaan met deze apparatuur.

## Centrale eindtoets groep 8

De leerlingen van groep 8 doen mee aan de centrale eindtoets. Wij gebruiken hiervoor de eindtoets van de CITO. Nadere informatie krijgen de ouders van groep 8 tijdens de informatieavond, via mailing en een informatiekraant over deze centrale eindtoets.

## Combinatiegroepen

De leerlingen zijn ingedeeld volgens het leerstofjaarklassensysteem en/ of combinatiegroepen waarbij leerjaren worden gecombineerd.

## CITO eindresultaten

Elk schooljaar nemen de kinderen van groep 8 deel aan de landelijke Cito-eindtoets. Elk deelnemend kind krijgt voor deze toets een score. De laagste score is 500, de hoogste 550. De cito-scores van de eindtoets van onze school van de laatste drie schooljaren zijn:

2019: 536,8

2018: 529,6

2017: 538,9

## Conciërge

De Mariaschool werkte de laatste jaren zonder conciërge. We vinden het dan ook heel fijn dat we vanaf november 2019 Monique van Eck aan ons team mogen toevoegen. Monique is 24 uur per week werkzaam op onze school als conciërge. Haar taken richten zich op gebouwbeheer, kopiëren, aanspreekpunt bij de balie, telefoon aannemen en allerlei hand en spandiensten.

## Contactpersoon

De school heeft een interne contactpersoon waar leerlingen, leerkrachten en ouders terecht kunnen. Deze interne contactpersoon heeft een hulpverlenende, preventieve en begeleidende taak. De interne contactpersoon kan ook verwijzen naar de vertrouwenscommissie.

Interne contactpersonen zijn:

Monique van Eldijk (leerkracht groep 5) e-mail: [m.vaneldijk@spommaasenwaal.nl](mailto:m.vaneldijk@spommaasenwaal.nl)

Fleurien Aerts (leerkracht groep 4) e-mail: [f.aerts@spommaasenwaal.nl](mailto:f.aerts@spommaasenwaal.nl)

## D

### Directie

De directie van de school bestaat uit de directeur Debbie Bevers en de Intern Begeleider Kitty Verploegen. Zij zijn bereikbaar via [basisschool@de-mariaschool.nl](mailto:basisschool@de-mariaschool.nl) of via [d.bevers@spommaasenwaal.nl](mailto:d.bevers@spommaasenwaal.nl) of [k.verploegen@spommaasenwaal.nl](mailto:k.verploegen@spommaasenwaal.nl)

## E

### E-mail

Via de email kunt u alle medewerkers van de Mariaschool eenvoudig bereiken. Dat kan als volgt: [voorletter.achternaam@spommaasenwaal.nl](mailto:voorletter.achternaam@spommaasenwaal.nl)

## F

### Fotograaf

Elk jaar bezoekt een schoolfotograaf onze school. De oudervereniging regelt alles omtrent de schoolfotograaf. Dit jaar staat de schoolfotograaf gepland op dinsdag 26 en woensdag 27 november.

### Fruit en drinken

Gezondheid vinden wij belangrijk op onze school. Na het buitenspelen is het moment om even iets te eten en te drinken. Dat is belangrijk om voldoende energie te hebben tot aan de lunch. Een tussendoortje is niet bedoeld als een hele maaltijd. Leerlingen eten om 10.15 uur een gezond tussendoortje, d.w.z. groente of fruit. Voor het drinken kunt u uw kind drinken meegeven in goed afsluitbare drinkbekers. Maak ook hier een verstandige keuze en let met name op de suikers. Koolzuurhoudende dranken (cola, sinas e.d.) horen daar uiteraard niet bij.

## G

### Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen komen bij de balie terecht. Hier staat een kist waarin alle spullen een zeer ruime tijd bewaard blijven. Tweemaal per jaar ruimen we deze spullen op, alle ouders worden hiervoor nog éénmaal uitgenodigd, via de nieuwsbrief, om te komen kijken.

### Gescheiden ouders

Elke ouder heeft recht op informatie. Als het om een gesprek gaat met de niet verzorgende ouder, wordt het tijdstip en de duur van het gesprek in overleg met de directie/leerkracht/IB-er van de school bepaald (afhankelijk met wie de betreffende ouder wil spreken). De ouder die het zorgrecht heeft, krijgt de informatie van de school.

Wij vragen ouders elkaar te informeren en samen de ouderavonden te bezoeken.

Als dit niet mogelijk is, dan kan de ouder die het zorgrecht niet heeft op eigen verzoek informatie van de school krijgen en ouderavonden bezoeken. Het initiatief hiervoor ligt bij de ouder. Hij of zij kan contact opnemen met de school om dit te regelen. De niet-verzorgende ouder kan algemene informatie van de school, zoals de nieuwsbrief, vinden op de website [www.de-mariaschool.nl](http://www.de-mariaschool.nl).

## Groepsindeling

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1-2	Marianne	Lieneke	Marianne	Marianne	Marianne
2-3	Lieneke	Ellen	Ellen	Ellen	Ellen
4**	Fleurien	Fleurien	Fleurien	Fleurien	Fleurien
5	Monique	Monique	Monique	Monique	Monique
6-7*	Priscilla	Priscilla*	Jan-Willem	Priscilla*	Priscilla
7-8	Anne	Anne*	Anne	Anne*	Anne

\*Groep 6-7 en 7-8 worden op dinsdag en donderdagochtend ondersteund door een derde leerkracht.

\*\* Groep 4, Fleurien gaat vanaf de herfstvakantie met zwangerschapsverlof en wordt vervangen door Roy van As.

Samantha David is de hele week werkzaam als onderwijsassistent in alle groepen.

## Gymlessen

De groepen 3 t/m 8 gaan één keer per week gymmen. De gymlessen worden gegeven door de leerkrachten met gymbevoegdheid. De groepen 1-2 gaan twee keer per week gymmen, één keer per week gericht op spel en oefeningen en één keer per week bewegen op muziek. Het gymrooster vindt u op onze jaarkalender. Naast het reguliere gymaanbod, worden er gedurende het jaar diverse workshops georganiseerd door Actief Maas en Waal. Voor groep 1 t/m 8 worden er workshops aangeboden als judo, dans, tennis en volleybal

## GMR

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) De GMR is een orgaan binnen ons schoolbestuur dat de gezamenlijke belangen behartigt van de 15 scholen in de gemeente West Maas en Waal en Druten. De GMR behartigt alle belangen van bovenstaande scholen. Dat betekent dat beleidszaken die alle scholen aangaan in de G.M.R. worden besproken bijv. aanstelling nieuwe leerkrachten, functioneringsgesprekken, sollicitatieprocedures, formatieplan etc. Via advies en instemmingsrecht geeft de G.M.R. al dan niet haar goedkeuring aan bovenstaande beleidspunten. De GMR is te bereiken via: [gmr@spommaasenwaal.nl](mailto:gmr@spommaasenwaal.nl).

## Gymkleding

De kleuters dragen geen sportkleding. Zij gymmen in hun onderbroek en hemd. Gynschoenen zijn voor hen wel verplicht. Deze schoenen worden op school bewaard. U dient beide schoenen te voorzien van de naam.

Vanaf groep 3 is sportkleding verplicht. Een shirt, korte broek en gynschoenen die niet buiten worden gedragen. Geen sportschoenen met zwarte zolen die strepen achterlaten. Vanaf groep 5 mogen leerlingen ook deodorant-rollers meenemen en evt. een handdoek.

