

Schoolgids De Springplank – Deel 1 – 2016-2020

Inhoudsopgave

De schoolgids deel 1 bevat voor ouders, verzorgers en leerlingen informatie over de werkwijze van “De Springplank”, een school voor speciaal basisonderwijs. Schoolgids deel 1 loopt gedurende de periode van het schoolplan, welk ook loopt van 2016-2020.

De schoolgids wordt uitgereikt aan ouders bij inschrijving van hun kind en bij vernieuwing n.a.v. een nieuwe schoolplanperiode. Voor aanvang van een nieuw schooljaar ontvangen ouders het jaarlijkse deel 2 met gegevens die elk schooljaar variëren.

1 Algemene gegevens **blz. 2**

Het gebouw - De leerlingen - Het bestuur -
Het personeel - De inspectie - Medezeggenschapsraad - Ouderraad

2 Doelen en resultaten van het onderwijs **blz. 5**

Tevredenheidsonderzoek

3 Zorg voor leerlingen **blz. 7**

Toelatingsprocedure - Leerlingvolgsysteem - Besprekingen met ouders - Dossiervorming -
Beleid met betrekking tot toelating van leerlingen met een ‘rugzak’ – Zorg voor het jonge kind

4 Benutten van de verplichte onderwijstijd **blz. 9**

Schooltijden en vakantierooster - Lesuitval - Vrijaf nemen van leerlingen

5 Geldelijke bijdrage van ouders **blz. 10**

Toelichting op de ouderbijdragen
Overblijven - Schoolintroductiedagen, schoolkamp – Activiteiten -
Betaling van de ouderbijdragen - Reductie/ontheffing - Verantwoording

6 Veiligheidsbeleid / Rechten en plichten **blz. 12**

Veiligheidsbeleid – Mogelijkheid om incidenten te melden – Meldcode en de Verwijsindex –
De klachtenregeling – Gedragscode - Regels toelating, schorsing en verwijdering -
Beleid met betrekking tot racistisch gedrag -
Afspraken over kleding, schoeisel, petten e.d. – GSM / Smartphones -
Medisch protocol – Te laat komen op school - Werkwijze bij ziekte of ongeval op school –
Leerlingrapport - Gesprekken – Groepslijst en wijzigingen – Ziekmeldingen -
Verzekering en aansprakelijkheid - Invoering persoonsgebonden nummer

7 Diversen **blz. 18**

Gymnastiek - Gebruik van schoollim – Hoofd Luis – Sponsoring -
Tijdschrift Balans – Ouders & Co - Opvoedsteunpunt – Buitenschoolse opvang -
Vervoersregeling - Meereizen met vriendje/vriendinnetje –
Bringen en halen van kinderen door ouders

Schoolgids De Springplank - Deel 2 – Jaarlijkse bijlage

Namen en adressen

Vakantierooster/schooltijden/data

Vakantierooster en vrije dagen

Schooltijden

Oudercontacten en overige data

Gymnastiektijden

Formulieren

Verzoek om extra verlof

Overeenkomst Ouderbijdragen

Protocol medische handelingen

1. Algemene gegevens

Kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar gaan naar een basisschool of naar een speciale school voor basisonderwijs. Basisscholen en speciale scholen voor basisonderwijs werken samen aan zorg voor alle kinderen in deze leeftijd. Sommige kinderen kunnen veel beter geholpen worden op een speciale school voor basisonderwijs omdat ze begeleiding vragen die de gewone basisschool niet kan geven.

“De Springplank” is een speciale school voor basisonderwijs.

“De Springplank” is een samenwerkingsschool. Dit houdt in dat bij het bestuur en onderwijspersoneel voorstanders van r.k., p.c. of openbaar onderwijs samenwerken.

De Springplank betekent letterlijk “een middel waarvan men zich bedient om een bepaald doel te bereiken”. Dat willen we ook voor onze leerlingen betekenen: “De Springplank geeft als speciale school voor basisonderwijs de leerlingen een nieuw perspectief om toe te werken naar een voor het kind passende toekomst binnen het onderwijs.

Het gebouw.

De school ligt langs de doorgaande route naar het centrum van Terneuzen in een rustige wijk. Het gebouw beschikt over 13 leslokalen, 1 gymlokaal en ruimtes voor interne begeleiding, administratie, conciërge, maatschappelijk werk, orthopedagoog, jeugdarts, directie, fysiotherapie, logopedie, ict, schoolbibliotheek, techniek, handvaardigheid en een leskeuken. Twee leslokalen zijn verhuurd aan buitenschoolse opvang van de BSO+.

De leerlingen

De Springplank wordt in 2016 bezocht door ongeveer 135 leerlingen in de leeftijd van 4 tot en met 13 jaar. Deze zijn verdeeld over 9 groepen, ingedeeld op basis van criteria zoals leeftijd en leerstofaanbod (in een A-bouw voor de jongere leerlingen en een B-bouw voor de oudere leerlingen). Het aantal leerlingen per groep is gemiddeld ongeveer 15 leerlingen.

De leerlingen die de school bezoeken kenmerken zich door een of meerdere ontwikkelingsproblemen.

Samengevat gaat het om kinderen met:

1. Belemmeringen in de informatieverwerking:
 - zintuiglijke ontwikkeling (visuele en auditieve informatieverwerking), motorisch functioneren, somatische belemmeringen, e.d. die verminderde instructiegevoeligheid opleveren.
 - cognitieve beperkingen: opnemen, onthouden, structureren van informatie, generaliseren, etc.
 - communicatieve beperkingen: taalvaardigheid, luisteren, etc.
 - moeizaam verwerven van kennis en vaardigheden
 - problemen met leerstijl en leerstrategie.
2. Belemmeringen in zelfstandigheid en werkhouding:
 - werkhouding
 - belangstelling
 - zelfcontrole en zelfsturing
 - inzet en doorzettingsvermogen
 - passiviteit
 - aandachtsproblemen
3. Belemmeringen in het sociaal-emotioneel functioneren:
 - sociaal-emotionele ontwikkeling
 - functioneren in een groep
 - basisbehoeften: competentie, relatie en autonomie
 - internaliserend en externaliserend probleemgedrag
 - affectregulatie

Uit onderzoek naar de probleemkenmerken van leerlingen in het speciaal basisonderwijs blijkt dat leerproblemen domineren maar vrijwel altijd gepaard gaan met sociaal-emotionele problemen, cognitieve beperkingen en taak-werkhoudingsproblemen.

De Springplank biedt waar mogelijk ook onderwijs aan leerlingen met een lichtere tot middelzware problematiek passend bij een bepaalde vorm van speciaal onderwijs (s.o.).

De Springplank biedt dan een onderwijsaanbod aan binnen zekere grenzen voor leerlingen met de volgende indicaties:

- middelzware spraak-taal of communicatieproblemen
- lichamelijke handicap (de sensomotorische problematiek)
- zeer moeilijk lerend, met een IQ hoger dan 55/60
- aan autisme verwante stoornis(ASS)
- middelzware gedragsproblemen

Voor overige leerlingen met een indicatie kan afhankelijk van de aard van de hulpbehoefte per leerling beoordeeld worden of het onderwijsaanbod op De Springplank tegemoet kan komen aan de vraagstelling van de leerling. Het streven is te komen tot een goede afstemming tussen de vraag van de leerling en het aanbod van de school. Overigens kunnen alle genoemde onderwijsmogelijkheden pas ingezet worden na goedkeuring (toelaatbaarheidsverklaring – lees ook: blz. 7 Toelatingsprocedure) vanuit het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Zeeuws-Vlaanderen. Het samenwerkingsverband is een vanuit de overheid ingericht verband waarin schoolbesturen dienen samen te werken om het juiste onderwijsaanbod aan de leerling te bieden (passend onderwijs) .

Contactgegevens samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Zeeuws-Vlaanderen:

Adres: Postbus 331; 4530AH Terneuzen
Bezoekadres: Oude Vaart 1 te Terneuzen
Telefoon: 0115-649200
Website: www.pozv.nl

Het schoolbestuur – Stichting Respont

Het bevoegd gezag van onze school is het bestuur van Stichting Respont. Onder Stichting Respont vallen veertien scholen in de sectoren speciaal basisonderwijs, praktijkonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Zeeland en een Dienst ambulante begeleiding (Qwestor).

