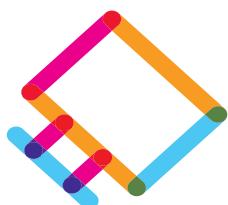


# MARIASCHOOL

samen leven samen leren samen groeien



## Schoolgids

2020-2021



Laan ten Roode 34  
5711 GC Someren  
I [www.mariaschoolsomeren.nl](http://www.mariaschoolsomeren.nl)  
T 0493-491348



## Inhoud

Inleiding.....	4
1 SAMEN LEVEN.....	5
1.1 Dit dragen we uit als school .....	5
1.2 KIVA-school.....	5
1.3 Onze school staat midden in de samenleving.....	6
1.4 Sponsoring.....	6
2 SAMEN LEREN.....	7
2.1 De organisatie van het onderwijs.....	7
2.1.1 Groepering en groeps grootte.....	7
2.1.2 Basisvaardigheden.....	7
2.2 Kernactiviteiten en gebruikte methodes.....	8
2.3 21 <sup>e</sup> eeuwse leren .....	9
2.4 Aanmelding op school .....	10
2.4.1 U zoekt een school voor uw kind .....	10
2.4.2 Aanmelden van uw kind .....	10
2.4.3 Overdracht Peuterspeelzaal/Kinderdagverblijf.....	10
2.4.4 Wennen in de klas .....	10
2.4.5 Wet Passend Onderwijs .....	10
2.4.6 Wisselen van school .....	10
2.5 Samenwerking kind-ouder-leerkracht.....	11
2.5.1 Bespreken leerlingen met ouders .....	11
2.5.2 Vorderingen van uw kind .....	11
2.5.3 Een kind met een specifieke vraag.....	11
2.5.4 Werken naar zelfstandigheid .....	12
2.6 Naar het voorgezet onderwijs.....	12
3 SAMEN GROEIEN .....	13
3.1 Betrekken van ouders bij school .....	13
3.1.1 Medezeggenschapsraad.....	13
3.1.2 Oudervereniging.....	14
3.2 Schooltijden.....	15
3.3 Veiligheid in en om school .....	15
3.4 Van en naar school .....	16
3.5 Persoonlijke eigendommen.....	16

3.6 Geluid- en beeldopnamen.....	16
3.7 Schoolspullen .....	17
3.8 Gezonde school .....	17
3.9 Activiteiten, kampen en vieringen .....	17
3.9.1 Activiteiten .....	17
3.9.2 Kampen.....	18
3.9.3 Vieringen .....	18
3.10 Vakanties, vrije dagen, ziekmelding en verlofregelingen.....	19
3.10.1 Vakanties .....	19
3.10.2 Vrije dagen.....	19
3.10.3 Ziekte/ongeval.....	20
3.10.4 Verlofregeling .....	20
3.11 Adressen.....	23
3.12 Verantwoording uren schooljaar/aantal leerlingen en grootte van het team .....	28
3.13 Privacy .....	29
Slotwoord .....	31
Bijlage 1 Functies en taken binnen de school .....	32
Bijlage 2 Lesmethodes.....	33
Bijlage 3 Stichting Prodas .....	36
Bijlage 4 Alle betrokken externe hulpverleningsinstanties of personen .....	39
Bijlage 5 Beleid Toelating, Verwijdering en Schorsing van leerlingen .....	42

## **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 door onze nieuwsbrief. Ook vindt u veel informatie op onze website [www.mariaschoolsomer.nl](http://www.mariaschoolsomer.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.

In februari 2017 heeft de inspecteur een bezoek gebracht aan onze school. Naar aanleiding daarvan hebben we een zeer positief rapport mogen ontvangen. Zie <https://www.scholenopdekaart.nl>.

Met vriendelijke groeten, mede namens het team,

Mirella Adams  
Directeur

## **1 SAMEN LEVEN**

### **1.1 Dit dragen we uit als school**

De Mariaschool is een plek waar mensen elkaar ontmoeten en waar iedereen werkt met hoofd, hart en handen. Wij zijn een dynamische school met een structuur (rust, ruimte, regelmaat) en een opvoedkundig klimaat waar ieder kind zich welkom, gezien, gewaardeerd, gerespecteerd, veilig en geborgen voelt. Een school waar bewust ruim aandacht is voor sociale vaardigheden, samenwerking, normen en waarden. Leren van en met elkaar, met respect voor ieders eigenheid.

Elk kind heeft het recht om in de eigen omgeving, samen met leeftijdgenootjes, optimaal te groeien, te leren en zich te ontwikkelen. Het team van de Mariaschool staat open voor diversiteit en gaat vanzelfsprekend uit van verschillen:

...ieder kind is uniek

...ieder kind heeft specifieke talenten

...ieder kind heeft een eigen dynamiek.

Wij vinden het belangrijk om in goed en betrokken overleg met u de voortgang en ontwikkeling van uw kind te volgen. Hoe we dit met u willen doen leest u op pagina 11 onder Samen Groeien. Daar waar nodig bekijken we samen met u op welke manier wij uw kind extra zorg kunnen geven.

### **1.2 KiVa-school**

Sinds schooljaar 2015-2016 is onze school een officiële KiVa-school. Hier zijn we heel trots op.