## Gedragcode

De SPOM-scholen willen veilige scholen zijn, waar geen plaats is voor (seksuele) intimidatie, agressie, discriminatie, vandalisme of diefstal. Van iedereen die bij de school betrokken is, wordt verwacht dat hij/zij respect heeft voor de ander en zijn of haar eigendommen. Ook willen we zorgvuldig omgaan met de omgeving van de school. Deze gedragscode is bedoeld als een vorm van preventief beleid ter bescherming van kinderen en personeelsleden. Deze gedragscode draagt de titel 'Thuis op school' ligt op school ter inzage en is te vinden op de website.

# H

## Huiswerk

Leerlingen van de groepen 6 tot en met 8 krijgen huiswerk als voorbereiding op het voorgezet onderwijs. Huiswerk levert een bijdrage aan de vergroting van de verantwoordelijkheid en zelfstandigheid van de leerlingen. Vanaf groep 6 zit er een opbouw in de hoeveelheid en inhoud van de lesstof van het huiswerk.

## Hoofdluis

Om hoofdluis zoveel mogelijk tegen te gaan wordt er elke woensdag na een vakantie gekamd op school. We noemen dit 'luizenpluizen' op de kalender. Ouders worden op de hoogte gebracht wanneer er bij hun kind hoofdluis en/ of neten worden geconstateerd. Ouders hebben een verplichting te melden wanneer zij veronderstellen dat hun kind hoofdluis heeft.

## Hulpouders

Techniekmiddagen, creamiddagen, sportdag etc. zouden geen doorgang kunnen vinden zonder de hulp van de ouders. Bij de start van het schooljaar ontvangen ouders een brief waarin ze aan kunnen geven bij welke activiteit(en) ze zouden willen helpen.

# I

## ICT

ICT speelt een steeds grotere rol binnen het onderwijs, ook op de Mariaschool. Leerkrachten geven instructie m.b.v. digitale schoolborden, leerlingen verwerken leerstof deels digitaal en we rapporteren en registreren bij voorkeur digitaal.

## Internetgebruik

Op school maken we veel gebruik van computers en internet. De school blokkeert geen websites. We leren de kinderen internet op de juiste manier te gebruiken en wijzen hen ook op de gevaren die er zijn. Als wij merken dat kinderen bewust verkeerde sites opzoeken wordt u op de hoogte gebracht. Verder verwijzen wij u graag naar de gedragscode van SPOM [www.spommaasenwaal.nl](http://www.spommaasenwaal.nl).

## Impulsklas

Op maandag is in het stiltelokaal in onze school de bovenschoolse Impulsklas aanwezig. Naast de leerlingen uit de impulsklas zijn ook de ouders en twee leerkrachten aanwezig. Zij spelen niet gelijktijdig met de leerlingen van de Mariaschool buiten.

## Infectieziekten

Wanneer er op de Mariaschool bekend is dat er een kind is met een infectieziekte, nemen we als school altijd contact op met de GGD. De GGD voorziet de school van adviezen hoe te handelen. Deze adviezen volgen we op. Vaak wordt u, als onderdeel van de adviezen van de GGD, op de hoogte gesteld van de heersende infectieziekte. Ouders hebben een verplichting te melden wanneer zij veronderstellen dat hun kind een infectieziekte heeft.

## Informatieavond

Aan het begin van het schooljaar vindt er een algemene informatieavond plaats voor ouders. Ouders ontvangen groep specifieke informatie enkele dagen voorafgaand aan deze avond. Leerlingen leiden ouders deze avond rond en vertellen a.d.h.v. een praatplaat over de werkwijze bij ons op school. Leerkrachten zijn aanwezig om kennis te maken met ouders en vragen te beantwoorden. Voor groep 7 en 8 is er aansluitend een informatieavond over het voorgezet onderwijs.

## Inloop

De kinderen van de groepen 1 t/m 8 mogen gebruik maken van de inloopmogelijkheden. Dit betekent dat de kinderen en ouders 's morgens vanaf 08.20 uur - wanneer de eerste bel gaat - al naar binnen mogen. Bij de tweede bel verzoeken wij de ouders om de klas te verlaten, zodat de kinderen en leerkracht in alle rust met de les kunnen beginnen. In de kleutergroepen hoort het aankleden en het bij elkaar zoeken van alle spullen die mee naar huis moeten tot de vaardigheden die de kinderen nog moeten leren. Dit gebeurt dan ook voordat de bel gaat. Vanaf groep 3 wordt er met de les doorgegaan totdat de bel gaat. In de praktijk kan het dus voorkomen dat een leerkracht nog even zijn zin afmaakt of dat de klas nog even een lied uitzingt. Spullen opruimen, jassen pakken gebeurt nadat de bel is gegaan. Houdt u er dus rekening mee dat de kinderen wat later naar buiten komen. Na het lesgeven breken er waardevolle momenten aan. De leerkracht is nog in de klas en kinderen hebben de kans om nog even iets te vertellen tegen de juffrouw of meester.

## Inspectie

De inspectie van het onderwijs is te bereiken op: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl), [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).  
Vragen over onderwijs kunt u stellen op: 0800-8051 (gratis)

## Interne begeleiding

De leerlingzorg op de Mariaschool is in handen van onze intern begeleider Kitty Verploegen. Zij is op woensdag en donderdag aanwezig en te bereiken op [k.verploegen@pommaasenwaal.nl](mailto:k.verploegen@pommaasenwaal.nl)

## J

### Jeugdgezondheidszorg

#### Jeugdgezondheidszorg op de basisschool

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Gelderland-Zuid volgt de ontwikkeling en gezondheid van leerlingen tijdens de schoolperiode. Jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten en logopedisten doen dit samen met school en ouders. JGZ beantwoordt vragen van leerkrachten en ouders op het gebied van ontwikkeling, gezondheid en opvoeding.

#### Gezondheidsonderzoek voor kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar

Alle kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar krijgen een oproep voor een gezondheidsonderzoek. De doktersassistente houdt een praatje in de klas om de kinderen op het onderzoek voor te bereiden. Daarna haalt zij de kinderen een voor een uit de klas. Zij start met een algemeen gesprekje, meet en weegt het kind en onderzoekt of het kind goed ziet en hoort. Bij 10/11-jarigen is er alleen een gehooronderzoek als daar een reden voor is. Is er sprake van overgewicht? Dan wordt ook de bloeddruk gemeten. Het meten en wegen gebeurt met kleding aan.



Ouders zijn niet aanwezig bij dit onderzoek. Is hier behoefte aan? Bel of mail ons op het moment dat de uitnodiging is ontvangen.

Soms blijkt uit het onderzoek door de doktersassistente dat het kind extra aandacht nodig heeft. Dan volgt een uitnodiging voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

### **Liever geen onderzoek?**

Liever geen standaardonderzoeken door JGZ? Geef dit dan aan ons door.

### **Mijn Kinddossier**

De JGZ werkt met 'Mijn Kinddossier'. Dit is een online ouderportaal.

In Mijn Kinddossier:

- staat informatie over de groei, ontwikkeling en opvoeding van het kind;
- kunnen ouders afspraken bekijken;
- kunnen ouders resultaten of adviezen teruglezen;
- kunnen ouders online een vragenlijst invullen.

