

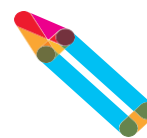


2023-2024



5711 GC Someren

T 0493-491348



Inhoud

Inleiding.....	4
Samen zijn we de Mariaschool	5
Missie	6
Visie	6
Kernwaarden	7
KIVA-school.....	7
Burgerschapsvorming	8
De organisatie van het onderwijs.....	9
Schooltijden.....	9
Groepering en groeps grootte.....	9
Veiligheid in en om school.....	9
Van en naar school	10
Het onderwijs	11
Basisvaardigheden.....	11
Kernactiviteiten en gebruikte methodes.....	11
21 ^e eeuws leren	14
Afspraken binnen de school.....	15
Werken naar zelfstandigheid	15
Persoonlijke eigendommen	15
Geluid- en beeldopnamen	15
Privacy	15
Schoolspullen.....	16
Gezonde school	16
Activiteiten, kampen en vieringen.....	16
Activiteiten	16
Kampen	17
Vieringen	17
Aanmelding op school.....	19
U zoekt een school voor uw kind.....	19
Aanmelden van uw kind	19
Overdracht Peuterspeelzaal/Kinderdagverblijf.....	19
Wennen in de klas	19
Wet Passend Onderwijs	19

Wisselen van school	19
Kinderopvang Norlandia: peutergroep en buitenschoolse opvang	20
Peutergroep Mariaschool	20
Voorschoolse opvang Mariaschool (VSO).....	20
Buitenschoolse opvang Mariaschool (BSO)	20
Samenwerking kind-ouder-leerkracht	21
Bespreken leerlingen met ouders	21
Vorderingen van uw kind/Mijn rapportfolio	21
Een kind met een specifieke vraag	22
Samenwerkingsverband Helmond-Peelland PO.....	22
Naar het voorgezet onderwijs	23
Ouderbetrokkenheid	24
Medezeggenschapsraad	24
Oudervereniging	24
Vakanties, vrije dagen, ziekmelding en verlofregelingen.....	26
Vakanties	26
Vrije dagen	26
Ziekte/ongeval	26
Verlofregeling	26
Adressen	29
Personeel.....	29
MR en OV	30
Klachtenprocedure	31
Bestuur Prodas	31
Externe instanties	32
Slotwoord	33
Bijlage 1 Functies en taken binnen de school.....	34
Bijlage 2 Stichting Prodas	35
Bijlage 3 Alle betrokken externe hulpverleningsinstanties of personen	40
Bijlage 4 Verantwoording uren schooljaar/aantal leerlingen	43
Bijlage 5 Beleid Toelating, Verwijdering en Schorsing van leerlingen	45



Inleiding

Deze schoolgids geeft in het kort informatie over hoe wij op onze school werken. Wij hopen dat u mede door het lezen van deze schoolgids een goed beeld krijgt van onze school. Heeft u vragen over de inhoud van deze schoolgids of behoefte aan een nadere toelichting, neem dan contact op.

Gedurende het schooljaar houden wij u van het nieuws op de hoogte via onze School-app. Ook vindt u veel informatie op onze website www.mariaschoolsomeren.nl en onze Facebook- en Instagram pagina.

We werken met een traject 'Werken Met Kwaliteitskaarten'. Regelmatig wordt bekeken hoe onze school het op allerlei gebied doet. De verbeterpunten die daaruit komen, gebruiken we om ons als school te blijven ontwikkelen.

Met vriendelijke groeten, mede namens het team,

Inge van Dijk
Directeur

Samen zijn we de Mariaschool

Kinderen willen graag op de Mariaschool zijn. Doordat we een grote school zijn, hebben we een groot en divers team. Daardoor kunnen we alle kinderen zien en waarderen. Zowel kleuters die starten als oudere kinderen die van school - of land - veranderen, voelen zich snel thuis in de Mariaschool. Iedereen is welkom, de school is een warm bad.

Alle kinderen hebben talenten. Zowel cognitieve, creatieve als sociaal-emotionele talenten zijn het waard om tot bloei te brengen. Het enthousiasme dat wij als leerkracht uitstralen, zien we terug in onze kinderen. We stimuleren de leerlingen om zich talentvol te voelen en we inspireren hen om hun eigen leerdoelen te vinden. Dit doen wij met hart en ziel. Doordat we maatwerk voor ieder kind leveren, leren onze leerlingen veel en hebben ze een fijne schooltijd.

De Mariaschool heeft een stevige basis. Dat geeft ons de kans om te kunnen experimenteren met nieuwe inzichten en werkwijzen om het onderwijs in onze groepen steeds beter te maken. Dit doen we in 'proeftuintjes'. We nemen de ruimte om onze kennis te verrijken en onze talenten te benutten voor goed en krachtig onderwijs. Wat we daarbij voorleven zijn vaardigheden als nieuwsgierig zijn, onderzoeken, ontwikkelen, ondernemen en meeveren. We hebben daarbij oog voor het proces. We stellen ons oordeel uit. Niet alles hoeft meteen perfect te zijn. Het gaat ons om een positieve mindset, saamhorigheid en betrokkenheid.

Onze visie is zichtbaar in een doorgaande lijn in de school. Een doorgaande lijn uit zich niet alleen in de kerndoelen. Met onze tradities worden kinderen met elkaar, de school en de omgeving verbonden, bijvoorbeeld door de nacht in het prehistorisch dorp. Wij vinden de relatie tussen de leerkracht, het kind en ouder cruciaal. Ook de ouders zijn op tal van manieren betrokken bij de Mariaschool. Ook ouders maken deel uit van onze gemeenschap.

Samen zijn we de Mariaschool. Kom erbij en sluit je aan!



Missie

De Mariaschool biedt onderwijs op maat aan kinderen van 4-12 jaar in Someren. We werken gericht aan de ontwikkeling van diverse vaardigheden die kinderen vandaag de dag nodig hebben. Kinderen zijn mede-eigenaar van hun leerproces en ouders worden betrokken bij de ontwikkeling van hun kinderen. De school werkt planmatig en resultaatgericht aan hoge opbrengsten op elk niveau.

Visie

Kinderen willen graag op de Mariaschool zijn. We zijn een school met een divers en deskundig team. Daardoor kunnen we alle kinderen zien en waarderen. Zowel kleuters die starten als oudere kinderen die van school veranderen, voelen zich snel thuis in de Mariaschool. Iedereen is welkom, de school is een warm bad. Alle kinderen hebben talenten. Zowel cognitieve, creatieve als sociaal-emotionele talenten zijn het waard om tot bloei te brengen. Het enthousiasme dat wij als leerkracht uitstralen, zien we terug in onze kinderen. We stimuleren de leerlingen om zich talentvol te voelen en we inspireren hen om hun eigen leerdoelen te vinden. Dit doen wij met hart en ziel. Doordat we maatwerk voor ieder kind leveren, leren onze leerlingen veel en hebben ze een fijne schooltijd. De Mariaschool heeft een stevige basis. Dat geeft ons de kans om te kunnen experimenteren met nieuwe inzichten en werkwijzen om het onderwijs in onze groepen steeds beter te maken. Dit doen we in 'proeftuintjes'. We nemen de ruimte om onze kennis te verrijken en onze talenten te benutten voor goed en krachtig onderwijs. Wat we daarbij voorleven zijn vaardigheden als nieuwsgierig zijn, onderzoeken, ontwikkelen, ondernemen en meeveren. We hebben daarbij oog voor het proces. We stellen ons oordeel uit. Niet alles hoeft meteen perfect te zijn. Het gaat ons om een positieve mindset, saamhorigheid en betrokkenheid. Onze visie is zichtbaar in een doorgaande lijn in de school. Een doorgaande lijn uit zich niet alleen in de kerndoelen. Met onze tradities worden kinderen met elkaar, de school en de omgeving verbonden. Wij vinden de relatie tussen de leerkracht, het kind en ouder cruciaal. Ook de ouders zijn op tal van manieren betrokken bij de Mariaschool. Ook ouders maken deel uit van onze gemeenschap.

Kernwaarden

We werken we vanuit de volgende kernwaarden:



KIVA-school

Wat is KiVa?

KiVa is een preventief, schoolbreed programma dat wij overnamen uit Finland. Het programma richt zich op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten op basisscholen. KiVa zet in op positieve groepsvorming en stimuleert de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen.

In de lessen besteden we aandacht aan groepsvorming en hoe je kunt werken aan een veilige leeromgeving. Leerlingen en leerkrachten krijgen inzicht in de rol van de groep bij het in stand houden van pesten en andere groepsproblemen. De lessen bestaan uit oefeningen, discussies, groepswork en rollenspellen.

Elk schooljaar staan tien thema's centraal voor de leerlingen van groep 1 tot en met 8. De kinderen van de groepen 5 tot en met 8 vullen tweemaal per jaar een vragenlijst in. De school organiseert één keer per twee jaar een ouderavond om u te informeren over KiVa. Tijdens de pauzes hebben de surveillanten een geel KiVa-vest aan. Zo is voor alle kinderen duidelijk bij wie ze terecht kunnen als zij hulp nodig hebben.

Sociale-veiligheidscoördinator

In de wet Veiligheid op school staat dat een school zich moet inspannen om pesten tegen te gaan. Ook moet een school zorgen voor sociale veiligheid. Dat betekent dat een school een aanspreekpunt moet hebben waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden. Daarnaast moet een school een anti-pestbeleid coördineren. Op de Mariaschool liggen deze taken bij Anke Wullems.

De KiVa-lessen zijn een middel om pesten tegen te gaan en niet een doel op zich. Pesten is een complex probleem met oorzaken op zowel leerling-, klas- als schoolniveau. Wilt u meer weten over KiVa? Kijk op onze website www.mariaschoolsomerens.nl. Daar vindt u ook het anti-pestprotocol.

Burgerschapsvorming

Onder burgerschap verstaan we de manier waarop mensen deelnemen aan de maatschappij en die helpen vormgeven. Burgerschapsvorming brengt kinderen de kennis, vaardigheden en houding bij die ze nodig hebben om nu en later actief te kunnen meedoen in onze samenleving. Kinderen maken op deze manier op school kennis met begrippen als democratie, grond- en mensenrechten, duurzame ontwikkeling, conflicthantering, sociale verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid en het omgaan met maatschappelijke diversiteit. Scholen hebben de vrijheid om hun lesmethodes en leermiddelen zelf te kiezen. Het burgerschapsonderwijs moet zich in ieder geval richten op de volgende punten: - respect voor en kennis van democratische en rechtsstatelijke waarden en mensenrechten; - het ontwikkelen van sociale en maatschappelijke competenties die leerlingen in staat stellen om deel uit te maken van en bij te dragen aan de samenleving; - het onderwijs moet zorgen voor een schoolcultuur, in overeenstemming met deze waarden.

Op onze school geven we o.a. invulling aan Burgerschapszin op de volgende wijze:

- Kinderpostzegels
- Leerlingenraad
- Corepower
- Cultuureducatie
- Participatie aan dorpsactiviteiten
- Wereldoriëntatielessen
- Prinsjesdag
- Schoolomgeving schoonhouden
- Klassendienst
- Luizencontrole
- Excursies
- Herdenking bij het Bevrijdingsmonument van Someren door groep 8
- Kiva

De organisatie van het onderwijs

Schooltijden

Weekrooster

Maandag	08.30 – 14.45 uur	Op maandag, dinsdag en donderdag luncht uw kind op school. De leerkracht luncht samen met de kinderen in de klas. Na 15 tot 20 minuten is de lunch klaar en gaat uw kind naar buiten. Tijdens het buitenspelen surveilleren enkele leerkrachten op het schoolplein.
Dinsdag	08.30 – 14.45 uur	
Woensdag	08.30 – 12.30 uur	
Donderdag	08.30 – 14.45 uur	
Vrijdag	08.30 – 12.30 uur	

Vanaf 8.20 uur is de school open en kan uw kind naar de klas. Om 8.30 uur start elke groep met het programma. Komt uw kind niet of later naar school? Geef dit dan voor aanvang van de lessen via de schoolapp door aan de leerkracht. U kunt ook de conciërge bellen. De conciërge geeft het dan door aan de leerkracht.

Groepering en groepsgrootte

Hoeveel groepen onze school heeft, hangt af van het aantal kinderen dat onze school bezoekt. Gedurende het schooljaar, tot 1 juni, stromen kinderen, die 4 jaar zijn geworden, in. De maximale grootte van een groep koppelen wij niet meteen aan een getal. Wij kijken eerder naar sfeer, ondersteuning en type kinderen.

Soms moeten wij groepen combineren. Dit hangt af van het aantal leerlingen in een bepaalde leeftijdscategorie. Wij gaan hier uiteraard zeer zorgvuldig en onderwijskundig verantwoord mee om. Komt uw kind in een combinatieklas? Dan informeren wij u tijdig hierover.

Veiligheid in en om school

De veiligheid van uw kind staat constant in de belangstelling van het schoolteam en de MR. We doen veel om onveilige situaties te vermijden. Toch is de kans op bijvoorbeeld een ongeval altijd aanwezig. De school heeft voor dergelijke calamiteiten afspraken gemaakt met de brandweer en huisartsen.

Op onze school zijn een aantal leden van het personeel ook BedrijfsHulpVerlener (BHV'er). Zij helpen mee in het geval van een onveilige situatie. De BHV'ers krijgen jaarlijks herhalingslessen om ook de levensreddende handelingen te blijven oefenen. Elk jaar oefent het schoolteam minimaal één keer met uw kind de ontruimingsprocedure.

Wij houden ook één keer per maand overleg met buurtbrigadier Evert Bongers over veiligheid op en rondom school.

Ziet u op onze school een onveilige situatie? Geef dit dan direct door aan een van de teamleden. Indien nodig nemen we dan meteen maatregelen. Op die manier werken we samen aan een veilige school.

Van en naar school

Wij stimuleren ouders en kinderen zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar school te komen. Brengt u uw kind met de auto naar school? Laat uw kind dan voor de veiligheid uitstappen op de speciaal daarvoor aangelegde 'Kiss and Ride' strook aan de Laan ten Roode. U kunt ook gebruik maken van de parkeervakken aan de achterkant van het schoolgebouw: achter de winkels en voor de bibliotheek. Kinderen kunnen van daaruit veilig over voetpaden naar het schoolplein lopen.

Tijdens het schooljaar doet uw kind mee aan activiteiten waarbij ouders en leerkrachten kinderen vervoeren. Om problemen te voorkomen gaan we hierbij uit van richtlijnen. Deze richtlijnen maakten wij na overleg met politie en verzekering:

- Wij gaan ervan uit dat elke ouder en/of leraar die kinderen vervoert, voor zijn voertuig een inzittenden-verzekering heeft afgesloten. Let op: een afgesloten Allrisk verzekering betekent niet dat er automatisch een inzittenden-verzekering is afgesloten. Kijk dit voor de zekerheid na.
- Indien op de achterbank 2 gordels aanwezig zijn, mogen daar maar 2 leerlingen plaatsnemen. Bij 3 gordels mogen 3 leerlingen daar gaan zitten.
- Kinderen kleiner dan 1.35 m. zitten op een zitverhoger achter in de auto.

Op de Mariaschool zitten leerlingen van ongeveer gelijke leeftijd in een klas. Zij doorlopen in principe een zelfde jaarprogramma. In groep 1-2 is de samenstelling afhankelijk van het aantal leerlingen.

De leerkracht benadert de kinderen positief en stimuleert welbevinden en betrokkenheid. Hierbij kijkt de leerkracht naar verschillen en houdt zoveel mogelijk rekening met aanleg, tempo, dynamiek, niveau, interesse en ontwikkeling.