#### **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.mariaschoolsomeren.nl](http://www.mariaschoolsomeren.nl). Daar vindt u ook het anti-pestprotocol.

### **1.3 Onze school staat midden in de samenleving**

Samen leven vinden wij belangrijk en dat willen wij meegeven aan uw kind. We werken daarom samen met mensen en organisaties in de buurt. Zo gaan we met de kleuters boeken lenen in de bibliotheek, verzorgt groep 8 een kerstbijeenkomst bij Sonnehove, vieren we feesten en gelegenheden in cultureel centrum De Ruchte en de kerk en verzorgt de heemkundekring voor onze schoolexcursies.

Het gebied waarin de school ligt heeft veel mogelijkheden om ons onderwijs vorm te geven. Het schoolplein grenst direct aan een park. De school heeft daarnaast zelf een kunstspeeltuin. Een tuin voor jong en oud, waarin je in hoeken met groepen kunt werken. Het is een ontmoetingsplek, die stimuleert, uitdaagt en ook omwonenden prikkelt om mee te doen.

Leerlingen van groep 8 van de basisscholen uit Someren-Dorp nemen rond 20 september deel aan een herdenking bij het Bevrijdingsmonument van Someren. De scholen bereiden de leerlingen zelf voor op de herdenking. Leerlingen geven op eigen wijze uiting aan de herdenking in de vorm van een gedicht, verhaaltje, tekening of iets anders. Valt 20 september in een weekend, dan vindt de plechtigheid plaats op de eerst daaraan voorafgaande schooldag.

Een bijzondere taak van de school is het begeleiden van stagiaires. De Mariaschool stelt plaatsen beschikbaar voor stagiaires van Pedagogische Hogescholen en R.O.C.'s voor leraren in opleiding, klassen- en onderwijsassistenten en andere onderwijsondersteunende assistenten.

### **1.4 Sponsoring**

Sponsoring in het onderwijs komt meer en meer voor. De Mariaschool voert hierover een terughoudend beleid.

## 2 SAMEN LEREN

### 2.1 De organisatie van het onderwijs

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.

#### 2.1.1 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.

#### 2.1.2 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.

## 2.2 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*

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, gesprekactiviteiten, dramatiseren, fantasiespelen, spelen met klanken, woorden en zinnen, muzikale activiteiten.

In groep 3 hanteren wij de methodes Lijn 3, Wizwijs en Piramide.

Vanaf groep 4 gebruiken we Taalactief 4, Nieuwsbegrip XL en Estafette en vanaf groep 6 de methode Blits. Uw kind krijgt vanaf groep 6 ook Engelse les met behulp van "Groove me".

De rekenmethode Wizwijs gebruiken we als leidraad voor een ononderbroken interactieve leerlijn voor alle leerlingen.

### 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. In groep 3 en 4 maakt de leerkracht gebruik van de methode Piramide en het aanbod en de materialen van de Nederlandse Onderwijs Televisie. 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 etc. 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. De benodigde materialen, waaronder een volledig Orff-instrumentarium, zijn op school beschikbaar.

Op het gebied van dramatische expressie stimuleren we alle kinderen een aantal keren per schooljaar om zich te presenteren tijdens de diverse weeksluitingen: Boekenweek, Sinterklaas, Kerstmis, Carnaval, laatste schooldag.

### 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. Vanaf groep 3 krijgt uw kind een maal per week een les lichamelijke oefening, daarvoor gaan we naar De Postel.

‘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.

## 2.3 21<sup>e</sup> 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 mediawijdsheid omgaat.

Dit zijn de vaardigheden die uw kind leert:

- communiceren
- samenwerken
- probleemoplossend vermogen
- creativiteit
- kritisch denken
- sociale en culturele vaardigheden
- ICT basisvaardigheden
- informatievaardigheden
- mediawijdsheid



- computational thinking
- zelfregulering.

## **2.4 Aanmelding op school**

### **2.4.1 U zoekt een school voor uw kind**

U wilt uw kind aanmelden op een school. Het is belangrijk dat u een school kiest die bij uw kind en u past. Kijk daarom goed rond wat de mogelijkheden zijn. Wij ontvangen u en uw kind graag tijdens de algemene open dag van de Triangelscholen (Mariaschool, LeerRijk, Diamant). Ook kunt u een individuele rondleiding op onze school aanvragen. Wij vertellen u dan wat de uitgangspunten van de Mariaschool zijn en welke gewoontes wij hebben.

### **2.4.2 Aanmelden van uw kind**

Heeft u interesse in onze school? Dan horen wij dat graag van u. Volgens de wet is uw aanmelding pas formeel op de dag dat uw kind 4 jaar wordt. Uw kind start met school op de eerste schooldag na de vierde verjaardag. Wordt uw kind 4 jaar in de periode na de meivakantie tot vier weken na de eerste schooldag in het nieuwe jaar? Dan overlegt u met onze directie wanneer uw kind start.

### **2.4.3 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.

### **2.4.4 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.

### **2.4.5 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](http://po.swv-peelland.nl).

### **2.4.6 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.

## **2.5 Samenwerking kind-ouder-leerkracht**

### **2.5.1 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. Of als u heeft vragen over het ontvangen rapport. Maar 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.