Inloggen op [www.mijnkinddossier.nl](http://www.mijnkinddossier.nl) kan met DigiD.

Kijk voor meer informatie op [www.ggd gelderland zuid.nl/mijnkinddossier](http://www.ggd gelderland zuid.nl/mijnkinddossier).

### **Inentingen voor kinderen van 9 en 12 jaar**

In het jaar dat een kind 9 wordt, krijgt het een oproep voor twee prikken (DTP en BMR).

Meisjes ontvangen een uitnodiging voor een prik tegen baarmoederhalskanker (HPV) in het jaar dat zij 13 worden. Nog niet alle vaccinaties gehad? Maak dan een afspraak om deze in te halen.

### **Samenwerking**

Soms kan het nodig zijn dat JGZ de situatie van het kind met deskundigen of school wil bespreken. Dit gebeurt natuurlijk alleen in overleg met de ouders. Samen bekijken we wat de juiste hulp is.

### **Contact en bereikbaarheid**

Is er een vraag over opvoeding, groei en/of ontwikkeling? Is er behoefte aan advies, een afspraak of meer informatie? Neem dan contact met ons op. De afdeling JGZ is bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 08.00 – 12.00 en van 12.30 – 16.30 uur: (088) 144 71 11 of via [jeugdgezondheidszorg@ggd gelderland zuid.nl](mailto:jeugdgezondheidszorg@ggd gelderland zuid.nl).

### **Meer informatie**

- Op [www.ggd gelderland zuid.nl](http://www.ggd gelderland zuid.nl) staat onder 'Jeugd & Opvoeden' meer informatie over de JGZ. Ook is hier betrouwbare informatie over opvoeden, opgroeien en de gezondheid van kinderen te vinden.
- Op [www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl](http://www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl) staat hoe de GGD scholen helpt om aandacht te besteden aan de gezondheid van leerlingen. De GGD ondersteunt bijvoorbeeld bij thema's als gezond eten, bewegen, social media gebruik, roken, alcohol en vriendschappen/relaties.

## **Jeugdbescherming**

Jeugdhulpverlening biedt ondersteuning op het moment dat een kind (en/of gezin) hulp nodig heeft, die buiten de mogelijkheden van het onderwijs ligt. Met ingang van de nieuwe wet in 2016 is deze zorg overgeheveld naar gemeenten. Via Vraagwijzer (0487-790790) van de gemeente West Maas en

Waal is voor ouders dergelijke ondersteuning aan te vragen. Jeugdbescherming Gelderland biedt deze hulp. Leerkrachten kunnen om advies vragen en ouders kunnen daadwerkelijk om hulp vragen.

## K

### Kamp groep 8

Ter afsluiting van de periode op de Mariaschool gaat groep 8 op kamp. Een aantal dagen en nachten verblijven de leerlingen en een aantal leerkrachten in een groepsaccommodatie. Er worden verschillende sportieve en culturele activiteiten georganiseerd. De kosten hiervoor kunnen we niet uit de reguliere middelen betalen. In mei ontvangen de ouders van groep 8 een factuur voor het schoolkamp.

### Kinderopvang

De stichting SPOM heeft in 2007 voor het opzetten van de buitenschoolse opvang (BSO) het zgn. makelaarsmodel gekozen. Dat betekent concreet dat SPOM de organisatie voor BSO heeft neergelegd bij twee aanbieders voor kinderopvang in onze regio: Catalpa en Le Papillon. SPOM heeft de scholen geclusterd om op deze wijze voldoende aanmeldingen te hebben om BSO op te starten, gezien de hoge investeringskosten. Dat betekent dat de aanbieders in een paar dorpen een BSO hebben opgestart en dat vanuit andere dorpen kinderen door de aanbieders naar de BSO-voorziening vervoerd worden. Le Papillon verzorgt voor onze kinderen de BSO in het gebouw D'n Dulper. Zie: [www.kinderopvangpapillon.nl](http://www.kinderopvangpapillon.nl) Tel: 0487-572085 Ouders zijn vrij in de keuze van aanbieder. Het kan zijn dat u liever met een andere aanbieder in zee gaat. Hiervoor kunt u zelf contact opnemen met de betreffende organisatie. Het kan voorkomen dat er een wachtlijst is. SPOM kan echter niet verplicht gesteld worden om voor voldoende accommodatie te zorgen. SPOM heeft in wettelijke zin in ruime mate aan haar verplichtingen voldaan. Dat neemt niet weg dat SPOM zich – samen met de aanbieders – tot het uiterste zal blijven inspannen om dit probleem op te lossen.

### Klachtenregeling Stichting SPOM

U zult op allerlei verschillende momenten contact hebben met de school: op ouderavonden, informatieavonden of bij het halen en brengen van uw kind. Heeft u een vraag, opmerking of heeft u ergens zorgen over, dan horen wij dat graag. U kunt altijd bij de leerkracht van uw kind terecht. Natuurlijk kunt u ook telefonisch een afspraak maken voor een gesprek met de directeur of de leerkracht.

Het personeel van de school voelt zich verantwoordelijk voor een eerlijke en zorgvuldige omgang met allen die betrokken zijn bij het onderwijsproces. Wij streven daarom naar een open communicatie tussen ouders, leerlingen, medewerkers en schoolleiding. Wij streven ernaar dat het onderwijs voor uw kind optimaal is, dat leerkrachten met vertrouwen en plezier kunnen werken, dat misverstanden vroegtijdig worden opgehelderd en dat klachten in onderling overleg op correcte wijze worden afgehandeld.

#### **De kwaliteit van het onderwijs en klachten**

De SPOM-scholen zien een klacht als een advies om het beter te doen. Uw vragen, opmerkingen en klachten helpen ons de kwaliteit van het onderwijs continu te verbeteren.

Schroomt u daarom niet om de leerkracht of de schoolleiding te benaderen, als u zorgen heeft over de kwaliteit van het onderwijs. Wacht niet te lang, want hoe sneller u met de directbetrokkenen communiceert, hoe sneller een probleem voorkomen of opgelost wordt.

Als ouder/verzorger bent u altijd vrij om, afhankelijk van de situatie, te kiezen met wie u uw zorg of klacht bespreekt. Hoewel wij als organisatie de voorkeur geven aan het bespreken van de klacht met

