



Schooljaar 2025-2026



nieuwe foto maken

Schoolgids

Vlissingen, 22-06-2025

J.T.J. Henning
Namens MR

Inhoudsopgave

01.	Een inleiding	03
02.	Waar de school voor staat	04
	Schoolondersteuningsprofiel (met hoorrecht)	07
03.	De organisatie van het onderwijs	12
04.	Zorg aan leerlingen	17
05.	Schoolteam	25
06.	Ouderbetrokkenheid	27
07.	Veiligheidsbeleid	32
08.	Praktische zaken	38
09.	Namen en adressen	43
10.	Bijlagen	47



1.

Een inleiding

Voor u ligt de nieuwe schoolgids van SBO Het Springtij voor het schooljaar 2025-2026.

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 samenwerkingsschool 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

Leerlingen mogen op onze school onderwijs volgen 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 Lentekind, 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 u een volledig beeld van de organisatie van onze school. Neem gerust een kijkje, de 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. In het schoolontwikkelplan vindt u de



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; ze 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 en 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

Eens in de 2 jaar zetten we vragenlijsten uit onder ouders en ieder jaar in de groepen 5 t/m 8, waarin ze kunnen aangeven hoe tevreden ze zijn over de school en hoe ze 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 contact opnemen met de directie:

Karin van Opdorp, Directeur

k.opdorp@ozeo.nl

Tel. 0118-627407 of 06-24320302

Vanaf 2025 is het School Ondersteuningsplan ook opgenomen in de schoolgids.

Schoolondersteuningsplan 2025-2029

Speciaal Basisonderwijs Het Springtij, Middelburg

1. Inleiding

Het Springtij is een school voor speciaal basisonderwijs in Middelburg, onderdeel van Stichting Ozeo. Dit schoolondersteuningsplan beschrijft hoe wij onze leerlingen ondersteunen en welke voorzieningen wij bieden om hen optimaal te laten ontwikkelen.

2. 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 ze kregen gaf vaak onvoldoende resultaat. Leerlingen hebben faalervaringen ervaren, omdat ze niet goed werden begrepen. Hierdoor hebben de leerlingen bepaald gedrag laten zien en hebben hiervoor een andere aansturingen nodig gehad. Kortom: ze 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
- ✓ De leerlingen tools meegeven om beter met zichzelf qua gedrag om te gaan
- ✓ 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.

Het Springtij in Middelburg is een school voor Speciaal Basisonderwijs (SBO).

De missie van Het Springtij is om onderwijs te bieden dat aansluit bij de specifieke behoeften van leerlingen.

De visie van de school is:

Het team van Het Springtij zorgt voor de balans tussen leerrendement en de ontwikkeling van kinderen tot gelukkige mensen. Door veiligheid en vertrouwen te bieden, kunnen kinderen ontdekken waar hun kracht ligt. De leerlingen ontwikkelen zich tot evenwichtige personen die zelfredzaam zijn in onze maatschappij.

Wij proberen de kinderen klaar te maken voor een juiste rol in de maatschappij. Een maatschappij waarin je je kan redden, mee kan en mag doen. De leerlingpopulatie wordt steeds complexer, hierdoor is het samen kijken, samenwerken en informatie/kennis delen en van elkaar leren de manier om het onderwijs pad te bewandelen.

3. Analyse van de Huidige Situatie

Het Springtij heeft momenteel 151 leerlingen met diverse ondersteuningsbehoeften. Onze sterkte ligt o.a. in de teamgerichte organisatie met een sterk team, waardoor de bezetting en ook de ondersteuningsmogelijkheden in de groepen geïntensiveerd is. Uitdagingen zijn onder andere het

organiseren van het individuele didactische aanbod in een groep en het omgaan met (complexe) leer- en gedragsproblemen.

4. Ondersteuningsbehoeften & aanbod

Onze leerlingen hebben uiteenlopende ondersteuningsbehoeften, variërend van leerproblemen tot sociaal-emotionele en gedragsproblemen. We werken met individuele ontwikkelingsplannen (OPP) om aan deze behoeften te voldoen.