### **2.5.2 Vorderingen van uw kind**

De vorderingen van uw kind volgen we op twee gebieden: kennis (leerniveau) en hoe uw kind in zijn/haar vel zit (het welbevinden). De resultaten hiervan ziet u terug in het rapport dat uw kind drie keer per jaar ontvangt (uitzondering: in groep 8 krijgt u kind twee keer per jaar een rapport). Bij de overgang naar een volgende jaargroep spreken de betrokken leraren alle leerlingen door.

### **2.5.3 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. Ook gaan leerlingen soms 1x per week naar een Plusklas. Hierin worden kinderen nog meer op hun niveau uitgedaagd.

### **2.5.4 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.

### **2.6 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 2019-2020 zijn als volgt:

- PRO LWOO: 0
- VMBO-b: 2
- VMBO-b LWOO: 5
- VMBO-k: 3
- VMBO-k LWOO: 3
- VMBO-t: 11
- HAVO-kans: 5
- HAVO/VWO: 5
- HAVO/VWO TTO: 1
- VWO: 3
- VWO TTO: 1

## **3 SAMEN GROEIEN**

### **3.1 Betrekken van ouders bij school**

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.

#### **Communicatie**

Wij houden u gedurende het schooljaar maandelijks op de hoogte van het laatste nieuws via onze nieuwsbrief.

Op onze website [www.mariaschoolsomeren.nl](http://www.mariaschoolsomeren.nl) en onze Facebookpagina vindt u ook veel informatie.

#### **3.1.1 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](mailto: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.

### **3.1.2 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 Verkeersveiligheidslabel
- 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.

### 3.2 Schooltijden

#### Weekrooster

Maandag	08.30 – 12.15 uur 13.00 – 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 – 12.15 uur 13.00 – 14.45 uur	
Woensdag	08.30 – 12.30 uur	
Donderdag	08.30 – 12.15 uur 13.00 – 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 per e-mail door aan de leerkracht. U kunt ook de conciërge bellen. De conciërge geeft het dan door aan de leerkracht.

### 3.3 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.

### **3.4 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.

### **3.5 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.

### **3.6 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.



### **3.7 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.

### **3.8 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.

### **3.9 Activiteiten, kampen en vieringen**

#### **3.9.1 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.

### **3.9.2 Kampen**

Gedurende het schooljaar gaan de kinderen één keer op kamp. In groep 6 en 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 t/m 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. Bovendien worden op deze manier voor de groepen 6 en 8 worden de kampen beter over het jaar verspreid.

De groepen 1 t/m 4 gaan na de meivakantie op Sprokkeldagen. Zij hebben dan een leuke afsluiting van het jaar. Voor de groepen 3 en 4 is dit met overnachting, voor de groepen 1 en 2 zonder.

#### *Prehistorisch dorp Eindhoven*

Elk schooljaar verblijven de leerlingen van groep 6 twee dagen in het Prehistorisch dorp Eindhoven. Dat is in de periode mei – juni.

#### *Schoolverlaterskamp*

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

### **3.9.3 Vieringen**

#### *Kinderboekenweek*

Tijdens de Kinderboekenweek staat jaarlijks een ander thema centraal. De Kinderboekenweek sluiten we af met het boekenbal in cultureel centrum De Ruchte.

#### *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. Ook maken we de winnaar van het afscheidskamp bekend.

#### *Afsluiting schooljaar*

We sluiten ieder schooljaar af met een optreden van elke groep. Na deze optredens zwaaien we met zijn allen de kinderen van groep 8 uit.

### **3.10 Vakanties, vrije dagen, ziekmelding en verlofregelingen**

#### **3.10.1 Vakanties**

Herfstvakantie	Maandag 19-10-2020 t/m vrijdag 23-10-2020
Kerstvakantie	Maandag 21-12-2020 t/m vrijdag 01-01-2021
Voorjaars/Carnavalsvakantie	Maandag 15-02-2021 t/m vrijdag 19-02-2021
Paasmaandag	Maandag 05-04-2021
Koningsdag	Dinsdag 27-04-2021
Meivakantie	Maandag 03-05-2021 t/m vrijdag 14-05-2021
Pinkstermaandag	Maandag 24-05-2021
Zomervakantie	Maandag 26-07-2021 t/m vrijdag 03-09-2021

#### **3.10.2 Vrije dagen**

Studiedagen:

Maandag 14 september 2020

Vrijdag 25 september 2020

Maandag 26 oktober 2020

Donderdag 4 februari 2021

Prodas studiedag woensdag 17 maart 2021

Vrijdag 21 mei 2021

Laatste schooldag is op vrijdag 23 juli 2021. Begin zomervakantie om 11.15 uur of vrij i.v.m. ongebruikte calamiteitendag.

### **3.10.3 Ziekte/ongeval**

Wordt uw kind ziek? Geef dit dan voor aanvang van de lessen per e-mail door aan de leerkracht. 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 een mail.

### **3.10.4 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 is 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)drukke
- 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 van onze website. 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.