Alle leerkrachten op onze school geven voornamelijk les volgens het *directe instructie model*. De leerling hoort aan het begin van de les wat het doel van de les is. De leerkracht stimuleert voorkennis en bespreekt na de les samen met de kinderen wat en hoe er geleerd is en wat er nog verbeterd kan worden.

In elke groep geeft de leerkracht op minimaal 3 niveaus les. Leerlingen krijgen in dezelfde les de verdieping of herhaling daar waar dat nodig is. Uiteraard kan het per vakgebied verschillen of uw kind in een extra instructie groep zit of juist extra uitdaging nodig heeft.

Heeft uw kind meer hulp nodig? Dan bekijken wij samen met u wat de mogelijkheden zijn. Wij hebben een *Ondersteuningsplan*. Hierin staat specifiek beschreven welke ondersteuning wij als school kunnen bieden. Wilt u meer weten? Het ondersteuningsplan is op school aanwezig en in te zien.

Het onderwijs

Basisvaardigheden

In de groepen 1 en 2 staat de sociaal-emotionele ontwikkeling centraal. Daarnaast starten wij met voorbereidende oefeningen op het gebied van lezen, schrijven, taal en rekenen. Hiervoor gebruiken wij spel, Wizwijs, schrijfmethode, KiVa, de computer, het digitale schoolbord, Natuurlijk Bewegen, allerlei ontwikkelingsmaterialen, diverse activiteiten en de Piramidemethode.

Kernactiviteiten en gebruikte methodes

In alle groepen leert uw kind via methodes of activiteiten. Deze verschillen per leerjaar. Hieronder leest u wat de achtergrond van onze activiteiten en methodes is. Op pagina 26 en 27 staat een uitgebreide omschrijving van de hieronder genoemde methodes.

Algehele ontwikkeling

In de kleutergroepen stimuleert de leerkracht de algehele ontwikkeling van uw kind. De leerkracht biedt uw kind een rijke speel- en leeromgeving aan. Uw kind werkt ook met het *takenbord* zodat het leert zelfstandig te werken.

Mogelijkheden van het takenbord:

- Gerichte opdrachten. De leraar heeft hier een sturende rol in. Uw kind werkt/speelt individueel of in kleine groepjes rondom een thema.
- Werken met ontwikkelingsmateriaal gecombineerd met arbeid/spelen naar keuze.
- Ervaringsgericht werken via spel en eigen inbreng.

Het takenbord is een hulpmiddel dat alle groepen gebruiken. In de kleutergroepen hangen foto's van de taak op het bord; in de hogere klassen zijn dat pictogrammen met daarbij geschreven tekst.

Taal, lezen en rekenen

Taal

In de kleutergroepen zijn de taalactiviteiten gericht op het stimuleren en verder ontwikkelen van de taal. Enkele voorbeelden zijn het verwoorden van gedachten, luisteren naar verhalen en vertellingen, navertellen, gespreksactiviteiten, dramatiseren, fantasispelen, spelen met klanken, woorden en zinnen, muzikale activiteiten.

Voor een goede start met het aanvankelijk lezen in groep 3, zijn de ontwikkeling van het taalbewustzijn en inzicht in het alfabetisch principe belangrijke voorwaarden.

Dit houdt in dat een kind leert begrijpen dat zinnen zijn opgebouwd uit woorden, dat woorden bestaan uit klanken en dat klanken kunnen worden weergegeven met tekens.

Vanaf groep 4 wordt de methode STAAL gebruikt. Daarin zit een basisprogramma dat voldoet aan de doelen van het basisonderwijs. Afhankelijk van de mogelijkheden van het kind wordt dit programma verder uitgebreid. Deze methode biedt de kinderen de gelegenheid zelfstandig te kunnen werken en opdrachten uit te voeren op eigen niveau.

Lezen

Het leren lezen begint als een heel technische vaardigheid. Je moet alle letters en klanken leren kennen. Daarbij komt ook dat je de inhoud van teksten leert begrijpen. Hierbij vinden we het belangrijk dat we kinderen ook leren dat lezen erg leuk is om te doen.

De kinderen uit groep 3 maken gebruik van de methode, Lijn 3. In deze methode is veel ruimte voor verschillen in leesontwikkeling en worden er veel mogelijkheden geboden het geleerde te oefenen. Vanaf groep 4 werken we met Estafette, een methode voor voortgezet technisch lezen

Technisch lezen groep 4 t/m 7

We werken met de methode Estafette in de groepen 4 t/m 8. De leestechiek staat hierbij voorop, maar er is ook ruimte voor leesplezier en leesbevordering. Alle leerlingen werken in hetzelfde aviniveau. We differentiëren in instructie, begeleiding en leestijd. We bieden passend onderwijs in drie aanpakken: voor risicolezers (leerlingen die dreigen achter te raken op de ontwikkeling), de methodevolgers (leerlingen die zich op de gebruikelijke wijze ontwikkelen) en de vlotte lezers (leerlingen die zich opvallend snel ontwikkelen). Doordat de goede lezers zelfstandig werken met de methode heeft de leraar de mogelijkheid om gericht met de zwakkere lezers aan de slag te gaan.

Tutor - lezen

Kinderen leren van en met elkaar. De kinderen van groep 7 worden in de klas door de eigen leraar voorbereid om een leerling uit groep 4 te begeleiden bij het leren lezen. Gedurende een periode van tweemaal 10 weken gaan kinderen uit groep 7 daadwerkelijk een keer per week (20 minuten) een leerling uit groep 4 begeleiden bij het lezen. Beiden profiteren hiervan. Deze werkwijze draagt bij aan een goed pedagogische klimaat op onze school.

Begrijpend lezen voor groep 4 t/m 8

De groepen 4 t/m 8 volgen de methode Nieuwsbegrip XL. Elke week maken we gebruik van actuele onderwerpen uit het nieuws. Hiervan lezen we de tekst en maken de bijbehorende vragen. De opdrachten doen een beroep op de verschillende vaardigheden van de kinderen en ook komen er verschillende strategieën aan bod. Deze hebben de kinderen nodig om een tekst goed te begrijpen/verwerken. Naast schriftelijke opdrachten, werken de kinderen ook aan de computer. Hierop verwerken zij opdrachten die te maken hebben met 'Woordenschat' en oefenen zij het onderdeel 'Andere Teksten'.

Twee maal per jaar nemen we een strategietoets af om te kijken wat de kinderen al beheersen en wat nog niet.

Merken we dat een strategie nog niet goed beheerst wordt, kunnen we die extra oefenen met strategielessen.

Zo kunnen we goed inspelen op wat de kinderen al kunnen en weten.

Om de **studievaardigheden** te bevorderen werken we vanaf groep 6 met de methode Blits. Kinderen leren hierbij informatie te vinden/ op te zoeken uit allerlei informatiebronnen. Zij oefenen dit met opdrachten. Bij de methode gebruiken we een leerlingenboek en voor elk kind een werkboek.

Rekenen

In het schooljaar 2021/2022 zijn we gestart met een nieuwe methode voor rekenen: Pluspunt 4. Deze methode sluit goed aan bij onze visie op onderwijs. Pluspunt werkt namelijk vanuit doelen. Elke week staan er twee doelen centraal. De doelen staan bij elke les in kindertaal beschreven, zodat de kinderen weten waar ze aan werken en na afloop ook kunnen controleren of ze het doel behaald hebben. Op deze manier worden de leerlingen mede-eigenaar gemaakt van hun eigen leren. Ze weten zelf wat ze al kunnen en waar ze nog oefening voor nodig hebben.

In Pluspunt krijgen kinderen in groep 3, 4 en 5 elke les de mogelijkheid om het 3-ster-niveau te behalen. Het startniveau is steeds hetzelfde. Hoe ver het kind komt (snelheid en efficiënt strategiegebruik) bepaalt het niveau.

Vanaf groep 6 bereidt Pluspunt de kinderen voor op het behalen van doelen op streefniveau (S) of fundamenteel (F). Groep 6 kan worden gezien als een tussenjaar. Daar worden al enkele doelen op F- en S-niveau aangeboden. Het streven is wel om alle kinderen aan het eind van groep 6 de S-doelen te laten behalen. Vanaf groep 7 zijn er meer doelen op F- en S-niveau en kan in principe per kind en per doel voor een niveau worden gekozen. Vanaf groep 7 zijn de toetsen ook op 2 niveaus: F en S. Pluspunt heeft diverse middelen om sterke en snelle rekenaars te blijven uitdagen: 'Denkvragen' tijdens de instructie, het extra onderdeel 'Rekenplein' in het leerwerkboek, en het extra werkboek 'Sprinters' met rekenopgaven in allerlei domeinen voor sterke en snelle rekenaars.

Schrijven

We volgen de methode Klinkers. Het is een methode waarbij kinderen goed leren kijken naar lettervormen, er veel aandacht is voor de schrijfhouding en pengreep.

Wereld oriënterende vakken

De leerstof is verdeeld over verschillende vakken. Ieder vak behandelt achtereenvolgens onderdelen die zijn afgestemd op het niveau en bevattingsvermogen van de leerlingen. We maken gebruik van de methode Blink.

Uw kind houdt een boekbespreking en een spreekbeurt. Daarnaast doet uw kind mee aan een beroepenproject en presenteert dit aan de andere leerlingen van de klas. De lessen worden aangevuld en verlevendigd met uitzendingen van de onderwijstelevisie, excursies et cetera. Vanaf groep 1 werken alle leerlingen in een aangepaste vorm aan of met techniek.

Expressie

In de kleutergroep leert uw kind om eigen gevoelens en gedachten te uiten. Dat gebeurt met behulp van woord, gebaar en muziek (**spontaan** uiten) en door het creëren van iets (**vrij** uiten). In de hogere klassen verzorgt de leerkracht zelf de expressievakken muziek, tekenen en handvaardigheid. De opbouw en gehanteerde technieken zijn afgestemd op het ontwikkelingsniveau van uw kind.

Natuurlijk Bewegen en lichamelijke opvoeding

Uw kind krijgt in de groepen 1 en 2 enkele keren per week bewegingslessen. Hiervoor maken we gebruik van de speelplaats, de speelzaal, het klim- en klautermateriaal, het spelmateriaal en diverse spelen. De groepen 3 t/m 8 krijgen bewegingslessen buiten door middel van Natuurlijk Bewegen. Daarnaast krijgt uw kind vanaf groep 5 eenmaal per week een les lichamelijke oefening, daarvoor gaan we naar sporthal De Postel. Hierbij dragen de kinderen gymkleding (korte broek en shirt) en gymshoenen (niet met zwarte zool). Leer uw kind zelf voor zijn/haar spullen te zorgen. 'Natuurlijk Bewegen' is ook een onderdeel van lichamelijke opvoeding. Het is een lesmethodiek die leerkrachten ondersteunt om op een verantwoorde manier alle kinderen beweeglessen aan te bieden. Doel is het verbeteren van de motoriek van kinderen, voor elke leerling binnen zijn of haar eigen mogelijkheden. Bijna dagelijks zijn de kinderen buiten bezig.

Veel en veelzijdig bewegen is belangrijk, omdat de jeugd in het dagelijks leven te weinig beweegt. Dat heeft gevolgen voor de sociaal/emotionele ontwikkeling, de cognitieve ontwikkeling, het samenspelen en het leren kennen van het eigen lichaam. Daarnaast zorgt het voor een verminderde kans op huidige ziektebeelden als obesitas en ADHD.

In samenwerking met Teun Custers en Sjoerd Otter is er een plan opgezet waarbij Natuurlijk Bewegen en Bewegend leren vaste onderdelen zijn op het rooster binnen alle groepen.

21^e eeuwse leren

Wij vinden het belangrijk dat uw kind kan opgroeien tot een mediawijze burger. Daarom begeleiden we onze leerlingen bij het inzetten van media met als doel hun eigen welzijn en persoonlijke ontwikkeling. Dat gebeurt in een omgeving waarin het voor ieder kind veilig is en waarbij onze school op een verantwoorde wijze met mediawijsheid omgaat.

Dit zijn de vaardigheden die uw kind leert:

- communiceren
- samenwerken
- probleemoplossend vermogen
- creativiteit
- kritisch denken
- sociale en culturele vaardigheden
- ICT basisvaardigheden
- informatievaardigheden
- mediawijsheid
- computational thinking
- zelfregulering.



Afspraken binnen de school

Werken naar zelfstandigheid

Vanaf groep 6 werken we bewuster toe naar meer zelfstandigheid van uw kind. Dit doen we door het geven van huiswerk zoals het leren van toetsen, het maken van een spreekbeurt of boekbespreking. Bepaalde informatie delen we met uw kind en niet direct met u, zodat uw kind u kan informeren. Denk hierbij aan het meenemen van iets voor een opdracht op school, zoals gymspullen. We kiezen voor deze aanpak omdat we zo uw kind zelf verantwoordelijk maken voor het meenemen van spullen die ze nodig hebben op school.

Persoonlijke eigendommen

Kinderen zijn zelf verantwoordelijk voor de eigen kleding, mobiele telefoon, horloge, tas, bril en andere spullen. Wij vinden dat kinderen moeten leren om zuinig en netjes met eigen en andermans spullen om te gaan. Wij vragen u dan ook er op te letten dat geen overbodige of luxe spullen mee naar school worden gebracht. Het kan voorkomen, dat tijdens het spel of door een ongelukje, eigendommen door andere kinderen beschadigd worden. Hiertegen is de school niet verzekerd. U kunt dan een beroep doen op de eigen W.A. verzekering of op die van het kind dat de schade heeft toegebracht.

Kinderen nemen op EIGEN risico hun mobiele telefoon mee naar school. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt of als er iets anders mee gebeurt, dan is de leerkracht of de school hiervoor niet aansprakelijk.

Geluid- en beeldopnamen

Geluids- en beeldopnamen mogen op de terreinen van de school of tijdens schoolactiviteiten alleen met instemming van betrokkene(n) gemaakt worden.

Beeld- of geluidmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen, mag niet worden vertoond aan derden tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is verleend aan de schoolleiding. Overtreding hiervan kan tot verwijdering van school leiden.

Privacy

Op de Mariaschool wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerling gegevens. De school heeft haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerling informatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

In het privacyreglement is beschreven hoe de school omgaat met haar leerling gegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Natuurlijk kunt u voor vragen ook terecht bij de directie.

Schoolspullen

Wij vinden het belangrijk dat kinderen een goed handschrift ontwikkelen en dat zij hun werk netjes verzorgen. Daarom gebruiken wij op school degelijk en goed schrijfmateriaal. De leerlingen vanaf groep 3 krijgen van school een potlood, gum, liniaal en kleurpotloden. In de loop van de jaren leren de kinderen schrijven met een vulpen. De vulpen gaat steeds mee naar een volgende groep. Daarnaast gebruiken de leerlingen vanaf groep 5 ook een goed in de hand liggende balpen. Bij zoekraken of vernieling kunnen deze spullen op school tegen een vergoeding opnieuw aangeschaft worden. In geen enkel leerjaar mogen de leerlingen schrijven met ander, van thuis meegebracht, materiaal.

Gezonde school

Tijdens de lessen mag in de klas niet gesnoept worden. Wij stellen het op prijs dat u er op toeziet, dat uw kind geen snoep mee naar school neemt. De school zorgt, in samenwerking met de Oudervereniging, tijdens verjaardagen voor de traktaties. Wij promoten gezonde voeding en het eten van groente en fruit tijdens de pauzes.

