

# Schooljaar 2023-2024



**Schoolgids**

# Inhoudsopgave

01. Een Inleiding	3
02. Waar de school voor staat	4
03. De organisatie van het onderwijs	7
04. Zorg aan leerlingen	11
05. Schoolteam	18
06. Ouderbetrokkenheid	20
07. Veiligheidsbeleid	24
08. Praktische zaken	30
09. Namen en adressen	34
10. Bijlagen	37



## 1. Een inleiding

Voor u ligt de nieuwe schoolgids van SBO Het Springtij voor het schooljaar 2023-2024.

Deze schoolgids is bedoeld voor ouders/verzorgers van onze (toekomstige) leerlingen en andere belangstellenden. De schoolgids is een naslagwerk. Het is geschreven om u over allerlei zaken te informeren. Door het lezen van deze schoolgids krijgt u een beeld van onze visie op onderwijs, de zorg voor onze leerlingen en informatie over allerlei praktische zaken.

Het Springtij is een samenwerkingschool voor speciaal basisonderwijs (SBO). Onze school valt onder een koepel van scholen. Stichting Ozeo verzorgt het onderwijs op maat aan leerlingen die voor een korte of langere tijd zijn aangewezen op een specialistischere vorm van onderwijs. Meer informatie kunt u vinden op [www.ozeo.nl](http://www.ozeo.nl)

Leerlingen op onze school worden toegelaten als er een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) is afgegeven door het SWV Loket Kind op 1.

Het Springtij is één van de drie scholen die samen met Juvent, Lentekind en KOW, IKC het Schor vormen. Wij werken nauw samen op school-, personeels-, groeps- en individueel niveau om voor de kinderen een plek te kunnen bieden die zo passend mogelijk is.

De naam “Het Springtij” is gekozen, omdat het, naar onze mening, het dynamische karakter van de school weergeeft, en tevens onze Zeeuwse verbondenheid met het water en de getijden.

Onze school heeft ook een website. Samen geven deze schoolgids en de actuele informatie op [www.hetspringtij.nl](http://www.hetspringtij.nl) u een volledig beeld van de organisatie van onze school. Neem gerust een kijkje, de vernieuwde website is prachtig en informatief!

Mocht u, na het lezen van dit document, nog vragen hebben, dan horen we dat graag.

Namens het team van Het Springtij,

Karin van Opdorp



## 2. Waar de school voor staat

***Gewoon waar het kan, speciaal waar het moet.***

### Kerntaak

We willen dat de leerlingen opgroeien tot gelukkige mensen die in staat zijn hun capaciteiten (cognitief en sociaal-emotioneel) optimaal te gebruiken. De hulp die ze daarbij nodig hebben kan op Het springtij gegeven worden. Als de mogelijkheden en de ontwikkeling van de leerlingen het toelaten, willen we graag bereiken dat ze zich weer zoveel mogelijk in het regulier onderwijs, hetzij in het basisonderwijs, hetzij in het voorgezet onderwijs, verder kunnen ontwikkelen.

Leerlingen die tot onze school worden toegelaten, hebben in de periode voorafgaand aan de plaatsing vaak veel teleurstellingen ondervonden. Ze leerden langzamer, maakten meer fouten, hadden veel moeite met het begrijpen en maken van taken en opdrachten, en ook de extra hulp die zij kregen gaf vaak onvoldoende resultaat.

Kortom: zij hadden veel faalervaringen, waardoor hun gevoel van zelfvertrouwen en eigenwaarde werd aangetast en het plezier in leren sterk verminderde of zelfs veranderde in een grote afkeer van het schoolse leren. Om ons doel te bereiken besteden we dan ook veel aandacht aan:

- ✓ Het vergroten van het zelfvertrouwen
- ✓ Het versterken van het gevoel van eigenwaarde
- ✓ Het herstellen van het plezier in het schoolse leren

In de aanpak van onze leerlingen gaan we uit van de volgende principes ten aanzien van de persoonlijkheidsontwikkeling:

- ✓ We accepteren de leerling met zijn/haar problemen
- ✓ We leggen de nadruk op alles wat de leerling goed doet en goed kan
- ✓ We laten onze leerlingen zoveel mogelijk positieve ervaringen op doen



Ten aanzien van de onderwijsleersituatie gaan wij uit van:

- ✓ Het geven van kwalitatief goed onderwijs
- ✓ Het afstemmen van het onderwijsaanbod op de behoeften en mogelijkheden van de leerling
- ✓ Het stimuleren en bevorderen van zelfstandig werken
- ✓ Het efficiënt gebruiken van de beschikbare onderwijstijd
- ✓ Het stimuleren van Leren-Leren
- ✓ Planmatig handelen

Onder goed onderwijs verstaan wij onderwijs dat zodanig is aangepast aan de leerlingen dat ze in staat zijn zich(zelf) optimaal te ontwikkelen, zowel op persoonlijk gebied als op leergebied.

## Identiteit

Onze school is een school voor algemeen bijzonder onderwijs. We gaan uit van de gelijkwaardigheid van levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen en stromingen.

## Iedereen is welkom

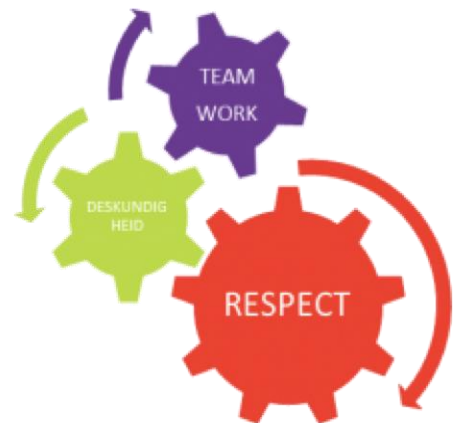
Onze school is algemeen toegankelijk. Dit betekent dat onze school openstaat voor iedereen. We gaan respectvol met elkaar om. Ons uitgangspunt is dat elk mens, en dus ook elke leerling, uniek is.

## Klimaat van de school

Leerlingen, leerkrachten en ouders moeten zich veilig voelen op school. Voor leerlingen en leerkrachten spreekt dit bijna vanzelf; zij hebben veiligheid nodig om goed te kunnen leren, zich goed te kunnen ontwikkelen, te leren om zich te redden in de maatschappij of om goed hun werk te doen. Maar ook voor ouders geldt dat ze zich veilig moeten voelen op de school van hun kinderen, zich veilig voelen om vragen te stellen en kritiek te uiten.

Werken aan leefbaarheid en veiligheid gaat meestal terloops. Het is een onderdeel van het dagelijks handelen en gebeurt bijvoorbeeld door:

- ✓ Het scheppen van een goede werksfeer
- ✓ Het bevorderen van een prettige omgang
- ✓ Leerlingen serieus te nemen
- ✓ Taken en verantwoordelijkheden met hen te delen
- ✓ Het voorkomen en oplossen van ruzie en pesten
- ✓ Een luisterend oor te bieden en te helpen
- ✓ Goede contacten te onderhouden met de ouders
- ✓ Effectief te handelen bij calamiteiten
- ✓ De klas en het gebouw veilig in te richten en goed gebruik ervan te stimuleren



In het tot stand brengen van een goede sfeer en een prettig leefklimaat is de houding van het personeel van de school doorslaggevend.

We laten daarom leerlingen merken dat we ze accepteren, ook met hun problemen en hun eigen aard, waarbij we steeds het positieve van kinderen benadrukken.

Daarom is een open oog en een luisterend oor voor kinderen heel belangrijk.

We willen kinderen laten weten dat we er voor hen zijn.

Om die veilige en rustige omgeving te realiseren, hebben we een aantal regels afgesproken die we in en om de school consequent hanteren. Eén en ander is vastgelegd in het schooldocument: “Het pedagogisch klimaat van Het Springtij”.

Daarnaast heeft Het Springtij het Walcherse convenant “schoolveiligheid” medeondertekend.

Ook voor ouders willen we echt aanwezig zijn. We maken tijd voor het luisteren naar hun problemen en helpen zoeken naar oplossingen.

In het kader van “goed met elkaar omgaan” hanteert onze school een “anti-agressie protocol”. In dit protocol hebben we afspraken gemaakt over het hanteren van omgangsvormen tussen ouders/verzorgers en medewerkers van de school.

Deze documenten en protocollen zijn in te zien op school.

De gedragscode gaat ervan uit dat:

- ✓ Ouders/verzorgers en medewerkers respect voor elkaar tonen
- ✓ Ouders/verzorgers en medewerkers fatsoenlijk taalgebruik hanteren
- ✓ Ouders/verzorgers en medewerkers niet agressief optreden
- ✓ Als er een conflict is, ouders/verzorgers en medewerkers meewerken bij het zoeken naar en het vinden van een oplossing



Ieder jaar zetten we vragenlijsten uit onder ouders en schoolverlaters, waarin zij kunnen aangeven hoe tevreden ze zijn over de school en hoe zij de veiligheid op school ervaren. Wat voor verbetering in aanmerking komt, wordt toegevoegd aan het jaarplan van de school.