### 3.11 Adressen

Personeel	Emailadres	Functie en/of taken
Rian Aarts-van Kemenade	<a href="mailto:rian.aarts@prodas.nl">rian.aarts@prodas.nl</a>	Leerkracht, BHV, vakleerkracht bewegingsonderwijs, mediacoach, taalcoördinator, ICT-coördinator.
Mirella Adams-Berkvens	<a href="mailto:mirella.adams@prodas.nl">mirella.adams@prodas.nl</a>	Directeur
Ellen van Berlo	<a href="mailto:ellen.vanberlo@prodas.nl">ellen.vanberlo@prodas.nl</a>	Leerkracht, intern begeleider
Leanne Brood	<a href="mailto:leanne.brood@prodas.nl">leanne.brood@prodas.nl</a>	Lid managementteam, leerkracht
Rianne Cornelissen	<a href="mailto:riane.cornelissen@prodas.nl">riane.cornelissen@prodas.nl</a>	Leerkracht
Dimphy Cortenbach-Leenders	<a href="mailto:dimphy.leenders@prodas.nl">dimphy.leenders@prodas.nl</a>	Leerkracht
Nicole Engelen	<a href="mailto:nicole.engelen@prodas.nl">nicole.engelen@prodas.nl</a>	Leerkracht, ICT_coördinator, rekencoördinator
Lorett Feijen	<a href="mailto:Lorett.feijen@prodas.nl">Lorett.feijen@prodas.nl</a>	Leerkracht
Astrid van den Heuvel-van den Einden	<a href="mailto:astrid.vandenheuvel@prodas.nl">astrid.vandenheuvel@prodas.nl</a>	Leerkracht, onderbouwcoördinator
Marga Heinemans	<a href="mailto:Marga.vanmeijl@prodas.nl">Marga.vanmeijl@prodas.nl</a>	Leerkracht
Annie Koning-Brandhorst	<a href="mailto:annie.koning@prodas.nl">annie.koning@prodas.nl</a>	Leerkracht, BHV
Marjo Lemmen- van Eijk	<a href="mailto:marjo.lemmen@prodas.nl">marjo.lemmen@prodas.nl</a>	Leerkracht, Practitioner Human Dynamics
Drewich van Leuken	<a href="mailto:drewich.vanleuken@prodas.nl">drewich.vanleuken@prodas.nl</a>	Leerkracht, BHV
Els Manders-Cortenbach	<a href="mailto:els.manders@prodas.nl">els.manders@prodas.nl</a>	Leerkracht, middenbouwcoördinator
Daniëlle Poetohena-Willemsen	<a href="mailto:danielle.willemsen@prodas.nl">danielle.willemsen@prodas.nl</a>	Leerkracht
Tamara Schepers	<a href="mailto:tamara.schepers@prodas.nl">tamara.schepers@prodas.nl</a>	Leerkracht, intern vertrouwenspersoon, coördinator rouw en verlies
Ellen Smits	<a href="mailto:ellen.smits@prodas.nl">ellen.smits@prodas.nl</a>	Leerkracht
Pieter Wijnen	<a href="mailto:pieter.wijnen@prodas.nl">pieter.wijnen@prodas.nl</a>	Leerkracht, taalcoördinator, practitioner human dynamics
Annette Verberne-Rutten	<a href="mailto:annette.verberne@prodas.nl">annette.verberne@prodas.nl</a>	Leerkracht, leescoördinator

Hanneke Verstappen-van Nunen	<a href="mailto:hanneke.verstappen@prodas.nl">hanneke.verstappen@prodas.nl</a>	Leerkacht, bovenbouwcoördinator, taalcoördinator, practitioner human dynamics.
Yvonne Swinkels-Haazen	<a href="mailto:yvonne.swinkels1@prodas.nl">yvonne.swinkels1@prodas.nl</a>	Leerkracht
Mike van der Loo	<a href="mailto:Mike.vanderloo@prodas.nl">Mike.vanderloo@prodas.nl</a>	Leerkracht
Anke Wullems	<a href="mailto:anke.wullems@prodas.nl">anke.wullems@prodas.nl</a>	Leerkracht, intern begeleider, KiVa

Onderwijsondersteunend personeel	Emailadres	Functie en/of taken
Jolanda Verstappen	<a href="mailto:jolanda.verstappen@prodas.nl">jolanda.verstappen@prodas.nl</a>	Administratief medewerker
Mara Bruijstens-Verhees	<a href="mailto:mara.bruijstens@prodas.nl">mara.bruijstens@prodas.nl</a>	Onderwijsassistent
Anneke van Diepen-van de Pol	<a href="mailto:anneke.vandiepen@prodas.nl">anneke.vandiepen@prodas.nl</a>	Hoofdconciërge, BHV, leerlingenadministratie
Mieke Doek	<a href="mailto:mieke.doek@prodas.nl">mieke.doek@prodas.nl</a>	Onderwijsassistent
Renske Jansen	<a href="mailto:renske.jansen@prodas.nl">renske.jansen@prodas.nl</a>	Onderwijsassistent
Imke Koppens	<a href="mailto:Imke.koppens@prodas.nl">Imke.koppens@prodas.nl</a>	Onderwijsassistent
Marij Minten-Sonnemans	<a href="mailto:marij.minten@prodas.nl">marij.minten@prodas.nl</a>	Onderwijsassistent
Jeffrey Thomassen	<a href="mailto:jeffrey.thomassen@prodas.nl">jeffrey.thomassen@prodas.nl</a>	Conciërge, BHV