Stichting Respont werkt per 1 maart 2011 met een bestuursmodel waarbij besturen en toezicht houden gescheiden worden. Het college van bestuur bestuurt en de raad van toezicht houdt toezicht. De raad van toezicht bestaat uit vier leden en een voorzitter. Eén lid is voorgedragen door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraden. Op de website van Respont (www.respont.nl) staan de namen van de leden van de raad van toezicht.

Stichting Respont heeft een eenhoofdig college van bestuur, bestaande uit de voorzitter dhr. Th.J. Hut. Het correspondentieadres van het bestuur is:

Stichting Respont
Postbus 313
4330 AH Middelburg

Administratiekantoor

De personele en financiële administratie van school en bestuur wordt uitgevoerd door het administratiekantoor Groenendijk te Sliedrecht.

Identiteit

Onze school is een samenwerkingsschool: een samenwerking van protestants-christelijk, rooms-katholiek en openbaar onderwijs. De school gaat uit van de gelijkwaardigheid van de levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen en stromingen.

In de dagelijkse omgang met elkaar laten wij zien dat wij respect voor elkaar hebben. De school staat open voor iedereen, daarbij bedenkend dat elk mens, dus ook elke leerling, uniek is.

Het personeel

Er zijn ± 18 leerkrachten aan de school verbonden. Naast groepsleerkracht kent de school functies als vakleerkracht en intern begeleider.

Het team onderwijs ondersteunend personeel omvat ± 8 personen, met daarin de functies orthopedagoog, logopedist, fysiotherapeut, psychologisch assistent, onderwijsassistent. Via de GGD kunnen we een beroep doen op de inbreng van een jeugdarts, een assistent jeugdarts en een verpleegkundige.

Het niet-onderwijzend personeel bestaat uit een administratief medewerker, een conciërge en een schoonmaakkracht. In totaal gaat het hier om 3 medewerkers. Tevens wordt de schoonmaak van onze school uitgevoerd door een extern schoonmaakbedrijf.

De directeur heeft de algehele leiding over de school. Hij wordt in het management van de school bijgestaan door een managementondersteuner, intern begeleiders en Lc-leerkrachten

De inspectie

De Springplank valt, net zoals de basisscholen, onder de WPO (Wet op het Primair Onderwijs).

De onderwijsinspectie zetelt te Tilburg.

Medezeggenschapsraad

Ter bewaking en ondersteuning van een goed bestuursbeleid is er een medezeggenschapsraad, die bestaat uit 3 vertegenwoordigers van zowel personeel als ouders. In de gemeenschappelijk medezeggenschapsraad van Respont participeert De Springplank met 1 ouder en 1 personeelslid.

Ouderraad

De ouderraad beschikt over een huishoudelijk reglement en is actief op het gebied van activiteiten als :

schoolintroductiedagen

schoolkamp (bovenbouw)

sinterklaasviering

kerstviering

overblijven

eindejaarsfeest

sportdagen en sporttoernooien

verkeersexamens

ouderavonden

luizen-pluizen

2. Doelen en resultaten van het onderwijs

Volgens de Wet op het Primair Onderwijs (W.P.O.) is een speciale school voor basisonderwijs (S.B.O.) een school waar basisonderwijs wordt gegeven aan kinderen van wie vaststaat dat zij een zodanige orthopedagogische en orthodidactische benadering nodig hebben, dat zij zijn aangewezen op de onderwijsbegeleiding van een speciale school voor basisonderwijs binnen de regio.

De Springplank is zo'n speciale school voor basisonderwijs. De school biedt onderwijs aan kinderen van 4 tot 12 jaar, met een uitlopmogelijkheid tot 14 jaar. Net als voor het basisonderwijs gelden voor de speciale school voor basisonderwijs de kerndoelen. Deze kerndoelen hebben betrekking op een bepaald leergebied.

Er worden zes leergebieden onderscheiden:

- I Nederlands
- II Engels
- III Rekenen/Wiskunde
- IV Oriëntatie op jezelf en de wereld
(zoals bijvoorbeeld lessen over aardrijkskunde, geschiedenis, de natuur (biologie), maar ook burgerschapsvorming, lessen over sociale redzaamheid (waaronder gedrag in het verkeer), lessen over gezond gedrag, lessen over maatschappelijke verhoudingen en geestelijke stromingen, lessen over techniek)
- V Kunstzinnige oriëntatie
(zoals bijvoorbeeld lessen over muziek, tekenen en handvaardigheid)
- VI Bewegingsonderwijs

Het onderwijsaanbod van De Springplank stellen we op deze kerndoelen af, met inachtneming van de mogelijkheden en beperkingen van de leerlingen die aan onze zorg zijn toevertrouwd. De doelen pogen we te vertalen naar de gewenste kennis en vaardigheden voor de leerlingen in het algemeen of voor een bepaalde leerling in het bijzonder. De keuze van de onderwijsmethoden, onderwijskundige organisatie en de vormgeving van het pedagogisch klimaat zijn op deze gewenste flexibiliteit afgestemd.

In het schoolplan, een wettelijk verplicht document, worden deze elementen nader beschreven en toegelicht. In het algemeen geldt voor onze school dat we iedere leerling zo breed en zover als mogelijk, planmatig, de gewenste kennis en vaardigheden willen bijbrengen.

Voor een enkele leerling zal het haalbaar zijn om terug te keren naar het basisonderwijs. Het merendeel van de leerlingen zal zijn weg vervolgen naar het praktijkonderwijs (PRO), het leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) of het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (VMBO)

De uitstroomgegevens van onze leerlingen zijn:

Schoolsoort	2012	2013	2014	2015
VMBO	1	3	6	5
VMBO met LWOO	15	14	19	16
Praktijkonderwijs	11	20	10	15
Voorgezet Speciaal Onderwijs	3	3	3	0
Totaal	30	40	38	36

Tevredenheidsonderzoek

Regelmatig (eens per 4 jaar) onderzoekt de school de tevredenheid van de ouders door het aanbieden van een vragenlijst. Hierop kunnen de ouders tevens extra opmerkingen en suggesties voor verbetering invullen. Het afgenomen onderzoek in 2014 toonde een grote mate van tevredenheid. De belangrijkste resultaten zijn (uitgedrukt in een percentage van tevredenheid):

Een goede plek om te leren:	80%
Veiligheid:	82%
Schoolklimaat en regels:	85%
De lessen en de leraar:	83%
Betrokkenheid leerlingen::	75%
De begeleiding:	81%
Contact met de school:	80%
Resultaten:	80%.

Uiteraard zijn er ook verbeterpunten genoemd zoals: het meedenken en meepraten van de leerlingen (de betrokkenheid vergroten); de keuzes die leerlingen tijdens de lessen kunnen maken; de onderlinge samenwerking zodat de leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Deze verbeter- en ontwikkelpunten proberen we in onze organisatie te realiseren. De Springplank werkt met een jaarplan met ontwikkelactiviteiten en 'vaste' momenten van evaluatie, dit alles om de kwaliteitszorg te bewaken.

3. Zorg voor leerlingen

Toelatingsprocedure

De basisscholen en scholen voor speciaal basisonderwijs in Zeeuws-Vlaanderen zijn verenigd in een samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Zeeuws Vlaanderen (Postbus 331; 4530AH Terneuzen - bezoekadres: Oude Vaart 1 te Terneuzen – tel. 0115-649200)

In het gezamenlijk opgestelde ondersteuningsplan zijn afspraken gemaakt over:

- de te verlenen hulp aan leerlingen in de basisschool
- de te volgen procedure als de mogelijkheden van de basisschool niet toereikend zijn.

De eerste zorg voor een leerling zal dus doorgaans liggen bij de basisschool. Indien er zich problemen voordoen zal de basisschool proberen deze op te lossen, middels hun interne leerlingenzorg of met behulp van externe zorgactiviteiten. Indien blijkt dat de onderwijsbehoeften dusdanig zijn dat het verblijf op de basisschool niet langer verantwoord is, dan kan dat aanleiding zijn om een toelaatbaarheidsverklaring voor een speciale school voor basisonderwijs aan te vragen bij het samenwerkingsverband:

Het zorgadviesteam (ZAT) van De Springplank beoordeelt of de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring past binnen het schoolondersteuningsprofiel van De Springplank. Bij een positieve beoordeling kan de school van herkomst de toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. Met de verkregen toelaatbaarheidsverklaring kan een leerling door de ouders/verzorgers worden aangemeld voor een officiële inschrijving.