NB: voor zeer persoonlijke zaken of problemen van ernstiger aard kunnen ouders de directeur benaderen:

Karin van Opdorp, Directeur

[k.opdorp@ozeo.nl](mailto:k.opdorp@ozeo.nl)

0118-627407 of 06-24320302

### 3. De organisatie van het onderwijs

Het Springtij is bestemd voor kinderen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar. Alle leerlingen nemen verplicht deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten, met dien verstande dat die onderwijsactiviteiten voor de leerlingen onderling kunnen verschillen. Het bevoegd gezag kan op verzoek van ouders een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten.. Het bevoegd gezag bepaalt bij vrijstelling welke onderwijsactiviteiten voor de leerling in de plaats komen van die waarvoor vrijstelling is verleend (WPO art. 41)

#### Groepering

Dit schooljaar starten we met 10 groepen. Deze zijn als volgt verdeeld:

Kleuter	Onderbouw	Middenbouw	Bovenbouw
1 groep OZA 1 groep KOG	2 groepen	3 groep	3 groepen

Bij de verdeling van de leerlingen over de groepen houden we rekening met:

- ✓ De (didactische) leeftijd
- ✓ De instructie- en ondersteuningsbehoeften
- ✓ Het sociaal-emotioneel functioneren; de omgang met andere leerlingen, de mate van zelfstandigheid, de taakaanpak, de werkhouding en het gedrag
- ✓ De behoefte aan een specifiek onderwijsklimaat
- ✓ Het didactisch niveau van functioneren, met name op het gebied van lezen, taal en rekenen

Voor de groepsindeling is het van belang dat er gekeken wordt naar de didactische leeftijd (DL) van een leerling. Dit is het aantal maanden dat een leerling onderwijs heeft gekregen. Soms blijkt een leerling in een groep geplaatst te zijn waar het pedagogisch of didactisch niet op zijn/haar plaats is. In dat geval kan na overleg met ouders/verzorgers de leerling alsnog in een andere groep geplaatst worden. Dit moet binnen 6 weken na plaatsing duidelijk zijn.

Onze school kent geen zittenblijven/doubleren. Wanneer een leerling nog een jaar in dezelfde groep blijft kan dat zijn, omdat de leerstof nog niet wordt beheerst, of zijn er andere redenen. Iedere leerling van onze school volgt een eigen leerprogramma, gebaseerd op wat hij/zij al beheerst en wat nog geleerd moet worden. Het leerprogramma is afgeleid uit het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Dit plan wordt gevolgd, onafhankelijk van de groep waarin een leerling wordt geplaatst. Als een leerling nog een jaar bij dezelfde leerkracht in dezelfde groep blijft, gaat hij/zij gewoon met het eigen leerprogramma verder. Dit geldt voor de kernvakken, zoals rekenen, lezen en spelling. De zaakvakken en taal kunnen wel herhaald worden.



Onze groepen hebben namen van dieren die in de zee leven. De namen zijn samen met de kinderen bedacht. Een leuk detail is, hoe jonger de groep, hoe kleiner het dier. Hou ouder de groep, hoe groter!  
Van zeepaardje tot orka!

## Kleutergroepen

### Zeepaard en Zeester

De kleutergroepen staan open voor leerlingen in de leeftijd 4-6 jaar, die een duidelijke onderwijs- en ondersteuningsvraag hebben. Zo is er een OZA groep, waar kinderen onderwijs en zorg ondersteuningsbehoeften hebben. Voor deze leerlingen wordt naast een tlv ook bij de gemeente een zorgarrangement aangevraagd. Ook is er een kleuterobservatiegroep (KOG). In deze groep zitten kleuters waar een observatie op onderwijs en ondersteuningsbehoeften nodig is. In een schoolse omgeving wordt toegewerkt naar een passend onderwijsaanbod. In deze groepen streven wij ernaar om multidisciplinair samen te werken met het samenwerkingsverband (SWV), maar ook met zorgpartners (bijvoorbeeld Auris, Juvent, kinderoefentherapie zeeland, fysiotherapie, en anderen). De plaatsing in de kleutergroepen gaat via de cvb van het Springtij en met een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) die door het loket Kind op 1 wordt afgegeven. Gedurende de looptijd van de plaatsing wordt indien gewenst onderzoek gedaan en worden observaties uitgevoerd om voor iedere leerling goed in beeld te krijgen welk onderwijsaanbod het meest passend is. Dit alles vanuit onderwijsdoelen.

## Onderbouwgroepen

### Krab en Maanvis

In deze groepen zijn een leerkracht en een onderwijsassistent werkzaam. De leerlingen ervaren problemen op leergebied en ondervinden vaak ook problemen op sociaal-emotioneel gebied en op het gebied van werkhouding, taakaanpak, zelfstandigheid en zelfvertrouwen. De basis voor het leren lezen, spellen en rekenen staat als leerinhoud centraal.

Daarnaast is de aanpak en benadering van de leerling voornamelijk persoonsgericht.



## Middenbouwgroepen

### Dolfijn, Octopus en Zeeschildpad

In deze groepen wordt de aanpak, zoals deze is opgezet in de onderbouw, voortgezet. Verder vindt er een verschuiving plaats naar een meer leerstofgerichte aanpak. De ontwikkeling van de individuele leerling blijft daarbij centraal staan. De meeste leerlingen komen uit de onderbouw van de eigen school, maar ook in de groepen ontvangen we leerlingen uit het basisonderwijs. In de groep is naast een groepsleerkracht ook enkele dagen een onderwijsassistent aanwezig. Daarnaast is er op sommige lesdagen een extra leerkracht aanwezig. Dit om het onderwijs steeds verder te optimaliseren.

## Bovenbouwgroepen

### Haai, Zeehond en Orka

In principe kunnen onze leerlingen op 12-jarige leeftijd de school verlaten, tenzij een extra jaar op Het Springtij voor de leerling meer perspectief biedt m.b.t. de overgang naar het vervolgonderwijs. De werkwijze in de bovenbouw is gericht op zelfstandigheid en voorbereiding op de aanpak in een vorm van voortgezet onderwijs. Leerlingen werken op hun eigen niveau en krijgen waar nodig specifieke ondersteuning. Enkele dagen in de week is een onderwijsassistent aanwezig voor alle



bovenbouwgroepen. In de bovenbouw is in het schooljaar 22-23 gestart met een pilot co-teaching. De eerste evaluatie is gedaan en met de aanvullingen hieruit zal in 23-24 een verdere invulling worden gegeven. De groepen zijn iets groter dan wij gewend zijn, maar op een aantal dagen zijn er twee leerkrachten aanwezig of is er een leerkracht met een onderwijsassistent aanwezig.

### Werkwijze onderwijsteam

Op het Springtij werkt het onderwijspersoneel en onderwijsondersteunend personeel nauw samen. De 10 groepen zijn verdeeld in onderwijsteams. Deze teams zijn met elkaar verantwoordelijk voor de groep kinderen. Samen kijken naar doelen, resultaten, hulp, extra ondersteuningsbehoeften e.d. Binnen school en binnen deze teams zijn er collega's met expertise/kennis op één of meerdere gebieden. En al deze specialismes zorgen voor een goed onderwijsklimaat. Ook proberen wij bij ziekte van een collega elkaar te vervangen.

U als ouder heeft als contactpersoon de leerkracht(en) van uw kind.

### Onderwijstijd

Elke dag hebben de kinderen school van 08.30 – 14.00 uur. Tussen de middag is er een lunchpauze en spelen de kinderen 20 minuten buiten. Elke dag krijgen de leerlingen 5 uur en 10 minuten onderwijs.

Per groep is een lesrooster opgesteld, waarop is aangegeven welke vakken er gegeven worden en hoeveel tijd eraan besteed wordt. In principe wordt volgens het lesrooster gewerkt. Soms wordt hier van afgeweken.

In totaal gaan de leerlingen per jaar 940 uur naar school. Er is rekening gehouden met calamiteiten. Bij het verlaten van onze school moet een leerling in ieder geval 7520 uur onderwijs hebben ontvangen. (in 8 schooljaren)

### Uitstroom

De uitstroom van leerlingen vindt deels rechtstreeks naar het regulier voorgezet onderwijs plaats, deels naar het voorgezet speciaal onderwijs. In januari/februari krijgt iedere leerling een advies over welke vorm van vervolgonderwijs het meest passend is. In november wordt de audit afgenomen en ook wordt de CITO afgenomen op verschillende vakken. De leerling kenmerken en de toets uitslagen zijn bespreekpunten voor het uiteindelijke schooladvies. Dit schooladvies wordt met ouders besproken. Ouders bepalen zelf bij welke vervolgschool ze hun kind aanmelden.



### Uitstroomgegevens schoolverlaters:

	Totaal aantal leerlingen	Praktijk-onderwijs (PRO)	VMBO	HAVO	VWO	VSO
2018	39	16	20			2
2019	32	9	18			1
2020	36	15	15			3
2021	24	17	5			2
2022	22	15	7			0
2023	27	19	6	1		1

De tevredenheidsmeting onder de schoolverlaters kwam de score uit op 3.5. Dit is op een schaal van 1 tot 4!

### Organisatie van de ondersteuning aan leerlingen met specifieke behoeften

Voor leerlingen met specifieke behoeften op lichamelijk gebied of op het gebied van onderwijs en opvoeding zijn er binnen de school een aantal mogelijkheden.

Zo beschikt de school een aantal dagdelen per week over een logopedist en de vakleerkracht gym die ook motorische remedial teaching lessen kan geven. Daarnaast is begeleiding mogelijk van de schoolmaatschappelijk werkende en de orthopedagoog.

Vaak wordt deze specifieke hulp buiten de klas gerealiseerd. Verder zijn er ook nauwe contacten met de ambulante begeleiders uit de verschillende SO-scholen en diensten. Ook hebben wij een samenwerking met fysiotherapie Pauwenburg.