Medezeggenschapsraad	Emailadres	Rol
	<a href="mailto:oudersmr_maria@prodas.nl">oudersmr_maria@prodas.nl</a>	
Astrid van den Heuvel		Leerkracht
Maurice van der Kallen		Ouder
Helma Snijders		Ouder
Madeleen Stamm		Ouder, voorzitter
Hanneke Verstappen – van Nunen		Secretaris, Leerkracht
Mike van der Loo		Leerkracht
Oudervereniging	Emailadres	Rol
Miranda de Leeuw	<a href="mailto:ov.mariaschoolsomeren@gmail.com">ov.mariaschoolsomeren@gmail.com</a>	Voorzitter, lid dagelijks bestuur, aanspreekpunt werkgroepen
Kim Coppens		Penningmeester
José Peerlings		Lid dagelijks bestuur



Claudia Hoppenbrouwers		Secretaris, lid dagelijks bestuur
Ralf Kolenberg		Ouder
Mieke Martens		Ouder
Marjo Lemmen	<a href="mailto:marjo.lemmen@prodas.nl">marjo.lemmen@prodas.nl</a>	Afvaardiging Leerkrachten Mariaschool

Activiteitenwerkgroep	Kim Wijnen	
Luizencommissie	Andrea Hurkmans-Kanters	
Verkeerswerkgroep – Brigadiers	Marjon Meeuwis Kim Michiels	

### Klachtenprocedure

Interne vertrouwenspersoon	Tamara Schepers <a href="mailto:tamara.schepers@prodas.nl">tamara.schepers@prodas.nl</a> 0493-491348
Externe vertrouwenspersoon (voor ouders en personeel)	Irma van Hezewijk <a href="mailto:irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl">irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl</a> 06 - 54647212 Meer info op <a href="http://www.vertrouwenswerk.nl">www.vertrouwenswerk.nl</a>
Klachtencommissie	Landelijke klachtencommissie voor het christelijk onderwijs Postbus 82324 2508 EH DEN HAAG tel: 070 – 3861697 Meer info op <a href="http://www.klachtencommissie.org">www.klachtencommissie.org</a>
Inspectie onderwijs meldpunt vertrouwensinspecteurs	Centraal telefoonnummer: 0900 – 1113111

### Bestuur Prodás

Kantoor: Heikamperweg 7  
5725 AZ Asten-Heusden  
Contact: tel: 0493-670603  
e-mail: [info@prodas.nl](mailto:info@prodas.nl)  
Raad van Bestuur Mevrouw J Ketelaar

### Externe instanties

GGD Zuidoost Brabant Unit Jeugd		Clausplein 10 5611 XP Eindhoven Postbus 8684 6505 KR Eindhoven Tel. 088 – 0031414 <a href="mailto:mijnkindendeggd@ggdbzo.nl">mijnkindendeggd@ggdbzo.nl</a>
---------------------------------	--	---

		<a href="http://www.ggdbzo.nl">www.ggdbzo.nl</a>
GGD Unit Jeugd Asten Someren	Mevr. Boonen-Stael (arts) Mevr. Spiertz (verpleegkundige) Mevr. Bongers (assistente)	088 - 0031414
GGD Infopunt Opvoeding	Mevr. Spiertz	088 – 0031414
Opvoedondersteuner	Mevr. van Raak	<a href="mailto:ilona.vanraak@ooastensomeren.nl">ilona.vanraak@ooastensomeren.nl</a> 06-36580604
Inspectie van het Ondewijs		0800 – 8051 <a href="mailto:info@owinsp.nl">info@owinsp.nl</a> <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>
I.V.N. Asten-Someren	Mevr. L. Verstappen	0493-494113
Openbare Bibliotheek		Molenstraat 12, 5711 EW Someren
Gemeente Someren Afd. Onderwijs Afd. Leerplicht	H. Hamacher K. Hikspoors	0493 – 494888
ZO Someren Centrum voor jeugd en gezin		<a href="mailto:someren@peelgemeenten.nl">someren@peelgemeenten.nl</a> 0493 - 494888
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	Dhr. Bongers	0900 – 8844
Buitengewoon opsporingsambtenaar	Dhr. Jacobs	0493 – 494888
Vragen over onderwijs		0800 – 5010 op schooldagen van 10.00 uur tot 15.00 uur. <a href="mailto:vraag@oudersonderwijs.nl">vraag@oudersonderwijs.nl</a> <a href="http://www.oudersonderwijs.nl">www.oudersonderwijs.nl</a>

### **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-registratie-systeem "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](mailto:mariaschool@norlandia.nl) voor de BSO en [peutergroep@norlandia.nl](mailto:peutergroep@norlandia.nl)

U kunt ook contact opnemen met het hoofdkantoor, [monique.broeren@norlandia.nl](mailto:monique.broeren@norlandia.nl) telefoonnummer: 0411 688228 of via [www.norlandia.nl](http://www.norlandia.nl).