Dit schooljaar neemt de Mariaschool weer deel aan EU-schoolfruit. Met EU-schoolfruit ontvangt de school 20 weken gratis groente en fruit voor alle leerlingen van de groepen 3 t/m 8. Dit stimuleert kinderen samen groente en fruit te eten in de klas. Dit schooljaar lopen de leveringen van medio november tot medio april.

Activiteiten, kampen en vieringen

Activiteiten

Gedurende het schooljaar neemt uw kind deel aan verschillende activiteiten, zoals excursies, IVN-wandelingen, Spelenkermis, sportdag. Enkele van de activiteiten worden georganiseerd door de activiteitencommissie van de oudervereniging. Deze worden voor een groot deel betaald uit de jaarlijkse ouderbijdrage. Uitzondering hierop is het kamp in groep 8. De activiteitencommissie vraagt hulp van ouders voor het begeleiden van de activiteiten. U ontvangt hiervoor een verzoek. Alle hulp is altijd welkom!

Spelenkermis

Een jarenlange traditie is de spelenkermis op de kermisdinsdag. Een werkgroep van school organiseert dit. De kinderen van groep 8 begeleiden samen met ouders de spellen. Kinderen uit de bovenbouw kiezen een maatje uit de onderbouw en nemen samen deel aan de spelenkermis.

Mariadag

Tijdens de Mariadag vieren we de verjaardag van de directeur. De activiteitencommissie van de oudervereniging verzorgt de activiteit.

Sportdag/koningsdag

Koningsdag viert uw kind op school door deelname aan de sportdag. De organisatie van de sportdag is in handen van de activiteitencommissie.

Cuvosa

Voor alle groepen regelt de Stichting Cuvosa [Culturele Vorming Someren Asten] in samenwerking met BISK [Brabants Instituut voor School en Kunst] jaarlijks een gevarieerd aanbod in de vorm van projecten en voorstellingen op het gebied van zang, dans, film en toneel.

Bibliotheek

Vanuit de bibliotheek kunnen alle kinderen van groep 1 t/m 8 gebruik maken van een project leesbevordering: De Rode Draad. Dit is een gevarieerd aanbod van projecten, activiteiten en bibliotheekbezoeken afgestemd op het niveau van de leerlingen.

Kampen

Gedurende het schooljaar gaan de kinderen één keer op kamp. In groep 8 gaan de kinderen naar een extra kamp. De verschillende kampen staan hieronder beschreven.

Sprokkeldagen

De Sprokkeldagen zijn twee dagen waarin uw kind op kamp gaat met de klas en meester of juf. De groepen 5, 7 en 8 gaan aan het begin van een nieuw schooljaar, in de tweede helft van september. Een mooie gelegenheid om elkaar buiten school om beter te leren kennen. Fijn voor de kinderen, maar ook voor de meester of juf. Je maakt elkaar dan op een andere manier mee dan wanneer je in de klas zit met elkaar. Voor de groepen 5 en 7 is het kamp met overnachting in een blokhut. Groep 8 gaat 's avonds weer naar huis. De groepen 1 t/m 4 gaan na de meivakantie op Sprokkeldagen. Zij hebben dan een leuke afsluiting van het jaar. Voor deze groepen dit zonder overnachting.

Prehistorisch dorp Eindhoven

Elk schooljaar verblijven de leerlingen van groep 6 twee dagen in het Prehistorisch dorp Eindhoven. Dat is tijdens de sprokkeldagen van de groepen 5, 7 en 8.

Schoolverlaterskamp

Groep 8 gaat tegen het eind van het schooljaar drie dagen op schoolverlaterskamp.

Vieringen

Kinderboekenweek

Tijdens de Kinderboekenweek staat jaarlijks een ander thema centraal. De Kinderboekenweek sluiten we gezamenlijk af, de invulling van deze afsluiting zal ieder jaar anders zijn.

Sinterklaas

Alle klassen vieren Sinterklaas. Sinterklaas bezoekt met enkele pieten de school. Groep 1 t/m 5 ontmoeten de Sint op school. Groep 3 bezoekt het Kasteel van Sinterklaas in Helmond. Vanaf groep 6 vieren we Sinterklaas door het maken van een surprise.

Kerstviering

Ieder jaar vieren we samen het kerstfeest. Centraal staat het samen vieren en samen delen. De vorm waarin we dit doen kan per jaar verschillen.

Carnaval

Ieder jaar met carnaval kiezen we een eigen Prins(es) en een raad van 11 (kinderen uit groep 7 en 8). De vorm waarin we dit vieren kan per jaar verschillen. Vaak bezoekt de Prins van een of beide carnavalsverenigingen die dag onze school. Uw kind komt deze dag verkleed naar school.

Verjaardag juf en meester

Ook de verjaardag van de juf en meester vieren we op school. De juffen van groep 1 en 2 vieren hun verjaardag samen tijdens de juffendag. In alle andere groepen viert de juf en meester de verjaardag met de klas. Elke groep kan één dag per schooljaar de verjaardag van de leerkracht(en) vieren.

De invulling van het programma van die dag laten we graag over aan de spontaniteit van de kinderen en hun ouders. Willen ouders en/of leerlingen iets organiseren? Neem dan eerst contact op met een collega van de betreffende leerkracht. Dit voorkomt onduidelijkheid en onenigheid.

Als iemand jarig is, geef je een cadeau. Het is de afspraak dat er géén geld ingezameld mag worden om een cadeautje voor leerkrachten te kopen. Zelfgemaakte cadeautjes zijn voor een leerkracht onbetaalbaar!

Afscheidsavond

De leerlingen van groep 8 verzorgen een gevarieerd optreden voor ouders en leraren tijdens de afscheidsavond. Hierin blikken ze terug op 8 jaar basisschool.

Afsluiting schooljaar

We sluiten ieder schooljaar af met het uitzwaaien van groep 8. Daarnaast kan er ook nog een andere activiteit worden georganiseerd met de kinderen.

Aanmelding op school

In Someren-Dorp vind je drie Prodas scholen: de Diamant, LeerRijk en de Mariaschool. Zij werken allemaal vanuit dezelfde Prodas visie, bieden goed en eigentijds onderwijs, kijken met een brede blik naar de ontwikkeling van kinderen en geven ruimte aan hun talenten. Verschillen zijn er natuurlijk ook omdat we niet alleen de eigenheid van onze leerlingen en medewerkers koesteren, maar ook die van onze scholen. De komende jaren groeit het aantal kinderen in Someren sneller dan verwacht. Prodas verwelkomt graag nieuwe leerlingen, ook op de scholen in Someren-Dorp. We willen graag dat de kinderen in hun eigen buurt, naar de school van hun voorkeur kunnen gaan, zodat ze het onderwijs kunnen volgen waar je als ouder voor kiest. Tegelijkertijd willen we de groepen niet te groot maken en moeten we rekening houden met de, door de gemeente toegewezen, onderwijsruimte die elke school beschikbaar heeft. We bieden daarom vanaf schooljaar 2022-2023 een centrale aanmeldprocedure aan.

Stap voor stap aanmelden voor Someren-Dorp

Kennismaken

Ben je ouder(s) van een (bijna) 3-jarige? Bezoek dan de Diamant, LeerRijk en de Mariaschool tijdens de open dag. Een persoonlijk kennismakingsgesprek is natuurlijk ook altijd mogelijk. Je kunt dan sfeerproeven en meer horen over het onderwijsconcept van iedere school.

Aanmelden

Meld jouw kind aan bij het Prodas Aanmeldpunt Someren-Dorp

Kies je voor een van de Prodas scholen in Someren-Dorp? Dan ben je samen met jouw kind van harte welkom! Meld je kind aan vóór 14 januari in het jaar dat je kind vier jaar wordt.

Plaatsing bij een Prodas school

Wanneer mogelijk, worden alle kinderen automatisch geplaatst op de school van voorkeur. Zijn er op een school meer aanmeldingen dan beschikbare plaatsen, dan doorlopen we de volgende stappen:

- Kinderen met al een broer of zus op de voorkeursschool, krijgen voorrang.
- Zijn er daarna nog beschikbare plaatsen? Dan krijgen kinderen voorrang voor wie de voorkeursschool vanaf het huisadres de dichtstbijzijnde school is. Zijn er uit deze groep meer aanmeldingen dan beschikbare plaatsen, dan volgt een loting onder begeleiding van een notaris.
- Zijn er nog beschikbare plaatsen? Dan volgt een loting onder de overige aanmeldingen. Dit zijn kinderen die geen broertje of zusje op de voorkeursschool hebben en waarvan de voorkeursschool niet de dichtstbijzijnde school is.

Definitieve plaatsing

Je hoort zo snel mogelijk, uiterlijk vóór 1 maart in het jaar dat je kind vier wordt, of jouw kind definitief op de school van voorkeur wordt geplaatst. Dit gebeurt telefonisch of per e-mail. Ons streven is natuurlijk dat je kind naar de Prodas school van voorkeur gaat. Mocht dit onverhoopt niet lukken dan zoeken we samen naar een passende oplossing.

Bij zij-instroom in hogere groepen (bijvoorbeeld door een verhuizing) kan een kind via het centrale aanmeldpunt aangemeld worden op een van de drie Prodas scholen in Someren-Dorp. Is er plaats in de groep? Dan kan je kind natuurlijk geplaatst worden. Lukt dat niet? Dan ben je van harte welkom op een van de andere Prodas scholen in Someren-Dorp. Dit zal altijd in overleg plaatsvinden.

Naar welke van de drie scholen jouw kind ook gaat, wij kijken uit naar de komst!

Zijn er toch nog vragen over aanmelding bij een van de Prodas scholen in Someren-Dorp? Neem dan contact op met: aanmeldpunt.someren-dorp@prodas.nl of met infomariaschool@prodas.nl.

Overdracht Peuterspeelzaal/Kinderdagverblijf

U heeft uw kind aangemeld, maar uw kind is nog niet begonnen. Wij nodigen u dan na uw aanmelding direct uit voor een gesprek. Wij bespreken graag met u hoe wij uw kind verder kunnen begeleiden. Gaat uw kind naar een peuterspeelzaal of kinderdagverblijf? Dan gebruiken wij hun overdrachtsformulier. Ook gaan we indien nodig in overleg. Wij vinden goede communicatie met ouders en tijdige uitwisseling van ervaringen en informatie namelijk erg belangrijk.

Wennen in de klas

Iedere peuter kan daarnaast maximaal 3 dagdelen wennen aan de klas, voordat de eerste echte schooldag begint. Binnen vier weken na de eerste echte schooldag nodigt de leerkracht u uit voor een startgesprek. Ook kinderen die in hogere groepen instromen, krijgen de kans om een dagdeel te wennen in de nieuwe groep.

Wet Passend Onderwijs

De Wet Passend Onderwijs is per 1 augustus 2014 ingegaan. Scholen krijgen daarmee een zorgplicht: elk kind heeft recht op passend onderwijs. Het onderwijs wordt afgestemd op de behoefte van het kind. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen regionale en speciale scholen samen een samenwerkingsverband. De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de kosten daarvoor.

De Mariaschool is onderdeel van het Samenwerkingsverband Helmond-Peelland Primair Onderwijs. U leest meer hierover op de site: po.swv-peelland.nl.

Wisselen van school

Soms is het in het belang van het kind nodig dat een kind van school wisselt. Mocht dat het geval zijn, dan gebeurt dat in principe aan het einde van een schooljaar.

Kinderopvang Norlandia: peutergroep en buitenschoolse opvang

Peutergroep Mariaschool

In de Mariaschool bieden we elke ochtend peuterspeelzaalwerk aan kinderen in de leeftijd van 2 - 4 jaar. De peuterspeelzaal is geopend gedurende 40 schoolweken van 8.30 tot 12.00/12.30 uur. In de peutergroep bieden de pedagogisch medewerkers de peuters een rijke omgeving aan waarin taal, normen en waarden en ontwikkelingsgerichte activiteiten worden aangeboden. Veiligheid in de zin van geborgenheid en vertrouwen staan voorop. Er wordt intensief met samengewerkt met de basisschool in de vorm van allerlei activiteiten, zo leren de peuters de school, kinderen en de leerkrachten kennen.

In de peutergroep werken we met de vroegschoolse educatieve (VVE) methode Piramide en het kindvolg-registratiesysteem "Kijk 0-7". Dit met als doel om elk kind optimale ontwikkelingskansen te bieden en om eventuele achterstanden in een vroeg stadium aan te pakken. Hierbij werken we onder ander nauw samen met het basisonderwijs, Centrum Jeugd en Gezin, het consultatie bureau, Welzijnswerk, de bibliotheek, Combinatie Jeugdzorg, logopedisten, opvoedondersteuners en fysiotherapie. Norlandia staat ook voor een goede doorgaande lijn naar de basisschool.

Het peuterarrangement wordt aangeboden onder de Wet Kinderopvang of met behulp van gemeentelijke subsidie. Ouders die gebruik kunnen maken van de Wet Kinderopvang kunnen de kinderopvangtoeslag aanvragen bij de Belastingdienst. De eigen bijdrage is afhankelijk van het gezamenlijke inkomen. Ouders die geen gebruik kunnen maken van de Wet Kinderopvang betalen een vaste ouderbijdrage. Het bedrag is vastgesteld door gemeente Someren.

Voorschoolse opvang Mariaschool (VSO)

We bieden elke dag voorschoolse opvang in Mariaschool aan van 7.30-8.30 uur, mocht u eerder opvang nodig hebben dan is dit altijd bespreekbaar.

Buitenschoolse opvang Mariaschool (BSO)

Daarnaast zijn alle kinderen van 4 tot 13 jaar welkom bij de BSO groep in de basisschool, BSO in de basisschool geeft kinderen een vertrouwd en veilig gevoel.

Tijdens de BSO-dagen worden er allerlei activiteiten en workshops aangeboden, activiteiten die tevens de ontwikkeling van kinderen bevorderen op cultureel, creatief en sportgebied. We werken met vaste pedagogisch medewerkers. Om de kwaliteit zo hoog mogelijk te houden, werken we met onze medewerkers met video-interactiebegeleiding en persoonlijke intervisiemomenten. Middels VIB en intervisie worden de pedagogisch medewerkers zich meer bewust van eigen handelen, wat tot uiting komt in onze begeleiding, interactie en communicatie met kinderen en ouders. Ook werken we met het project: 'Werken aan "Welbevinden"' waarbij jaarlijks elk kind extra geobserveerd wordt. Het begrip 'welbevinden' is een uitdrukking waarmee we bedoelen 'lekker in je vel zitten', 'het naar je zin hebben', of 'je prettig en op je gemak voelen'. Met dit project bewaken en verbeteren we de kwaliteit van onze opvang. We werken met Bureau Bewegingsontwikkeling om zoveel mogelijk sport activiteiten aan te bieden.

Doel van de opvang: kinderen een veilige en fijne plek bieden met leuke, uitdagende activiteiten. Ouders worden uiteraard nauw betrokken bij de BSO activiteiten.

Voor meer informatie over de BSO kunt u contact opnemen met de medewerkers waar ze u en uw kind(eren) graag een rondleiding geven, telefoonnummer: 06 13208099 of mariaschool@norlandia.nl voor de BSO en peutergroep@norlandia.nl. U kunt ook contact opnemen met het hoofdkantoor, monique.broeren@norlandia.nl telefoonnummer: 0411 688228 of via www.norlandia.nl.

Loop gerust een keer binnen bij een van de arrangementen van Norlandia

Samenwerking kind-ouder-leerkracht

Bespreken leerlingen met ouders

De betrokkenheid van en goede communicatie met ouders is van essentieel belang. Elk kind heeft een eigen "team": ouders, leerkracht, school en eventuele andere begeleiders. Het belang van uw kind staat daarin centraal. Goede samenwerking tussen de leden van dit team is dan ook belangrijk voor uw kind.