Basisondersteuning

- Wij bieden ondersteuning aan leerlingen in de volgende onderwijsbehoeften:
- Taal-, reken- of leesontwikkeling
- Werkhouding; motivatie, concentratie (aandacht), taakgerichtheid, planningsvaardigheden en zelfstandig werken
- Sociaal-emotionele ontwikkeling, welbevinden, weerbaarheid, contactname en zelfvertrouwen
- Structuur
- Licht externaliserend en internaliserend gedrag (o.a. problemen die vallen in het ASS-spectrum, AD(H)D, etc.)
- Informatieverwerking

Extra Ondersteuning

- Logopedie
- Gedragsdeskundige
- Fysiotherapie
- Individuele begeleiding (RT)
- Schoolmaatschappelijk werk

Speciale Ondersteuning

- Kind en Gezin: Samenwerking met externe specialisten (zie punt 6)
- Kind en gezin/JEF (Jeugd Educatie Fonds)

Mening van onze leerlingen over het ondersteuningsaanbod

In de midden- en bovenbouwgroepen is in 2025 een aantal leerlingen bevraagd over verschillende onderwerpen. Over het ondersteuningsaanbod geven de leerlingen aan dat zij het fijn vinden dat er op Het Springtij rekening wordt gehouden met wat je wel kan en dat je extra tijd hebt of krijgt als dat nodig is. In de komende jaren zal de leerlingvragenlijst uitgebreid worden met specifieke vragen over het ondersteuningsaanbod en hoorrecht.

6. Organisatie

Het schoolteam bestaat uit leraren, onderwijsassistenten, gedragswetenschapper, schoolmaatschappelijk werker, administratief medewerker, logopedist, schoonmaak, conciërge en directeur.

Daarnaast zijn er ook externe collega's betrokken zoals externe logopedist, fysiotherapeut, dyslexiebehandelaar, kinderoefentherapeut, jeugdarts GGD, jeugdverpleegkundige.

8. Evaluatie en Bijstelling

Het ondersteuningsplan wordt eens in de twee jaar geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. Dit gebeurt in samenwerking met het team, ouders en de medezeggenschapsraad.

9. Betrokkenheid van Ouders en Leerlingen

Ouders en leerlingen worden betrokken bij het opstellen en evalueren van het ondersteuningsplan (hoorrecht). Dit zorgt voor een breed draagvlak en een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de leerling.

10. Hoorrecht

Leerlingen praten mee over hun eigen ontwikkelingsperspectief (OPP). In het OPP wordt beschreven hoe de leerling naar de eigen ontwikkeling kijkt en wat de school daarmee gedaan heeft. Op onze school gaat dat als volgt: De OPP-werkgroep heeft een beleidsstuk geschreven over hoe wij omgaan met het hoorrecht. Van kleuters tot de oudste bovenbouw. Wij zijn ons ervan bewust dat wij hier aandachtig mee aan de slag gaan. De komende jaren zullen we dit beleid verder door ontwikkelen.

11. Wettelijke Kaders

Het ondersteuningsplan voldoet aan de wettelijke eisen zoals vastgelegd in de Wet passend onderwijs. Dit betekent dat wij ons houden aan de richtlijnen voor basisondersteuning en extra ondersteuning.

12. Doelgroepenmodel

Het doelgroepenmodel helpt ons om de verschillende groepen leerlingen en hun specifieke ondersteuningsbehoeften in kaart te brengen.

Het Landelijk Doelgroepenmodel (LDGM) is een wegingskader dat alle relevante perspectieven omvat, waarmee een zorgvuldig proces kan worden doorlopen om een passende leerroute qua aanbod en aanpak voor leerlingen te kiezen. Hierbij is aandacht voor intelligentie, ontwikkelingsdomeinen, schoolse vaardigheden en ondersteuningsbehoeften.