Hoe de ondersteuning georganiseerd wordt, kunt u lezen in hoofdstuk 4.

### Activiteiten voor de leerlingen

Op onze school krijgen de leerlingen les in dezelfde vakken als in het reguliere basisonderwijs. Ook worden regelmatig dezelfde methodes en leerprogramma's gebruikt, maar dan wel in een vorm die is aangepast aan de mogelijkheden van de leerlingen.

Ons onderwijs heeft betrekking op de volgende vakken:

Lezen	Wereldoriëntatie	Techniek
Taal	Aardrijkskunde	Tekenen
Spelling	Geschiedenis	Handvaardigheid
Schrijven	Biologie	Gymnastiek
Rekenen	Verkeer	Muziek
Engels	Cultuureducatie	Gezond gedrag
Sociaal-emotionele ontwikkeling		Burgerschap



## 4. Zorg aan leerlingen

### Passend onderwijs

Passend onderwijs is onderwijs op maat voor leerlingen. Met ingang van 1 augustus 2014 is iedere school verantwoordelijk voor het verzorgen van een passende onderwijsplek voor leerlingen, die ondersteuning nodig hebben. Ouders kunnen hun kind aanmelden bij een basisschool, ook als er sprake is van specifieke onderwijsbehoeften. Na aanmelding aldaar onderzoekt de school, samen met ouders, welke onderwijsbehoeften hun kind nodig heeft. Vervolgens wordt gekeken of de school aan deze onderwijsbehoefte kan voldoen. Als de onderwijsbehoeften voor de school té specifiek zijn, gaat de school, samen met de ouders, op zoek naar een passend alternatief. In dat geval komt Het Springtij mogelijk in beeld.

### Toelatingsprocedure

De basisscholen en scholen voor speciaal basisonderwijs zijn verenigd in SWV Kind op 1. De basisscholen hebben een ondersteuningsplan opgesteld. Daarin staan afspraken over:

- ✓ Welke hulp verleent kan worden aan leerlingen in de basisschool
- ✓ Wat de te volgen procedure is, als het op de basisschool niet (meer) lukt

De eerste zorg voor een leerling ligt dus bij de basisschool. Als er zich problemen voordoen zal de basisschool proberen deze op te lossen, door middel van hun interne leerlingenzorg of met behulp van externe zorgactiviteiten. Als blijkt dat de onderwijsbehoeften té specifiek zijn, dan kan de basisschool een toelaatbaarheidsverklaring voor een speciale school voor basisonderwijs aanvragen bij het samenwerkingsverband.

De commissie van aanmelding (CVA) van Het Springtij beoordeelt of de aanvraag past binnen het school-ondersteuningsprofiel van Het Springtij binnen één van de groepen.

De ouders voeren hierna een gesprek met bijv. de directeur van Het Springtij, krijgen een rondleiding en vullen alle benodigde formulieren in. (aanmeld formulier, toestemmingsformulier voor het opvragen van alle relevante informatie over hun kind). Ook wordt de TLV gekopieerd en de zorgpas gecontroleerd. De ouders krijgen bericht wanneer hun kind kan starten op Het Springtij.



**Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen in de school**

Wij gebruiken het leerlingvolgsysteem Parnassys. Ook werken wij in een Microsoft 365 omgeving op school. Van elke leerling die wordt toegelaten, wordt ook nog een papieren dossier aangelegd. Dit dossier wordt in een afgesloten dossierkast bewaard. De dossiers zijn alleen ter inzage voor: de direct betrokkenen die met het kind werken en ouders/verzorgers van het kind. Gegevens uit het dossier mogen alleen met schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers aan derden worden verstrekt.

In het leerlingendossier kunnen worden bewaard:

- ✓ Onderzoeksverslagen
- ✓ Inschrijfformulier
- ✓ Alle documentatie van de vorige school
- ✓ Een kopie van de verklaring van toelaatbaarheid (TLV)
- ✓ Informatie en/of onderzoeksverslagen van andere instanties
- ✓ Verslagen van tussentijds afgenomen onderzoeken

Daarnaast worden er ook gegevens bewaard in het digitale computerprogramma "Parnassys". Relevante documenten en verslagen worden gescand, notities en afspraken geplaatst, zodat het digitale dossier compleet is. Daarnaast zijn de meeste onderwijs methodieken geïntegreerd in Parnassys.

Het is een web-based computerprogramma, waarin een leerlingvolgsysteem voor leerlingen is geïntegreerd. Ook dit systeem is enkel toegankelijk voor de direct betrokken collega's. U als ouder zal om toestemming gevraagd worden als het nodig is om het kind te bespreken in bijvoorbeeld de commissie van begeleiding of voor extra ondersteuning door een andere collega.

Voor inzage in het (digitale) dossier dienen ouders/verzorgers een afspraak te maken met de directie.

Met behulp van alle verzamelde dossiergegevens wordt voor iedere leerling een ontwikkelingsperspectief plan (OPP) gemaakt en wordt een plan van aanpak opgesteld, waarbij gebruik gemaakt wordt van de sterke kanten van de leerling en de zwakke kanten worden ondersteund. Dit OPP wordt tijdens de rapportbespreking besproken met ouders en door hen ondertekend.

In dit plan worden werkdoelen geformuleerd, worden de vorderingen bijgehouden en wordt, waar nodig, de voorgestelde aanpak bijgesteld.

Door het stellen van doelen en het bijhouden van de vorderingen krijgt de leerkracht een overzicht van de leerresultaten en inzicht in deze vorderingen.

Voor de leerlingen is het zicht hebben op vorderingen eveneens van belang: ze kunnen zo zien met welk succes er geleerd is, terwijl ook de ouders op deze manier de vorderingen optimaal kunnen volgen.

## De wijze waarop teamleden de ontwikkeling van leerlingen doorspreken

Het bespreken van de ontwikkeling van leerlingen vindt op verschillende manieren en momenten plaats

De geplande overlegmomenten zijn:

### *De voortgangsbespreking:*

2 maal per jaar wordt de ontwikkeling van elke leerling, indien nodig, besproken in het onderwijsteam. De voorgestelde aanpak wordt geëvalueerd en er wordt gekeken of de gestelde doelen zijn behaald.

Aan de hand van de analyse en evaluatie van de afgelopen periode worden de aanpak en doelen voor de volgende periode geformuleerd.

Als tijdens de bespreking blijkt dat een leerling mogelijk teruggeplaatst kan worden naar het regulier basisonderwijs of dat een leerling meer gebaat is bij plaatsing in een andere onderwijsvorm, wordt hiertoe een plan van aanpak opgesteld en met ouders besproken.

### *De leerlingenbespreking:*

Bij deze bespreking zijn naast een aantal van de onderwijsteam-leden, ook, op verzoek, de orthopedagoog en eventueel andere OOP-collega's betrokken. Doel van de bespreking is gesignaleerde problemen in kaart te brengen en gezamenlijk naar oplossingen te zoeken. Deze bespreking kan een nieuw plan van aanpak voor een specifiek probleem opleveren, zo nodig met specifieke hulp buiten de klas. Ook een beslissing over verder onderzoek of verwijzing naar deskundigen buiten de school kan tijdens dit overleg genomen worden. Dit in samenspraak met ouders/verzorgers.

### *De bespreking in de Commissie van Begeleiding:*

In de commissie van begeleiding zitten de leerkracht, de schoolmaatschappelijk werkende, de orthopedagoog en directie.

Bij de bespreking kunnen ook andere deskundigen van de school, zoals de remedial teacher, logopedist uitgenodigd worden als er leerlingen worden besproken waar zij in hun werk mee te maken hebben of krijgen. Doel van de bespreking is hulpvragen van en over leerlingen multidisciplinair te bespreken en naar oplossingen te zoeken.

Met regelmaat zit ook de GGD- arts bij dit overleg en kunnen externe instanties/deskundigen worden uitgenodigd. Via de leerkracht wordt u als ouder/verzorger op de hoogte gebracht als er hulpvragen zijn en wordt er om uw toestemming gevraagd om de leerling te mogen bespreken. Na de bespreking krijgt u een terugkoppeling.

### *CvB-IKC*

Binnen het Schor wordt er nauw samengewerkt. Soms is het samen kijken met diverse expertises en kennis juist helpend om een kind verder te helpen in zijn ontwikkeling. In de CvB-IKC zitten van de drie scholen afgevaardigden die gezamenlijk kunnen bekijken wat nodig is.



**De eindonderzoekbespreking:**

Doel van de eindonderzoekbespreking is het formuleren van het schooladvies voor ouders over de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs voor hun kind. Bij deze bespreking zijn aanwezig: leerkracht, collega's van het onderwijsteam, de orthopedagoog (op verzoek) en eventueel ander betrokken OOP-ers.

Betreffende ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een adviesgesprek. Dit gesprek wordt door de leerkracht gevoerd.

**De wijze waarop de ontwikkeling van leerlingen met ouders wordt besproken**

Na de voortgangsbespreking wordt door de groepsleraar een rapport geschreven over hoe de leerling het doet in de klas. Het rapport is echt bestemd voor de leerling en vooral positief gesteld. Dit rapport beschrijft de ontwikkeling van de leerling over de afgelopen periode.