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

### 3.12 Verantwoording uren schooljaar/aantal leerlingen

De Mariaschool telt dit schooljaar 15 groepen en ruim 344 leerlingen. Het onderwijsteam bestaat uit 28 personen, huishoudelijk en administratief ondersteund door 3 personen.

#### VAKANTIEREGELING 2019-2020

aantal klokuren per week	24,50
aantal jaarweken	52,00
	<b>1274,00</b>

2020, wel 29 februari, geen werkdag (zaterdag)

Wel bijtelling 30 september 2020 (is woensdag) 4,00

**Jaartotaal klokuren 1278,00**

#### **vakanties**

#### **data:**

Herfstvakantie	ma 19-10-2020 t/m vrij 23-10-2020	24,50
Kerstvakantie	ma 21-12-2020 t/m vrij 01-01-2020	49,00
Voorjaars/Carnavalsvakantie	ma 15-02-2021 t/m vrij 19-02-2021	24,50
Paas-Maandag	ma 05-4-2021	5,50
Koningsdag	di 27-04-2021	5,50
Meivakantie	ma 03-05-2021 t/m woe 12-05-2021	39,50
Hemelvaart	do 13-05-2021 en vrij 14-05-2021	9,50
Pinkstermaandag	ma 24-05-2021	5,50
Zomervakantie	ma 26-07-2020 t/m vrij 03-09-2021	147,00

PRODAS studiedag 17 maart 2021 (woensdag) 4,00

Studiedag maandag 14 september 2020

Studiedag vrijdag 25 september 2020

Studiedag maandag 26 oktober 2020

Studiedag donderdag 4 februari 2021

Studiedag vrijdag 21 mei 2021

8.75

Opgetelde uren vakantie	336,75
Jaartotaal klokuren	1278,00
-/- opgetelde uren vakantie	- 336,75
Jaartotaal onderwijs	941,25

### Schoolverlaters

In het afgelopen schooljaar zijn vanuit groep acht 42 leerlingen vertrokken naar het voortgezet onderwijs.

Hiervan ging:

5	naar	VMBO-b LWOO
3	naar	VMBO-K LWOO
2	naar	VMBO-b
3	naar	VMBO-k
11	naar	VMBO-t
5	naar	HAVO-kansklas
5	naar	HAVO/VWO
3	naar	VWO
3	naar	HAVO
1	naar	HAVO/VWO TTO
1	naar	VWO TTO

In goed overleg met ouders en de ontvangende scholen voor Voortgezet Onderwijs zijn alle leerlingen geplaatst.

### 3.13 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.



### **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!

Mirella Adams  
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.

**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 avonden.

#### 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).

**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 Lesmethodes**

In deze bijlage staan alle methodes beschreven welke we gebruiken op school. Daar waar nodig is dit per leerjaar toegespitst.

### **Techniek**

Voor kinderen uit de groepen 5 – 8 zijn er, verspreid over het schooljaar, techniekmiddagen. Kinderen kiezen zelf hun vorm, waarmee ze aan de slag gaan. Groep 1 t/m 4 werkt met het onderwerp techniek gekoppeld aan de piramideprojecten.

Verder wordt er in de bovenbouw voor de Wereldoriëntatie gewerkt met de methode Naut/Meander/Brandaan en voor de verkeerslessen werken de kinderen met 'Let's go!'

### **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.

### **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.

### **Schrijven**

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

## **Rekenen**

Sinds jaren volgen wij de methode Wizwijs, deze draait om inzicht. Kinderen leren te begrijpen wat ze berekenen, hoe ze dit moeten aanpakken en wat de betekenis van de uitkomst is.

Deze methode heeft veel differentiatiemogelijkheden en biedt alle onderwerpen aan van concreet naar abstract. Wizwijs heeft een minimum, basis- en pluslijn. Met de minimum- en basislijn kan aan het eind van groep 8 eenvoudig de overstap gemaakt worden naar het vmbo. Kinderen die de basis- en pluslijn volgen, stappen moeiteloos over naar havo/vwo. Vanaf groep 6 werken de leerlingen in een basis- of een plusoefenboek. Iedere leerling kan zo op zijn eigen niveau oefenen en automatiseren.

De computer komt veelvuldig aan bod tijdens de lessen zowel op het digitale schoolbord als bij de kinderen individueel. Alle kinderen van de groepen 3 t/m 8 hebben een account op Rekening. Deze online oefensoftware ([www.rekening.nl](http://www.rekening.nl)) gebruikt een adaptief systeem om spelers altijd opgaven op het juiste niveau aan te bieden. Zo ervaart ieder kind dezelfde mate van succes en uitdaging. De kinderen mogen zowel op school als thuis met Rekening aan de slag.

In de onderbouw [groep 1/2] komt rekenen ook nog aan bod bij alle thema's tijdens de Piramide projecten.

Wekelijks hebben ze ook twee rekenactiviteiten uit de kleutermethode van Wizwijs.

## **Taal**

We gebruiken Taal Actief 4, dat een ruim taalaanbod biedt.

Om de kinderen bekend te maken met de Engelse taal gebruiken we de methode 'Groove me'.