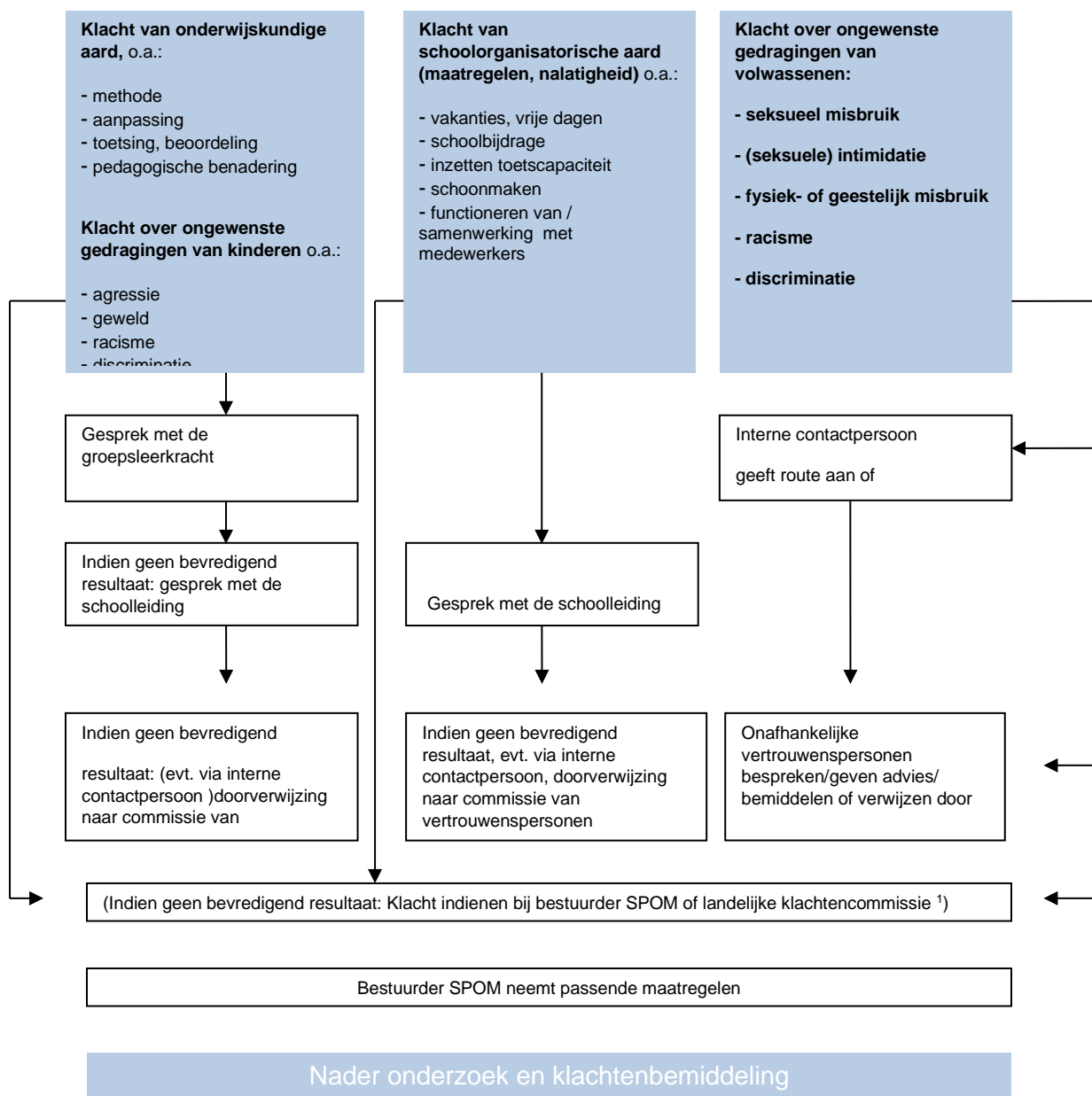
de directbetrokkenen, vaak is dat de leerkracht en/of de schoolleiding, staat het u als ouder altijd vrij om direct een klacht in te dienen bij het bevoegd gezag (de bestuurder van SPOM) dan wel bij de landelijke klachtencommissie. SPOM is aangesloten bij de Landelijke Stichting Onderwijsgeschillen. De contactgegevens treft u onderstaand aan:

Landelijke Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht. Tel.: 030-2809590, bereikbaar van 9.00 – 12.00 uur. [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) en [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

### Zorg of klacht gezamenlijk oplossen

Een bepaalde situatie in de dagelijkse gang van zaken op school baart u zorgen c.q. keurt u af. U wilt de situatie toegelicht en opgehelderd hebben door de directbetrokkenen (veelal de groepsleerkracht en/of de schoolleiding).

Bij wie brengt u uw zorg c.q. klacht onder de aandacht? Zie hiervoor onderstaand schema.



1) zie voor de procedure voor het indienen van een formele klacht bij de klachtencommissie de Klachtenregeling van SPOM.

## **Nader onderzoek en klachtenbemiddeling**

Een bepaalde situatie in de dagelijkse gang van zaken op school baart u zorgen c.q. keurt u af. U wilt de directe betrokkenen (nog) niet confronteren met uw zorg of klacht:

omdat u niet precies weet, wie u het beste kan helpen;

gezien de aard van de situatie;

gezien de behoefte aan nader onafhankelijk onderzoek.

U neemt daarom contact op met de **contactpersoon** van de school. Deze kan u helpen de betrokkenen te benaderen, de vertrouwenscommissie te laten bemiddelen of een formele klachtenprocedure in gang te zetten. Ook als u tevergeefs geprobeerd heeft met betrokkenen een oplossing te vinden, kunt u contact opnemen met de contactpersoon. Als schoolorganisatie voelen wij ons verantwoordelijk voor een eerlijke en zorgvuldige omgang met allen die betrokken zijn bij het onderwijsproces. In het geval van klachten streven wij dan ook zoveel mogelijk naar het principe van 'hoor en wederhoor' zoals dat in ons rechtssysteem gebruikelijk is.

### **1. Contactpersoon**

Op elke school zijn één of meerdere medewerkers als contactpersoon benoemd. Voor onze school zijn dat Fleurien Aerts en Monique van Eldijk. De contactpersoon luistert naar uw verhaal en stelt vragen om helder te krijgen wat de juiste plek is om uw klacht te behandelen. Hij/zij heeft geen bevoegdheid om klachten inhoudelijk te onderzoeken, te beoordelen of te behandelen.

De contactpersoon zal in eerste instantie nagaan of en hoe alle mogelijkheden benut zijn/worden, om de klacht binnen school, met de groepsleerkracht en de schoolleiding, op te lossen. Indien dit niet gelukt is of wenselijk is, dan wordt met u besloten waar de klacht voor nader onderzoek c.q. behandeling voorgelegd wordt. De contactpersoon begeleidt u bij het inschakelen van een vertrouwenspersoon en zal achteraf bij u nagaan of de klacht naar tevredenheid is opgelost.

### **2. Commissie van Vertrouwenspersonen**

De commissie begeleidt, geeft bijstand en verwijst de klager naar gelang de situatie en de behoefte van de klager. Zij kan naar eigen inzicht bemiddelen tussen klager en aangeklaagde en functioneert daarbij binnen de kaders van de klachtenregeling. De commissie verheldert en bemiddelt, maar oordeelt niet. De klachtenregeling ligt voor u op school ter inzage en is tevens na te lezen op de website: [www.spommaasenwaal.nl](http://www.spommaasenwaal.nl).

De leden van de commissie van vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk, d.w.z. zijn niet aan SPOM verbonden, en komen uit de regio:

Mevrouw A. Goeman-Goselink 024-6751156 06-23773057 [annette@goeman.info](mailto:annette@goeman.info)

De heer A. Haverkort 024-6776085 06-13927345 [andrehaverkort10@gmail.com](mailto:andrehaverkort10@gmail.com)

### **3. Landelijke klachtencommissie**

Indien een klacht binnen- of bovenschools niet naar tevredenheid is of kan worden opgelost, kan een beroep worden gedaan op de wettelijke klachtenregeling. Op grond van deze regeling is elk schoolbestuur verplicht om een klachtencommissie in te stellen of aan te sluiten bij een landelijke klachtencommissie.