Plaatsing van een leerling vindt in principe plaats op de eerste dag na de zomervakantie, de eerste dag na de kerstvakantie of op 1 april. Er kunnen omstandigheden zijn dat van deze 3 data kan worden afgeweken in overleg met de school van herkomst.

Leerlingzorgsysteem

Zes weken na plaatsing wordt er een ontwikkelingsperspectief voor de leerling opgesteld op basis van de beschikbare gegevens over de leerling. In dit ontwikkelingsperspectief wordt aangegeven:

- de gekozen leerroute binnen de school, welke gekoppeld is aan het uitstroomperspectief van de leerling als de leerling een didactische leeftijd heeft die meer is dan 20 maanden
- de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling;
- of er aanvullende onderzoeken nodig zijn;
- of logopedie/fysiotherapie wenselijk is.

Het ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld door de commissie van begeleiding. De commissie van begeleiding bestaat uit de directeur (voorzitter), intern begeleiders en orthopedagoog. De commissie van begeleiding wordt regelmatig uitgebreid tot zorgadviesteam (ZAT) door aanvulling van de jeugdarts of desgewenst andere externe deskundigen. In het ontwikkelingsperspectief wordt vanaf de didactische leeftijd van 20 maanden tevens het verwachte uitstroomperspectief vervolgonderwijs vermeld. Dit is eveneens de leerroute die de leerling binnen de school dan volgt met bijpassend leerstofaanbod.

Het ontwikkelingsperspectief is pas definitief vastgesteld na ondertekening door ouders.

Op het einde van ieder schooljaar wordt het ontwikkelingsperspectief geevalueerd en desgewenst bijgesteld.

De groepsleerkracht is de centrale persoon voor het onderwijs aan de leerling.

Hij kan daarbij ondersteund worden door:

- een intern begeleider (hulp gericht op de leerkracht)
- een leerkracht (hulp gericht op de leerling)
- een logopedist (hulp voor taal-spraakprobleem)
- een fysiotherapeut (hulp voor motorische problemen)
- een vakleerkracht bewegingsonderwijs (hulp voor bewegingscoördinatie)
- een orthopedagoog (hulp d.m.v. handelingsgerichte diagnostiek)
- een psychologisch medewerker (hulp bij onderzoek en diagnostiek)
- een onderwijsassistent (hulp bij de onderwijskundige organisatie)
- externe instanties (bijv. jeugdhulpverleningsinstanties)

De intern begeleider organiseert leerlingenbesprekingen met de groepsleerkracht om het onderwijsproces te ondersteunen. Enerzijds zijn dat de tweewekelijkse voortgangsbesprekingen, anderzijds vinden twee keer per jaar uitgebreide groepsbesprekingen plaats in het kader van het opbrengstgericht werken. Bij deze besprekingen is ook de directeur aanwezig.

Besprekingen met ouders

In februari en juni/juli is er voor de ouders een contactavond:

- een gesprek van 20 minuten bij de leerkracht
- een gesprek van 10 minuten bij eventuele 'extra hulp'-verleners.

In maart/april is er een bespreking t.b.v.:

- het bespreken van leerlingen, waarvoor ouders of leerkracht dit wensen
- het bespreken van leerlingen die tussentijds op school zijn gekomen.

Op de contactavond in juni staat de ontwikkeling van de leerling in relatie tot het ontwikkelingsperspectief centraal. Deze bespreking beoogt aan te geven:

- wat de vorderingen zijn van de leerling in het afgelopen jaar ;
- streefdoelen en prognoses in relatie tot de leerroute voor komend schooljaar;
- eventueel gewenste extra hulp voor het komende schooljaar
- de noodzaak tot wel of niet voortzetten van het verblijf op de speciale school voor basisonderwijs;
- Na bespreking van dit ontwikkelingsperspectief wordt aan de ouders gevraagd het te ondertekenen. De ouders ontvangen van de groepsleerkracht een kopie.

Het afnemen van ondersteunende begeleidingsonderzoeken als ook het inzetten in school van 'extra hulp', logopedie, fysiotherapie, judo en motorische remedial teaching (voor die leerlingen waarvoor dit geadviseerd is of wordt) behoort tot de reguliere hulpverlening. Ouders ontvangen schriftelijk bericht van het wel of niet inzetten of afsluiten van een vorm van extra hulp buiten de klas.

Tijdens genoemde rapportavonden (in februari ,indien gewenst in april, en in juni) worden ouders geïnformeerd over deze extra hulpverlening aan de leerling. Voor ouders is het ook mogelijk tussentijds een gesprek aan te vragen. Voor de afname van een medisch onderzoek of van een psychologisch onderzoek op school worden de ouders voorafgaande aan het onderzoek geïnformeerd. Van de resultaten van deze onderzoeken worden de ouders op de hoogte gesteld.

Specifiek voor schoolverlaters:

In het begin van het schooljaar wordt met ouders van leerlingen uit de oudere B-bouwgroepen besproken of een leerling in principe op het einde van het schooljaar de school gaat verlaten naar het voortgezet onderwijs tijdens het jaarlijkse startgesprek met ouders op school.

Tezamen met de schoolvorderingen wordt door de groepsleerkracht, intern begeleider en commissie van begeleiding een schoolverlatersadvies geformuleerd. Dit schoolverlatersadvies wordt met de ouders begin februari besproken

Na dit schoolverlatersadvies kunnen ouders/verzorgers hun kind aanmelden bij een school voor voortgezet onderwijs. Zij kunnen hierbij ondersteund worden vanuit De Springplank.

Indien voor het SBO-onderwijs net zo als in het basisonderwijs de eindtoets in april/mei verplicht wordt, zal de uitkomst daarvan het schoolverlatersadvies alleen naar boven toe kunnen bijstellen.

Dossiervorming

Van iedere leerling wordt een dossier aangelegd, waarin zich de informatie bevindt omtrent toelating en begeleiding. De registratie van de verleende hulp en de ontwikkelingsgang van de leerling tijdens het verblijf op de school, wordt zoveel als mogelijk digitaal vastgelegd. Hiertoe beschikken we over een beveiligd leerlingvolgsysteem.

De leerlingengegevens dienen tot 3 jaar nadat de leerling de school heeft verlaten, bewaard te worden. Uiterlijk na 5 jaar dienen ze vernietigd te zijn. Het privacy-reglement is op deze gegevens van toepassing.

Zorg voor het jonge kind

Eén groep leerlingen wordt samengesteld met leerlingen in de leeftijd van 4 tot 6 jaar. Vaak hebben ze nog weinig of geen schoolervaring (b.v. leerlingen vanuit het MKD) en hebben ze behoefte aan brede ontwikkelingsbevorderende activiteiten en voorbereidende reken- en taalactiviteiten. Het streven is om deze groep op maximaal 12 leerlingen te houden. In deze groep wordt op de maandag en dinsdag samen gewerkt met de MKD-schoolvoorbereidingsgroep, welke binnen de school participeert.

4. Benutten van de verplichte onderwijstijd

Schooltijden en vakantierooster

De Springplank is een streekschool. Veel leerlingen zijn aangewezen op vervoer middels taxi of bus. Hierdoor is het niet mogelijk om voor de jongere kinderen te werken met afwijkende schooltijden, zoals dat in het basisonderwijs vaak het geval is. Daarom heeft de Springplank sinds 1 augustus 2009 gekozen voor het Hoornse onderwijstijdenmodel dat uitgaat van een lesrooster van minimaal 940 uur per schooljaar aan lesgebonden onderwijstijd voor alle 8 leerjaren, waarmee in totaal aan de verplichting om 7520 uur les te geven wordt voldaan. De schooltijden, de urenberekening en het vakantierooster voor het schooljaar zijn opgenomen in deel 2. Het vakantierooster op De Springplank wordt afgestemd met het adviesrooster voor de Zeeuws-Vlaamse scholen. Omdat we gebruik maken van het Hoornse model is er ruimte om naast de adviesdata nog een aantal vrije dagen voor de leerlingen in te plannen.