Startgesprek

In de eerste periode van het schooljaar nodigt de leerkracht u uit voor een startgesprek van 20 minuten. We willen namelijk samen een goede start van het schooljaar maken. We maken kennis met u en bespreken:

- Specifieke informatie voor en over uw kind
- De verwachtingen van en naar elkaar
- Een gezamenlijke ambitie: wat willen we dit schooljaar bereiken?
- In de groepen 7 en 8 het voorlopig advies voor het vervolgonderwijs.

Ouder-(kind)-gesprek

Het is altijd goed en in het belang van het kind om wederzijds informatie en ervaringen te delen. Ouders kunnen zich te allen tijde aanmelden voor een Ouder-(kind)-inloop. Bijvoorbeeld als u een specifieke zorg of probleem heeft. Ook als alles goed en naar verwachting verloopt, kunt u een gesprek aanvragen. Het is ook mogelijk dat de leerkracht u uitnodigt voor een Ouder-(kind)-gesprek.

Als school vinden we het belangrijk dat na het startgesprek er met u nog minimaal 1 contactmoment in de loop van het schooljaar is.

Vorderingen van uw kind/Mijn rapportfolio

Onderwijs verandert voortdurend en ieder kind ontwikkelt zich op zijn of haar eigen manier. In schooljaar 2021-2022 gaan wij starten met een nieuwe vorm van rapportage. We gaan namelijk werken met "Mijn Rapportfolio". Dit is een digitale omgeving per kind waarin de ontwikkeling van het kind optimaal gevolgd kan worden. Hierbij worden kinderen betrokken bij hun eigen ontwikkeling en kunnen ouders de ontwikkeling altijd volgen.

MijnRapportfolio bevat de items:

- Wie ik ben
- Welbevinden
- Betrokkenheid
- Autonomie
- Portfolio
- Hoe ik werk
- Mijn resultaten
- Documenten

Kind

Ieder kind heeft een persoonlijke startpagina. Deze pagina kan door het kind zelf worden aangevuld, hetgeen de betrokkenheid en het eigenaarschap vergroot. Dit ben ik, Hier werk ik aan en Hier ben ik trots op zijn de onderdelen die op deze pagina te vinden zijn. In de hogere groepen vult het kind ook een gedeelte zelf in. In de lagere groepen kunnen de ouders en het kind samen met de leerkracht invulling geven aan de startpagina.

Leerkracht

Iedere leerkracht kan de ontwikkelingen van het kind volgen. Het is voor de leerkracht eenvoudig om gegevens in te voeren en de brede ontwikkeling van elk kind te volgen.

Ouder

"MijnRapportfolio" biedt ook aan ouders de mogelijkheid om mee te kijken met de ontwikkelingen van hun kind. Ouders kunnen op elk gewenst moment inloggen om de ontwikkeling van hun kind te volgen. Op deze manier wordt de ouderbetrokkenheid vergroot.

Een kind met een specifieke vraag

Uw kind heeft misschien een specifieke vraag op het gebied van leren, lichamelijk gebied en sociaal-emotioneel gebied. Vragen kunnen zijn:

- Hoe kan ik me beter leren concentreren?
- Ik heb dyslexie. Wie kan me daarbij helpen?
- Hoe krijg ik duidelijkheid als ik iets niet snap?
- Ik verveel me in de klas, hoe krijg ik meer uitdaging?
- Hoe kan ik vriendjes maken? Ik vind dat lastig.
- Ik kan heel goed....., hoe kan ik hier op school iets mee doen?

Heeft uw kind zo'n specifieke vraag, stel deze dan aan de leerkracht. Samen met u en uw kind zoeken we naar een oplossing. Indien nodig schakelen we, na overleg met u, externe deskundigen in.

Hoogbegaafdheid

Mogelijk is uw kind hoogbegaafd. Om dat te herkennen gebruiken wij de Kijkwijzer. We zoeken voor deze kinderen extra uitdagingen en methodes binnen en buiten de groep. Een voorbeeld hiervan is het leren van een vreemde taal.

Samenwerkingsverband Helmond-Peelland PO

Sinds de invoering van de wet Passend Onderwijs (aug. 2014) werken binnen het SWV Helmond-Peelland PO de basisscholen nauw samen met het speciaal onderwijs (SBO) en speciaal basisonderwijs (SBO) om de best passende ondersteuning voor alle kinderen te realiseren. Het doel is om de ondersteuning zo thuisnabij mogelijk en het liefst op de eigen school te organiseren. Hoe we dat willen realiseren staat beschreven in het ondersteuningsplan 2022-2026: Met elkaar voor het kind.

Zorgen over uw kind

Bij zorgen over het onderwijs- en ontwikkelingsperspectief van kinderen is het goed om zo snel mogelijk een gesprek te voeren tussen ouders/verzorgers en school. Bespreek met elkaar welke extra ondersteuning vanuit de school geboden wordt en wat daarbuiten aan ondersteuning nodig is.

Extra ondersteuningsmogelijkheden op school

De school geeft inzicht in welke mogelijkheden er voor extra ondersteuning op de school zelf aanwezig zijn. Deze informatie is te vinden in het schoolondersteuningsprofiel. Het aanbod kan per school verschillen; de ene school heeft bijvoorbeeld een speciale klas voor leerlingen met autisme, een andere school besteedt misschien meer aandacht aan hoogbegaafdheid. De basisondersteuning, dus wat iedere school minimaal moet bieden, hebben we beschreven in het document "Beschrijving Basisondersteuning". Van iedere reguliere basisschool binnen het SWV Helmond-Peelland PO wordt verwacht dat zij vanaf 2026 deze basisondersteuning bieden. Je kunt dit document opvragen bij de directie.

Extra ondersteuning buiten school

Wanneer blijkt dat de basis- en extra ondersteuning vanuit de school en het schoolbestuur niet voldoende is, ook niet na het doorlopen van de interne ondersteuningsroute, kan het SWV ingeschakeld worden. De gedragsdeskundigen van het SWV denken mee en adviseren over passend onderwijs. Omdat zorgen over de ontwikkeling zich vaak niet alleen tot school beperken, zijn er korte lijnen met gemeenten, GGD, onderwijsconsulenten en leerplichtambtenaren.

Met elkaar - ouders, school en andere professionals – zoeken we naar de best passende ondersteuning. Waar het kan op een school zo thuisnabij mogelijk, anders op een andere school omdat deze het beste aansluit op de onderwijs-ondersteuningsbehoefte van het kind. Het SWV draagt bij met een onafhankelijke, adviserende rol in gesprekken tussen school en ouders, een coördinerende- en regisserende rol bij leerlingen die vastlopen in het onderwijs en een besluitvormende rol bij het afgeven van arrangementen en toelaatbaarheidsverklaringen voor SBO en SO. Op de website van het SWV is te lezen wat het SWV kan betekenen.

Cluster 1- en 2-scholen

Cluster 1- en 2-scholen zijn niet aangesloten bij het samenwerkingsverband. Hulp aan leerlingen met een communicatie- of taalontwikkelingsstoornis, of aan kinderen die doof, slechthorend, blind of slechtziend zijn kun je via de commissie van onderzoek van cluster 1- en 2-scholen aanvragen.

Scholenkring

Het samenwerkingsverband is onderverdeeld in zes scholenkringen. Onze school valt onder de scholenkring Someren/Asten. De contactpersoon binnen het SWV van deze scholenkring is Yvonne Selten. Bij zorgen over de ontwikkeling van uw kind kan de gedragsdeskundige in afstemming met de school ingeschakeld worden.

Oudersteunpunt

Op de website van het OuderKindSteunpunt van SWV Helmond-Peelland PO is veel informatie te vinden over het basisonderwijs in onze regio. Er worden veel antwoorden gegeven op vragen waar je als ouder van een (schoolgaand) kind mee kunt zitten. Regelmatig organiseren we thema-avonden waar je jezelf gratis voor kan aanmelden.

Naar het voortgezet onderwijs

Schoolkeuze Voortgezet onderwijs

Vanaf groep 7 gaan we met u en uw kind in gesprek over de mogelijke richting voor het voortgezet onderwijs. Wij vinden het belangrijk dat u en uw kind zich tijdig kunnen oriënteren op de mogelijkheden hiervoor. Het voortgezet onderwijs zelf verzorgt informatieavonden en open dagen voor leerlingen en ouders uit het basisonderwijs. Via de school ontvangen de leerlingen de benodigde informatie en uitnodigingen.

De verwijzingen in 2022-2023 waren als volgt:

0	leerlingen naar	VMBO-b
0	leerlingen naar	VMBO-b met LWOO
2	leerlingen naar	VMBO-b t/m k
0	leerlingen naar	VMBO-b t/m k met LWOO
0	leerlingen naar	VMBO-k
0	leerlingen naar	VMBO-k met LWOO
0	leerlingen naar	VMBO-k t/m gl met LWOO
11	leerlingen naar	VMBO-k t/m tl
0	leerlingen naar	VMBO-tl
17	leerlingen naar	VMBO-tl t/m HAVO
0	leerlingen naar	HAVO
10	leerlingen naar	HAVO t/m VWO
11	leerlingen naar	VWO

Ouderbetrokkenheid

De school stelt de betrokkenheid van ouders op prijs. Ouders kunnen altijd hun mening en ideeën kenbaar maken aan leraren, directie, Oudervereniging en Medezeggenschapsraad. De Mariaschool organiseert ieder jaar een thema-avond over een actueel onderwerp. Daarnaast zijn ouders betrokken bij school via de Medezeggenschapsraad en de Oudervereniging.

Medezeggenschapsraad

Medezeggenschap (inspraak) van personeel en ouders is bij wet geregeld. Zo heeft de MR niet alleen een adviserende rol, maar ook instemmingsrecht. De Medezeggenschapsraad adviseert op het gebied van bijvoorbeeld beleid, onderwijsvormen, schoolbudget, ARBO en veiligheid op school. Circa 6 keer per jaar vindt een vergadering plaats. De verslagen van die vergaderingen kunt u inzien op school.

Waarom is een MR belangrijk?

Zowel ouders als leerkrachten hebben invloed op het beleid van de school. De inzichten en ideeën van hen hoeven niet altijd overeen te komen met die van de directie. Daarom is het goed dat zowel de vertegenwoordigers van ouders (3 leden) en de vertegenwoordigers van leerkrachten (3 leden) in overleg met de directie tot bepaalde standpunten komen.

In sommige situaties is het voor u als ouder prettig om een onderwerp via de MR met de directie te delen of bespreekbaar te maken. U kunt hiervoor een e-mail sturen naar:

oudersmr_maria@prodas.nl. De MR gaat hier discreet mee om en zal uw anonimiteit waarborgen. De MR stelt het wel op prijs als u eerst zelf probeert in gesprek te gaan met de leerkracht of de directie. Mocht dit niet lukken dan ondersteunt de MR u daar graag bij.

Inspraak

Via het lidmaatschap van de Medezeggenschapsraad kunt u actief meedenken over heel wat schoolse aangelegenheden. Is dit iets voor u? Of heeft u ideeën? Laat het een lid van de Medezeggenschapsraad weten! U vindt de lijst met leden in hoofdstuk 3.11.

Oudervereniging

De Oudervereniging (OV) bestaat uit 9 ouders en 1 leerkracht. De belangrijkste doelen van de oudervereniging zijn:

- het bevorderen en onderhouden van de contacten en de samenwerking tussen de school en de ouders;
- het beheren van de ouderbijdrage;
- behulpzaam zijn bij werkgroepen en activiteiten van de school;
- het coördineren van de werkgroepen op school.

De financiën van de OV staan los van de financiën van de school. De vereniging is écht van de ouders en niet een onderdeel van de school zelf. Kijk in hoofdstuk 3.11 wie er in de Oudervereniging zitten.

Ouderbijdrage

De OV vraagt jaarlijks een financiële bijdrage van de ouders. Hiervan betaalt de vereniging de kosten van een aantal projecten en activiteiten op school. Zo komt deze bijdrage rechtstreeks ten goede aan de kinderen. Aan het begin van het schooljaar stelt de Oudervereniging de hoogte van de ouderbijdrage vast.

De ouderbijdrage is vrijwillig. Indien de gevraagde bijdrage u voor problemen stelt, schroomt u dan zeker niet om contact op te nemen met het dagelijks bestuur van de Oudervereniging of met de directie. Naast de ouderbijdrage vraagt de OV geen andere financiële bijdrage.

Werkgroepen vanuit de oudervereniging

- Activiteitencommissie
- Communie
- Vormsel
- Werkgroep Hoofdluis
- Verkeerscommissie

Werkgroep Hoofdluis

Hoofdluis komt vrij vaak voor. Luizen zijn overlopers; je krijgt hoofdluis van een ander. Op hoofdluis rust nog steeds een taboe. Ouders schrikken dikwijls als ze bij een van de kinderen of bij zichzelf hoofdluis ontdekken. Dat is niet nodig, want iedereen kan hoofdluis krijgen.

Voor een effectieve hoofdluisbestrijding is medewerking van álle ouders die hoofdluis bij hun kinderen opmerken van groot belang. Als u thuis hoofdluis opmerkt, informeer dan meteen de school.

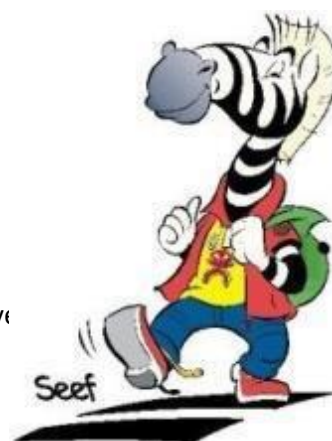
Op onze school controleren we regelmatig op hoofdluis. Voor deze controle hebben enkele ouders een specifieke instructie gekregen van de GGD. Wanneer op school hoofdluis wordt geconstateerd, moet de school de ouders en de kinderen op de hoogte brengen. Als hoofdluis steeds bij hetzelfde kind voorkomt, dan kan het kind geweigerd worden totdat het behandeld is en hoofdluisvrij is. Dit is in het belang van alle kinderen op school.

De GGD Zuidoost Brabant heeft een richtlijn Hoofdluisbestrijding samengesteld voor alle scholen, die u kunt inzien op school. De werkgroep kan school adviseren om de GGD in te schakelen. De GGD kan ouders ondersteuning en voorlichting geven in het behandelen van hoofdluis. Voor uitgebreide informatie verwijzen wij u naar het hoofdluisprotocol op onze website.

Verkeerscommissie

De leden van deze commissie werken aan een verkeersveilige situatie rond onze school voor alle kinderen. Deze commissie maakt zich sterk voor:

- Een goede veilige oversteekvoorziening door brigadier-ouders.
- Veilige schoolroutes.
- Goede afspraken met betrokkenen.
- Afnemen verkeersexamens.
- Controle veiligheid fietsen.
- Het onderhouden van alle activiteiten voor het Brabants Verkeersv
- Dodehoekproject (groep 1-3-5-7)
- Verkeersproblematiek



Zij doen dit in samenwerking met de afdeling 3VO-Someren en verkeersouders van andere Somerense scholen. De werkgroep komt regelmatig bij elkaar en bespreekt de actuele situatie van verkeer en verkeersveiligheid.