Het bestuur van de stichting SPOM is aangesloten bij de eerdergenoemde Landelijke Stichting Onderwijsgeschillen.

Heeft u een klacht, maar twijfelt u of een onderzoek door de klachtencommissie een geëigende weg is, dan kunt u bij de commissie vertrouwenspersonen terecht voor informatie en advies.

U kunt uw klacht schriftelijk indienen bij de klachtencommissie. De klachtencommissie onderzoekt een klacht, doet een uitspraak over de (on)gegrondheid van de klacht en kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het schoolbestuur te treffen maatregelen. Het onderzoek door de klachtencommissie verloopt volgens een vast omschreven klachtenprocedure. Betrokken partijen

worden (afzonderlijk) gehoord en binnen twee maanden kunt u een uitspraak verwachten. Wendt u zich tot de klachtencommissie, dan kunt u zich laten adviseren door (een van de leden van) de commissie vertrouwenspersonen.

### **Vertrouwensinspecteur**

Ieder schoolbestuur is wettelijk verplicht bij een vermoeden van seksueel misbruik, psychisch en fysiek geweld, discriminatie en radicalisering contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Onderwijsinstellingen en ook leerlingen kunnen eveneens contact opnemen met de vertrouwensinspecteur als zich situaties van ernstig fysiek en geestelijk geweld hebben voorgedaan. De vertrouwensinspecteurs zijn te bereiken via het centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs, telefoonnummer: 0900-1113111.

### **Klasbord**

Aan het begin van het nieuwe schooljaar krijgt u een code waarmee u kunt inloggen op de app "Klasbord". Via deze app kunt u de groep van uw kind volgen. Hiervoor hebben wij jaarlijks uw toestemming nodig.

### **Klassenouders**

Onze school werkt in elke groep met een of meerdere Klassenouders. Dit is een ouder die de leerkracht ondersteunt en helpt bij bepaalde schoolse zaken in de klas. Hierbij moet u vooral denken aan leuke en feestelijke dingen die gemakkelijk vanuit thuis te regelen zijn. U kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan:

- begeleiden bij het jaarlijkse schoolreisje
- klas mee versieren
- helpen bij vieringen
- vervoer en begeleiding regelen voor excursies in het kader van het onderwijs
- ondersteuner van activiteiten vanuit de OV

Aan het begin van het schooljaar kunt u uw hulp aanbieden middels de brief 'ouderhulp gevraagd'.

### **Kostbare spullen**

Wilt u erop letten dat uw kind geen kostbare spullen (games, sieraden e.d.) mee naar school neemt? De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal hiervan.

## **L**

### **Langdurig zieke kinderen**

Voor langdurig zieke kinderen stellen wij een individueel plan op. De intern begeleider van de school neemt in dat geval contact met u op.

### **Logopedie**

Af en toe bezoekt de logopediste van de Logopedische Dienst de school. De Screening Auditieve Vaardigheden bij 5 jarigen is afgeschaft. Het is nu belangrijk om samen met leerkrachten goed te signalen en indien nodig de logopedische dienst in te schakelen. Wij zijn via ons e-mailadres van de dienst bereikbaar of via het algemene info e-mailadres [info@logopedischedienst.nl](mailto:info@logopedischedienst.nl) of op telefoonnummer 06-14449425. De logopediste voor onze school is Maaike Derksen. Zij is te bereiken op: 024-7517143 of e-mail [m.derksen@wijchen.nl](mailto:m.derksen@wijchen.nl)

Daarnaast is het altijd mogelijk om via de huisarts een verwijzing te vragen voor de logopedist. Er zijn diverse logopediepraktijken in de buurt die kunnen werken aan verschillende hulpvragen. U kunt altijd overleggen met de intern begeleider naar de mogelijkheden.

## Lunchen

Sinds dit schooljaar werken wij met het vijf-gelijke-dagen model, dit betekent dat alle leerlingen op school tussen de middag met de leerkracht lunchen. Dit gebeurt in de klas, in alle rust, zodat iedereen de tijd heeft om de zelf meegebrachte lunch op te eten en drinken.

## M

### Managementteam

De directie vormt samen met de intern begeleider het managementteam. Daarnaast wordt er gewerkt met een flexibel MT, alle teamleden van de Marischool zitten in een ontwikkelteam, zij zijn in diverse gebieden (bijv. lezen of coöperatief leren) extra geschoold of hebben meer expertise en ervaring binnen een bepaald onderwerp. Zij worden betrokken bij het MT op het moment dat er expertise op dat gebied nodig is.

### Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad bestaat uit twee geledingen: de oudergeleding en de personeelsgeleding. Oudergeleding bestaat uit: Anne van Dijk en Marije Soethout

Personeelsgeleding: Priscilla Rikken en Ellen Schuurmans

Via de e-mail is de MR te bereiken: [mr@de-mariaschool.nl](mailto:mr@de-mariaschool.nl).

De medezeggenschapsraad is het orgaan binnen de school dat ouders en leerkrachten in de gelegenheid stelt om mee te praten, te adviseren of mee te beslissen over de organisatie van de school en de inrichting van ons onderwijs. Het is wettelijk vastgelegd dat op elke school een MR moet zijn. De doelstelling van de MR is om de belangen van de ouders/ verzorgers en het personeel van de school ten aanzien van beleid zo goed mogelijk te behartigen. Daarom is het van groot belang om het onderwijs in zijn totaliteit en in het bijzonder van de eigen school, zowel inhoudelijk als organisatorisch nauwlettend te volgen door middel van instemmingsrecht en adviesrecht. Voor meer informatie over de MR kunt u terecht op de website van de school.

### Medicijnverstrekking

Indien uw kind medicijnen gebruikt tijdens schooluren, meldt u dit dan bij de leerkracht van uw kind. Indien de school een rol heeft in het verstrekken van een medicijn voor uw kind dient u hiervoor een verklaring af te geven bij de directeur.

### Methodes:

Op de Marischool wordt gewerkt met diverse leermethodes. In onze schoolgids vindt u een overzicht van onze methodes.

### Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

Sinds januari 2012 is het voor het primair onderwijs verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te hanteren. De meldcode is een stappenplan dat de school ondersteunt in de omgang met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Het formeel vastleggen van die

stappen zorgt voor een zorgvuldige proces vanaf het moment dat signalen worden opgevangen tot het moment dat een beslissing over een eventuele melding moet worden genomen.

## N

### Nieuwsbrief

Tweewekelijks ontvangen alle ouders op donderdag de nieuwsbrief. Hierin vindt u o.a. berichten over activiteiten en ontwikkelingen van de school. Daarnaast ontvangt u incidenteel korte nieuwsberichten, wanneer deze niet kunnen wachten tot de volgende nieuwsbrief. Daarnaast ontvangt u op klasbord nog groep specifieke informatie.

## O

### Ondersteuningsplatform

Het ondersteuningsplatform biedt binnen onze regio, aan onze school, de kinderen en hun ouders, ondersteuning op basis van hulpvragen. Het platform functioneert als één loket, waar wij als school, in overleg met ouders, met hulpvragen terecht kunnen. Hiervoor vullen we gezamenlijk een groeidocument in dat omgezet wordt naar een PAB (preventieve ambulante begeleiding). De directe contacten vanuit de school lopen via onze interne begeleider Kitty Verploegen.