De rapporten worden mee naar huis gegeven nadat de gesprekken hebben plaatsgevonden. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek over de ontwikkelingen en over de aanpak die voor de volgende periode is vastgesteld. Voornamelijk wordt het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) besproken. Dit is m.n. voor de ouders belangrijk. De leerlingen van het Springtij krijgen dus twee leerling rapporten en twee OPP's per jaar. Het OPP is afgelopen jaar omgezet in een nieuw format. We gebruiken het OPP in Parnassys en zijn ook overgestapt naar Cito in Beeld qua niet-methode toetsen.



Ook wordt er ZIEN! ingevuld. Met behulp van dit programma worden de sociaal-emotionele ontwikkeling, het gedrag en de luister- en werkhouding gevolgd en waar nodig voorzien van handelingsadviezen. De uitkomsten hiervan worden in de maand november besproken met ouders. De tweede rapportage wordt tijdens het rapport gesprek aan het einde van het schooljaar besproken. ZIEN! Is een onderdeel van het leerlingvolgsysteem Parnassys. ZIEN! is in ontwikkeling en wij verwachten gedurende dit komende schooljaar dat er een vernieuwing zal komen.

Wij gebruiken voor de communicatie met ouders een beveiligde applicatie, namelijk Parro. Wij zetten ons ervoor in om met iedere ouder een Parro connectie te hebben. Tijdens de ouderavond en door persoonlijk contact te hebben met de ouder waarbij Parro nog niet geactiveerd is, proberen wij dit te optimaliseren. In Parro krijgt u informatie over de groep, maar kan ook via 'gesprekken' gecommuniceerd worden tussen ouder en leerkracht. Ook kunnen er afspraken rondom rapporten/huisbezoeken worden ingepland middels de planner.

Gedurende de lestijden is de leerkracht aan het lesgeven en in principe niet beschikbaar op Parro. Voor dringende zaken die gedurende de dag gecommuniceerd moeten worden, kan het algemene schoolnummer (0118627407) gebeld worden.

Hulp nodig met Parro, wij helpen u graag!

### De speciale ondersteuning aan leerlingen met specifieke behoeften

Als blijkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft op het gebied van spraaktaalontwikkeling of op het gebied van de leer-, sociaal-emotionele - of lichamelijke ontwikkeling, dan zijn er op onze school verschillende mogelijkheden voor extra hulp en ondersteuning.



#### *Logopedie op school*

Op Het Springtij wordt er bekeken welke leerlingen logopedisch gescreend moeten worden. Hiervoor geeft u toestemming als ouder/verzorger. Voorts bestaat er de mogelijkheid voor leerlingen met communicatieve problematiek, afhankelijk van de diagnose en benodigde ouderbegeleiding, om logopedische therapie te krijgen.

Indien een leerling voor logopedische behandeling in aanmerking komt, worden ouders hierover altijd schriftelijk geïnformeerd.

Onderzoek en behandeling vinden op school plaats. Er bestaat altijd de mogelijkheid om een gesprek aan te vragen met de behandelend logopediste.

Meestal wordt zo'n gesprek aansluitend aan de rapportbesprekingen gepland, maar uiteraard kan er ook tussentijds een afspraak gemaakt worden.

Helaas hebben wij op het moment van schrijven van deze schoolgids nog geen logopediepraktijk gevonden die de ondersteuning en behandeling kan bieden aan onze kleutergroepen.

Gelukkig gaan we samen met Auris Dienstverlening volgend schooljaar een pilot draaien van 20 weken in de kleutergroepen. Samen kijken we naar de ondersteuningsbehoeften, onderwijsbehoeften en vaardigheden.

#### *Overige vormen van speciale ondersteuning op school*

- ✓ Als er zich problemen voordoen op leergebied die extra hulp buiten de groep noodzakelijk maken, is er een beperkte mogelijkheid voor remedial teaching. Er kan ook binnen de groep of onderwijsteam gekeken worden naar mogelijkheden.
- ✓ Voor licht motorische problemen is er een beperkte mogelijkheid voor motorische remedial teaching.
- ✓ Als er problemen zijn in de opvoeding of op sociaal-emotioneel gebied kan een beroep gedaan worden op de orthopedagoge en/of de schoolmaatschappelijk werkende. Naast het onderwijsteam kunnen ook ouders met hun vragen bij hen terecht.
- ✓ Bij complexere problemen kan de commissie van begeleiding adviezen geven over de aanpak of de soort hulp die een leerling nodig heeft.

Als er extra hulp buiten de groep wordt gegeven of als er onderzoek buiten de groep plaatsvindt, worden ouders hierover geïnformeerd.

Ook worden ouders in staat gesteld om tussentijds contact te houden over de extra hulp of begeleiding die hun kind krijgt.

Soms willen ouders nader onderzoek laten verrichten naar de problematiek van hun kind door een specialist of instantie buiten de school.

De verantwoordelijkheid voor zo'n onderzoek en de hiermee gepaard gaande kosten zijn voor rekening van de ouders en kunnen niet bij de school geclaimd worden.

Voor verwijzingen naar medische specialisten is het van belang (ook m.b.t. de verzekering) dat ouders contact opnemen met de huisarts. Dit geldt ook voor fysiotherapie.

De uitvoering van de (kinder)fysiotherapie kan soms op school en onder schooltijd plaatsvinden, maar verantwoording en bekostiging is en blijft een zaak tussen ouders en de betreffende fysiotherapeut.

### **De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het voortgezet onderwijs (VO)**

Zoals u heeft kunnen lezen zal in januari/februari tijdens de voortgangsbespreking ook het schooladvies voor de leerlingen die in aanmerking komen voor het voortgezet onderwijs, besproken worden.

Aan de hand van de resultaten van onderzoeken, de resultaten op de lees-, reken- en taaltoetsen, de actuele leerniveaus, de werkhouding en taakaanpak wordt gekeken welke vorm van voortgezet onderwijs voor elke leerling het meest perspectief biedt.

De uitslagen van onderzoeken en het schooladvies worden daarna met ouders doorgesproken. Ouders kiezen vervolgens zelf een school die past bij het uitgebrachte advies.

Leerlingen die naar het praktijkonderwijs (PRO) of naar een school voor Voorgezet Speciaal Onderwijs (VSO) gaan hebben een toelaatbaarheidsverklaring vanuit het onderwijsloket VO nodig.

Informatie hierover is terug te vinden op [www.pvow.nl](http://www.pvow.nl).

Het Springtij zorgt ervoor dat alle documentatie voor het VO en de aanmelding in orde komt, samen en met toestemming van ouders!





### **B.S.O. + (is een samenwerking tussen kinderopvang en Juvent)**

Er is in samenwerking met Juvent en de Kinderopvang Walcheren (KOW) een Buiten Schoolse Opvang (BSO+) voorziening ingericht voor kinderen met een indicatie op jeugdhulp. Hieronder vindt u uitleg over de BSO+.

*Op het moment van schrijven van de schoolgids is er nog onduidelijkheid over de reguliere opvang mogelijkheden voor kinderen van het Springtij. Directie is met KOW, een zorginstelling en de gemeente in gesprek over de ontstane situatie en het niet dekkende aanbod voor werkende ouders. We werken hard aan een oplossing!*

#### *Voor wie*

De BSO+ biedt buitenschoolse begeleiding of behandeling voor kinderen van 4 tot en met 13 jaar met ontwikkelings- en/of gedragsproblemen, en/of een licht verstandelijke beperking. Kinderen die naar de BSO+ komen, hebben ondersteuning en behandeling nodig bij de ontwikkeling van sociale vaardigheden, zelfredzaamheid, omgaan met frustraties en oplossend vermogen.

Zij hebben meer structuur nodig dan een reguliere BSO kan bieden.

#### *Doel*

De BSO+ biedt een laagdrempelige vorm van behandeling waardoor het kind in een vroegtijdig stadium extra zorg krijgt. Kinderen die naar de BSO+ gaan, kunnen op een leuke, gestructureerde en zinvolle manier hun vrije tijd besteden en sociaal emotionele vaardigheden vergroten. Hiermee worden ernstigere problemen en intensievere vormen van hulp vaak voorkomen.

#### *Hoe werkt het?*

Op de BSO+ kunnen per groep maximaal twaalf kinderen terecht. Daarnaast krijgt elk kind een persoonlijk begeleider die, samen met een gedragsdeskundige van Juvent, de voortgang bewaakt en het aanspreekpunt is voor kind en ouders.

Dagelijks staan er leuke activiteiten op het programma. De dag is voorspelbaar waardoor het kind zich veilig voelt in deze omgeving. Daarnaast is de ruimte rustig ingericht en zijn er vaste speelplekken. Naast een groepsgerichte aanpak, is er volop aandacht voor één op één begeleiding. De BSO + is op maandag, dinsdag en donderdag geopend.



## 5. Schoolteam

Kleutergroepen	Onderbouw	Middenbouw	Bovenbouw
Suzan	Gaby	Amy	Ellen
Dionne	Annelie	Marion	Jeroen
Sarah	Jerry	Miriam	Dinja
Nanda	Saphirah	Carolien	Sandra
Laura	Carla	Mark	Helena
Corine	Renata	Jessica	Mark
Femke	Mark	Marijke	Lientje
Yvette		Eline	Eva
Mariska		Corine	Nathalie
Lentekind		Fay	
		Emke	
		Elsemarike	

Om de ondersteuning aan leerlingen te realiseren staat een heel team ter beschikking, bestaande uit leraren en onderwijsondersteunend personeel.