Vakanties, vrije dagen, ziekmelding en verlofregelingen

Vakanties

Herfstvakantie	Maandag 16 oktober tot en met vrijdag 20 oktober 2023
Kerstvakantie	Maandag 25 december 2023 tot en met vrijdag 5 januari 2024
Voorjaars/carnavalsvakantie	Maandag 12 februari tot en met vrijdag 16 februari 2024
Tweede paasdag	Maandag 1 april 2024
Meivakantie	Maandag 22 april tot en met vrijdag 3 mei 2024
Koningsdag	Zaterdag 27 april 2024 (valt in weekend/meivakantie)
Hemelvaart	Donderdag 9 mei en vrijdag 10 mei 2024
Pinkstermaandag	Maandag 20 mei 2024
Zomervakantie	Maandag 8 juli tot en met vrijdag 16 augustus 2024

Vrije dagen

Studiedagen	Maandag 6 november 2023
	Woensdag 6 december 2023
	Woensdag 20 maart 2024
	Dinsdag 2 april 2024
	Donderdag 6 juni 2024

Ziekte/ongeval

Wordt uw kind ziek? Geef dit dan voor aanvang van de lessen door via de schoolapp. U kunt ook de conciërge bellen. De conciërge geeft het dan door aan de leerkracht. Wordt uw kind ziek tijdens schooltijd? Of krijgt het een ongeval? Wij nemen dan altijd contact op met de ouders. Zorgt u er daarom voor dat, wanneer u zelf niet thuis bent, uw kind en/of de school weet waar uw kind in deze gevallen terecht kan.

Is de leerkracht ziek? In overleg met Prodas regelt de directie vervanging. Soms lukt dat niet. Daardoor kan het gebeuren dat uw kind 'thuis' moet blijven. Dat is nooit op de eerste dag van afwezigheid van een leerkracht. Mocht deze situatie onverhoopt voorkomen, dan krijgt u hierover de dag van tevoren bericht via de schoolapp.

Verlofregeling

1. Leerplicht en verlof
2. Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen
3. Op vakantie onder schooltijd
4. Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'
5. Hoe dient u een aanvraag in?
6. Bent u het niet eens met het besluit?
7. Ongeoorloofd verzuim

1. Leerplicht en verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Is er een bijzondere reden waarom uw kind niet naar school kan? Dan moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan hierna beschreven.

2. Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen [art. 11 onder e en art. 13 leerplichtwet 1969]

Wanneer uw kind plichten moet vervullen door godsdienst of uit levensovertuiging, dan is er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat uw kind één dag per verplichting vrij krijgt. Maakt uw kind gebruik van deze vorm van extra verlof? Meld dit dan minimaal twee dagen van tevoren bij de directeur van de school.

3. Op vakantie onder schooltijd [art. 11 onder f en art. 13 leerplichtwet 1969]

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet u een werkgeversverklaring toevoegen waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken.

Verder gelden de volgende voorwaarden:

- u dient uw aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur in, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

4. Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden' [art. 11 onder g en art. 14 leerplichtwet 1969]

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- verhuizing van het gezin
- huwelijk van bloed- of aanverwanten
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar)
- overlijden van bloed- of aanverwanten
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig
- (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten

De volgende situaties zijn **geen** 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan

- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukte
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Dient u een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' zo spoedig mogelijk (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren) bij de directeur in.

5. Hoe dient u een aanvraag in?

Het aanvraagformulier voor verlof buiten de schoolvakanties kunt u downloaden via de schoolapp. U kunt het formulier ook afhalen bij onze conciërge. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de conciërge van de school.

De directeur neemt – in overleg - een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Beslaat een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan 10 schooldagen? Dan stuurt de school de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar hoort de mening van de directeur aan en neemt dan een besluit.

6. Bent u het niet eens met het besluit?

Stel dat uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het hier niet mee eens. Dan kunt u schriftelijk bezwaar maken bij de persoon die het besluit heeft genomen.

Uw bezwaarschrift moet tenminste de volgende gegevens bevatten:

- uw naam en adres
- de dagtekening (datum)
- een omschrijving van het besluit dat is genomen
- argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit
- uw handtekening
- wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en die bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen.

Bent u het dan nog niet eens met het besluit? Dan kunt u binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift vragen aan de president van de bevoegde rechtbank om een voorlopige voorziening. Aan zo een juridische procedure zijn kosten verbonden. Het is daarom verstandig eerst juridisch advies in te winnen. U kunt dat bijvoorbeeld doen bij een bureau voor Rechtshulp.

7. Ongeoorloofd verzuim

Neemt uw kind verlof op zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar? Dan noemen we dit ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt, of dat er een andere maatregel wordt genomen.

Adressen personeel

Personeel	Emailadres	Functie en/of taken
Anke Wullems	anke.wullems@prodas.nl	Leerkracht, intern begeleider, KiVa, lid MT
Astrid van den Heuvel-van den Einden	astrid.vandenheuvel@prodas.nl	Leerkracht, onderbouwcoördinator
Angelique van der Heijden	angelique.vanderheijden@prodas.nl	Leerkracht
Britt Sanders	britt.sanders@prodas.nl	Leerkracht
Daniëlle Poetoevena-Willemsen	danielle.willemsen@prodas.nl	Leerkracht
Dimphy Cortenbach-Leenders	dimphy.leenders@prodas.nl	Leerkracht
Drewich van Leuken	drewich.vanleuken@prodas.nl	Leerkracht, BHV
Eefje van Gaal	eefje.vangaal@prodas.nl	Leerkracht
Ellen van Berlo	ellen.vanberlo@prodas.nl	Leerkracht, intern begeleider, lid MT
Ellen Smits	ellen.smits@prodas.nl	Leerkracht
Els Manders-Cortenbach	els.manders@prodas.nl	Leerkracht, middenbouwcoördinator
Femke Paans	femke.paans@prodas.nl	Leerkracht
Hanneke Verstappen-van Nunen	hanneke.verstappen@prodas.nl	Leerkracht, bovenbouwcoördinator, taalcoördinator, practitioner human dynamics.
Inge van Dijk	inge.vandijk@prodas.nl	Directeur
Jordy Snellens	jordy.snellens@prodas.nl	Leerkracht
Lorett Feijen	lorett.feijen@prodas.nl	Leerkracht
Marga Heinemans	marga.vanmeijl@prodas.nl	Leerkracht
Marjo Lemmen- van Eijk	marjo.lemmen@prodas.nl	Leerkracht, leescoördinator
Mike van der Loo	mike.vanderloo@prodas.nl	Leerkracht
Nicole Engelen	nicole.engelen@prodas.nl	Leerkracht, ICT-coördinator, rekencoördinator
Pieter Wijnen	pieter.wijnen@prodas.nl	Leerkracht, taalcoördinator, practitioner human dynamics
Rian Aarts-van Kemenade	rian.aarts@prodas.nl	Leerkracht, BHV, vakleerkracht bewegingsonderwijs, mediacoach, taalcoördinator, ICT-coördinator.
Stef van de Wijnboom	stef.vandewijnboom@prodas.nl	Leerkracht
Tamara Schepers	tamara.schepers@prodas.nl	Leerkracht, intern vertrouwenspersoon, coördinator rouw en verlies
Yvonne Swinkels-Haazen	yvonne.swinkels1@prodas.nl	Leerkracht

Onderwijsondersteunend personeel	Emailadres	Functie en/of taken
Anneke van Diepen-van de Pol	anneke.vandiepen@prodas.nl	Hoofdconciërge, BHV, leerlingenadministratie
Irma Andri	irma.andri@prodas.nl	Administratief medewerker
Jeffrey Thomassen	jeffrey.thomassen@prodas.nl	Conciërge, BHV
Mara Bruijstens-Verhees	mara.bruijstens@prodas.nl	Onderwijsassistent
Marieke van Bussel	marieke.vanbussel@prodas.nl	Onderwijsassistent
Mieke Doek	mieke.doek@prodas.nl	Onderwijsassistent
Rebecca Berkhout	rebecca.berkhout@prodas.nl	Onderwijsassistent
Renske Jansen	renske.jansen@prodas.nl	Onderwijsassistent

MR en OV

Medezeggenschapsraad	Emailadres	Rol
	oudersmr_maria@prodas.nl	
Els Manders- Cortenbach	els.manders@prodas.nl	Leerkracht
Hanneke Verstappen – van Nunen	hanneke.verstappen@prodas.nl	Secretaris, Leerkracht
Mike van der Loo	mike.vanderloo@prodas.nl	Leerkracht
Matthijs de Bruin	mldebee@gmail.com	Ouder
Miranda Roelofs	mirandaknoops@hotmail.com	Ouder, voorzitter
Rian van Houts	rianvanhouts@gmail.com	Ouder

Oudervereniging	Emailadres	Rol
Andrea Hurkmans-Kanters		Lid dagelijks bestuur
Ans van Lieshout		Ouder
Kim Coppens		Penningmeester
Mieke Martens		Ouder
Ralf Kolenberg		Secretaris, lid dagelijks bestuur
Rian Aarts	rian.aarts@prodas.nl	Afvaardiging Leerkrachten Mariaschool
Suzanne Wijnen	ov.mariaschoolsomeren@gmail.com	Voorzitter, lid dagelijks bestuur, aanspreekpunt werkgroepen

Activiteitenwerkgroep	Sandra van Lieshout	
Luizencommissie	Andrea Hurkmans-Kanters	
Verkeerswerkgroep – Brigadiers	Debby van Beers	

Klachtenprocedure

Interne vertrouwenspersoon	Tamara Schepers tamara.schepers@prodas.nl Dimphy Leenders dimphy.leenders@prodas.nl
Externe vertrouwenspersoon (voor ouders en personeel)	irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl 06 - 54647212 Meer info op www.vertrouwenswerk.nl
Klachtencommissie	Landelijke klachtencommissie voor het christelijk onderwijs Postbus 82324 2508 EH DEN HAAG tel: 070 – 3861697 Meer info op www.klachtencommissie.org
Inspectie onderwijs meldpunt vertrouwensinspecteurs	Centraal telefoonnummer: 0900 – 1113111

Bestuur Prodas

Kantoor
Contact

Dhr. Mischa Kleukers

Heikamperweg 7
0493-670603

5725 AZ Asten-Heusden
info@prodas.nl Raad van Bestuur

Externe instanties

GGD Zuidoost Brabant Unit Jeugd		Clausplein 10 5611 XP Eindhoven Postbus 8684 6505 KR Eindhoven Tel. 088 – 0031414 mijnkindendeggd@ggdbzo.nl www.ggdbzo.nl
GGD Unit Jeugd Asten Someren	Mevr. Heuvelmans (arts) Mevr. Spiertz (verpleegkundige) Mevr. Broens (assistente)	088 - 0031414
GGD Infopunt Opvoeding	Mevr. Spiertz	088 – 0031414
Opvoedondersteuner	Mevr. van Raak	ilona.vanraak@peelgemeenten.nl 06-36580604
Inspectie van het Onderwijs		0800 – 8051 info@owinsp.nl www.onderwijsinspectie.nl
I.V.N. Asten-Someren	Mevr. L. Verstappen	0493-494113
Openbare Bibliotheek		Molenstraat 12, 5711 EW Someren
Gemeente Someren Afdeling Onderwijs Afd. Leerplicht	Hetty de Groot en Joreth Rietjens Lin van Vlerken Lianne Grubben	0493 – 494888
ZO Someren Centrum voor jeugd en gezin		someren@peelgemeenten.nl 0493 - 494888
SWV	Contactpersoon Nicole van de Weijer Gedragswetenschapper Yvonne van Selten	nicole.vandeweijer@plato.nl y.selten@swv-peellandpo.nl
Afhandeling Schadegevallen	AON verzekeringen	Via school
Korein Kinderplein Someren	Mevr. Janssen Mevr. Schepers	0493 – 440177
Norlandia	Mevr. Verhees	06-13208099
ZieZo	Mevr. van der Schouw Mevr. van Lieshout	0493 – 490433
Politie Buurtbrigadier	Jeroen van Aarle	0900 – 8844
Buitengewoon opsporingsambtenaar	Dhr. Jacobs	0493 – 494888
Vragen over onderwijs		0800 – 5010 op schooldagen van 10.00 uur tot 15.00 uur. vraag@oudersonderwijs.nl www.oudersonderwijs.nl



Slotwoord

In deze schoolgids hebben we u in vogelvlucht kennis laten maken met onze school. Wij vinden het belangrijk dat uw kind met plezier naar school komt en dat het zich in een veilige leeromgeving optimaal kan ontplooiën. Hiervoor is een goed contact met kind en ouders onontbeerlijk.

Mocht u meer informatie wensen, dan kunt u altijd bij ons terecht en nodig ik u uit voor een persoonlijk gesprek.

Een school ben je SAMEN!

Inge van Dijk
Directeur

Bijlage 1 Functies en taken binnen de school

FUNCTIES EN TAKEN BINNEN DE SCHOOL

Functies

De directeur heeft de zorg voor de dagelijkse leiding van de school. Daarnaast is zij commissielid voor het algemeen management van Stichting Prodas.

Management team zijn samen met de directeur verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school

De groepsleraar is verantwoordelijk voor het onderwijs in zijn of haar groep.

De interne begeleiders coördineren de zorg voor het lerende kind en adviseren en begeleiden leraren.

De onderwijsassistentes ondersteunen de leerkrachten in de groep.

De administratieve medewerkster ondersteunt – één dag per schoolweek – de directie en het personeel met alle administratieve werkzaamheden.

De conciërges zijn voor velerlei ondersteunende en huishoudelijke taken aan de school verbonden.

Huishoudelijk personeel verzorgt schoonmaakwerkzaamheden in de middag- en avonduren.

Taken

Het KiVa-team bestaat uit geschoolde leerkrachten die ondersteunen bij KiVa-lessen en daar waar nodig een ondersteuningsgroep aansturen.

De bouwcoördinator coördineert zaken die specifiek zijn voor de Onderbouw (groep 1 en 2) de Middenbouw (groep 3, 4 en 5) en de Bovenbouw (groep 6, 7 en 8).

De informatie-communicatie-technologen (ICT-ers) zijn leraren, die speciaal belast zijn met de zorg voor onderwijs met behulp van digitale apparatuur (o.a. computers/laptops, chromebooks, tablets, digiborden, i-pads).

De taalcoördinatoren zijn de leerkrachten die vernieuwingen en verbeteringen op het gebied van taalonderwijs begeleiden, coördineren en formuleren.

De rekencoördinatoren zijn leraren die alle ontwikkelingen op het gebied van rekenen/wiskunde volgen. Ook zij begeleiden leraren, coördineren het rekenonderwijs en formuleren beleid t.a.v. rekenen / wiskunde.

De leescoördinatoren coördineren en initiëren leesbelevingsactiviteiten op school-, groeps- en bovenschools niveau.

De cultuurcoördinatoren dragen zorg voor de begeleiding van alle cultuur educatieve zaken in en om de schoolorganisatie.

De preventiemedewerker coördineert de bedrijfshulpverlening, het veiligheidsbeleid, verleent medewerking aan het verrichten van een risico-inventarisatie en –evaluatie, adviseert en overlegt met de medezeggenschapsraad.

De Media Coach begeleidt kinderen, ouders en collega's in hun reis over de digitale snelweg. De Media Coach maakt ze bewust, laat ze kritisch kijken en wil ze actief maken in de wereld die steeds meer digitaal wordt/likt te worden.

Bijlage 2 Stichting Prodas

STICHTING PRODAS

Stichting PRODAS is ontstaan uit een fusie van zes schoolbesturen. PRODAS staat voor Primair Onderwijs Deurne-Asten-Someren. Op dit moment zijn 22 basisscholen bij de stichting aangesloten waaronder één school voor speciaal basisonderwijs met vestigingen in Someren en Deurne. De scholen hebben overwegend een katholieke identiteit (21) en er is één school op algemene grondslag.