In deze commissie worden de volgende instanties vertegenwoordigd:

- school voor speciaal basisonderwijs De Dijk
- schoolmaatschappelijk werk
- Bureau Jeugdzorg
- GGD, schoolarts
- MEE / NIM
- coördinator intern begeleiders
- scholen voor speciaal onderwijs cluster 2 t/m 4
- externe deskundigen op afroep

Het ondersteuningsteam wordt geleid door contactpersoon Roland Brans. Marja Derks is de voorzitter van de adviescommissie. Kerntaken van het ondersteuningsteam zijn:

- advisering en ondersteuning t.b.v. de interne zorg binnen onze school
- advisering en ondersteuning van onze ouders
- advisering bij aanmelding van kinderen voor een specifiek arrangement
- advisering en verwijzing naar andere vormen van hulpverlening en onderwijs

### Ouderbijdrage

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage die aan ouders/ verzorgers wordt gevraagd zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat. De ouderbijdrage is bedoeld voor extra uitgaven voor activiteiten die het schoolbestuur niet vergoed krijgt door de overheid.

Voor onze school is dit onder andere van toepassing op: het schoolreisje, excursies, het carnavals-, sinterklaas-, en kerstfeest, het schoolvoetbal, sportdag en het cultureel schoolprogramma. Het schoolkamp en de afscheidsavond van groep 8 is hierbij niet inbegrepen. De rijksoverheid stelt bepaalde voorwaarden m.b.t. de ouderbijdrage:

- de school moet de ouders wijzen op het vrijwillige karakter van deze bijdrage.
- de school mag de bijdrage niet koppelen aan de inschrijving van leerlingen; m.a.w. de school mag geen kinderen weigeren waarvan de ouders de ouderbijdrage niet willen/ kunnen betalen. De

ouderbijdrage is in samenspraak met de MR vastgesteld op 40 euro per schooljaar. Wij bieden u de mogelijkheid om dit bedrag in twee termijnen te betalen.

## Oudervereniging

De oudervereniging is een brug tussen de ouders/ verzorgers en de school. Samen met de school organiseren zij een aantal activiteiten zoals: sinterklaas, carnavalsfeest, kerstviering, schoolfoto's, sponsorloop, sportdag, de laatste schooldag etc. De Mariaschool heeft een actieve oudervereniging die de school op veel momenten enorm ondersteunt. Meer informatie over de oudervereniging vindt u op de website van de school.

## Oudergesprekken

Op de kalender staan twee momenten aangegeven waarop de leerkrachten u zullen uitnodigen voor een gesprek van 10 minuten. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met broertjes en zusjes. U wordt vooraf uitgenodigd om aan te geven of u een middag of avond gesprek wenst. 's Middags zijn de gesprekken tussen 14.45 en 16.45 uur. 's Avonds vinden de gesprekken plaats vanaf 17.30 uur. Natuurlijk kunt u, indien u dat wenst, altijd tussendoor een gesprek aanvragen.

## P

### Prioriteiten

Elk jaar stellen we als team ons jaarplan vast. In dit plan beschrijven we de doelen die we dat schooljaar willen bereiken. Leerkrachten werken binnen ontwikkelteams cyclisch aan deze doelen van het jaarplan. In het schooljaar 2019-2020 ligt het accent op:

**Onderwijsconcept:** Wij groeien naar een meer gedifferentieerd aanbod. Leerlingen hebben een actieve en zelfstandige houding. Zij leren eigen keuzes te maken en krijgen meer zicht op hun eigen ontwikkeling. Zelfstandig werken vanuit een weekplanning waarbij kinderen op diverse werkplekken hun werk kunnen maken – begeleidt door onze leerkrachten – hebben binnen deze ontwikkeling volop onze aandacht.

**Didactisch en pedagogisch handelen:** om tot optimale ontwikkeling te komen wordt er vanuit Klasse(n)kracht gewerkt aan een veilige schoolomgeving. Coöperatieve werkvormen ondersteunen het sociale aspect d.m.v. verschillende samenwerkingsvormen. Met deze werkvormen is er veel aandacht voor het creëren van een grote betrokkenheid.

**Kwaliteitszorg:** werken volgens het concept van de '4 sleutels', ondersteunt de leerkracht bij het geven van een effectieve les. De directie bezoekt regelmatig de klassen om lessen te observeren en evalueert deze lessen samen met de leerkracht. Tijdens deze gesprekken staan de 4 sleutels centraal; het lesdoel, actieve betrokkenheid, de kortste weg naar Rome (stappenplan) en afstemming.

**Gezond gedrag bevorderen:** We hebben aandacht voor bewegen op het schoolplein en willen het plein daarom graag veranderen in een groen schoolplein. Daarnaast is er aandacht voor gezonde voeding door het eten van groente en fruit om 10.00 uur en een gezonde lunch.

## S

### Schoolondersteuningsprofiel

In ons schoolondersteuningsprofiel omschrijven wij:

- Hoe leerlingen met een extra ondersteuningsvraag begeleid worden en welke middelen de school hiervoor ter beschikking heeft,



- Hoe leerlingen met een extra ondersteuningsvraag vanwege een lichamelijke of verstandelijke beperking, een chronische ziekte, een gedragsprobleem of een leerstoornis begeleid worden en welke middelen de school hiervoor ter beschikking heeft.
- Het contact met ouders hierover.  
Ons ondersteuningsprofiel is beschikbaar op onze website.

## Schoolreisje

Eenmaal per jaar gaan alle kinderen van de Mariaschool met de bus op schoolreis. De werkgroep schoolreis - bestaande uit leerkrachten en leden van de oudervereniging – zorgen voor een passend uitje voor de verschillende leeftijdsgroepen. De kosten voor het schoolreisje zijn opgenomen in de ouderbijdrage.

## Schooltijden

Alle leerlingen van onze school gaan vijf-gelijke dagen naar school. Onze schooltijden zijn dan ook iedere dag van 08.30 uur tot 14.00 uur.

## Schoolvakanties en studiedagen

Herfstvakantie	14 okt t/m 18 okt 2019	
Kerstvakantie	23 dec t/m 3 jan 2020	
Voorjaarsvakantie	24 feb t/m 28 feb 2020	
2 <sup>e</sup> paasdag	13 april 2020	
Meivakantie	27 apr t/m 8 mei 2020	
Hemelvaartsdag	21 t/m 22 mei 2020	
2 <sup>e</sup> Pinksterdag	1 juni 2020	
Zomervakantie	13 juli t/m 21 aug 2020	
Studiedagen	7 nov 2019 8 jan 2020 14 feb 2020	27 mrt 2020 25 juni 2020

## Schorsing en verwijdering

De Mariaschool wil een veilige school zijn; een school waar kinderen, ouders/verzorgers en medewerkers zich thuis voelen. Wij handelen naar de SPOM-gedragscode (zie website), waarin beschreven staat wat als wenselijk en respectvol gedrag wordt gezien. Binnen dit veilige schoolklimaat willen wij zoveel mogelijk tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling. Er zijn echter grenzen aan deze mogelijkheden en er zijn grenzen aan gedrag. Dat betekent

dat we in het uiterste geval kunnen overgaan tot schorsing of verwijdering van een leerling. Gelukkig komt dit zeer zelden voor.