De school organiseert tijdens het schooljaar een aantal (buitenschoolse) activiteiten, zoals de schoolintroductiedagen met daarbinnen de schoolreizen en het schoolkamp, de sinterklaasviering, de kerstmaaltijd, het voorleesontbijt, sport- en bewegingsactiviteiten, cultuuractiviteiten en excursies. Hoewel het uitgangspunt is dat alle leerlingen hier aan deelnemen, komt het voor dat deelname niet mogelijk is op grond van financiële, culturele of godsdienstige redenen. De school zorgt dan voor een onderwijsprogramma op school door één van de leerkrachten. De school informeert de ouders indien er sprake is van uitstapjes 'buiten' de school.

Lesuitval

Ten gevolge van ziekte of afwezigheid van personeel kan er een dreiging ontstaan van lesuitval.

In de praktijk komt het erop neer dat een groepsleerkracht vervangen wordt door een vervanger van buiten de school. Indien dit niet haalbaar is wordt gebruik gemaakt van:

- het opdelen van de leerlingen over de andere groepen
- het inzetten van een (vervangende) leerkracht intern of extern begeleider.

Vervanging van onderwijsondersteunend of niet-onderwijzend personeel is (wettelijk) niet altijd direct mogelijk. Hierdoor kan het voorkomen dat bijvoorbeeld logopedie inderdaad enkele keren uitvalt.

Vrijaf nemen van leerlingen

Het uitgangspunt is dat een kind leerplichtig is en elke schooldag naar school gaat. Er kunnen zich omstandigheden voordoen waardoor de leerling niet naar school hoeft. Extra verlof wordt alleen toegestaan als er sprake is van een gewichtige omstandigheid. Het bezoeken van een sportevenement of pretpark valt hier dus niet onder. Vakantie is over het algemeen geen reden voor het toestaan van extra verlof.

De vakantie dient te worden opgenomen in schoolvakanties. Er zijn evenwel zeer incidenteel situaties denkbaar, waar dit niet mogelijk is. Een tweede vakantie is dit zeker niet. Aanvragen om extra verlof dient u zo mogelijk 1 maand vooraf schriftelijk in te dienen bij de directeur van de school.

Er is een standaardformulier dat u kunt gebruiken om noodzakelijk geachte vrije dagen aan te vragen (zie schoolgids deel 2). Extra formulieren zijn verkrijgbaar bij de administratie van de school en zijn te downloaden vanaf de website van de school: www.sbo-despringplank.nl. Het gaat hierbij om verlof, waarvoor meer dan een dagdeel nodig is. Korte verplichte bezoeken voor huisarts, onderzoeken etc. verzoeken we natuurlijk het liefst buiten de schooltijden om te regelen. Lukt dat niet dan volstaat een liefst schriftelijke mededeling aan de leerkracht.

Verzoek om extra verlof beslist de directeur over, nadat hij desgewenst advies inwint bij de leerplichtambtenaar. Toekenning of weigering van het verlof dient aan ouders/verzorgers schriftelijk medegedeeld te worden door directie.

Verlofopname zonder toestemming wordt gezien als ongeoorloofd verlof en dient door de directie gemeld te worden bij de leerplichtambtenaar. Indien een verzoek tot extra verlof door de directie geweigerd wordt, dan kunnen de ouders rechtstreeks bij de leerplichtambtenaar van de gemeente een verzoek indienen.

5. Geldelijke bijdrage van ouders

Er is bij wet geregeld hoe omgegaan moet worden met ouderbijdragen en de inning daarvan. Onze school heeft ieder schooljaar een ouderbijdrage op basis van deze wetgeving ouderbijdragen. Deze ouderbijdrage heeft tot doel een aantal voorzieningen te bekostigen die de overheid niet vergoedt. Voorzieningen, waarvan we vinden dat deze noodzakelijk zijn gedurende het verblijf van uw kind op onze school. Wij noemen hier met name:

- de organisatie rondom het overblijven tussen de middag;
- de organisatie van activiteiten gedurende het schooljaar;
- de organisatie van schoolintroductiedagen of schoolkamp.

Als school zijn wij aan de regels van de wet gebonden. Jaarlijks bieden wij u een overeenkomst ter ondertekening aan die betrekking heeft op een in dat schooljaar te innen ouderbijdrage. De ouderbijdrage is vrijwillig. Door het aangaan van een overeenkomst geeft u aan wat wij voor uw kind dienen te regelen in het betreffende schooljaar. Deze overeenkomst (zie schoolgids deel 2) wordt u uiterlijk in de eerste week na de zomervakantie aangeboden en ontvangen wij graag ondertekend en ingevuld retour!!

Indien u niet kunt bijdragen, wordt u verzocht contact op te nemen met de directie om te overleggen welke betalingsmogelijkheden of -betalingsregelingen er zijn

De ouderbijdragen voor het komende schooljaar zijn vastgesteld zoals weergegeven in deel 2 van de schoolgids. Ieder jaar wordt dit opnieuw berekend en vastgesteld na instemming vanuit de medezeggenschapsraad.

Het gaat hierbij om:

- Schoolintroductiedagen of schoolkamp
- Het overblijven tussen de middag
- Melk (voor bij het middageten)
- Thee (voor bij het middageten)
- Activiteiten gedurende het schooljaarschooljaar

Toelichting op deze ouderbijdragen:

Overblijven

We zijn er voorstander van dat uw kind tussen de middag op school blijft eten. Indien ouders wensen dat kinderen tussen de middag hun tanden poetsen, dan is die mogelijkheid aanwezig. Ouders dienen zelf voor de benodigde spullen zorg te dragen. De vergoeding voor dit overblijven is op dit moment gebaseerd op 40 schoolweken. Het personeel zorgt voor het toezicht op de kinderen.

Tijdens het overblijven kan er door de school melk of thee worden verstrekt gedurende 4 dagen per week (op woensdag niet). U maakt hierbij zelf uw drankkeuze kenbaar aan het begin van het schooljaar middels de overeenkomst ouderbijdrage. Indien u uw kind zelf drinken meegeeft, doe dit dan in een goed afsluitbare beker. Liever geen glaswerk of blikjes! Zacht fruit bij voorkeur in een doosje/trommeltje. Overigens adviseren wij u iedere dag iets van fruit mee te geven. Ook vinden wij het belangrijk dat de kinderen brood meenemen i.p.v. alleen snacks en/of snoep. Goede en gezonde voeding is belangrijk voor uw kind. Het zetten van thee, het bezorgen van melk, thee, bakers bij de diverse groepen, het ophalen van vaatwerk enzovoorts, dat is de taak van een vaste overblijfkraacht.

Op De Springplank zijn er (nog) geen mogelijkheden voor reguliere opvang vóór of na schooltijd. Tot nu maken ouders gebruik van de mogelijkheden tot buitenschoolse opvang zoals die in de eigen woonplaats voorhanden is. Dit heeft vooral te maken met het feit dat veel leerlingen per taxibusje vervoerd worden tussen thuis en school. De gemeenten staan geen afwijking toe van reistijden en het aantal reisbewegingen van de taxibusjes (kostenaspect). Wel zijn er thans mogelijkheden om in samenwerking met De Springplank de BSO+ voorziening in Terneuzen te bezoeken. Dit is een voorziening voor die kinderen, die op grond van hun sociale functioneren hiervoor een indicatie hebben gekregen. Op een BSO+ krijgen kinderen onder leiding van gespecialiseerd personeel gerichte begeleiding. Zo'n beschikking voor BSO+ behelst dan tevens de bekostiging van extra vervoer.

Schoolintroductiedagen, schoolkamp

Ieder jaar wordt er voor de oudste groepen een schoolkamp georganiseerd en voor de overige groepen schoolintroductiedagen in de omgeving van de school al dan niet gecombineerd met een uitstapje/schoolreisje. Er worden twee à drie dagen leuke activiteiten georganiseerd.

Onkosten welke de activiteiten, de eventuele schoolkampovernachtingen en de maaltijden met zich meebrengen worden voor een groot deel vergoed middels de ouderbijdragen. Vaak zijn deze onkosten hoger doch door de steun van de Stichting Vrienden van De Springplank kunnen we de financiële begroting voor deze dagen sluitend krijgen. De Stichting Vrienden van De Springplank organiseert jaarlijks een aantal activiteiten (kerstmarkt, sponsorloop e.d.) om geld in te zamelen zodat de extra's voor de kinderen georganiseerd kunnen worden.