## **Bewegingsonderwijs**

Kinderen van groep 1 en 2 spelen elke dag in de speelzaal of buiten. In de speelzaal moeten de kinderen gymschoenen [zonder veter] dragen. De gymschoenen blijven het hele jaar op school. Leerlingen uit groep 3 maken geen gebruik van de gymzaal.

Leerlingen uit groep 4-8 dragen gymkleding (korte broek en shirt) en gymschoenen (niet met zwarte zool).

Leer uw kind zelf voor zijn/haar spullen te zorgen.

## **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.

### **Piramide project**

Een methode voor alle kinderen in de groepen 1, 2, 3 en 4. Piramide rust op vier hoekstenen (basisbegrippen) namelijk het initiatief van het kind, het initiatief van de leraar, nabijheid (veiligheid) en afstand (leren afstand nemen).

De samenhang in de Piramide- projecten: Een initiatiefrijk kind wordt niet geremd, een initiatiefarm kind wordt gestimuleerd. Voelt een kind zich veilig, dan kan het kind vrij spelen en zelfstandig leren. Leraren houden nauwlettend de ontwikkelingsgebieden (uitleg: zie volgend alinea) van het kind in de gaten en interveniëren waar nodig.

De methode gaat uit van drie intelligenties; hoofd (cognitieve intelligentie), hart (emotionele intelligentie) en hand (fysieke intelligentie). De eerder genoemde ontwikkelingsgebieden zijn: denkontwikkeling, taalontwikkeling, oriëntatie op ruimte en tijd, persoonlijkheidsontwikkeling, sociaal- emotionele ontwikkeling, motorische ontwikkeling, beeldende en muzikale ontwikkeling en de ontwikkeling van de waarneming.

### **Thematisch werken**

Het komende schooljaar gaan we als team verkennen hoe we het thematisch werken in de groepen 4 t/m 8 vorm willen gaan geven.

Op dit moment werken de kinderen in groep 1-2 al thematisch met de methode 'Piramide' en in groep 3 werken de kinderen met de methode 'Lijn 3'.

Onze wens is om binnen het thema verschillende vakken aan bod te laten komen. Denk bijv. aan aardrijkskunde, natuuronderwijs, geschiedenis, techniek, handvaardigheid, muziek, tekenen, drama. De exacte vorm van thematisch werken op de Mariaschool zal over enkele jaren duidelijk zijn.

### **Muziek en zang**

*Eigenwijs Digitaal* is een methode muziek voor de basisschool en richt zich op de muzikale ontwikkeling van kinderen van 4 t/m 12 jaar. De methode zoekt aansluiting bij de belevingswereld. *Eigenwijs Digitaal* is een complete digitale muziekmethode voor het digibord in de klas.

### **Bijlage 3 Stichting Prodás** **STICHTING PRODAS**

Stichting PRODAS is ontstaan uit een fusie van zes schoolbesturen. PRODAS staat voor Primair Onderwijs Deurne-Asten-Someren. Op dit moment zijn 25 basisscholen bij de stichting aangesloten waaronder één school voor speciaal basisonderwijs met vestigingen in Someren en Deurne. De scholen hebben overwegend een katholieke identiteit (24) en er is één school op algemene grondslag.



De 500 medewerkers bieden circa 4.750 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.prodás.nl](http://www.prodás.nl).

#### **Stichting**

Stichting PRODAS

Voorzitter Raad van Bestuur: mevrouw J. Ketelaar

Heikamperweg 7, 5725 AZ Astén-Heusden

Telefoon: [0493] 67 06 03

Fax: [0493] 67 06 02

E-mail: [info@prodás.nl](mailto:info@prodás.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. 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.

### **Vertrouwenspersoon**

Onze school heeft een vertrouwenspersoon. Dit is Tamara Schepers. Bij deze vertrouwenspersoon kunt u altijd 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.

Landelijk is Prodas aangesloten bij:

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

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

Telefoon: 030 - 280 9590

Let wel: een klacht dient binnen één jaar bij de klachtencommissie te zijn ingediend.

Prodas heeft een externe vertrouwenspersoon; Irma van Hezewijk. Zij is bereikbaar via

[irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl](mailto:irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl) en 06-54647212.

Meer informatie is te vinden op [www.vertrouwenswerk.nl](http://www.vertrouwenswerk.nl)

### **Privacy**

#### Prodas scholen:

- Geven nooit, zonder uw toestemming, gegevens van leerlingen door aan niet school gerelateerde personen of instanties.
- Verklaar 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 jaarlijks schriftelijk aan de directeur kenbaar wanneer zij voor hun kind nadere regels voor privacy willen laten gelden. Dit kan aan het begin van het schooljaar op het gele formulier.
- Verklaar 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 Prodas-breed 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 4 Alle betrokken externe hulpverleningsinstanties of personen**

### **EXTERNE HULPVERLENINGSINSTANTIES OF PERSONEN**

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

#### **Jeugd Netwerk Someren**

Het JNS bestaat uit een groep mensen die bij elkaar komen om problemen over kinderen te bespreken of signalen op te vangen over kinderen die in de problemen dreigen te komen. De lijnen zijn heel kort, want de volgende instanties hebben zitting in het JNS:

- de GGD,
- de wijkverpleegkundige,
- het algemeen maatschappelijk werk,
- zorgcoördinatoren van het Varendonck College Someren-Asten,
- de politie (buurtbrigadier),
- de jongerenwerker,
- JPP (Jeugd Preventie Project)
- Bureau Jeugdzorg
- Homestart
- Leerplichtambtenaar
- gespecialiseerde gezinszorg, video-hometraining
- Intern begeleider van De Brigantijn namens de basisscholen

Als iemand kinderen lang in beeld heeft en vroegtijdig gedragsproblemen kan aangeven, is het de leraar of IB-er van de basisschool. Het is de taak van de IB-er ervoor te zorgen dat de signalen vanuit het basisonderwijs in het JNS binnenkomen. 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...