De 521 medewerkers bieden circa 4509 leerlingen kwalitatief goed onderwijs. Toegankelijk en inspirerend. De individuele scholen voeren een eigen onderwijskundig beleid vanuit een eigen visie en concept. Het zijn de directeuren die samen met het team het gezicht van de school bepalen. Stichting PRODAS wil eraan bijdragen dat de condities daarvoor optimaal zijn om zo de daadkracht, de kwaliteit en de eigenheid van de scholen te versterken. In dit totale proces draait alles om het kind. Daarbij krijgen ouders en medewerkers veel ruimte voor eigen inbreng, waarbij de directeur van de school de spil is in de organisatie. Kwaliteit van het onderwijs en arbeidsvreugde van de medewerkers zijn, naast een gezond financieel en materieel beleid, sleutelwoorden bij Stichting PRODAS.

In de besturingsfilosofie van de organisatie is de school de gesprekspartner voor de ouders. Stichting PRODAS ondersteunt de directeuren in hun werk in de school. Voor suggesties, ideeën en opmerkingen kunt u daarom het beste terecht op de school van uw kind. Kijk voor meer informatie en de websites van alle scholen op www.prodas.nl.

Stichting PRODAS

Voorzitter Raad van Bestuur:	dhr. Mischa Kleukers
Adres:	Heikamperweg 7, 5725 AZ Asten-Heusden
Telefoon:	0493 - 67 06 03
E-mail:	info@prodas.nl

Klachtenregeling en seksuele intimidatie

Het kan gebeuren dat een ouder klachten heeft over het gegeven onderwijs óf over de wijze waarop met uw kind(eren) is/wordt omgegaan. Sinds 1998 heeft elke basisschool een wettelijk verplichte klachtenregeling. Alle mogelijke soorten klachten kunnen volgens deze regeling behandeld worden. Klachten kunnen gaan over begeleiding van leerlingen, toepassen van strafmaatregelen, beoordelen van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. De regeling is er niet alleen voor de ouders, maar ook leerkrachten en directie mogen een klacht indienen. Onderwijspersoneel heeft een wettelijke plicht om melding te doen bij het bevoegd gezag van een mogelijk zedenmisdrijf (seksueel misbruik). Die is verplicht aangifte te doen bij de politie als er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit. Tevens is men verplicht de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld te volgen.

Landelijk is Prodas aangesloten bij:

Onderwijsgeschillen Postbus 85191 3508 AD Utrecht

E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

Telefoon: 030 - 280 9590

Let wel: een klacht dient binnen één jaar bij de klachtencommissie te zijn ingediend. Meer informatie is te vinden op www.vertrouwenswerk.nl

De klachtenregeling is alléén van toepassing wanneer men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken zullen immers in eerste instantie in goed overleg tussen betrokkenen kunnen worden opgelost. Natuurlijk blijft het allereerst belangrijk bij voorkomende vragen of problemen contact op te nemen met de leerling/ouders, teamleden, directieleden of bestuursleden. Meestal wordt het soepel en met begrip voor elkaars standpunten en (on)mogelijkheden opgelost. Er blijven echter situaties denkbaar dat een vertrouwenspersoon of klachtencommissie een goede bemiddelende rol kan vervullen.

Seksueel misbruik / seksuele intimidatie

Naast de klachtenregeling bestaat er de meldplicht en aangifteplicht bij seksueel misbruik en seksuele intimidatie. Het gaat om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, gepleegd door een medewerker van een onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf. Op elke school is een boekje aanwezig, waarin e.e.a. uitgebreid wordt uitgelegd.

Contactpersoon / vertrouwenspersoon

In de klachtenregeling is sprake van een contactpersoon die per school wordt aangesteld. Op onze school is de contactpersoon Tamara Schepers.

Bij deze persoon kunt u terecht voor:

- een exemplaar van de klachtenregeling,
- een toelichting op de klachtenregeling,
- uitleg over de procedures binnen de klachtenregeling,
- informatie over de vertrouwenspersoon die uw klacht verder kan behandelen,
- informatie over de regeling meldplicht / aangifteplicht seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs.

Het is niet noodzakelijk dat de vertrouwenspersoon de inhoud van de klacht van u te horen krijgt. Zij geeft u informatie over de wegen die voor u open staan en welke stappen gevolgd dienen te worden. Deze persoon heeft uitsluitend als taak om te fungeren als wegwijzer en een persoon met een klacht uitleg te geven over de procedure en door te verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De contactpersoon wordt geacht uiterste zorgvuldigheid in acht te nemen en is gehouden aan geheimhouding van alle zaken die hij/zij in de hoedanigheid van contactpersoon verneemt. Deze plicht geldt niet t.o.v. de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

De externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon speelt een belangrijke rol binnen onze klachtenregeling. Indien het overleg met leerling/ouders, teamleden, directie of bestuursleden niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, kan de indiener van de klacht contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Deze persoon heeft binnen de klachtenregeling als taak na te gaan of met behulp van zijn bemiddeling alsnog een oplossing kan worden bereikt. In eerste instantie zal hij nagaan of getracht is de problemen met de aangeklaagde of de directeur van de betrokken school op te lossen. Tevens gaat de vertrouwenspersoon na of een gebeurtenis uiteindelijk aanleiding geeft tot het indienen van een klacht.

Desgewenst begeleidt de vertrouwenspersoon de klager na indiening van een schriftelijke klacht bij de verdere procedure waarbij de begeleiding bestaat uit het toelichten van de vervolprocedure en het bewaken van de voortgang. De vertrouwenspersoon verwijst, indien noodzakelijk of wenselijk, door naar andere instanties gespecialiseerd in opvang of nazorg. De vertrouwenspersoon heeft een plicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt, ook na beëindiging van zijn taak als vertrouwenspersoon. Deze plicht geldt niet t.o.v. de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

Klachtencommissie

Een laatste onderdeel van de klachtenregeling is de benoeming van een klachtencommissie. De Stichting PRODAS heeft zich voor haar scholen aangesloten bij Onderwijsgeschillen. De klachtencommissie heeft tot taak een bij haar ingediende klacht te onderzoeken en het bevoegd gezag hierover te adviseren. De klachtencommissie geeft in haar advies aan de (on)gegrondheid van de klacht en mogelijke door het bevoegd gezag te nemen maatregelen en/of besluiten.

Samenvatting klachtenprocedure

STAP 1

Het is een goede gewoonte om een klacht eerst met de direct betrokkene(n) te bespreken. Voor klachten die het functioneren van leerling/ouders, teamlid of directie betreffen, dient men zich allereerst te wenden tot de individuele persoon op wie de klacht betrekking heeft. Komen jullie er samen niet uit, betrek er dan iemand bij die zou kunnen helpen om tot een goed overleg en een oplossing te komen.

STAP 2

Levert overleg geen goede oplossing op, dan kan men overleggen met de directeur van de school. Indien de klacht over de directeur gaat, kan men contact opnemen met de voorzitter van de Raad van Bestuur van Stichting PRODAS, de heer Mischa Kleukers 0493 67 06 03.

STAP 3

Wanneer bij stap 2 geen oplossing wordt gevonden, kan men via de contactpersoon van de school of rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon bespreekt de klacht en heeft tot taak via bemiddeling tot een oplossing van de klacht te komen, of

desgewenst de klager te begeleiden bij indiening van een schriftelijke klacht, middels het toelichten en het bewaken van de vervolgprocedure.

Adres externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersonen zijn:

Annelies de Waal: anneliesdewaal@vertrouwenswerk.nl 06 3364 6887

Roy Ploegmakers: royploegmakers@vertrouwenswerk.nl 06 4808 8774

Website: www.vertrouwenswerk.nl

STAP 4

Als in de stappen 1 t/m 3 geen oplossing wordt gevonden, kan een schriftelijke klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag (Raad van Bestuur) of de klachtencommissie.

Adres bevoegd gezag:

Raad van Bestuur van de Stichting PRODAS

Heikamperweg 7

5725 AZ Asten-Heusden

info@prodas.nl

tel. 0493 670603

Adres Klachtencommissie:

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

info@onderwijsgeschillen.nl

tel. 030 - 280 9590

Privacy

Prodasscholen:

- Geven nooit, zonder uw toestemming, gegevens van leerlingen door aan niet school gerelateerde personen of instanties.
- Verklaren dat foto's of video gemaakt door de school, alleen vertoond worden in schoolverband en of schoolpublicaties.
- Bewaken dat de website van de school alleen algemene en positieve opnamen van de school en haar gebruikers bevat.
- Zorgen ervoor dat internet- en e-mailgebruik geschiedt onder begeleiding en strikte regels, bedoeld om de kinderwereld te beschermen.

Ouders:

- Maken schriftelijk aan de directeur kenbaar wanneer zij voor hun kind nadere regels voor privacy willen laten gelden.
- Verklaren bij ondertekening van het aanmeldingsformulier, ook heel zorgvuldig, in de geest van bovenstaande.
- Volgen deze regels bij het omgaan met gegevens of materiaal van de gebruikers van de school.

Rouw- en verliesverwerking

Bij echtscheiding of dood is het voor het kind nog belangrijker om zich veilig te voelen in een vertrouwde omgeving. Ook school kan hierin iets voor uw kind betekenen. De school heeft materialen en boeken die direct bruikbaar zijn. Verder kunnen we 'verdrietkoffers' lenen om het onderwerp verder bespreekbaar te maken.

Soms is dit net niet voldoende. Sommige kinderen willen graag met andere kinderen praten over wat ze meemaken/meegemaakt hebben. Voor deze kinderen wordt Prodasbreed een contactgroep gestart.

Ouders die hun kind willen aanmelden voor één van de begeleidingsgroepen 'verlies bij dood of echtscheiding' kunnen dit doorgeven op school. De contactpersoon op onze school, Tamara Scheepers, kan u ook verdere informatie geven.

Bijlage 3 Alle betrokken externe hulpverleningsinstanties of personen

EXTERNE HULPVERLENINGSINSTANTIES OF PERSONEN

In deze bijlage vindt u alle betrokken externe hulpverleningsinstanties of personen.

ZorgAdviesTeam

Het ZorgAdviesTeam bestaat uit een groep mensen die bij elkaar komen om 'problemen' of signalen met betrekking tot leerlingen te bespreken. De lijnen zijn kort, want de volgende instanties hebben zitting in het ZorgAdviesTeam:

- De GGD
- Gezins- en Jongerencoach
- De politie
- Medewerker kinderopvang Norlandia
- Intern begeleider(s) Mariaschool

Als iemand kinderen goed in beeld heeft en vroegtijdig kan signaleren, is het de leraar of IB-er van de basisschool. Deze signalen (met toestemming van ouders) kunnen gedeeld worden in het ZorgAdviesTeam. Enerzijds om preventief te kunnen werken en onze zorg indien nodig al vroegtijdig om te kunnen zetten in actie. Anderzijds om alle instanties voor te bereiden 'op'.

De gezins- en jongerencoach; voor hulp of vragen bij opvoeden en opgroeien

Iedereen heeft weleens vragen over opvoeden en/of opgroeien. Soms vindt u het antwoord bij de mensen om u heen. En soms wilt u uw vraag stellen aan een deskundige. U kunt dan onder andere terecht bij de gezins- en jongerencoaches van Gebiedsteam ZO Someren. Deze Jeugdprofessionals zijn er voor kleine en grote vragen van ouders en jongeren. En hebben zij niet meteen een antwoord, dan helpen zij u verder op weg met informatie, adviezen of begeleiding. Het uitgangspunt is altijd wat u zelf wilt en kunt. Als daarbij extra professionele hulp nodig is, kan de gezins- en jongerencoach die voor u inschakelen.

Hoe helpt de gezins- en jongerencoach u?

Er zijn verschillende manieren waarop de gezins- en jongerencoach u kan helpen: een telefonisch gesprek met direct antwoord op uw vraag of doorverwijzing naar de juiste plaats; een gesprek op een locatie bij u in de buurt of bij u thuis om de vraag helder te krijgen en/of gerichte tips waarmee u aan de slag kunt; een aantal gesprekken waarin u zelf stap voor stap aan de slag gaat.

We werken onder andere met de methodiek positief opvoeden. Deze methodiek richt zich op het versterken van de band tussen ouders en kinderen, het bevorderen van wenselijk gedrag, het aanleren van nieuwe vaardigheden bij kinderen en het leren omgaan met ongewenst en storend gedrag van kinderen.

Heeft u een grotere hulpvraag, dan maakt u samen met de gezins- en jongerencoach een plan. Daarbij kijken we naar wat u zelf kunt (waar mogelijk met hulp van familie, burens en/of vrienden) en waar u extra hulp bij nodig heeft. Heeft u gespecialiseerde hulp nodig, dan kan de gezins- en jongerencoach de juiste hulp voor u inschakelen.

Waar vindt u de gezins- en jongerencoaches?

Alle gezins- en jongerencoaches zijn werkzaam in het gemeentehuis van Someren. Er zijn gezins- en jongerencoaches gekoppeld aan:



- Het consultatiebureau
- De huisartsen
- Basisscholen en middelbaar voortgezet onderwijs
- Peuterspeelzalen en kinderdagverblijven

De gezins- en jongerencoach die aan onze school verbonden is, is Ilona van Raak. Zij is te bereiken op het telefoonnummer 06-36580604 of mail ilona.vanraak@peelgemeenten.nl of someren.jeugd@peelgemeenten.nl

Jeugdgezondheidszorg: een gezonde keuze voor alle leerlingen



Gelukkig gezonde kinderen

Wat kan Jeugdgezondheidszorg betekenen voor jou en je kind?

Gezond en veilig (op)groeien gaat bij de meeste kinderen vanzelf. Als ouder of verzorger ga je voor het beste voor je kind, zodat het kan opgroeien in een veilige en stimulerende omgeving. Kinderen op de basisschool ontwikkelen zich razendsnel. Dat roept ook wel eens twijfels, vragen of zorgen op. Dan kan Jeugdgezondheidszorg (JGZ) helpen.

Jeugdgezondheidszorg

Onze school werkt samen met het team Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Brabant-Zuidoost. Dit team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistent, gedragswetenschapper en een medewerker gezondheidsbevordering. Jeugdgezondheidszorg is er voor alle kinderen en hun ouders: vanaf de geboorte tot 18 jaar.

Wat kan het team JGZ voor jou en je kind betekenen?

Gezondheidsonderzoek

Zit je kind in groep 2 of 7? Dan ontvang je een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek. Tijdens dit onderzoek kijken de medewerkers van het team JGZ naar de lichamelijke, psychische en sociale ontwikkeling van je kind. Je kunt hierbij denken aan groei, gewicht, leefstijl, spraak en taal, maar ook aan gedrag en schoolverzuim. Misschien heb je zelf vragen? Tijdens het onderzoek kun je die stellen.

Even praten....

Mijn dochter in groep 3 is nog niet helemaal zindelijk. Mijn zoon van 9 vindt het moeilijk om met andere kinderen samen te spelen. Zijn die driftbuien van mijn kind normaal en hoe kan ik daar het best mee omgaan? Een lastige eter aan tafel....

Voor dit soort vragen kun je altijd terecht bij het team JGZ. Praten met een deskundige biedt vaak nieuwe inzichten en helpt je verder. Zij bieden een luisterend oor, geven hulp en advies en informatie die helpt. Als het nodig is verwijzen ze door.

Zorgteam

JGZ neemt ook deel aan de zorgstructuur van de school, zij sluiten aan bij de zorgoverleggen van de school.

Extra informatie

Betrouwbare en actuele informatie over opgroeien en opvoeden vind je op de website www.groeigids.nl. Deze informatie is ontwikkeld door Opvoedinformatie Nederland in samenwerking met wetenschappers en deskundigen uit de praktijk en is getoetst door ouders.