Activiteiten

De onkosten betreffen het organiseren van de activiteiten Sinterklaasfeest, Kerstviering, het voorleesontbijt, de sportdag en een enkele excursie. Tevens wordt uit het bedrag een bijdrage betaald aan de collectieve ongevallenverzekering voor de leerlingen en enkele kosten voor abonnementen en representatie, welke de ouderraad uitvoert namens de ouders.

Foto's: bij een aantal activiteiten verzoeken ouders of er foto's gemaakt kunnen worden. Dit is toegestaan met als voorwaarde dat deze niet openbaar gepubliceerd mogen worden i.v.m. de privacy van leerlingen.

Betaling van de ouderbijdragen

Uiterlijk de eerste week van het nieuwe schooljaar ontvangt u de NOTA ter betaling van het schoolkamp of ter betaling van de schoolintroductiedagen. **U dient dit bedrag binnen tien dagen aan ons te voldoen.**

Dit is noodzakelijk zodat ook wij onze financiële verplichtingen kunnen nakomen.

In de maand oktober ontvangt u een tweede nota. Deze is bestemd voor de betaling van het overblijven, voor de melk of thee en voor de activiteiten. Het bedrag komt dan overeen met de door u gemaakte keuzes op de door u ondertekende overeenkomst. Dit bedrag dient u binnen vier weken aan ons te voldoen. Alle betalingen kunnen worden overgemaakt op:

Ouderfonds de Springplank te Terneuzen - IBAN-nummer: NL78 INGB 0007 8735 61.

Let op: de rekening staat op naam van 'Ouderfonds de Springplank' te Terneuzen. Bij betaling via internet bankieren is het vermelden van De Springplank onvoldoende. U dient de naam 'Ouderfonds de Springplank' volledig te vermelden.

De ouderbijdrage is nodig om activiteiten die we graag met kinderen willen doen te realiseren. Omdat het totale bedrag mogelijk te groot is om in 1 keer te betalen, bieden we de mogelijkheid om in maximaal 10 termijnen de betaling te doen.

Reductie/ontheffing

Indien er meer kinderen uit één gezin gelijktijdig bij onze school staan ingeschreven wordt op betreffende bedragen een reductie verleend van 25% voor het tweede en 50% voor het derde en volgende kinderen.

Mocht de ouderbijdrage een te groot bedrag zijn i.v.m. een te laag verzamelinkomen, dan bestaat er de mogelijkheid om een beroep te doen op de St. Leergeld. Deze contacten worden bij ons op school verzorgd door de directie.

In zeer bijzondere situaties kan er voor de betaling van de ouderbijdrage een ontheffing worden aangevraagd via de directeur van de school

Verantwoording

Wij beseffen dat het ontvangen van uw ouderbijdrage voor ons verplichtingen met zich meebrengt. Uiteindelijk is het immers geld dat wordt besteed ten behoeve van uw eigen kinderen. Het is dan ook van belang dat er inzicht is in de besteding van de ouderbijdragen en we ons tegenover u hierover dienen te verantwoorden. Hiertoe zal ieder schooljaar een overzicht worden verstrekt aan medezeggenschapsraad en ouderraad.

Op deze wijze is het mogelijk om inspraak te realiseren voor wat betreft de besteding van de gelden, de begroting en het vaststellen van de ouderbijdragen voor het komende schooljaar.

6. Veiligheidsbeleid / Rechten en plichten

Veiligheidsbeleid

Voor een veilig gevoel is het belangrijk dat je je vrij kunt bewegen. Dat je niet wordt gepest, uitgescholden, gediscrimineerd of zelfs bedreigd. Dit gevoel voor veiligheid is een gevoel dat alleen kan ontstaan door elkaar te respecteren, door openheid, geborgenheid en vooral door een duidelijke en eerlijke communicatie tussen school en thuis, docenten en leerlingen en leerlingen onderling.

Kortom: met elkaar, voor elkaar. Het gevoel van veiligheid vraagt vervolgens om een organisatie waarin hetgeen dat wij met elkaar delen en wat wij voor elkaar over hebben ook werkelijk zichtbaar wordt in de manier waarop wij met elkaar omgaan. Op velerlei wijze komt dit tot uitdrukking: bijvoorbeeld begeleiding van de leerlingen in en buiten de lessen, actief meedenkende rol voor leerlingen buiten de lessen, het oefenen van vaardigheden (emotionele en sociale), trainen van personeel om calamiteiten te voorkomen, instellen van een klachtenregeling (zie volgende bladzijde), goede en duidelijke afspraken over het gebruik van het gebouw en de omgeving, aanstelling van contactpersonen voor leerlingen en personeel, met elkaar nakomen en handhaven van schoolregels en een gedragscode welke Respont met elkaar heeft vastgesteld (zie volgende bladzijde)..

Alle documenten (beleid, gedragscode, protocollen etc.) die te maken hebben met veiligheid in fysieke en sociale zin, zijn gebundeld in het (Sociaal)Veiligheidsplan van onze stichting Respont. Dit plan is bij de directie van de school in te zien.

Uiteraard beschikt de school ook over een calamiteitenplan met daarin een instructie voor alarm en ontruiming.

Mogelijkheid om incidenten te melden

Wanneer de veiligheid op school in het gedrang komt, bestaat de mogelijkheid om een incident te melden. Er is sprake van een incident wanneer een medewerker of leerling zich psychisch of fysiek persoonlijk bedreigd, gekrenkt en aangetast voelt door woorden of daden van een collega of leerling.

Enkele soorten incidenten zijn:

- fysiek geweld (vechtpartijen, slaan, schoppen)
- verbaal geweld (schelden, intimideren, ook via mail en sociale media)
- discriminatie (racistische opmerkingen, tekens e.d.)
- pesten
- psychisch geweld
- seksuele intimidatie
- vernielingen
- diefstal

Wanneer zich een dergelijk incident voordoet, kan hiervan door elke medewerker en leerling van de school melding worden gemaakt bij een medewerker of bij de directie van de school.

Pestprotocol

Het pestprotocol maakt deel uit van het sociale veiligheidsbeleid. Bij klachten n.a.v. pestgedrag hanteren we binnen De Springplank het pestprotocol behorende tot het hierboven vermelde Veiligheidsplan van stichting Respont. Dit pestprotocol ligt op school ter inzage.

We spreken van pestgedrag als dezelfde leerling regelmatig en langdurig bedreigd en geïntimideerd wordt. Dit pesten kan ook plaatsvinden door het gebruik van de computer of mobiele telefoon. Dit digitaal pesten heeft dezelfde kenmerken als traditioneel pesten; het gebeurt herhaaldelijk, er komt psychisch geweld aan te pas en gebeurt opzettelijk. Het grote verschil met traditioneel pesten is dat digitaal pesten anoniem is.

Bij Respont en dus ook op De Springplank wordt de regel gehanteerd dat degene die het pestgedrag ondergaat, bepaalt of het vertoonde gedrag wel of niet gewenst is. Degene die het ondergaat bepaalt dus of er sprake is van pesten. Wat voor de één een vorm van ongewenst gedrag is, hoeft dat voor de ander niet te zijn. Wat voor de één een grapje of een plagerijtje is, kan door de ander als enorm vervelend of kwetsend ervaren worden. Wat misschien niet persoonlijk bedoeld is, kan iemand direct raken. Het wordt een probleem als je er samen niet meer uitkomt.

Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen slachtoffer worden. Pestgedrag moet door iedereen serieus worden genomen.

Er is op school veel aandacht voor 'pesten', ook in preventieve zin. Elke school heeft een coördinator 'pesten' waarbij de volgende taken zijn belegd:

- Het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten;
- Het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

De coördinator pesten bij ons op school staat vermeld in het jaarlijkse deel 2 van de schoolgids

Meldcode en de Verwijsindex

Op grond van de wet "Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling" is de school verplicht te werken met een meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Stichting Respont heeft een meldcode opgesteld. De meldcode beschrijft in vijf stappen wat medewerkers van de school moeten doen bij vermoedens van geweld. Elke school heeft een aandachtsfunctionaris die het gebruik van de meldcode op school coördineert. De aandachtsfunctionaris bij ons op school staat vermeld in het jaarlijkse deel 2 van de schoolgids.