Er bestaan voor de scholen van SPOM vijf gronden om een leerling te verwijderen:

1. De school kan niet aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling voldoen. Er is sprake van een duidelijke stagnatie in de ontwikkeling en/of het belang van het kind wordt geschaad bij langer verblijf op school.
2. Een kind doet zo'n groot beroep op de mogelijkheden van een school en/of de individuele leerkracht dat daarmee de onderwijsbehoeften van andere kinderen in gevaar komen.
3. De gedragsproblemen van een kind zijn dermate ernstig, dat hetzij de veiligheid van het betreffende kind, hetzij de veiligheid van andere kinderen in gevaar komt.
4. Er is sprake van ernstig wangedrag van de leerling of de ouders.
5. Het gedrag van de leerling of de ouders is in strijd met de grondslag van de school.

Schorsing en verwijdering zijn geregeld in artikel 40 van de wet. Hierin is bepaald dat een leerling voor ten hoogste één week geschorst kan worden en dat er een schriftelijk besluit is opgesteld. In dit besluit staat ook hoe de ouders dit kunnen aanvechten.

Verwijdering van een leerling is een ingrijpende maatregel, zowel voor de leerling en de ouders, als voor de school. We volgen hierin de spelregels van de wet en het protocol van SPOM.

De belangrijkste punten zijn:

- Voorafgaand aan het besluit heeft de school inspanningsverplichtingen tot bemiddeling. Zo kan bv het Ondersteuningsplatform Maas en Waal (Passend Onderwijs) worden ingeschakeld of een onafhankelijke Onderwijsconsulent.
- Leerplicht en Onderwijsinspectie worden op de hoogte gebracht.
- De bestuurder van SPOM neemt het besluit en onderbouwt dit schriftelijk.
- Definitieve verwijdering kan pas plaatsvinden indien een andere school bereid is de leerling aan te nemen.
- De ouders hebben het recht van bezwaar bij bestuur, rechter of geschillencommissie.

De directeur hanteert bij schorsing of bij verwijdering het SPOM-protocol. Hierin staan de stappen en termijnen beschreven. Dit protocol kunt u vinden op onze website.

## Sponsoring

De school werkt vanuit het convenant dat landelijk is opgesteld en betreft de medezeggenschapsraad bij concrete sponsoring activiteiten. Sponsoring mag leerlingen niet stimuleren/verleiden tot ongezonde en/of gevaarlijke activiteiten en mag hen en hun ouders niet stimuleren/aanmoedigen producten of diensten van de sponsor af te nemen. Het mag niet appelleren aan gevoelens van angst of bijgelovigheid of misleidend zijn. De sponsor mag geen voordeel trekken uit onkunde of goedgelovigheid van leerlingen, waar sprake van kan zijn in geval leerprestaties worden beloond met sponsorproducten. Voorts moet rekening worden gehouden met het bevattingsvermogen en verwachtingspatroon van de leerlingen. In onze nieuwsbrief zullen wij u op de hoogte houden van concrete sponsoractiviteiten.

## Stagiaires

In diverse groepen op onze school lopen leerlingen van de PABO (lerarenopleiding), ROC (opleiding tot onderwijsassistent) of van het Pax Christie College (Snuffelstage) stage. Via de nieuwsbrief en/of klasbord stellen deze studenten zich aan u voor.

## Speelplaats

De kinderen mogen een kwartier vóór schooltijd aanwezig zijn op de speelplaats. Op de speelplaats mag niet worden gefietst. De kinderen zetten de fiets op de plaats die door de leerkracht is aangegeven. Spelen na schooltijd om 14.00 uur mag, echter is er dan geen toezicht.

## Sport en beweging

Naast de wekelijkse gymles wordt er op meerdere dagen aandacht besteed aan beweging en sportiviteit. Jaarlijks hebben we de sportdag/koningspelen voor de hele school, en groep 7 en 8 doen mee aan het schoolvoetbaltoernooi. Kinderen, ouders en leerkrachten zijn hierbij actief. Ook organiseert Actief Maas en Waal regelmatig sportieve workshops en na schooltijd sport- en spelmiddagen.

## Schoolmaatschappelijk werk

Binnen ons samenwerkingsverband is er voor onze school, ouders en kinderen een maatschappelijk werker werkzaam. Zij is regelmatig op onze school aanwezig voor een persoonlijk gesprek in het kader van hulpvragen voor leerkrachten. Daarnaast kan zij thema- of ouderbijeenkomsten houden. Het is ook mogelijk om via de intern begeleider op school contact met haar op te nemen.

Wanneer kunt u een beroep op schoolmaatschappelijk werk doen ?

Bij vragen over opvoeding zoals bijvoorbeeld:

- mijn kind wil niet luisteren;
- mijn kind heeft moeite met eten en/of slapen;
- mijn kind zit niet lekker in zijn vel etc.

Als zich in de thuissituatie problemen voordoen zoals:

- scheiding;
- ruzie met ouders;
- overlijden of ziekte van een dierbaar persoon.

Als uw kind problemen heeft vanuit zichzelf zoals:

- omgang met vriendjes/vriendinnetjes;
- last van angsten zoals bijv. faalangst;
- depressie;
- concentratieproblemen;

Als zich problemen voordoen in de schoolsituatie zoals:

- pesten of gepest worden.

Wat kan ze u bieden ?

- advies en informatie;
- eventueel bemiddeling tussen ouders en school;
- gesprekken op school of bij u thuis;
- verwijzing indien nodig en in overleg bijvoorbeeld; MEE, NIM, Bureau Jeugdzorg etc.

## T

### Techniek en crea

Zes keer per jaar wordt er in iedere groep een crea- en techniekmiddag georganiseerd. Voor deze crea- en techniekmiddag hebben wij graag ouderhulp. U kunt zich hiervoor aanmelden via het ouderhulpformulier die u bij de start van het schooljaar krijgt.

## U

### Uitgaan van de school

De leerkrachten van de groepen 1-2 en 3 lopen met de groep mee naar buiten. De kinderen en de leerkracht wachten samen tot de ouder, oppas, opa of oma ze mee naar huis neemt.

# V

## Verjaardagen

### Jarige kinderen

Kinderen die jarig zijn mogen grabbelen in de feest-grabbelton. Er wordt niet getrakteerd op onze school. In sommige gevallen maken we een uitzondering. Te weten bij geboorten van broertjes/zusjes en bij het afscheid nemen. Bij twijfel kunt u even contact opnemen met de school. Bij de verjaardag van leerlingen uit groep 1 en 2 mogen ouders aanwezig zijn. De juf uit groep 1-2 licht u hierover in.

### (Groot-) ouders

Bij verjaardagen van vader, moeder, opa en oma mogen de leerlingen van groep 1 en 2 een kleine attentie maken. In het halletje hangen inschrijflijsten waarop u de komende verjaardagen aan kunt geven. Wij vragen u dit ruim op tijd te doen, zodat de leerkrachten deze activiteit goed in kunnen plannen.

### Jarige leerkrachten

Alle meesters en juffen vieren hun verjaardag op een en dezelfde dag. Dit heet de meesters- en juffendag (zie kalender). De jarigen worden 's morgens door alle kinderen en aanwezige ouders toegezongen op het schoolplein. Daarna is er in iedere groep een feestprogramma.