Ouders kunnen zelf via alle bovengenoemde instanties, maar in dit geval dus via de school kinderen inbrengen wanneer zij denken dat dingen niet lopen.

De school (IB-er) kan op een bijeenkomst van het JNS zelf aanwezig zijn en een zorgleerling inbrengen met toestemming van ouders. Lukt dat de school niet zelf, dan geeft zij in een gesprek met de IB-er van De Brigantijn aan welke leerling(en) de school graag ingebracht wil hebben en waarom. Het JNS koppelt altijd terug wat er afgesproken is.

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

Iedereen heeft wel eens vragen over opvoeden en 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 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 op bezoek bij u thuis om de vraag helder te krijgen en gerichte tips waarmee u aan de slag kunt; een cyclus van 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, eventueel met hulp van familie, burens of vrienden, en waar u extra hulp bij nodig heeft. Heeft u langdurige gespecialiseerde hulp nodig, dan kan de gezins- en jongerencoach de juiste hulp voor u inschakelen.

### *Waar vindt u de gezins- en jongerencoaches?*

De gezins- en jongerencoaches zijn werkzaam in het gemeentehuis. Ook zijn er gezins- en jongerencoaches gekoppeld aan:

- Het consultatiebureau
- 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 per mail [ilona.vanraak@ooastensomeren.nl](mailto:ilona.vanraak@ooastensomeren.nl).

## **Jeugdgezondheidszorg: een gezonde keuze voor alle leerlingen**



**Brabant-Zuidoost**  
**Gelukkig gezonde kinderen**

### **Wat kan Jeugdgezondheidszorg betekenen voor u en uw kind?**

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

### *Jeugdgezondheidszorg*

Onze school werkt samen met het team Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Brabant-Zuidoost. Het team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistent en een medewerker gezondheidsbevordering. JGZ neemt deel aan de zorgstructuur van de school.



### **Wat kunnen zij voor u en uw kind betekenen?**

Zit uw kind in groep 2 of 7? Dan ontvangt u een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek. Tijdens dit onderzoek kijken de medewerkers van het team naar de lichamelijke, psychische en sociale ontwikkeling van uw kind. Denk aan groei, gewicht, leefstijl, spraak en taal, maar ook aan gedrag en schoolverzuim. Misschien heeft u zelf vragen? Tijdens het onderzoek kunt u 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 kunt u altijd terecht bij het team JGZ. Praten met een deskundige van JGZ biedt vaak nieuwe inzichten en helpt u verder. Zij bieden een luisterend oor, geven hulp en advies en informatie die helpt. Als het nodig is verwijzen ze door.

#### *Extra informatie*

Betrouwbare en actuele informatie over opgroeien en opvoeden vindt u op de website [www.opvoeden.nl](http://www.opvoeden.nl). De informatie is ontwikkeld door [Opvoedinformatie Nederland](http://Opvoedinformatie Nederland) in samenwerking met wetenschappers en deskundigen uit de praktijk en is getoetst door ouders.

#### *Inentingen*

In het jaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt hij of zij een uitnodiging tegen de twee inentingen DTP (Difterie, Tetanus en Polio) en BMR (Bof, Mazelen en Rode hond). Meisjes krijgen in het jaar dat ze 13 worden de vaccinatie tegen HPV (baarmoederhalskanker) aangeboden. De GGD verstuurt hiervoor uitnodigingen en vaccineert op een aantal centrale locaties in de regio. Meer informatie op: [www.bmr-dtpprik.nl](http://www.bmr-dtpprik.nl) en [www.hpvprrik.nl](http://www.hpvprrik.nl) of op [www.rijksvaccinatieprogramma.nl](http://www.rijksvaccinatieprogramma.nl).

#### **Altijd welkom**

Heeft u vragen of wilt u een afspraak maken voor een gezondheidsonderzoek of gesprek? U kunt contact opnemen met de sector Jeugdgezondheid

- Kijk op de website [www.ggdbzo.nl/ouders](http://www.ggdbzo.nl/ouders) en klik op de button "Ik heb een vraag".
- Of bel GGD Brabant-Zuidoost 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 heeft een taak in het voorkomen, bestrijden en opsporen van infectieziekten.

## **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 gevegd 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 hoeft geen extra ondersteuning en wordt toegelaten tot de school
- Uw kind hoeft 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 hoeft 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 hoeft 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 wèl 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, blijktens 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. De 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 geleverd 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](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl).

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