Het Springtij richt zich voornamelijk op leerlingen die vallen binnen profiel 4 en 5 van het doelgroepenmodel. Dit betekent dat wij ons vooral richten op kinderen met een kleine tot enige

achterstand in sociaal-emotionele ontwikkeling, executieve functies, en communicatie, en die een didactisch functioneringsniveau hebben van FN E3-M8 tot referentieniveau 1F.

Door het doelgroepenmodel te gebruiken, kunnen we een passend onderwijsaanbod en de juiste ondersteuning bieden aan elke leerling, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Samenvatting OPP											
	1	2	3	4	5	6	7				
Totaal IQ											
Ontwikkelsleeftijd (SEO)											
Executieve functies											
Didactisch functioneringsniveau											
Leerstandaard											
Leerkenmerken											
Ondersteuningsbehoefte t.a.v.											
leren en ontwikkelen											
sociaal-emotionele ontwikkeling											
communicatie											
fysieke situatie											
medische situatie											
Uitstroombestemming	VSO	VSO	VSO		PRO VMBO (BBL)	VMBO (KBL, GTL)	HAVO/VWO				
				VSO	VO	VSO	VO	VSO	VO	VSO	VO

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 (Wet Primair Onderwijs -WPO- art. 41)

Groepering

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

Kleuter	Onderbouw	Middenbouw	Bovenbouw
2 groepen	2 groepen	3 groepen	3 groepen

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

- ✓ De (didactische) leeftijd
- ✓ De instructie-, pedagogische aanpak 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 t.o.v.h niet op zijn of haar plaats is. In dat geval kan na overleg met ouders/verzorgers de leerling alsnog in een andere groep geplaatst worden. Dit is vaak binnen 6 weken na plaatsing duidelijk.



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. Hoe ouder de groep, hoe groter!
Van zeepaard tot orka!

Kleutergroepen

Zeepaard en Zeester

In de kleutergroepen zitten leerlingen in de leeftijd van 4-6 jaar, die een duidelijke onderwijs- en ondersteuningsvraag hebben. Er zijn ook leerlingen die zowel op onderwijs en zorg ondersteuningsbehoeften hebben. Voor deze leerlingen wordt naast een TLV ook bij de gemeente een zorgarrangement aangevraagd. Door een samenwerking met Stichting Lentekind is ook een medewerker van deze stichting werkzaam binnen de kleutergroepen.

In de kleutergroepen zitten kleuters die gaan starten in het onderwijs. Het is van belang dat er goed in beeld wordt gebracht wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften zijn. Dit doen wij door onderwijs te bieden, te kijken naar de kleuter, uitdagingen te bieden en vanuit nabijheid de nieuwsgierigheid te prikkelen. In een schoolse omgeving wordt toegewerkt naar een passend onderwijsaanbod. In de kleutergroepen streven wij ernaar om multidisciplinair samen te werken. De plaatsing in de kleutergroepen gaat via de commissie van aanmelding (CVA) van Het Springtij en met een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) die door het samenwerkingsverband Kind op 1 wordt afgegeven.

Onderbouwgroepen

Krab en Maanvis

In deze groepen zijn iedere dag twee onderwijsprofessionals werkzaam. De leerlingen ervaren problemen op leergebied, 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, daarnaast wordt er ook ruimte gemaakt voor leren in de praktijk. De ontwikkeling van de individuele leerling blijft daarbij centraal staan. De meeste leerlingen komen uit de onderbouw van de eigen school, maar in deze groepen

kan er ook instroom zijn vanuit het basisonderwijs. In de groep zijn iedere dag twee onderwijsprofessionals aanwezig. Dit om het onderwijs steeds verder te optimaliseren.

Bovenbouwgroepen

Haai, Zeehond en Orka

In principe verlaten onze leerlingen op 12-jarige leeftijd de school, in hele specifieke situaties kan er besloten worden om een extra jaar op Het Springtij te blijven, omdat dit 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. De meeste dagen in de week is een onderwijsassistent of een extra leerkracht aanwezig in de bovenbouwgroepen.