Je vindt deze informatie ook in de gratis GroeiGids app. Met deze app volg je de groei en ontwikkeling van je kind in groeicurves, ontvang je automatisch berichten met info en tips en je kunt een eigen groeipad aanmaken met bijzondere momenten.

Vaccinaties

Alle kinderen in Nederland hebben recht op vaccinaties tegen 12 ernstige infectieziekten. Dat is geregeld in het landelijke Rijksvaccinatieprogramma (RVP). Vanaf de leeftijd van 9 jaar krijgen alle meisjes en jongens een uitnodiging voor de groepsvaccinaties BMR/DTP (9 jaar), HPV (10 jaar) en Meningokokken ACWY (14 jaar). De GGD voert deze vaccinaties uit. Zij doen dat jaarlijks in het voor- en najaar en op verschillende locaties in de regio. Is jouw kind aan de beurt? Dan krijg je automatisch een uitnodiging van het RIVM. Meer informatie op www.ggdbzo.nl/groepsvaccinaties-rvp of www.rijksvaccinatieprogramma.nl.

Altijd welkom

Heb je vragen of wil je een afspraak maken voor een gezondheidsonderzoek of gesprek? Je kunt contact opnemen met het team Jeugdgezondheidszorg.

- Kijk op de website www.ggdbzo.nl/mijn-kind
- Log in met je DigiD op het JGZ-portaal: <https://jgzportaal.ggdbzo.nl>. Hier heb je 24/7 online toegang tot gegevens van je kind t/m 11 jaar en kun je je vragen stellen.
- Bel je liever? Dat kan via 088 0031 414 op maandag t/m vrijdag tussen 8.30 en 17.00 uur.

De GGD doet meer

- De GGD helpt scholen bij projecten over bijvoorbeeld overgewicht, genotmiddelen, pesten en seksualiteit.
- GGD-medewerkers verzorgen voorlichtingsbijeenkomsten en cursussen voor ouders, scholen en kinderen.
- Elke 4 jaar doet de GGD een groot onderzoek naar de gezondheid van alle kinderen van 0 t/m 11 jaar en van 12 t/m 17 jaar. Met de resultaten uit deze onderzoeken kunnen onder andere gemeenten en scholen hun beleid en activiteiten ontwikkelen.
- De GGD houdt zich bezig met het voorkomen, bestrijden en opsporen van infectieziekten.
- Meer weten? Lees alle informatie op www.ggdbzo.nl/mijn-kind

Bijlage 4 Verantwoording uren schooljaar/aantal leerlingen

De Mariaschool telt dit schooljaar 16 groepen en ruim 390 leerlingen. Het onderwijsteam bestaat uit 31 personen, deze worden huishoudelijk en administratief ondersteund door 3 personen.

Vakantieregeling 2023/2024

Aantal klokuren per week	24,50
Aantal jaarweken	52,00
	Totaal 1274,00
29 februari 2024 (donderdag)	5,50
Geen bijtelling 30 september 2023 (zaterdag)	0
Jaartotaal klokuren	1279,50

Vakanties	Data	Uren
Herfstvakantie	Ma 16-10-2023 t/m vrij 20-10-2023	24,50
Kerstvakantie	Ma 25-12-2023 t/m vrij 05-01-2024	49,00
Carnavalsvakantie	Ma 12-02-2024 t/m vrij 16-02-2024	24,50
Paasmaandag	Ma 01-04-2024	5,50
Koningsdag	Do 27-04-2024 (valt in de meivakantie)	0
Meivakantie	Ma 22-04-2024 t/m vrij 03-05-2024	49,00
Hemelvaart	Do 09-05-2023 en vrij 10-05-2023	9,50
Pinkstermaandag	Ma 20-05-2023	5,50
Zomervakantie	Ma 08-07-2024 t/m vrij 16-08-2024	147,00
	Totaal	314,50

Studiedagen:

PRODAS studiedag 20 maart 2024 (woensdag)	4,00
Studiedag maandag 6 november 2023	5,50
Studiedag woensdag 6 december 2023	4,00
Studiedag dinsdag 2 april 2024	5,50
Studiedag donderdag 16 juni 2024	5,50
	Totaal 24,50
Jaartotaal klokuren	1279,50
Opgetelde uren vakantie + studiedagen	339,00
Jaartotaal uren onderwijs 2022-2023	940,50

Bijlage 5 Beleid Toelating, Verwijdering en Schorsing van leerlingen Prodas

Beleid Toelating, Verwijdering en Schorsing van leerlingen

Inleiding

Op 1 augustus 2014 is de Wet passend onderwijs van kracht geworden. Schoolbesturen hebben sindsdien zorgplicht. Alle kinderen moeten een plek krijgen op een school die past bij hun kwaliteiten en mogelijkheden. Ook als zij extra ondersteuning nodig hebben. Dat is het uitgangspunt van passend onderwijs. Vaak zal die plek op de school zijn waar ouders hun kind aanmelden. Maar soms is dat niet mogelijk en moet er een andere reguliere of speciale school worden gevonden, die de begeleiding waar uw kind behoefte aan heeft wel kan bieden. De wet geeft dan ook bepaalde voorschriften op het terrein van het toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen.

Dit beleid bevat de regels en gedragscodes van de Stichting Prodas met betrekking tot het aannemen van leerlingen door scholen van de Stichting en met betrekking tot schorsing en verwijdering van leerlingen. Dit beleid past binnen de kaders van de wet- en regelgeving, waaronder ook die van passend onderwijs.

In hoofdstuk 1 van dit beleidsdocument komt de aanmelding van een kind als leerling op een school van Prodas in het algemeen aan de orde en wordt stil gestaan bij enkele begrippen in het kader van passend onderwijs. Het hoofdstuk sluit af met de toelatingsprocedure.

Hoofdstuk 2 beschrijft de verschillende opties die zich in het kader van de besluitvorming over de aanmelding van een kind als leerling kunnen voordoen. Ook komt in dit hoofdstuk het begrip 'ontwikkelingsperspectief' aan de orde.

Hoofdstuk 3 is gewijd aan schorsing, respectievelijk de verwijdering van een leerling.

In hoofdstuk 4 wordt informatie gegeven over de Landelijke Geschillencommissie passend onderwijs waar ouders een geschil over de (weigering van) toelating of verwijdering van een leerling aanhangig kunnen maken.

1. Aanmelding

1.1 Algemeen

Voor het toelatingsbeleid van Prodas geldt als uitgangspunt de keuzevrijheid van ouders. Zij zoeken een school die het beste aansluit bij hun eigen opvattingen en ideeën over goed onderwijs en die zij het beste vinden aansluiten bij de aard en het karakter van hun kind. Het niet honoreren van een aanmelding wordt tot een minimum beperkt.

In principe zijn alle leerlingen welkom op een van de scholen van Stichting Prodas. Er wordt geen onderscheid gemaakt op grond van levensbeschouwing, cultuur of handicap. Maar soms kan er reden zijn waarom een school een kind niet als leerling kan toelaten. Afhankelijk van de reden waarom een school weigert om een kind als leerling toe te laten, kan de school in kwestie dan de zorgplicht hebben om een andere school te vinden die wel bereid is om het kind als leerling toe te laten.

1.2 Zorgplicht

In het kader van passend onderwijs heeft een school zorgplicht als de toelating van een kind dat extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd omdat de ondersteuning niet past binnen het ondersteuningsprofiel van de school. In dat geval vindt de weigering om uw kind toe te laten op de school niet plaats dan nadat de school, na overleg met de ouders en met in achtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling, er voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

(Noot: Onder 'extra ondersteuning' wordt in dit beleid niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden).

Bij Prodas zijn de mogelijkheden van de individuele basisschool bepalend voor de toelating van kinderen. Dat brengt mee dat als er geen andere weigeringsgrond is dan in het kader van de zorgplicht (zie hoofdstuk 1.3), de school bekijkt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft.

De volgende opties zijn denkbaar:

1. Als uw kind geen extra ondersteuning behoeft, wordt het toegelaten tot de school.
2. Als uw kind extra ondersteuning behoeft, welke ondersteuning past binnen het ondersteuningsprofiel van de school en er is overeenstemming over het ontwikkelingsperspectief met de ouders, wordt het toegelaten tot de school.
3. Als uw kind extra ondersteuning behoeft, welke ondersteuning in principe past binnen het ondersteuningsprofiel van de school maar de school en de ouders kunnen geen overeenstemming bereiken over het ontwikkelingsperspectief is er sprake van een geschil dat aan de Geschillencommissie passend onderwijs wordt voorgelegd (zie hoofdstuk 4).
4. Als uw kind extra ondersteuning behoeft die niet past binnen het ondersteuningsprofiel van de school dan wel waarvoor maatregelen moeten worden gepleegd die redelijkerwijs niet kunnen worden gevergd van de school, vindt de weigering niet plaats dan nadat de school, na overleg met de ouders en met in achtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling, er voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.
5. Als de school na plaatsing van de leerling handelingsverlegen in de ondersteuningsbehoefte van de leerling blijkt te zijn, heeft de school zes weken de tijd om dit aan ouders kenbaar te maken. Vervolgens heeft de school de plicht met de ouders op zoek te gaan naar een andere school die de ondersteuning, passend bij de behoefte van de leerling, kan bieden.

1.3 Weigeringsgronden anders dan in het kader van zorgplicht

In bepaalde situaties kan de school weigeren om een kind als leerling toe te laten, zonder dat er sprake is van zorgplicht. Dat is het geval bij de volgende specifieke weigeringsgronden.

- De school weigert een kind als leerling toe te laten omdat er op de school geen plaatsruimte beschikbaar is. Hierbij wordt gekeken naar:
 - de capaciteiten van het team in relatie tot de gewenste zorg van uw kind
 - de groepsgrootte
 - de groepssamenstelling
 - de beschikbare huisvesting
 - de beschikbare personeelsformatie
- De school weigert een kind als leerling toe te laten als de ouders, desgevraagd, weigeren om de grondslag van het onderwijs op de school te onderschrijven.
- De school weigert een kind dat de leeftijd van 5 jaar nog niet heeft bereikt, als leerling toe te laten als uw kind nog niet zindelijk is.

1.4 Toelatingsleeftijd en aanmeldingstijdstip

Om als leerling op een school te kunnen worden toegelaten moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt.

Ouders kunnen hun kind, vanaf de dag waarop het de leeftijd van 3 jaar heeft bereikt, schriftelijk aanmelden bij een school van Prodas via het aanmeldingsformulier. Zij dienen dat minimaal 10

weken voordat uw kind zou moeten starten te doen, tenzij er zwaarwegende redenen zijn waardoor dat niet mogelijk is.

1.5 Ouderbijdrage

De toelating op een school van Prodas is niet afhankelijk van een financiële bijdrage van ouders. Het al dan niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage is geen reden uw kind niet toe te laten c.q. te laten verwijderen. Wel kan er een vrijwillige bijdrage door de oudervereniging aan de ouders worden gevraagd.

1.6 Procedure bij Toelating

In deze toelatingsprocedure zijn de wettelijke bepalingen betreffende de aanmelding van leerlingen opgenomen.

- Ouders kunnen hun kind, vanaf de dag waarop het de leeftijd van 3 jaar heeft bereikt, schriftelijk aanmelden bij een school via het aanmeldingsformulier. Zij dienen dat minimaal 10 weken voordat uw kind zou moeten starten te doen, tenzij er zwaarwegende redenen zijn waardoor dat niet mogelijk is.
- Indien de ouders niet in staat zijn om de aanmelding op schrift te stellen, wordt het aanmeldformulier tijdens het intakegesprek samen ingevuld.
- Bij de aanmelding maken de ouders alle relevante informatie over hun kind kenbaar, ook gegevens betreffende stoornissen of handicaps van uw kind of (te verwachten) beperkingen in de onderwijsparticipatie. Tevens geven de ouders aan of uw kind bij meerdere scholen is aangemeld,
- en zo ja, welke de eerste school van aanmelding is. (Op de eerste school van aanmelding rust namelijk de zorgplicht).
- Aanmelding is mogelijk gedurende het schooljaar.
- Ouders die hun kind aanmelden ontvangen een bevestiging en een uitnodiging voor een intakegesprek.
- Het intakegesprek vindt plaats met een vertegenwoordiger van de school, waarbij de ouders ook de schoolgids (digitaal) krijgen.
- De schoolleiding van de school bepaalt of het aangemelde kind een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft of dat nader onderzoek gewenst is. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.
- De schoolleiding kan de ouders om aanvullende informatie vragen die betrekking heeft op de ondersteuning. Deze informatie wordt, binnen vier weken na aanmelding, schriftelijk gevraagd, waarbij de ouders in de gelegenheid worden gesteld om binnen twee weken na kennisgeving de aanmelding aan te vullen.
- Nader onderzoek kan pas plaatsvinden nadat ouders daarvoor toestemming hebben verleend. Als de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn en de ouders in gelegenheid zijn gesteld om deze informatie aan te vullen maar dat niet c.q. in onvoldoende mate hebben gedaan, kan de school besluiten om een aanmelding niet in behandeling te nemen.

2. Opties na aanmelding

2.1 Besluitvorming omtrent toelating

In deze fase wordt een besluit genomen over de in behandeling neming, de (tijdelijke) toelating, de weigering en het ontwikkelingsperspectief. De school beslist in principe binnen 6 weken na ontvangst van de aanmelding of uw kind als leerling wordt toegelaten. Indien de beslissing niet binnen de termijn van 6 weken kan worden gegeven, dan deelt de schoolleiding dit mede aan de ouders en

noemt daarbij de termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien. Deze termijn ligt uiterlijk 10 weken na de aanmelding van het kind.

Er zijn verschillende opties mogelijk:

- De aanmelding wordt niet in behandeling genomen.
- Uw kind heeft geen extra ondersteuning en wordt toegelaten tot de school
- Uw kind heeft extra ondersteuning welke ondersteuning past binnen het ondersteuningsprofiel van de school en er is overeenstemming over het ontwikkelingsperspectief met de ouders: uw kind wordt het toegelaten tot de school.
- Uw kind heeft extra ondersteuning welke ondersteuning in principe past binnen het ondersteuningsprofiel van de school maar de school en de ouders kunnen geen overeenstemming bereiken over de inhoud van het ontwikkelingsperspectief met de ouders: het geschil wordt voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs.
- De school acht nader onderzoek van uw kind nodig.
- Uw kind heeft extra ondersteuning, welke ondersteuning niet past binnen het ondersteuningsprofiel van de school. In dat geval vindt de weigering niet plaats dan nadat de school, na overleg met de ouders en met in achtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling uw kind, er voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.
- Uw kind staat op meer dan één school ingeschreven.

2.2 Niet behandelen aanmelding en tijdelijke toelating

Ouders moeten bij de aanmelding alle relevante informatie over hun kind kenbaar maken, ook (te verwachten) beperkingen in de onderwijsparticipatie. Als een school van oordeel is dat de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn, worden de ouders in de gelegenheid gesteld deze informatie binnen twee weken aan te vullen. Om binnen de maximale termijn van tien weken te blijven, maakt de school het verzoek om nadere informatie bij voorkeur uiterlijk vier weken na aanmelding kenbaar aan de ouders. De volgende opties zijn mogelijk:

- Wanneer de school de totale termijn van tien weken overschrijdt en uw kind heeft de toelatingsleeftijd voor het onderwijs bereikt, dan wordt uw kind (tijdelijk) geplaatst en ingeschreven. Dit wordt schriftelijk aan de ouders bericht.
- Indien de aanvulling op de aanmelding onvoldoende is voor de beoordeling van de aanmelding en de voorbereiding van de toelatingsbeslissing, of de daarvoor verstrekte termijn is ongebruikt verstreken, dan kan de school binnen vier weken, na de aan de ouders gestelde termijn voor aanvulling, het besluit nemen om de aanmelding niet te behandelen. Dit besluit wordt schriftelijk aan de ouders bericht. In deze situatie is er voor de school geen zorgplicht.