Bij het onderwijzend personeel zijn er leraren voor het groepsonderwijs, leraren die extra ondersteuning aan leerlingen verzorgen. Dit in de groep, of op individueel niveau of in kleine groepjes, en leraren voor specifieke vakken als gymnastiek. Onder het onderwijsondersteunend personeel vallen de onderwijsassistenten, orthopedagoog, de remedial teacher, de schoolmaatschappelijk werker en de logopedist.

Tevens zijn er aan de school een administratief medewerker, een conciërge en interieurverzorgers verbonden.

Gymleerkracht:	René
Administratie:	Natascha
Conciërge:	Joey
Schoonmaak:	Marieke en Ela
Schoolmaatschappelijk Werk:	Lisanne
Logopedie:	Vera
Orthopedagoog:	Eva en Yvette
Directie:	Karin
RT:	Dschigme en Janet
Stagiaire coördinator:	Anja

### Wijze van vervanging bij afwezigheid

Bij afwezigheid van een leerkracht, bijvoorbeeld door ziekte, bijscholing of een andere vorm van verlof, zorgt de school voor vervanging. We streven ernaar het ongemak voor de kinderen zo klein mogelijk te houden. In eerste instantie vervangt een bekend gezicht de groep. Soms wordt er ook binnen de school gekeken naar vervanging. Opgemerkt kan worden dat het steeds lastiger is om vervanging te krijgen voor ziek of afwezig personeel.

In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat een groep een dag geen les op school kan volgen.

### Scholing van het team

Net als de leerlingen zijn leerkrachten nooit uitgeleerd. Het is belangrijk dat ze de ontwikkelingen in het onderwijs blijven volgen en steeds blijven werken aan hun deskundigheid. Daarom volgen de leerkrachten regelmatig bijscholingscursussen. Ook organiseren we ieder jaar enkele studiedagen waarop we met het hele team aan deze ontwikkeling werken. Tijdens deze dagen staan o.a. onze speerpunten uit het schoolplan centraal.

U ontvangt tijdig bericht als er een verplichte studiedag voor de leraren is en de leerlingen die dag vrij hebben. De studiedagen staan vermeld op de website.

### Vakantierooster

Herfstvakantie	23-10 t/m 27-10
Kerstvakantie	25-12 t/m 05-01
Voorjaarsvakantie	12-02 t/m 16-02
Paasvakantie	28-03 t/m 02-04
Meivakantie	22-04 t/m 03-05
Hemelvaartsvakantie	09-05 t/m 10-05
Pinkstervakantie	20-05
Zomervakantie	05-07 t/m 19-08

### Studiedagen

28 september  
3 november  
24 januari  
21 mei  
14 juni

Op 1 april, 5 december, 22 december, 9 februari en 19 april zijn de kinderen om 12 uur vrij!

### Stageplaatsen

De opleidingsscholen voor leerkrachten in het basisonderwijs, vakleerkrachten en onderwijsassistenten doen jaarlijks een beroep op onze school om stagiaires een plaats te bieden, zodat zij het vak ook in de praktijk kunnen leren. Ook zij-instromers die de studie voor leerkracht doen, lopen stage binnen onze school. De groepsleerkracht is eindverantwoordelijk voor de betreffende groep en begeleidt hierin de toegewezen stagiaire. De directeur is eindverantwoordelijke voor de stages en het stagebeleid binnen de school.

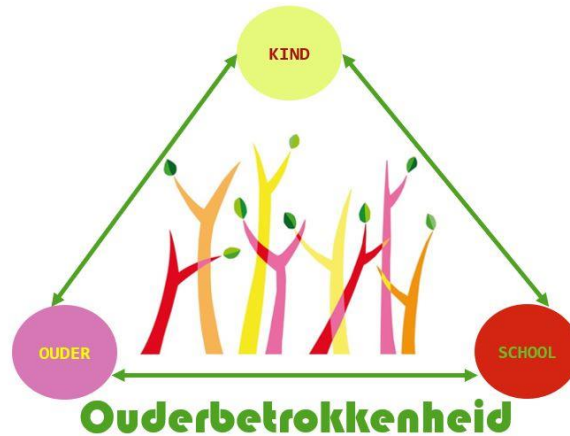
We werken samen met diverse scholen. Meest bekend zijn Hogeschool Zeeland Vlissingen, Scalda, Hoornbeek College en het CIOS.



## 6. Ouderbetrokkenheid

### Oudercontacten

Van ouders/verzorgers en leerkrachten wordt verwacht dat zij handelen in het belang van het kind. Wij voelen ons dan ook samen met u verantwoordelijk voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind. Daarom vinden wij een goede samenwerking erg belangrijk.



Voor een goede communicatie tussen u en ons is het van belang dat we elkaar vertrouwen en begrip en respect voor elkaar hebben. Op school zijn de leerkrachten de eerstverantwoordelijken voor de kinderen. De directeur heeft de eindverantwoordelijkheid.

Vanuit de school hebben we de volgende contacten in onze planning opgenomen:

- ✓ Een informatieavond in het begin van het schooljaar
- ✓ Huisbezoeken/kennismakingsgesprekken: het ene jaar (oneven jaren) wordt u uitgenodigd voor een gesprek op school, het andere jaar (even jaren) komt de leerkracht op huisbezoek
- ✓ ZIEN! Bespreking in november
- ✓ Twee besprekingen over het ontwikkelingsperspectiefplan: in februari en in juni/juli
- ✓ Een algemene ouderavond over een bepaald onderwerp of een inloopavond of middag, bijvoorbeeld naar aanleiding van een project
- ✓ Parro
- ✓ Mail

Voor ons is de ouder waarbij het kind woont ons contact- en gesprekspersoon voor rapport/OPP-gesprekken en huisbezoeken.

Ook tussentijds kunt u natuurlijk contact met ons opnemen. Telefonisch zijn de leraren op school voor en na schooltijd bereikbaar. Leerkrachten zijn, voor en na schooltijd, goed bereikbaar via Parro. Dringende zaken gedurende de dag: bel de school.

Ziekmeldingen of andere meldingen moet u telefonisch of via Parro doorgeven. Er wordt voor gezorgd dat het bericht bij de betreffende leraar komt. Via Parro doen tot 8.30 uur. Bij een te late afmelding kan het zijn dat wij moeten noteren dat de leerling ongeoorloofd afwezig is. Dit wordt bijgehouden in het LVS Parnassys. Bij meerdere meldingen zijn wij verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar. Ook rondom te laat komen zijn hier wettelijke afspraken/regels over.

Als een leerling 9x te laat komt, krijgen de ouders hierover een brief. Bij 12 x te laat volgt er een vervolgbrief en is directie verplicht dit te melden bij de leerplicht ambtenaar.



Via deze QR code kunt u de verzuimkaart van de RBL inzien!

### **Informatievoorziening en privacy**

Op het Springtij wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de 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 tot die medewerkers die de gegevens echt nodig hebben. U hebt het recht om de gegevens die wij verwerken in te zien en zo nodig kunt u ons vragen de gegevens te corrigeren indien de gegevens feitelijk onjuist, onvolledig of niet ter zake zijn voor het doel waarvoor ze worden verwerkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerling gegevens. De school heeft in zogenaamde verwerkersovereenkomsten met 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). Wij hebben een formulier (in Parro) waarop u kunt aangeven of u wel of niet toestemming wilt geven voor het delen van bepaalde informatie. U kunt uw toestemming voor het delen van gegevens voor bepaalde doeleinden altijd intrekken of alsnog geven. U kunt aan de administratie van de school vragen hoe dit werkt.

U leest meer over hoe wij omgaan met privacy in het privacyreglement op de website van Ozeo en van de school.



### **Foto's en filmpjes**

Ook foto's en filmpjes waarop leerlingen herkenbaar in beeld zijn, zijn persoonsgegevens waarvoor de privacywet geldt. Wij gebruiken foto's en filmpjes alleen indien u daarvoor toestemming geeft.

Op onze school zitten leerlingen die van hun ouders/verzorgers niet op de foto of film mogen worden gezet, of die dat zelf niet willen. Wij willen u vragen om terughoudend te zijn bij het maken van foto's of filmpjes tijdens schoolactiviteiten en alleen foto's en filmpjes te maken van uw eigen kind. Wij verzoeken u vriendelijk om geen foto's of filmpjes waarop anderen (leerlingen, leraren of ouders) herkenbaar in beeld zijn te delen via internet/ sociale media.

### **Inspraak (Medezeggenschapsraad)**

Aan de school is een medezeggenschapsraad verbonden, bestaande uit een oudergeleding en een personeelsgeleding.

De raad heeft instemmings- of adviesbevoegdheid op een aantal gebieden die te maken hebben met het beleid van de school. De rechten en plichten van de medezeggenschapsraad zijn beschreven in het medezeggenschapsreglement.

Een exemplaar van dit reglement is op school ter inzage te krijgen.

De vergaderingen zijn openbaar en kunnen dus door ouders bijgewoond worden. Wanneer u aanwezig wilt zijn, dient u dit minimaal 3 dagen van tevoren aan te melden. U heeft geen spreken/of stemrecht.

### **Meehelpen**

Een aantal keren per jaar zijn er activiteiten op school, waarbij we soms de hulp van ouders vragen. Wij proberen het bij voorkeur intern te organiseren, zodat het voor de kinderen bekende gezichten zijn.

### **Ouderbijdrage / Schoolreis/Schoolkamp**

Vanuit de schoolbegroting worden de uitjes voor de kinderen betaald. Ouders en MR hebben aangegeven dat de mogelijkheid voor een donatie wel wenselijk is. Twee maal per jaar krijgen de ouders hierover informatie.