Werkwijze onderwijsteam

Op Het Springtij werken de onderwijsprofessionals nauw samen. De 10 groepen zijn verdeeld in onderwijsteams. De collega's binnen het Onderwijsteam zijn met elkaar verantwoordelijk voor de groep kinderen die zij onder hun hoede hebben. Samen denken zij na over het didactische, het sociaal-emotionele en pedagogische aanbod. Binnen school en binnen deze teams zijn er collega's met expertise/kennis op één of meerdere gebieden. Al deze specialismen zorgen voor een goed onderwijsklimaat. Wij proberen 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 hiervan 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. (na 8 schooljaren)



Uitstroom

De uitstroom van leerlingen vindt deels rechtstreeks naar het regulier voortgezet onderwijs plaats, deels naar het voortgezet speciaal onderwijs. In januari krijgt iedere schoolverlater 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. In februari maken de leerlingen de eindtoets. Het schooladvies kan op basis van deze eindtoets alleen naar boven worden bijgesteld. Ouders bepalen zelf bij welke vervolgschool ze hun kind aanmelden.

Uitstroomgegevens schoolverlaters:

	Totaal aantal leerlingen	ZML Vso	Praktijk- onderwijs (PRO)	Vmbo	Havo	Vwo	Vso
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
2024	39	6	26	6			1
2025	29	3	18	5	1		2

De tevredenheidsmeting onder groep 5 t/m 8 kwam de score uit op 3.3.

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 een 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 Paauwenburg.

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 over het algemeen 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
Taal
Spelling
Schrijven
Rekenen
Engels
Sociaal-emotionele
ontwikkeling

Wereldoriëntatie
Aardrijkskunde
Geschiedenis
Biologie
Verkeer
Cultuureducatie

Techniek
Tekenen
Handvaardigheid
Gymnastiek
Muziek
Gezond gedrag
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 uw kind 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 kan er worden verleend 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 schoolondersteuningsprofiel van Het Springtij binnen een van de groepen.

De ouders voeren hierna een gesprek met de directeur van Het Springtij, krijgen een rondleiding en vullen alle benodigde formulieren in (aanmeldformulier, toestemmingsformulier voor het opvragen van alle relevante informatie over hun kind). Ook wordt een ID-bewijs 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 er een digitaal dossier aangemaakt.

De dossiers zijn alleen ter inzage voor de direct betrokkenen die met het kind werken en ouders/verzorgers (gezaghebbende) van het kind.

Gegevens uit het dossier mogen alleen met schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers (gezaghebbende) 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
- ✓ Notities
- ✓ OPP
- ✓ Relevante documenten en verslagen worden gescand, notities en afspraken geplaatst
- ✓ Resultaten onderwijsmethodieken

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 gebruikgemaakt wordt van de sterke kanten van de leerling en de zwakke kanten worden ondersteund. Dit OPP wordt jaarlijks éénmaal 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. Daarnaast hebben zowel ouders als leerlingen recht op hoorrecht (blz. 7).



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 leerlingenbespreking:

Bij deze bespreking zijn naast een aantal van de onderwijsteamleden, ook de orthopedagoog, de schoolmaatschappelijk werkende en eventueel andere collega's betrokken. Doel van de bespreking is gesignaleerde problemen in kaart te brengen en gezamenlijk naar oplossingen te zoeken. Ook wordt de voortgang van de leerling besproken.

Deze bespreking kan een nieuw plan van aanpak voor een specifiek probleem opleveren, zo nodig met specifieke hulp in of 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, coördinator en directie.

Bij de bespreking kunnen ook andere deskundigen van de school, zoals de remedial teacher en 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/ambulante begeleiders 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, schoolmaatschappelijk werkende en eventueel ander betrokken OOP'ers/collega's van de vervolgscholen van Ozeo.