In het schriftelijke besluit dan wel via de mail worden ouders gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken bij het bestuur van Prodas schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. Van een besluit tot niet in behandeling neming van een aanmelding zendt de school een kopie naar het bestuur.

2.3 Toelating leerling

Als een kind als leerling op een school wordt toegelaten dan bevestigt de school dit schriftelijk dan wel via de mail aan de ouders.

Het aangemelde kind wordt, wanneer uw kind minimaal de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden heeft bereikt, voorafgaande aan de definitieve plaatsing in de gelegenheid gesteld gedurende een aantal dagdelen kennis te maken met de school, de groep en de groepsleerkracht.

Plaatsing van leerlingen kan geschieden vanaf het moment waarop uw kind 4 jaar is geworden.

Gedurende de laatste 4 weken van het schooljaar worden in principe geen leerlingen meer geplaatst. Wanneer de leerling afkomstig is van een andere basisschool wordt de leerling pas ingeschreven na ontvangst van een bericht van uitschrijving van de school van herkomst. De directeur van de ontvangende school stuurt vervolgens een bewijs van inschrijving naar de school van herkomst. De school van herkomst is verplicht een onderwijskundig rapport van de leerling aan te leveren.

2.4 Ontwikkelingsperspectief

Voor een kind dat extra ondersteuning nodig heeft dat past binnen het ondersteuningsprofiel van de school, en dus (tenzij er een weigeringsgrond anders dan in het kader van de zorgplicht is) toegelaten wordt, stelt de school een ontwikkelingsperspectief met een passend leertraject op. Hierin staat beschreven wat het verwachte uitstroomniveau van uw kind is, dus naar welke onderwijsdoelen gestreefd wordt, en de onderbouwing daarvan. Ook wordt hierin beschreven welke ondersteuning en begeleiding uw kind nodig heeft en hoe die wordt aangeboden. Er worden dus vervangende onderwijsdoelen beschreven.

De school gebruikt voor het opstellen van het ontwikkelingsperspectief met een passend leertraject o.a. de medische gegevens, informatie over eerder verleende hulp en ondersteuning en, indien beschikbaar, behaalde leerresultaten. Er wordt gekeken naar de thuissituatie en er worden eventueel aanvullende observaties of onderzoek verricht. Voor nader onderzoek moeten ouders toestemming geven. Via het samenwerkingsverband kan mogelijk een extern deskundige worden ingeschakeld.

Voor kinderen die ondersteuning krijgen die in het reguliere (basis)ondersteuningsaanbod zit, zoals begeleiding bij dyslexie of kortdurende remedial teaching, wordt geen ontwikkelingsperspectief met eigen leerlijn opgesteld.

De school voert op overeenstemming gericht overleg met de ouders over het opstellen van het ontwikkelingsperspectief met een passend leertraject. Het ontwikkelingsperspectief met passend leertraject wordt uiteindelijk door de ouders en de school vastgesteld en ondertekend. Het ontwikkelingsperspectief met passend leertraject wordt regelmatig, tenminste jaarlijks, met de ouders geëvalueerd.

Als de ouders en de school het niet eens kunnen worden over de inhoud van het ontwikkelingsperspectief met passend leertraject, dan is er een geschil dat kan worden voorgelegd aan de Commissie Passend Onderwijs. Omdat zo'n procedure tijd kost, is de kans groot dat de inschrijvingstermijn van maximaal tien weken overschreden wordt. Als dat het geval is, en het betreft een kind dat de toelatingsleeftijd voor het onderwijs bereikt heeft, dan wordt uw kind (tijdelijk) geplaatst en ingeschreven. Dit besluit wordt schriftelijk aan de ouders medegedeeld.

2.5 Weigering toelaten leerling

Als een school een kind voor wie het de zorgplicht heeft, als leerling wil weigeren, dan gaat de school op zoek naar een andere school die wel een passend onderwijsaanbod kan bieden en die uw kind ook kan en wil plaatsen. Onder een andere school kan ook een school voor speciaal (basis) onderwijs worden verstaan.

In het schriftelijke besluit om een kind te weigeren, vermeldt de school duidelijk beargumenteerd:

1. de grond tot weigering;
2. welke andere school voor uw kind gevonden is dat wel een passend onderwijsaanbod kan bieden en waar uw kind kan worden geplaatst; ouders worden uitgenodigd om over het gevonden alternatief te komen overleggen;
3. de mogelijkheid die de ouders hebben om binnen zes weken na ontvangst van het besluit bij het bestuur schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit.

Ad 1. De grond tot weigering.

De grond tot weigering van een kind wordt door de school in het besluit duidelijk beargumenteerd. Onderdeel daarvan zijn in elk geval ook de door de school gemaakt afwegingen tussen het individuele belang van uw kind en het algemeen belang van de school. Bij deze afwegingen is ook het schoolondersteuningsprofiel van de school meegewogen.

Gronden tot weigering zijn:

- Wanneer de ondersteuning die uw kind nodig heeft niet past binnen het ondersteuningsprofiel van de school, de school uw kind geen passend onderwijsprogramma kan bieden, of plaatsing een onevenredige belasting is voor de school. De school heeft de zorgplicht voor uw kind.
- Wanneer de leerling op grond van zijn gedrag een bedreiging vormt voor de veiligheid van andere leerlingen. De school heeft de zorgplicht voor uw kind.
- In het geval er geen plaatsingsruimte op de school is. Als de school of de groep waar uw kind voor is aangemeld, blijkt het aannamebeleid en ondersteuningsprofiel van de school vol is, heeft de school geen opnameplicht noch de zorgplicht voor uw kind.
- De aanmelding wordt geweigerd als ouders desgevraagd de grondslag van de school weigeren te respecteren. Het gaat dan zowel om de religieuze/levensbeschouwelijke identiteit als om de onderwijskundige grondslag. De school heeft in dit geval geen zorgplicht voor uw kind.
- Wanneer de ouders niet aan de informatieplicht hebben voldaan.

Ad 2. Ander passend onderwijsaanbod

Het betreft de andere school, zo mogelijk binnen het samenwerkingsverband, die gevonden is, die een passend onderwijsaanbod kan bieden en die uw kind ook kan plaatsen. Onder een andere school wordt ook een school voor het speciaal (basis) onderwijs verstaan. De ouders worden uitgenodigd om over het gevonden alternatief te overleggen.

Voor de toelating van een kind tot het speciaal (basis) onderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Helmond-Peelland PO 30-08 nodig. Alleen basisscholen of zorginstellingen kunnen een kind aanmelden bij de toelatingscommissie van het samenwerkingsverband. Ouders kunnen dit zelf niet.

Als het samenwerkingsverband geen toelaatbaarheidsverklaring afgeeft, moet de school waar de leerling is aangemeld of geplaatst op zoek naar een andere passende plek voor uw kind. De zorgplicht blijft bij de aanmeldingsschool of de school waar de leerling al zit.

Ad 3. Bezwaarprocedure

Ouders kunnen binnen zes weken bij het bestuur schriftelijk bezwaar maken tegen het besluit tot weigering en een besluit tot niet in behandeling nemen van de aanmelding. Ook kunnen ouders bij weigering gelijktijdig met een bezwaarprocedure het geschil aanhangig maken bij de Geschillencommissie passend onderwijs.

Bezwaarprocedure:

- In het schriftelijke besluit tot weigering of het besluit tot niet in behandeling nemen van de aanmelding wordt de ouders gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken na het kenbaar maken van het besluit, schriftelijk bezwaar te maken bij het bestuur.
- De school stuurt een kopie van het besluit om uw kind te weigeren naar het bestuur.

- Binnen drie werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift stuurt het bestuur een ontvangstbevestiging. Als de bescheiden en gegevens ontoereikend zijn, verzoekt het bestuur de ouders aanvullende informatie te verstrekken.
- Het bestuur neemt geen beslissing dan nadat de ouders en de directie van de school gehoord zijn.
- Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift neemt het bestuur een besluit.
- Als een geschil tot weigering aanhangig is gemaakt bij de Geschillencommissie passend onderwijs en de ouders hebben ook bij het bestuur bezwaar gemaakt tegen de beslissing over de toelating, dan neemt het bestuur de beslissing op bezwaar niet dan nadat de commissie heeft geoordeeld. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt tijdelijk onderbroken tot de dag waarop de commissie een oordeel heeft uitgebracht.

3. Schorsen en verwijderen

De invoering van passend onderwijs, en de daarmee gepaard gaande wetswijzigingen, hebben ook consequenties gehad voor de procedure van schorsen en verwijderen. Schorsen in het primair onderwijs heeft sindsdien een wettelijke grondslag en is aan bepaalde voorwaarden verbonden.

- Een leerling kan, met opgave van redenen, voor een periode van ten hoogste één week worden geschorst.
- Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekend gemaakt. Een afschrift van een schorsingsbesluit wordt toegezonden aan het bestuur.
- Van een schorsing voor een periode van langer dan één dag wordt de Inspectie, met opgave van redenen, geïnformeerd.
- Een leerling mag niet definitief van school verwijderd worden voordat de directie c.q. het bestuur er zorg voor heeft gedragen dat de leerling op een andere school ingeschreven kan worden. Er is dus voor deze leerling een zorgplicht.
- Bij verwijdering kunnen ouders niet alleen bezwaar maken bij het bestuur maar ze kunnen het geschil ook aanhangig te maken bij de Geschillencommissie passend onderwijs.

Een beslissing tot schorsing of verwijdering moet met de uiterste zorgvuldigheid worden genomen. Daarbij wordt ook beoordeeld of de maatregel in verhouding staat tot de overtreding c.q. de problematiek die aanleiding heeft gegeven tot het overwegen van een besluit tot schorsing of verwijdering.

3.1 Schorsing

Schorsing is aan de orde wanneer de directie van de school bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing, of indien een leerling herhaaldelijk een schoolregel of een algemeen gangbare regel heeft overtreden.

Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn diefstal, bedreiging, geweld of mishandeling. De leerling misdraagt zich zo, dat sprake is van verstoring van de rust, orde of veiligheid op school. Een leerling kan op grond van de wet maximaal één week worden geschorst.

Procedure voor schorsing:

- De directeur schorst de leerling namens het bestuur indien er sprake is van voldoende gegronde redenen.
- De directeur kan een leerling voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen (één week) schorsen. De leerling is hierna in beginsel weer toelaatbaar.
- De directeur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. Vermeld wordt:
 1. de aanleiding of reden;
 2. wanneer overleg met de ouders is gevoerd;

3. de maatregel (in dit geval de schorsing);
 4. de ingangsdatum van de schorsing;
 5. de duur van de schorsing;
 6. wijze waarop de school maatregelen neemt om te voorkomen dat de leerling een onderwijsachterstand oploopt gedurende de schorsing;
 7. een afspraak voor een vervolgtraject, waarin afspraken worden gemaakt gericht op verbetering en voorwaarden van toelating van de leerling op de school;
 8. de consequentie bij herhaling;
 9. de mogelijkheid tot bezwaar.
- Van het schriftelijke besluit tot schorsing wordt altijd een kopie gestuurd naar het bestuur.
 - Bij schorsing voor een periode langer dan één dag stuurt de directeur een kopie van het schriftelijke besluit tot schorsing naar de Inspectie van het Onderwijs.
 - Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats na contact met de ouders en de groepsleerkracht en – afhankelijk van de situatie – de leerling.
 - De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.

3.2 Verwijdering

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat de directie van de school c.q. het bevoegd gezag concludeert dat de relatie tussen school en leerling en/of ouders onherstelbaar verstoord is. Verwijdering kan ook plaatsvinden vanwege wangedrag van ouders van leerlingen. Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval genomen wordt. De procedure wordt, samen met de directeur van de school, voorbereid door het bestuur. De uiteindelijke beslissing wordt genomen door het bestuur.

Procedure voor verwijdering:

- De directeur verzoekt het bestuur beargumenteerd een procedure tot verwijderen te starten en maakt daartoe voor het bestuur een schriftelijk rapport op.
- Het bestuur hoort zo snel mogelijk de directeur en (eventueel) de groepsleerkracht(en) van de leerling. Indien daartoe aanleiding is kan het bestuur ook andere teamleden van de school horen.
- Het bestuur deelt de ouders zo snel mogelijk schriftelijk het voornemen tot verwijdering van de leerling mee. Tegelijkertijd worden de ouders uitgenodigd de problematiek met het bestuur te bespreken.
- De Inspectie van het Onderwijs wordt van het voornemen in kennis gesteld.
- Indien het bestuur overweegt niet in te gaan op het verzoek tot verwijdering wordt er, alvorens een definitief besluit wordt genomen, eerst overleg gepleegd met de directeur van de school.

Een leerling mag niet definitief van school verwijderd worden voordat de directie c.q. het bestuur er zorg voor heeft gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal (basis) onderwijs. Het bestuur maakt het besluit tot verwijdering, met daarin opgenomen de naam van de school die uw kind kan en wil plaatsen, onder welke voorwaarden en de mogelijkheid voor ouders om binnen 6 weken tegen het besluit bezwaar te maken, schriftelijk aan de ouders kenbaar. Ouders worden door de directie van de school uitgenodigd om over het gevonden alternatief te komen praten.

Wanneer ouders tegen de beslissing bezwaar maken, beslist het bestuur binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het bestuur hoort de ouders, voordat het een beslissing neemt beslissing tot verwijdering wordt kenbaar gemaakt aan de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar.

4. Geschillencommissie passend onderwijs

De Geschillencommissie passend onderwijs (formeel 'de tijdelijke geschillencommissie Toelating en Verwijdering') is een landelijke commissie van deskundigen die op 1 augustus 2014 van start is gegaan.

Ouders kunnen bij deze commissie een geschil aanhangig maken over:

- (weigering van) toelating van een leerling die extra ondersteuning nodig heeft;
- verwijdering van een leerling;
- de vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief voor een leerling die extra ondersteuning nodig heeft.

De commissie doet binnen tien weken uitspraak over een geschil dat is voorgelegd. Bij haar oordeel houdt de commissie ook rekening met het schoolprofiel en het ondersteuningsplan. Dit betekent niet dat alleen het schoolprofiel bepalend is. Op grond van de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte zijn scholen namelijk ook gehouden om voor leerlingen met een handicap of chronische ziekte doeltreffende maatregelen te plegen, tenzij die redelijkerwijs niet kunnen worden gevergd van de school.

Als een geschil aanhangig is gemaakt bij de commissie en de ouders ook bij het bestuur bezwaar hebben gemaakt tegen de beslissing over de toelating of de verwijdering, dan neemt het bestuur de beslissing op bezwaar niet dan nadat de commissie heeft geoordeeld.

Als een ouder na een uitspraak van de geschillencommissie alsnog naar de rechter stapt, dan neemt de rechter het oordeel van de geschillencommissie mee bij diens afweging.

De adressering van de Geschillencommissie passend onderwijs luidt:

Geschillencommissie passend onderwijs,
p/a Stichting Onderwijsgeschillen,
Postbus 85191, 3508 AD Utrecht
telefoon 030 – 280 95 90,
e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl.

Zie voor meer informatie over de tijdelijke Geschillencommissie Toelating en Verwijdering
<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/geschil>