Onze school is aangesloten bij de Verwijsindex Zeeland. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin hulpverleners meldingen kunnen doen over kinderen/jongeren tot 23 jaar met problemen. Het komt regelmatig voor dat verschillende hulpverleners zich bezighouden met dezelfde jongere. Organisaties werken daarbij nogal eens langs elkaar heen. De Verwijsindex is opgezet om ervoor te zorgen dat hulpverleners sneller en makkelijker met elkaar in contact komen en informatie kunnen uitwisselen in het belang van de jongere/ het kind. Ouders worden in principe op de hoogte gesteld wanneer er een uitwisselingsverzoek in het systeem wordt gedaan.

De klachtenregeling.

Wanneer u onverhoopt een klacht heeft over de school, vinden wij het prettig dat u met een klacht altijd eerst naar de persoon gaat waarover de klacht gaat. Als u dat om een bepaalde reden liever niet doet, kunt u altijd terecht bij de directie van de school. Ook met klachten op schoolniveau of als u vindt dat een klacht door een ander personeelslid onvoldoende is afgehandeld, kunt u terecht bij de directie van onze school. We vertrouwen erop dat we samen tot een goede oplossing kunnen komen.

Onze school kent ook een formele klachtenregeling. Mocht onderling overleg niet tot een bevredigende oplossing leiden, dan kan hiervan gebruik gemaakt worden. De klachtenregeling ligt op school ter inzage en is te vinden op de website www.respont.nl. Op elke school is er een contactpersoon, waar u met uw klachten terecht kunt.

De contactpersoon van onze school kan u doorverwijzen naar de onafhankelijke vertrouwenspersonen van Stichting Respont. Zowel de gegevens van de schoolcontactpersonen als die van de vertrouwenspersonen vindt u in het jaarlijkse deel 2 van de schoolgids. De vertrouwenspersonen begeleiden u bij het eventueel indienen van een officiële klacht. Stichting Respont heeft geen eigen klachtencommissie, maar is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie KBO:

Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel: 070 - 386 16 97

E-mail: info@gcbo.nl

<http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/index.php/klachten/8-klachten/4-katholiek>

Gedragscode

De gedragscode geeft weer welke normen en waarden we binnen Respont wenselijk vinden om te hanteren.

Uitgangspunt in deze gedragscode is dat personeel, stagiaires, ouders en leerlingen zich gedragen op een manier die positief bijdraagt aan het realiseren van goed onderwijs. De richtlijnen zijn in principe voor leerkrachten/medewerkers en leerlingen omkeerbaar: het gedrag dat wij bij kinderen niet wenselijk vinden, willen we ook als leerkracht niet uitdragen en vice versa.

In de gedragscode is ook een deel over het omgaan met sociale media opgenomen. Essentieel is dat, net als in communicatie buiten de sociale media, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. De gedragscode is te vinden op de website van Respont www.respont.nl

Regels toelating, schorsing en verwijdering.

Voor toelating tot de school is het nodig dat :

- Er voor de leerling een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) is afgegeven voor SBO-onderwijs door het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Zeeuws-Vlaanderen
- het schoolbestuur, op voordracht van het zorgadviesteam (ZAT), tot feitelijke toelating heeft besloten.
- er geen wachtlijst van toepassing is.

De uiterste toelatingsmomenten zijn in beginsel 1^e dag na de zomervakantie, 1^e dag na de kerstvakantie en 1 april.

De school heeft afspraken en beleid met betrekking tot gedrag opgenomen in haar schoolplan. Waar veel kinderen samenkomen, zijn afspraken en regels nodig. Meestal verloopt alles goed en worden veel afspraken vanzelf opgevolgd. Soms is het echter noodzakelijk om gedrag te corrigeren. De wijze waarop en de mate waarin is afhankelijk van:

- de aard van het wangedrag
- de omstandigheden
- de mogelijkheden van het personeelslid
- de mogelijkheden van de leerling.

In algemene zin geldt dat de groepsleerkracht de centrale persoon is om onjuist gedrag van een leerling te corrigeren. De groepsleerkracht registreert ongewenst gedrag in het leerlingvolgsysteem van de leerling en informeert de ouders.

Tot schorsing van een leerling kan worden overgegaan indien er een signaalfunctie afgegeven dient te worden aan leerling en ouders omtrent vertoond wangedrag. De schorsing zal per incident voor hooguit enkele dagen kunnen zijn. Schorsing vindt niet eerder plaats dan nadat er contact over opgenomen is met de ouders.

Tot verwijdering van de school kan worden overgegaan :

- op grond van hardnekkig wangedrag van een leerling naar andere leerlingen, personeel of schooleigendom.
- op grond van ontoelaatbaar gedrag (alcoholmisbruik, diefstal, seksueel geweld, drugs gebruiken of verhandelen).
- op grond van ontoereikende hulpverleningsmogelijkheden op de school voor de leerling.

Alvorens tot verwijdering wordt overgaan, vindt er minstens één gesprek plaats met de ouders en is er gedurende een periode van 8 weken door de school aantoonbaar gezocht naar een andere onderwijsvoorziening. Als de andere onderwijsvoorziening een school voor speciaal onderwijs is, dan dient een TLV-aanvraag te worden geregeld door de school bij het samenwerkingsverband

Een beslissing tot verwijdering staat open voor het aantekenen van beroep hiertegen.

Beleid met betrekking tot racistisch gedrag

Helaas worden we in de afgelopen jaren steeds meer geconfronteerd met leerlingen die zich schuldig maken aan discriminerend en racistisch gedrag t.o.v. medeleerlingen. Dit uit zich in woord en gebaar op het plein, in msn-teksten op de computer, in teksten en symbolen op tassen e.d., in kleding en gedrag.

Het team van De Springplank wil een halt toeroepen aan deze ongewenste ontwikkeling. We verzoeken u als ouders/verzorgers attent te zijn op het doen en laten van uw kind. Indien we op school merken dat door uw kind uiting wordt gegeven aan racisme of discriminatie, in welke vorm dan ook, dan zullen we u hierover informeren. We nemen dit onderwerp dermate serieus dat we onze regels van schorsen en verwijderen ook hierop van toepassing verklaren.

Afspraken over kleding, schoeisel, petten e.d.

Soms komt het voor dat kinderen kleding, schoeisel of petten dragen waarvan wij op school vinden dat deze niet passen bij onze schoolregels. Conform de "leidraad kleding op school" van het Ministerie kunnen we kledingvoorschriften opstellen zolang deze niet discriminerend zijn en de vrijheid van meningsuiting niet aantasten. Gelukkig wordt er door onze leerlingen vrijwel altijd kleding, schoeisel en hoofddekselel gedragen op een manier die past bij onze afspraken. Het kan voorkomen dat kinderen iets aan hebben wat niet passend is. In dat geval zullen we eerst aan de leerling en de ouders/verzorgers verzoeken om rekening te houden met het schoolbeleid. Bij aanhoudende overtreding kunnen we overgaan tot andere reële maatregelen.

De volgende afspraken gelden op De Springplank:

- Het dragen van kleding e.d. mag geen ongewenst gedrag/problemen oproepen; bijvoorbeeld kleding met discriminerende teksten.
- Het dragen van kleding e.d. past bij de algemene fatsoensnormen: bijv. petten afzetten als je binnen bent, géén uitdagende kleding.
- Het dragen van kleding e.d. moet communicatie mogelijk houden, zowel verbaal als non-verbaal.
- Het dragen van kleding e.d. moet de veiligheid van jezelf of anderen niet in gevaar brengen.

GSM / Smartphones

Het meenemen van een mobiele telefoon naar school is toegestaan. Het apparaat dient echter uit te staan tijdens de aanwezigheid op school en op het schoolplein. De school draagt geen verantwoording voor het zoek raken of beschadiging van het betreffende apparaat. Tevens mogen er geen foto's, geluiden of video-fragmenten gemaakt worden. Bij het niet naleven van deze afspraken zal het apparaat worden ingenomen en teruggave geschiedt dan alleen aan de ouder of verzorger. Niet veilige middelen zoals b.v. een zakmes zijn uiteraard niet toegestaan en dienen eveneens te worden ingenomen.