Alle leerlingen doen mee aan de activiteiten van onze school. We sluiten geen leerlingen uit omdat hun ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen of willen betalen. Dat mogen we niet, maar dat willen we ook niet.

We kunnen met dat extra's net wat meer uitpakken met leuke extraatjes!



### **ICT**

Ook op het Springtij wordt er steeds meer digitaal gewerkt en krijgen 21-eeuwse vaardigheden steeds meer een plek binnen ons onderwijs. School zorgt ervoor dat ieder kind op een device werkzaam kan zijn. Elk kind krijgt een koptelefoon of oortjes. Mocht het gedurende het schooljaar nodig zijn om deze te vervangen, zullen wij contact opnemen met de ouders.

### **Sponsoring**

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee leerlingen of hun ouders in schoolverband worden geconfronteerd.

Bij sponsoring kan bijvoorbeeld gedacht worden aan:

- ✓ Gesponsorde lesmaterialen. Bedrijven bieden scholen lesmaterialen aan zoals lesboekjes, video's, folders, posters, spellen
- ✓ Advertenties. Scholen bieden de mogelijkheid om te adverteren in de schoolkrant op zogenaamde "schoolboards"
- ✓ Uitdelen van producten. Winkels, bedrijven en instituten delen op school producten uit om leerlingen of hun ouders deze producten te laten uitproberen
- ✓ Sponsoren van activiteiten. Sponsors, al dan niet afkomstig uit de directe schoolomgeving, stellen geld en/of middelen beschikbaar voor bv. schoolfeesten, sportdagen, schoolreisjes
- ✓ Sponsoren van gebouw, inrichting en/of computerapparatuur

Uitgangspunt voor sponsoring van materialen en middelen ten bate van Het Springtij is het convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring" dat destijds door staatssecretaris van O.C & W, mevr. drs. K.Y.I.J. Adelmund, de besturenorganisaties, bonden en ouderverenigingen is opgesteld. Dit convenant ligt op school ter inzage.

## Sponsoring

Het beleid ten aanzien van sponsoring ten bate van Het Springtij is gericht op:

- ✓ Transparantie. De duidelijkheid voor iedereen als het om gesponsorde activiteiten gaat
- ✓ Taak en doelstelling. De sponsoring moet verenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taak van de school
- ✓ Onderwijnsinhoud. Sponsoring mag niet de inhoud van het onderwijs beïnvloeden of in strijd zijn met de aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen
- ✓ Continuïteit. De continuïteit van het onderwijs mag geen gevaar lopen bij het wegvallen van de sponsoring.

Voor vragen over sponsoring, zowel voor het aanbod van sponsoring alsmede uitgevoerde sponsoractiviteiten, kunt u terecht bij de directie van de school.

## 7. Veiligheidsbeleid

### Veiligheid op school

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 van 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, leerkrachten en leerlingen en leerlingen onderling. Kortom: met elkaar, voor elkaar.

### Hoe doen we dat?

Wij willen ons dagelijks inzetten voor een veilig gevoel bij alle betrokkenen van de school. Op allerlei manieren is dit zichtbaar: begeleiding van de leerlingen in en buiten de lessen, actief meedenkende rol voor leerlingen buiten de lessen, het oefenen van sociaal-emotionele vaardigheden, trainen van personeel om calamiteiten te voorkomen, instellen van een klachtenregeling (zie paragraaf 7), goede en duidelijke afspraken over het gebruik van het gebouw en de omgeving, aanstelling van contactpersonen klachtenregeling voor leerlingen, ouders en personeel en met elkaar nakomen en handhaven van schoolregels en de gedragscode. Alle documenten die te maken hebben met veiligheid, in fysieke en sociale zin, zijn gebundeld in het veiligheidsplan. Dit plan is bij de directie van de school in te zien.



### Preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener

Om de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) goed uit te voeren heeft het bestuur van Ozeo per school een preventiemedewerker aangesteld. De preventiemedewerker is binnen de school bijvoorbeeld het aanspreekpunt voor de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), de coördinatie van de bedrijfshulpverlening, het uitvoeren van het arbo-activiteiten- en het veiligheids- en ontruimingsplan.

De preventiemedewerker op onze school is Joey.

De BHV-taken worden op onze school uitgevoerd door Marion, Marijke, Sylvia, Janet, Natascha, Jeroen en Ellen.



**Mogelijkheid om incidenten te melden:**

Soms gaat er ondanks alle voorzorgsmaatregelen toch iets niet goed. 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.), psychisch geweld, seksuele intimidatie, vernielingen en diefstal.

Wanneer zich een dergelijk incident voordoet, kan hiervan door elke medewerker en leerling van de school melding worden gemaakt bij een leerkracht of bij de directie van de school. Er zal een incidentrapportage worden opgemaakt als er derden bij betrokken zijn (hulpdiensten e.d.) Nauw contact met ouders is van groot belang.

**Calamiteiten**

Calamiteiten zijn gebeurtenissen die een grote impact hebben op een school. U kunt hierbij denken aan het onverwacht overlijden van een leerling of een medewerker of een ernstig ongeval of incident waarbij leerlingen of medewerkers betrokken zijn. Hoewel we natuurlijk hopen dat dergelijke calamiteiten zich nooit op onze school zullen voordoen, is het toch verstandig ons voor te bereiden. De veiligheid van onze leerlingen en medewerkers staat voorop. Dat is de reden waarom we als school beschikken over een crisisteam en crisisplan. In dit plan is ook aandacht voor de communicatie met ouders en leerlingen.

**Meldcode**

De school is wettelijk verplicht te werken met een meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ons bestuur heeft een meldcode vastgesteld. De meldcode beschrijft in vijf stappen wat medewerkers van de school moeten doen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling.

Elke school heeft een aandachtsfunctionaris die het gebruik van de meldcode op school coördineert. Bij ons op school is dit Lisanne Dees.

**Verwijsindex**

Onze school is aangesloten bij de Verwijsindex Zeeland. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin de school meldingen kan doen over kinderen/jongeren tot 23 jaar met problemen. Het komt regelmatig voor dat verschillende hulpverleners zich bezighouden met hetzelfde kind of jongere. 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 leerling. Ouders worden in principe op de hoogte gesteld wanneer er een signaal wordt afgegeven in het systeem van de Verwijsindex. Uitwisselen van gegevens met andere partijen vindt alleen plaats indien er toestemming is gegeven.

## Klachtenregeling



Onze school heeft graag tevreden leerlingen, ouders en medewerkers. Maar ook binnen onze organisatie kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Vaak lossen we die problemen onderling op.

Wanneer u een klacht heeft, vinden wij het prettig dat u met een klacht 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 de betreffende school.

Op elke school is er een contactpersoon klachtenregeling, waar u ook met uw klachten terecht kunt. De contactpersoon klachtenregeling kan informatie geven over de klachtenregeling, biedt een luisterend oor en kan met u verkennen wie u het best kunt benaderen om uw klacht zo nodig verder te bespreken. Bij ons op school is dit Lianne Dees. Wilt u om bepaalde redenen liever spreken met een contactpersoon van een andere school, dan kan dat ook. De lijst met alle contactpersonen klachtenregeling is te vinden op de website van Ozeo ([www.ozeo.nl](http://www.ozeo.nl)).

Wanneer u er met de directie van de school niet uitkomt, kunt u terecht bij het bestuur van Ozeo. U kunt ook bij één van de onafhankelijke externe vertrouwenspersonen van Ozeo terecht. Dat kan via doorverwijzing door de contactpersonen klachtenregeling, maar u kunt de externe vertrouwenspersonen ook zelf benaderen. De externe vertrouwenspersonen fungeren als klankbord, geven advies of bemiddelen, maar kunnen u ook ondersteunen bij het eventueel indienen van een officiële klacht. De gegevens van de vertrouwenspersonen zijn: Karen Keukelaar ([k.keukelaar@gmail.com](mailto:k.keukelaar@gmail.com), 06-25065800) en een vertrouwenspersoon via de CED-groep (zie Klachtenregeling - Ozeo voor de naam en contactgegevens). We vertrouwen erop dat we samen tot een goede oplossing komen!

Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand hierover een officiële klacht wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor Ozeo is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij Ozeo betrokken is in te zien op de website van Ozeo: [www.ozeo.nl](http://www.ozeo.nl) of op de website van onze school. U kunt de klacht sturen naar het bestuur van Ozeo.



Ozeo is voor de behandeling van klachten ook aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen. Een medewerker van LKC neemt contact op met alle partijen en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot interne klachtbehandeling door het schoolbestuur of de school, mediation of een formele procedure bij de Commissie:

- ✓ interne klachtbehandeling: als beide partijen ermee instemmen wordt de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur, die de klacht verder in behandeling neemt. De klacht kan dan intern worden opgelost.
- ✓ mediation: met mediation lost u samen met de andere partij uw conflict op met behulp van een onafhankelijke neutrale persoon: de mediator. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort kunt u contact opnemen met de Mediatiedesk van Onderwijsgeschillen. U kunt de Mediatiedesk bereiken via telefoonnummer 030-2809590 of email [mediation@onderwijsgeschillen.nl](mailto:mediation@onderwijsgeschillen.nl).
- ✓ formele klachtbehandeling via een procedure bij de LKC. De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Zwarte Woud 2 Utrecht, telefoon 030-2809590. U kunt ook een e-mail sturen naar [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl). Op de website [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) is meer informatie te vinden over klachtbehandeling.