## Verkeerssituatie

Wij proberen de verkeerssituatie rondom de school zo veilig mogelijk te maken. Aan ouders/ verzorgers wordt dringend gevraagd de auto alleen in de parkeervakken te parkeren en rekening te houden met het feit dat de Pastoor Schoenmakersstraat op gezette tijden eenrichtingsverkeer is. Ouders die met de fiets naar school komen om hun kinderen op te halen, vragen wij om zoveel mogelijk de straat vrij te houden om de doorgang voor de schoolkinderen zo optimaal mogelijk te houden.

## Verlof leerlingen

Voor het aanvragen van verlof dient u een verlofaanvraagformulier in te vullen en dit tijdig bij de directeur in te leveren. De directeur bepaalt volgens het verzuimprotocol of de aanvraag wel/ niet wordt gehonoreerd en geeft dit aan u door. Het verlofaanvraag formulier kunt u verkrijgen via:

- administratie/ leerkracht (papieren aanvraag)
- [www.de-mariaschool.nl](http://www.de-mariaschool.nl): Verlofaanvraag (digitaal)
- [www.de-mariaschool.nl](http://www.de-mariaschool.nl): Vakantieverklaring werkgever (indien van toepassing)

## Vervanging bij afwezigheid van de leerkracht

Onze stichting (SPOM) heeft een eigen vervangingspool en daarnaast is SPOM ook aangesloten bij een regionale vervangingspool IPPON. Vervangingen zijn soms last minute, bv wanneer de leerkracht ziek is. Het kan voorkomen dat er dan geen vervanger beschikbaar is. Intern zal er dan worden gekeken naar andere mogelijkheden. In een enkel geval, wanneer er geen mogelijkheden zijn, wordt een groep naar huis gestuurd. Uiteraard gebeurt dit in overleg met ouders. Wanneer er thuis geen opvang mogelijk is, worden kinderen altijd op school opgevangen.

## Verzekering

Onze stichting, SPOM, heeft verzekeringen voor onze school afgesloten die gelden tijdens schooltijden, schoolreisjes, excursies en het schoolkamp. Hierin zijn opgenomen:

- Aansprakelijkheidsverzekering

- Schade inzittenden verzekering
- Ongevallenverzekering

## Vervoer van kinderen tijdens excursies.

We hanteren enkele afspraken voor het veilig vervoeren van (jonge) kinderen:

- Ouders geven van te voren aan hoeveel kinderen zij kunnen vervoeren.
- Zet je eigen kind op een stoelverhoger voorin.
- Als u erop staat dat uw eigen kind op een stoelverhoger zit zorg er dan voor dat uw kind de stoelverhoger zelf bij zich heeft.

## Vluchteling kinderen (eerste opvang)

Voor kinderen uit een gezin dat uit het eigen land gevlucht is en die minder dan een jaar Nederlandse taal hebben gevolgd kan bij het samenwerkingsverband een aanvraag voor extra begeleidingsuren ingediend worden (NT2). Binnen ons samenwerkingsverband is expertise beschikbaar voor de eerste opvang van vluchtelingenkinderen. Er komt dan een ambulante begeleider (NT2) op school om met de betreffende kinderen te werken aan taalverwerving. Ook is er een schakelklas voor extra taalondersteuning.

## Verwijsindex

Onze organisatie is aangesloten bij de Verwijsindex Regio Nijmegen. De intern begeleiders van onze stichting zijn geautoriseerd om een signaal af te geven in de Verwijsindex. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals aan kunnen geven wanneer zij zich zorgen maken over een kind. Met behulp van de verwijsindex kan de school andere hulpverleners die ook betrokken zijn bij het kind vinden. Hierdoor zijn wij in staat om sneller in contact te komen en als het nodig is de hulp aan het kind beter af te stemmen.

Uitgangspunt blijft dat ouders altijd als eerste worden geïnformeerd wanneer wij zorgen hebben over een kind. In de Verwijsindex worden alleen algemene gegevens vermeld: naam, geboortedatum en burgerservicenummer (BSN). De reden van signalering van het kind wordt niet opgenomen. Op de school is een algemene folder beschikbaar. U kunt ook terecht op [www.verwijsindexgelderland.nl](http://www.verwijsindexgelderland.nl)

## Doorstroom naar het voortgezet onderwijs

De stap naar het toekomstige voortgezet onderwijs proberen wij zo optimaal mogelijk te laten verlopen. We gaan ervan uit dat we de kinderen voldoende vaardigheden bijgebracht hebben om zich in hun verdere schoolloopbaan te kunnen ontwikkelen. De goede schoolkeuze is daarin van wezenlijk belang. Met ouders en kind gaan wij daarover in gesprek. De leerlingen en hun ouders krijgen - als de kinderen in groep 7 en 8 zitten - de gelegenheid zich te verdiepen in de verschillende scholen en schooltypen.

Het leerlingvolgsysteem, gesprekken met eerder betrokken leerkrachten en natuurlijk de eigen ervaring van de leerkracht van groep 7 en 8 vormen de basis voor een voorlopige schoolkeuze. Factoren als doorzettingsvermogen, de mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid voor eigen leren spelen daarin ook een nadrukkelijke rol. Gedurende het jaar zijn er ook enkele testen, die naast de methode gebonden toetsen een beeld geven van de intellectuele vaardigheden (entreetoets en eind CITO). Natuurlijk tellen deze resultaten ook mee in de definitieve schoolkeuze.

Door deel te nemen aan inloopmiddagen, open dagen, kennismakingsmiddag met de nieuwe klas en mentor kunnen kinderen wennen aan het idee van de nieuwe school. Er volgt ook nog een mondelinge overdracht van de leerlingen met de vertegenwoordiger van de gekozen school. Nog een

aantal jaren daarna worden wij op de hoogte gehouden van de leerprestaties.

Op deze weloverwogen manier hopen wij dat kinderen op de juiste school en het goede niveau met veel plezier hun schoolloopbaan vervolgen.

## W

### **Werkplekken**

Door de school heen zijn zowel in de onder- als de bovenbouw diverse samenwerkplekken ingericht waar leerlingen rustig met elkaar kunnen overleggen en werken aan een opdracht nadat zij instructie hebben gekregen van de leerkracht. Daarnaast is er een stilte lokaal, hier werken leerlingen die ervoor kiezen om in complete stilte rustig aan hun taak te werken.

In de onderbouw werken de leerlingen ook in een tussenlokaal met hierin o.a. een bouw- en timmerhoek, daarnaast is hier ook bij ieder thema een nieuwe passende hoek te vinden.

## Z

### **Ziek melden**

Als uw kind ziek is of om andere redenen niet naar school komt, dient u dit voor schooltijd telefonisch te melden aan de school. Is een kind, zonder afmelding, niet op school dan zullen wij telefonisch contact met u opnemen. Dit om te voorkomen dat wij denken dat uw kind thuis is en dat u denkt dat uw kind op school is.

### **Zindelijkheid**

Wanneer uw kind op school komt, verwachten wij dat het zindelijk is en zelfstandig naar het toilet kan gaan. Natuurlijk helpt de leerkracht van de onderbouw wel met het open- en dichtmaken van moeilijke knopen e.d. Het is voor de leerkracht echter onmogelijk om luiers en broeken te verschonen. Is uw kind echter nog niet (helemaal) zindelijk op het moment dat het naar school gaat, neemt u dan contact op met de leerkracht van uw kind. In gezamenlijk overleg zoeken we dan, indien mogelijk, naar een gepaste oplossing.