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 leerlingbespreking 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. In februari worden voornamelijk de vorderingen besproken en in juni het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) voor het komende schooljaar. Dit is m.n. voor de ouders belangrijk. De leerlingen van Het Springtij krijgen dus twee leerling rapporten en één OPP per jaar.

Ons vernieuwde OPP is een onderdeel binnen het programma Parnassys. In Parnassys volgen wij alle ontwikkelingen en noteren wij de resultaten. Voor de niet-methode toetsen zijn wij overgestapt naar de nieuwste Cito: Cito in Beeld



Ook worden de leerlingen op sociaal-emotioneel gebied gevolgd. Dit schooljaar zal er een nieuw volgsysteem worden ingevoerd: Zien! 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 tijdens het rapportgesprek in februari besproken met ouders. Of als er aanleiding is tot een eerdere bespreking, ontvangt u hiervoor een uitnodiging van de leerkracht. De tweede rapportage wordt tijdens het oudergesprek aan het einde van het schooljaar besproken.

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 Parro agenda.

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 (0118-627407) 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 spraak-taalontwikkeling 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.

In onze school is ook een aantal dagen logopediepraktijk en stottercentrum Zeeland gehuisvest. Op basis van een verwijzing kunnen leerlingen van de kleutergroepen hier logopedie volgen.

Tevens werken we samen met Auris Dienstverlening. 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 kinderfysiotherapie 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 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 (begin februari) 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.

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. +

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 opvangmogelijkheden voor kinderen van Het Springtij. Directie is met een opvangorganisatie, 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! Zolang er geen nieuwe opvangmogelijkheid is, blijft de BSO + zoals hieronder beschreven actief.

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 een op een begeleiding.

De BSO + is op maandag, dinsdag en donderdag geopend.

5. Schoolteam

Kleutergroepen	Onderbouw	Middenbouw	Bovenbouw
Mieke	Gaby	Amy	Adrie
Mariska	Emke	Marion	Jeroen
Sarah	Renata	Miriam	Dinja
Eline	Dionne	Carolien	Cathelijne
Laura	Carla	Mark	Jerry
Corine	Fay	Saphirah	Nathalie
Femke	Laura	Marijke	Lientje
Laura		Eline	Eva
Elsemarike		Sandra	Mark
Valesca (Lentekind)		Annelie	
Relinde (Lentekind)		Jerry	

Om de ondersteuning aan leerlingen te realiseren staat een heel team van onderwijsprofessionals 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 Erline
Directie:	Karin
RT:	Marloes
Stagiaire coö:	Anja
Coördinator organisatorisch:	Ellen

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. Of wordt de groep verdeeld over andere groepen binnen school. 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	13-10 t/m 17-10
Kerstvakantie	22-12 t/m 02-01
Voorjaarsvakantie	16-02 t/m 20-02
Paasvakantie	03-04 t/m 06-04
Meivakantie	20-04 t/m 05-05
Hemelvaartsvakantie	14-05 t/m 15-05
Pinkstervakantie	25-05
Zomervakantie	10-07 t/m 21-08

Studiedagen

22 september
21 november
21 januari
2 april
26 mei
17 juni
10 juli

Op 5 december, 19 december, 13 februari en 17 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, op het Springtij is er een stagecoördinator die de plaatsing, contacten, begeleiding en examinering begeleid.

We werken samen met diverse scholen. Meest bekend zijn Hogeschool Zeeland Vlissingen, Scalda, Hoornbeeck 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
- ✓ Een bespreking over de algehele ontwikkeling (leer en sociaal-emotioneel) in februari
- ✓ Een bespreking over het ontwikkelingsperspectiefplan in juni/juli
- ✓ 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 kunt u dit 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 vaak te laat of afwezig wordt gemeld zullen we intern eerst contact met u zoeken via de leerkracht, daarna neemt schoolmaatschappelijk werk het over en tenslotte wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.