Medisch protocol

Onze school heeft een protocol waarin staat hoe wij omgaan met kinderen die ziek worden op school, het verstrekken van medicijnen op verzoek, het opbergen van medicijnen en het verrichten van medische handelingen. Wanneer u een verzoek ten aanzien van medicijngebruik of medische handelingen voor uw kind heeft, kunt u dit in een gesprek toelichten. De school zal in navolging van het protocol bekijken welke mogelijkheden er zijn om tegemoet te komen aan het verzoek. We leggen afspraken die we met ouders/verzorgers maken over dergelijke zaken zorgvuldig vast door te werken met toestemmingsformulieren conform GGD-richtlijnen. Deze formulieren zijn als bijlage bij het protocol opgenomen.

U kunt het protocol op verzoek op school inzien.

Aandachtspunten binnen het protocol zijn o.a.:

1. De personeelsleden van De Springplank mogen niet verplicht worden medische handelingen te verrichten. Dit in verband met de wet beroepen in de individuele gezondheidszorg, de zogenaamde BIG.
2. De denkbare medische handelingen op De Springplank zijn:
 - a. ehbo-taken (vallen niet onder de wet BIG)
 - b. het verstrekken van door een arts voorgeschreven medicatie (valt niet onder wet BIG)
 - c. het geven van injecties (bij suikerziekte bijvoorbeeld) of toedienen van zepillen (bij epilepsie bijvoorbeeld)(valt wel onder de wet BIG).
3. Indien 2b en 2c van toepassing zijn, dan zal tussen school en ouders "een protocol medisch handelen" schriftelijk vastgelegd worden (zie deel 2 schoolgids) en kan indien nodig eerst een verplichte instructie aan het personeelslid worden aangeleerd door een medisch verpleegkundige.
4. Bij het ontbreken van een dergelijke schriftelijke opdracht aan de leerkracht kan de leerkracht geen zorg dragen voor medicijnen e.d.

Te laat komen op school

Het komt helaas steeds vaker voor dat kinderen (die dichtbij de school wonen) niet op tijd op school komen. We houden hiervan een strikte registratie bij. Indien het 'te laat komen' te regelmatig voorkomt bij een leerling, dan wordt door de schooldirectie contact met thuis opgenomen en zal de leerplichtambtenaar geïnformeerd worden als er geen verbetering plaatsvindt.

Werkwijze bij ziekte of ongeval op school

Het komt voor dat een leerling op school ziek wordt of lichamelijk letsel oploopt tijdens het buitenspelen of in de gymzaal. De school voorziet in het verstrekken van eerste hulp door middel van kinderaspirine, pleisters, verband, koelelementen etc.

Bij ziekte zal geprobeerd worden om de ouders/verzorgers te bereiken om de leerling te komen ophalen. Indien er sprake is van een ongeval en de ehbo-er van school acht het raadplegen van een huisarts gewenst, dan zal geprobeerd worden om dit via ouders/verzorgers te regelen.

Indien de ouders/verzorgers niet thuis zijn, dan zal de school zorg dragen voor het raadplegen van een huisarts. De ouders/verzorgers zullen dan later door de leerkracht geïnformeerd worden. Het is soms lastig een goede inschatting te maken van de ernst van lichamelijk letsel. Bij twijfel of bij aanhoudende pijnklachten zal een huisarts geraadpleegd worden.

Leerlingrapport

Twee keer per jaar, in december en in juni, krijgen de kinderen een schoolrapport. Deze woordrapporten kennen geen cijfers en worden met de leerlingen op school besproken. Daarna nemen de leerlingen de rapporten mee naar huis, waarna ze door U, als ouders/verzorgers, voor gezien worden getekend. De groepsleerkracht schrijft het rapport met name voor de leerling zelf. De ouderbesprekingen, in februari en in juni/juli, zijn vooral bedoeld om het ontwikkelingsverloop van uw zoon/dochter te bespreken (zie blz. 5 en 6 – Besprekingen met ouders).

Gesprekken

Indien u een gesprek wenst, stellen we het op prijs dat u van te voren een (telefonische) afspraak maakt. De leerkrachten worden alleen in zeer dringende gevallen uit de klas geroepen. U kunt hen bereiken in de pauzes of een kwartier voor schooltijd of een uur na schooltijd. Soms kan het zijn dat de leerkracht dan toch (nog) niet bereikbaar is vanwege zijn pleintoezicht of vanwege een overleg.

Groepslijst en wijzigingen

Via de groepsleraar ontvangt u in de eerste schoolweek een groepslijst. **Wijzigingen in telefoonnummer, adres en voor school belangrijke persoonlijke omstandigheden graag tijdig doorgeven.**

Ziekmeldingen

Wij verzoeken u dringend, wanneer uw kind niet op school aanwezig kan zijn, dit ons te berichten tussen 08.30 uur en 09.00 uur (op tel.no. 0115-613140). Het kan gebeuren dat een kind niet met de bus mee komt, terwijl wij niet weten of het wel of niet van huis is gegaan. We zullen in voorkomende situaties met thuis contact opnemen. Belangrijk is dan ook dat we over de juiste telefoonnummers beschikken en ook over eventuele noodnummers. Indien uw kind per taxi reist, informeer dan ook tijdig dit bedrijf bij vrijaf of ziekte. Indien ons geen reden bekend is, dienen we dit te noteren als ongeoorloofd verzuim!

Verzekering en aansprakelijkheid

Wettelijke aansprakelijkheid

Wij verzoeken alle ouders/verzorgers met klem om zorg te dragen voor een W.A.-verzekering. Het kan voorkomen dat onze leerlingen schade toebrengen aan school, andere gebouwen of persoonlijke bezittingen van derden. Ouders zijn dan wettelijk aansprakelijk en dienen de gemaakte kosten derhalve te vergoeden. Om dergelijke risico's te vermijden is een W.A.-verzekeringsterk sterk aan te raden..

Schoolverzekering

De school heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering keert echter alleen uit wanneer uw eigen verzekering niet uitkeert. Voor nadere informatie of voor schadeclaims dient u zich te wenden tot Driekleur Verzekeringen, telefoon 0113-215665.

De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen aan fietsen, kleding e.d. door toedoen van medeleerlingen. Leerlingen die andermans spullen beschadigen, per ongeluk of opzettelijk, kunnen alleen via de betreffende ouders aansprakelijk worden gesteld. De school is daar niet voor verzekerd.

Uitdrukkelijk moet vermeld worden dat u aan bovenstaande informatie geen enkel recht kunt ontlenen.

BSN-nummer of onderwijsnummer

Scholen zijn verplicht om bij inschrijving van een leerling het BSN-nummer van het kind op te vragen. Het is om deze reden dat de school bij inschrijving van een leerling een kopie aan de ouders/verzorgers vraagt van een van overheidswege verstrekt document waarin de gegevens naam, voorletters, geboortedatum en BSN-nummer zijn opgenomen.

Een geldig kopie is een kopie van:

- kennisgeving BSN-nummer belastingdienst

- paspoort van de leerling
- identiteitskaart van de leerling
- uittreksel uit de gemeentelijke basisregistratie (met vermelding van BSN-nummer)
- kopie van polis / pas ziektekostenverzekering.

De Springplank vraagt veelal een kopie van de ziektekostenverzekering. Dit document kan ons immers voor meerdere doeleinden van dienst zijn.

Mocht een leerling door omstandigheden niet over een BSN-nummer beschikken, dan wordt door de overheid een onderwijsnummer verstrekt.

7. Diversen

Gymnastiek

Eén gymnastiektijd per week per groep wordt verzorgd door de vakleerkracht, de tweede gymnastiekles wordt verzorgd door de groepsleerkracht of door de vakleerkracht. De jongens gymmen in een sportbroekje met een shirtje en de meisjes in een gypakje of sportbroekje met een shirtje. Er wordt gegymd op stevige gymschoenen of turnschoenen. Dit mogen geen buitenschoenen zijn en de zool mag niet afgeven. De schoenen gaan net als de gymkleding steeds mee naar huis. De tijden voor gymnastiek zijn opgenomen in deel 2.