### **Vertrouwensinspectie**

Voor een aantal zaken kunt u ook terecht bij de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik; lichamelijk geweld; grove pesterijen; discriminatie en radicalisering. Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen worden besproken met de vertrouwensinspecteur. Deze zal de klachten niet zelf behandelen maar zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

### **Verklaring en richtlijn pluriformiteit en gelijkwaardigheid in het Zeeuwse onderwijs**

Ozeo heeft zich gecommitteerd aan de verklaring en richtlijn pluriformiteit en gelijkwaardigheid in het Zeeuwse onderwijs. Het beschrijft de uitgangspunten voor het melden van discriminatie, uitsluiting en ongelijke behandeling bij gelijke gevallen. De klachtenregeling van Ozeo kan gebruikt worden in die situaties.

### **Gedragscode**

De gedragscode geeft weer welke normen en waarden we binnen onze school wenselijk vinden. Uitgangspunt in deze gedragscode is dat personeel, stagiaires 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 gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. De gedragscode is op te vragen bij de school.

### **Pestprotocol**

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



Bij ons op school is dit Miriam Wasterval (m.wasterval@ozeo.nl).

### **Protocol medisch handelen op scholen**

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. Deze formulieren zijn als bijlage bij het protocol opgenomen.

U kunt het protocol op verzoek op school inzien.

### **Regels en afspraken over kleding**

De volgende afspraken gelden op Het Springtij:

- ✓ Het dragen van kleding mag geen ongewenst gedrag oproepen, daarom dus geen kleding met discriminerende teksten of tekens op kleding die op een of andere manier ongewenst gedrag oproepen
- ✓ Het dragen van kleding past bij algemeen geldende fatsoensnormen, zoals bv. petten afzetten als je binnenkomt
- ✓ Het dragen van kleding moet communicatie mogelijk houden, zowel verbaal als non-verbaal
- ✓ Het dragen van kleding mag geen gevaar opleveren voor jezelf of anderen

Als wij van mening zijn dat de kleding die wordt gedragen, niet past binnen bovenstaande afspraken, dan overleggen wij met de leerling en ouders/verzorgers, ervan uitgaande dat we in gezamenlijk overleg er wel uitkomen.

Ook hier moeten personeelsleden van de school en ouders/verzorgers aan leerlingen laten zien dat je, door er samen over te praten, problemen kunt oplossen.

Bovenstaande afspraken gelden natuurlijk niet alleen voor leerlingen, maar ook voor de personeelsleden, bezoekers en stagiaires bij ons op school. Goed voorbeeld doet goed volgen.

### **Afspraken over mobiele telefoons**

Het gebruik van mobiele telefoons onder schooltijd is niet toegestaan. Onder schooltijd verstaan we het moment dat een leerling aan het begin van de dag het plein oploopt tot het moment dat de school is uitgegaan.

Dus ook in de pauzes is het gebruik van mobiele telefoons niet toegestaan.

Mobiele telefoons die mee naar school genomen worden, worden bij de groepsleerkracht ingeleverd en bij het uitgaan van de school weer mee naar huis gegeven.



## 8. Praktische en overige zaken

### Preventie schoolverzuim

Alle leerlingen van het Springtij zijn leerplichtig. Wanneer een leerling afwezig is, bijvoorbeeld door ziekte of bezoek aan de orthodontist, moeten ouders voor schooltijd zelf hun kind telefonisch of via Parro afmelden.

Wanneer een leerling zonder afmelding niet op school is, bellen we tussen 9.00 en 10.00 uur naar huis.

Leerkrachten houden absentielijsten bij. In geval van schoolverzuim zonder bericht is er sprake van ongeoorloofd verzuim. In geval van twijfel is directie ook verplicht te melden.

Dit wordt meteen de eerste dag bij de directie gemeld en tevens doorgegeven aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

Tegen ouders die hun kind zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.

Bij vrijaf krijgen de leerlingen zo mogelijk een week van tevoren daarover een briefje mee.

Het Springtij probeert het tussendoor vrij geven zo veel mogelijk te voorkomen, doch soms is niets anders mogelijk.

### Verlofregeling

#### *Vakantieverlof*

Een verzoek om verlof buiten de schoolvakanties dient tijdig, zes weken voorafgaand aan verlofdatum, bij de directie ingediend te worden.

De regelgeving voor buitengewoon verlof is uiterst streng. Wij houden ons aan deze regelgeving en leggen de verlofaanvragen ter beoordeling voor aan de leerplichtambtenaar.

Ook zal door de leerplichtambtenaar preventief gecontroleerd worden op het verzuimbeleid van de school en de afwezigheid van leerlingen. Wanneer buiten de regels om verlof wordt gegeven, wordt dit gemeld bij de onderwijsinspectie.



Hierbij nogmaals de qr code voor de link naar [lereninzeeland.nl](https://lereninzeeland.nl) voor alle info over verzuim en verlof.

### Procedure toelating/verwijdering leerlingen

Uitgangspunt is artikel 40 en 63 WPO (toelating en verwijdering).

#### 1. Met betrekking tot toelating

Leerlingen mogen alleen dan toegelaten worden tot de school als zij een verklaring van toelaatbaarheid hebben die is afgegeven door Het Loket van Samenwerkingsverband Kind op 1.

#### 2. Met betrekking tot verwijdering / schorsing/ wangedrag ouders/verzorgers

Stichting Ozeo handelt in deze situatie conform het protocol wat ter inzage op school aanwezig is. In het protocol wordt een beschrijving gegeven van de procedure van schorsing, verwijdering of ontzegging van toegang tot de school van een leerling en/of ouders/verzorgers. Het protocol treedt in werking als er sprake is van ontoelaatbaar gedrag.

### Onder ontoelaatbaar gedrag verstaat Ozeo:

- ✓ Voortdurend, storend agressief gedrag van de leerling;
- ✓ Bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling

### Bevoegdheid

De beslissing over schorsing, verwijdering en ontzegging toegang ligt bij het bevoegd gezag. Via het managementstatuut heeft het bevoegd gezag van Ozeo deze beslissingen gemandateerd aan de directeur van de school ressorterend onder Ozeo. De directeur informeert het college van bestuur tijdig over beslissingen ten aanzien van schorsingen, verwijderingen of ontzeggingen van de toegang.

### Schorsing

Een schorsing duurt ten hoogste vijf schooldagen. De leerling dient daarna weer toegelaten te worden op school. De schorsing langer dan vijf dagen is alleen mogelijk wanneer er sprake is van een voornemen tot verwijdering. Gedurende de verwijderingsprocedure kan de leerling worden geschorst. De schorsing duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over de eventuele verwijdering.

De school dient ervoor te zorgen dat de leerling huiswerkopdrachten krijgt tijdens de schorsing. Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten, of eventueel elders, voor het doen van deze toets.

De directeur (namens het bevoegd gezag) informeert de ouders/verzorgers van minderjarige leerlingen. In alle gevallen gaat dit schriftelijk en bevat dit minimaal:

- ✓ de reden (omschrijving en motivering) en duur van de schorsing
- ✓ de mogelijkheid van bezwaar
- ✓ de manier, waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden

### Verwijdering

Verwijdering is een uiterste maatregel die aan strikte voorwaarden gebonden is. Een verwijderingsprocedure is bedoeld voor de verwijdering van leerlingen die bijvoorbeeld als gevolg van ernstige ongepast gedrag de gang van zaken op de school ernstig in gevaar brengen. Hiervan is bijvoorbeeld sprake wanneer de leerling zich (herhaaldelijk) schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag, waarbij meestal sprake is van een ernstige verstoring van de rust en of de veiligheid op school. Ook herhaaldelijk ernstig wangedrag van één van de ouders/verzorgers kan uiteindelijk een reden zijn om tot verwijdering van de leerling over te gaan.

Het is van belang dat zulk gedrag zo spoedig mogelijk wordt gemeld aan de directeur die namens het bevoegd gezag over verwijdering beslist.

Andere of daarmee samenhangende redenen tot verwijdering zijn onder andere ernstige verstoring van orde en rust op school of een vertrouwensbreuk met de ouders/verzorgers die het gevolg is van ernstig wangedrag van ouders/verzorgers en/of leerling.

### Bezwaar

Indien de ouders/ verzorgers en/of de leerling het niet eens zijn met een verwijderingsbesluit, dan kunnen zij binnen zes weken tegen dit besluit in bezwaar gaan bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag dient dan binnen vier weken een beslissing op bezwaar te nemen. Indien de ouders/ verzorgers en/of de leerling het niet eens zijn met een schorsingsbesluit dan kunnen zij zich wenden tot de civiele rechter of indien er sprake is van een spoedeisend belang tot de voorzieningenrechter.

## Verzekeringen / aansprakelijkheid

### *Wettelijke aansprakelijkheid*

Het komt voor dat leerlingen schade toebrengen aan de school of aan persoonlijke bezittingen van anderen. Wij vragen alle ouders/verzorgers om zelf te zorgen voor een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Dan hoeft u de rekening niet (altijd) zelf te betalen.

### *Schoolverzekering*

De school heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten. Daarvan kan in bepaalde situaties gebruik worden gemaakt. De verzekering keert alleen uit wanneer uw eigen verzekering niet uitkeert.

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 hier niet voor verzekerd.

Voor meer informatie of met schadeclaims kunt u contact opnemen met Veldsink/ Driekleur, telefoon 0113-215665. Overleg vooraf graag even met de directie van de school.