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 (digitale) 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 leerlinggegevens. 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 het eerdergenoemde formulier via Parro.

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.

Communicatie

Wij gebruiken voor de communicatie met de ouders een beveiligde applicatie, namelijk Parro.

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 spreek- en/of stemrecht.

Interesse om ook in de MR mee te praten over school. Er is regelmatig een vacature, dus hou de Springfo in de gaten!

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. De wettelijke ouderbijdrage is afgeschaft en deze zullen we ook niet meer aan de ouders voorleggen. Momenteel loopt er een project met schoolmaaltijden en het Jeugd Educatiefonds waaruit ook dingen betaald worden. Of dit project in de toekomst wordt voortgezet is niet zeker.

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 bij de start van het schooljaar. 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 bijv. 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 OCW, 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
- ✓ Onderwijsinhoud. 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 (Arbowet) 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 de arboactiviteiten en het veiligheids- en ontruimingsplan.

De preventiemedewerker op onze school is meester Joey (j.adriaanse@ozeo.nl).

De BHV-taken worden op onze school uitgevoerd door Marion, Marijke, Lientje, Natalie, 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, leerling of ouder.

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 Lianne Dees (l.dees@ozeo.nl).

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.



Handle with care (HwC)

Onze school doet mee aan het project 'Handle with Care' waarin wij samenwerken met de politie. Het doel van dit project is om een leerling, die mogelijk huiselijk geweld en/of kindermishandeling heeft meegemaakt en waarbij de politie is ingeschakeld, de volgende dag op school een veilige omgeving te bieden. De leerkracht kan hem of haar dan tot steun zijn en op dat moment rekening houden met wat de leerling nodig heeft. Uit onderzoek blijkt dat dit veel verschil uitmaakt. Om de leerling deze ondersteuning te kunnen bieden, informeert de politie onze school door middel van een 'Handle with Care-sigitaal'.

Als de politie voor een mogelijke situatie van huiselijk geweld wordt ingeschakeld, geeft zij vervolgens alleen de volgende gegevens door aan de directeur of de intern begeleider waar de leerling op school zit: • de naam van de leerling; • de geboortedatum van de leerling; • het signaal 'Handle with Care'. Bijzonderheden en details over de huiselijke situatie deelt de politie niet aan ons mee.

Als school gaan wij heel zorgvuldig om met het signaal van de politie. Het signaal delen we alleen met de collega's die hierover geïnformeerd moeten worden. Bovendien slaan we het signaal niet op en registreren we het niet in een systeem. Bij elk incident streeft Veilig Thuis eerst contact op te nemen met de ouders om hen vooraf te informeren over het HwC-sigitaal dat uitgaat naar school. Is dit niet mogelijk, dan gebeurt dit zo snel mogelijk achteraf.

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 Lisanne 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).

Wanneer u er met de directie van de school niet uitkomt, kunt u terecht bij het bestuur van Ozeo. U kunt ook bij een 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: Hans van Holland (h.vanholland@cedgroep.nl , tel. 010-4071599). 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 of op de website van onze school. U kunt de klacht sturen naar het bestuur van Ozeo via bestuurssecretariaat@ozeo.nl.



Ozeo is voor de behandeling van klachten ook aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Zowel ouders als 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 Mediationdesk van Onderwijsgeschillen. U kunt de Mediatondesk bereiken via tel. 030-2809590 of e-mail mediation@onderwijsgeschillen.nl.
- ✓ formele klachtbehandeling via een procedure bij de LKC.

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Zwarte Woud 2 Utrecht, tel. 030-2809590. U kunt ook een e-mail sturen naar info@onderwijsgeschillen.nl. Op de website 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

informerend. 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 vanaf de leeftijd van 5 jaar 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 een digitale absentielijst 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 voor alle info over verzuim en verlof.