Gebruik van schoellijm

Bij sommige lessen (handenarbeid) wordt gebruik gemaakt van schoellijm. Voor leerlingen in de jongste groepen wordt bij gebruik van deze lijm voor beschermende kleding zorggedragen. Ondanks de zorgvuldigheid kan het onverhoopt voorkomen dat lijm op de kleding terecht gekomen is. Wij adviseren u om in dat geval de kleding niet te wassen maar bij de leerkracht te informeren naar een hiervoor bestemd oplosmiddel.

Hoofdluis

Af en toe komt hoofdluis voor bij kinderen. Iedereen kan besmet worden en in voorkomende situatie is uw kind zeker niet de enige. Is uw kind voor de eerste keer besmet, dan:

- is het aan te raden te behandelen met een shampoo tegen luizen en neten
- het haar te kammen met een speciale metalen luizenkam (te verkrijgen bij drogist/apotheek) 3x daags, twee weken lang
- kleding en beddengoed te wassen op 60° C.

De shampoobehandeling altijd na één week herhalen ook als op de verpakking anders vermeld staat. Bij herhaling van hoofdluis en/of bij hardnekkige hoofdluis hebben we nadere informatie voor ouders beschikbaar vanuit het protocol hoofdluis van de GGD Zeeland. Op school trachten we het bestrijden van hoofdluis te voorkomen door middel van regelmatig en preventieve controle door geïnstrueerde leden van de ouderraad.

Sponsoring

De Stichting 'Vrienden van De Springplank' heeft tot doel financiën te verwerven en te beheren ten behoeve van het kunnen ondersteunen van extra activiteiten voor leerlingen van de Springplank.

Middels giften van derden, maar vooral door het organiseren van rommelmarkten, kerstmarkten, kerstkaartenverkoop, sponsorlopen worden gelden verzameld. De gelden zijn in het verleden aangewend voor bijvoorbeeld: vervoerskosten schoolkamp en/of schoolintroductiedagen, aanschaf geluidsinstallatie, toneeloptreden, bezoek aan Scheldorado en in het afgelopen jaar voor pleinspeeltoestel en de aanschaf van een extra digitaal schoolbord. De Stichting staat los van het schoolbestuur.

In het bestuur van de Stichting zitten personeelsleden en personen van buiten de school.

Ouders & Coö

De ouderraad en medezeggenschapsraad zijn aangesloten bij de oudervereniging Ouders & Coö. Inhoudelijke informatie is te raadplegen op de website van de vereniging www.ouders.net

Voor vragen over onderwijs (algemeen) kunt u ook gratis bellen naar 0800-5010.

Opvoedsteunpunt

Er zijn in Zeeuws Vlaanderen meerdere opvoedsteunpunten voor vragen of zorgen rondom de opvoeding waarvoor je in de directe leefomgeving niet terecht kunt. Een deskundige houdt spreekuur en een verwijfsbrief is niet nodig. Ouders kunnen zelf bellen om een afspraak te maken. In de gesprekken wordt altijd uitgegaan van de vraag van de ouder(s)/jongere. De deskundige luistert naar je verhaal en gaat samen met jou op zoek naar een oplossing. De gemeente betaalt de opvoedsteunpunten. Er zijn dan ook geen kosten aan verbonden.

De bezoekadressen (alleen op afspraak) zijn:

Terneuzen: Zorgcentrum De Tijman, Stadhuisplein 3

Oostburg: Wijkgebouw de Tragel, Tragelweg 2

Hulst: Medisch Sociaal Centrum, Tabakstraat 5

Voor het maken van afspraak is het telefoonnummer: 0115-674500.

Buitenschoolse opvang

In Terneuzen is er een BSO+voorziening van Juvent / Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen. De BSO+ is een buitenschoolse begeleiding voor kinderen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar met een extra zorgvraag. Kinderen die naar de BSO+ komen, hebben ondersteuning nodig bij het leren oplossen van problemen, sociale vaardigheden, zelfredzaamheid en het omgaan met frustraties. Deze opvang is er op gericht om op een leuke, gestructureerde en zinvolle manier de vrije tijd te besteden in een omgeving die veilig en voorspelbaar is met kleine groepen (maximaal 12 kinderen) en met gekwalificeerde medewerkers.

Over leerlingen van De Springplank, die de BSO+ bezoeken, hebben medewerkers van de BSO+ en van De Springplank regelmatig overleg over een gemeenschappelijke aanpak en afstemming van hun werkzaamheden. Voor meer informatie of om uw kind aan te melden, kunt u contact opnemen met de coördinator van de BSO+ op telefoonnummer: 0115-612368.



Vervoersregeling

Het bezoeken van De Springplank gaat veelal gepaard met het moeten reizen tussen huis en school. Voor het schoolvervoer gelden vele regels en afspraken. De voornaamste zijn:

- Het vervoer wordt namens de 3 Zeeuws-Vlaamse gemeenten bepaald en geregeld door het RBL Zeeuws-Vlaanderen (Regionaal Bureau Leerlingzaken tel. 0115-455678).
- De Springplank kan alleen adviseren aan ouders en gemeente. We hebben geen beslissingsrechten.
- Indien uw belastbaar inkomen uitkomt boven een door de gemeente bepaald bedrag, dan zal door de gemeente een ouderbijdrage per jaar gevraagd worden. Deze bijdrage is afhankelijk van de af te leggen afstand naar school. De ouderbijdrage bedraagt in 2015-2016 € 515,50 bij een verzamelinkomen dat groter is dan € 24.750
- Om voor vervoer in aanmerking te komen dient ieder jaar tijdig bij de gemeente een aanvraagformulier ingevuld te worden. Dit formulier ontvangt u voor alle Zeeuws-Vlaamse gemeenten via het RBL
- Indien aangepast vervoer (taxi-busje) gevraagd wordt is voor toekenning een verklaring van begeleidingscommissie van De Springplank noodzakelijk.
De school stuurt deze rechtstreeks naar de gemeente.
- Om voor schoolvervoer in aanmerking te komen dient u op meer dan 6 km van de school te wonen.
Richtlijn is: kinderen tot en met 9 jaar per taxi-busje; ouder dan 9 jaar per lijndienstbus.
- Indien u de volledige tekst wilt hebben kunt u een afschrift of inzage van de vervoersverordening bij de gemeente vragen.
- Er is een mogelijkheid om de eigen bijdrage voor het leerlingenvervoer van de belasting af te trekken: voor nadere informatie verwijzen we hierbij naar de belastingdienst.

Klachtenregeling vervoer

Het leerlingenvervoer is door de gemeenten uitbesteed aan taxibedrijven. Voor dit vervoer is er een vervoersreglement en een klachtenregeling opgesteld. Een afschrift van de belangrijkste artikelen hieruit en een klachtenformulier worden apart verstrekt via school.

Eventuele klachten over het vervoer kunnen door ouders of verzorgers ingediend worden bij het taxibedrijf. Indien de klacht naar uw mening onvoldoende afgehandeld wordt, dan kunt u zich wenden tot het RBL (0115-455678).

De directie van de school kan in klachten wel een rol spelen om bijvoorbeeld met kinderen een probleem op te lossen of om de klacht ook te bespreken met het RBL.

Meereizen met vriendje, vriendinnetje

Als na schooltijd kinderen bij elkaar gaan spelen kan meereizen met taxi of bus wenselijk zijn.

Leerlingen kunnen met een andere taxi meereizen als:

- dit door ouders geregeld is met het taxibedrijf.
- dit door ouders gemeld is op school.

Indien het reizen betreft per bus (Connexxion) is het nodig dat:

- het kind beschikt over een OV-kaart
- de ouders de school hebben ingelicht.

Brengen en halen van kinderen door ouders

We doen een dringend beroep op u om uw kind bij het hek naar de hoofdingang te brengen en op te halen.

Komt u met de auto dan moet u uw route zodanig kiezen dat u aankomt rijden vanaf de kant van de Willem de Zwijgerlaan. Dat is ook de route die taxis nemen. Doordat een ieder dezelfde kant op gaat voorkomen we opstoppingen.

De zij-ingang langs de Willem de Zwijgerlaan is bestemd voor het fietsverkeer en de ingang bij de gymzaal voor het taxiverkeer bij het ophalen van de leerlingen.