## Vervoer van en naar school

Leerlingen die aangewezen zijn op onze vorm van onderwijs, maar nog niet zelfstandig naar school kunnen komen omdat ze bijvoorbeeld te jong zijn of te ver weg wonen, komen in aanmerking voor aangepast vervoer. Het afstandscriterium dat door de gemeenten Vlissingen en Middelburg wordt gehanteerd is 4 km of meer (afstand van huis tot school).

Om in aanmerking te komen voor aangepast vervoer moeten ouders een aanvraag indienen bij de gemeente waar zij wonen. Aanvraagformulieren zijn op school verkrijgbaar.

Ieder nieuw schooljaar wordt gevraagd aan te geven voor welke leerlingen het aangepast vervoer gecontinueerd moet worden. De commissie van begeleiding brengt hiertoe, na overleg met de betreffende leerkracht(en), advies uit. U krijgt hierover in de maand juni bericht vanuit de gemeente.

Als uitgangspunt voor toekenning van het aangepast vervoer geldt de leeftijdsgrens van 10 jaar. Kinderen die ouder dan 10 jaar zijn, worden geacht zelfstandig naar school te komen.



In bijzondere omstandigheden kan het aangepast vervoer ook na de leeftijd van 10 jaar gecontinueerd worden. Hiervoor dient u contact met de gemeente op te nemen. Aan het aangepast vervoer zijn kosten verbonden die verband houden met het belastbaar inkomen. Ieder jaar opnieuw stelt de gemeente deze "eigen bijdrage" vast. Aan ouders, die onder deze inkomensgrens vallen, wordt ontheffing verleend. Wanneer uw kind ziek is of door u zelf naar school zal worden gebracht, verzoeken wij u om dit voor 8.00 uur aan het vervoersbedrijf door te geven. Ook voor het openbaar vervoer geldt een 'eigen bijdrageregeling'. Reiskosten worden door de gemeente, op de eigen bijdrage na en na overlegging van de buskaarten, vergoed. U dient hiervoor zelf contact met uw gemeente op te nemen. Wij hebben bij de aanvangstijden en eindtijden van de school rekening gehouden met de afspraken die in het kader van het aangepast vervoer gemaakt zijn.

### **Overblijven**

Alle leerlingen blijven tussen de middag over. Dit gebeurt in de eigen groep. In de middagpauze eten de leerlingen gezamenlijk met de leerkracht en gaan daarna naar buiten. Soms wordt dit omgedraaid en gaan de groepen eerst naar buiten en eten de kinderen daarna in de groep. In principe mogen de leerlingen dan ook niet van het terrein c.q. plein af. Het overblijven is vrij van kosten. De leerling neemt zelf eten en drinken van thuis mee. Wanneer uw kind medicijnen gebruikt, allergisch is of een dieet volgt, wilt u dat dan schriftelijk aan de leraar mededelen. Deze draagt er dan zorg voor dat er een actueel overzicht in de klassenmap zit, waardoor ook op dagen dat een vervanger aanwezig is, alles naar tevredenheid kan verlopen.

### **Snoepen en trakteren tijdens verjaardagen**

We hebben enige jaren geleden het snoepen op school aan banden gelegd. Op school willen wij snoepen ontmoedigen en spreken met elkaar af dat we het niet meenemen naar school. Het gaat vooral om snoep, drop, kauwgom, lolly's en chocolade.

Binnen de school zijn altijd erg veel personeelsleden aanwezig. Dit kan soms problemen met zich meebrengen bij het trakteren op verjaardagen. De verjaardagen van leerlingen worden enkel in de groep gevierd met eventueel een traktatie in de eigen groep. De traktatie voor andere personeelsleden is niet nodig! Wij vinden het voldoende als alleen de eigen leerkracht mag meedelen in de feestvreugde.



### **Zwemmen**

Bij het Vrijburgbad heeft het Springtij een passend aanbod voor de kinderen vanaf 7 jaar die nog geen A diploma hebben. Na de zomervakantie zal het Springtij allereerst contact leggen met het Vrijburgbad om de afspraken en condities te bespreken.

### **Leeropbrengsten schoolverlaters**

In juli 2023 maakten 27 leerlingen de stap naar het vervolgonderwijs. De door de school gestelde doelen m.b.t. de leeropbrengsten voor de belangrijkste leervakken werden voor meer dan 80% behaald.

## 9. Namen en adressen

### Leden van het onderwijs ondersteunend externe personeel

Maatschappelijk werkende	Lisanne
Jeugdarts	Roderick. ter Morshuizen

### Medezeggenschapsraad

Vertegenwoordiging Ouders:	Majorie de Windt- Coomans Jo Henning -vacature-
Vertegenwoordiging Personeel:	Marion van de Zande Elsemarike Miezerus Marijke Franchimont (secretaris)
Vertegenwoordiger bevoegd gezag:	Karin van Opdorp

### Bestuur van onze school

Het bestuur van onze school is Ozeo. Ozeo heeft zeventien scholen verdeeld over drie regio's: Walcheren, Zeeuws-Vlaanderen en de Bevelanden/Tholen. Er zijn vier scholen voor speciaal basisonderwijs, tien scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs en drie scholen voor praktijkonderwijs.

De voorzitter van het college van bestuur van Ozeo is dhr. F.J.M. van Esch.  
Het correspondentieadres van het bestuur is:

Kleverskerkseweg 49,  
4338 PB Middelburg  
E-mail: [info@ozeo.nl](mailto:info@ozeo.nl)  
Tel: 0118-745011 [www.ozeo.nl](http://www.ozeo.nl)

### Aandachtsfunctionaris Het Springtij

Lisanne Dees  
Tel. 0118-627407  
E-mail : [l.dees@ozeo.nl](mailto:l.dees@ozeo.nl)

**Klachtencommissie**

Stichting Geschillen Commissie Bijzonder onderwijs  
 Postbus 82324  
 2508 EH Den Haag  
 070-3861697  
[info@gsbo.nl](mailto:info@gsbo.nl)  
[www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

**Onafhankelijk vertrouwenspersoon bij klachten**

Karen Keukelaar (k.keukelaar@gmail.com, 06-25065800)  
 Vertrouwenspersoon via de CED-groep (zie Klachtenregeling op website Ozeo voor de naam en contactgegevens).

**Jeugdarts**

GGD Zeeland  
 Dhr. R ter Morshuizen  
 Postbus 345  
 4460 AS Goes  
 Tel. 0113-249420

**Inspectie**

Inspectie van het onderwijs  
[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
 vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

**Vertrouwensinspecteur voor ongewenste intimiteiten**

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:  
 meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief)

**Contactpersonen vervoerszaken.**

Gemeente Middelburg	Mw. A. Zock (TIM)	0118-675000
Gemeente Vlissingen	Mw. A. Verschoor	0118-487010
Gemeente Veere	Mw. L. de Nooijer	0118-555323
Vervoerder	Taxi Noot AMZ	
Voor klachten, ziekmeldingen en vragen	Gemeentelijke vervoerscentrale	088-2358080

**Landelijke oudervereniging**

Balans  
De Kwinkelier 40  
3722 AR Bilthoven  
Tel. 030-2292204

**BSO+**

Grevelingenstraat 8  
4335 XG Middelburg  
Tel. : 06-42769118  
Tel. : 06-53515489

**Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs "Kind op 1"**

Deestraat 3  
4458 AJ 's Heer Arendskerke  
Tel: 0113-228887

**SBO het SPRINGTIJ**

**Samenwerkingsschool voor speciaal basisonderwijs**

**AANVRAAGFORMULIER VAKANTIE EN VERLOF**

Zie hoofdstuk 8.3 van de schoolgids

**AANVRAGER:**

Naam:

Naam leerling(en):

Periode verlof:

Reden verlof:

Dag:	Tijd:

**NB: Alle verzoeken voor vakanties/vakantiedagen die buiten de schoolvakanties vallen, worden ter beoordeling voorgelegd aan de leerplichtambtenaar.**

Datum: \_\_\_\_\_ Handtekening: \_\_\_\_\_

**IN TE VULLEN DOOR SCHOOL**

Het verlof wordt:

Reden:

<b>wel / niet</b> verleend

Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na dagtekening van deze beschikking gemotiveerd:

- een bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school (indien de aanvraag betrekking heeft op vakantieverlof (art. 13a) of gewichtige omstandigheden (art. 14) 10 schooldagen per jaar of minder)
- een bezwaarschrift indienen bij de leerplichtambtenaar. p/a postbus 570, 4330 AN Middelburg. (indien de aanvraag betrekking heeft op gewichtige omstandigheden (art. 14) voor meer dan 10 schooldagen).

Vlissingen/Middelburg d.d. \_\_\_\_\_ Handtekening school: \_\_\_\_\_

## 10. Bijlage

### Veel voorkomende afkortingen

OPP	Ontwikkelperspectief
SWV	Samenwerkingsverband
TLV	Toelaatbaarheidsverklaring
SBO	Speciaal basisonderwijs
IKC	Integraal kindcentrum
WPO	Wet primair onderwijs
DL	Didactische leeftijd
KOW	Kinderopvang Walcheren
KOG	Kleuterobservatiegroep
VO	Voortgezet Onderwijs
VMBO	Vorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
VSO	Voortgezet speciaal onderwijs
CvB	Commissie van Begeleiding
CvA	Commissie van Aanmelding
LVS	Leerlingvolgsysteem (parnassys)
MR	Medezeggenschapsraad
SOP	Schoolontwikkelingsplan