Procedure toelating/verwijdering leerlingen

1. Met betrekking tot toelating

Ouders kunnen hun kind aanmelden voor onze school via het aanmeldformulier op onze website. Onze school verzorgt alleen onderwijs aan leerlingen aan wie vanuit het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) is toegekend. Het samenwerkingsverband beoordeelt of er een TLV wordt afgegeven aan de hand van de binnen het samenwerkingsverband vastgelegde criteria.

Vervolgens onderzoekt onze school wat de ondersteuningsbehoefte is van uw kind en bekijkt onze school of zij die ondersteuning kan bieden, eventueel met hulp van het samenwerkingsverband. Er is daarbij informatie nodig over uw kind. U wordt gevraagd om

toestemming te geven om deze informatie op te vragen en/of u wordt gevraagd onze school deze informatie zelf te geven.

Binnen 6 tot 10 weken na aanmelding besluit de school of uw kind ingeschreven kan worden. Wanneer onze school uw kind de benodigde ondersteuning kan bieden, ontvangt u een inschrijfformulier. In het geval dat onze school niet de gewenste ondersteuning kan bieden, dan krijgt u daarover schriftelijk bericht waarin uitgelegd wordt wat de reden is van de weigering. Ook zoeken wij een andere geschikte school waar uw kind terecht kan en overleggen wij met u daarover. Wij geven aan hoe u bezwaar kunt maken tegen de beslissing.

Het kan ook zijn dat wij uw aanmelding niet direct in behandeling kunnen nemen, omdat de maximumcapaciteit van de betreffende groep/ school op betreffend moment is bereikt. In dat geval wordt uw kind op een wachtlijst geplaatst en worden de onderzoeken uitgesteld. Wij werken niet met voorrangregels. Dat betekent dat de volgorde van aanmelden bepalend is. Wij informeren u over de plaats op de wachtlijst en de mogelijkheid die u heeft om bezwaar te maken. U krijgt bericht wanneer wij uw aanmelding in behandeling gaan nemen.

Maximumcapaciteit

Over de maximumcapaciteit van onze klassen en school zijn wij transparant. De maximumcapaciteit die wij bepaald hebben hangt samen met de grootte van de lokalen en ruimtes in de school. Daarnaast speelt ook het waarborgen van de kwaliteit van ons onderwijs een rol.

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:

- ✓ reden (omschrijving en motivering) en duur van de schorsing
- ✓ mogelijkheid van bezwaar
- ✓ manier waarop het 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. Zodat afhankelijk van de situatie de schade op uw aansprakelijkheidsverzekering verhaald kan worden.

Schoolverzekering

De school heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten. Daarvan kan in bepaalde situaties gebruik worden gemaakt.

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.

Heeft u over bovenstaande vragen? Neemt u dan contact op 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.

Ieder nieuw schooljaar wordt gevraagd aan te geven voor welke leerlingen het aangepast vervoer gecontinueerd moet worden. De commissie van begeleiding brengt hiertoe 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 eigenbijdrageregeling. 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 meedelen.

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 geprobeerd te minimaliseren. 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. Trakteren kan dus zeker, maar we vragen de ouders om er verstandig mee om te gaan.



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. Er wordt in de kantine een kaart neergelegd voor de leerling en de collega's kunnen op deze kaart de leerling een fijne verjaardag wensen.

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. Het betreft geen schoolzwemmen onder schooltijd, maar een aanbod aan ouder/kind na schooltijd. Lees voor de meest actuele situatie de website van Het Springtij (www.hetspringtij.nl). U kunt ook contact opnemen met het Vrijburgbad voor informatie.

Leeropbrengsten schoolverlaters

In juli 2025 maakten 429 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 Dees
Jeugdarts	Roderick ter Morshuizen

Medezeggenschapsraad

Vertegenwoordiging Ouders:	Jorit Henning (voorzitter) Anne van Peet Miranda Miller
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 achttien scholen verdeeld over drie regio's: Walcheren, Zeeuws-Vlaanderen en de Oosterschelde regio. Er zijn vier scholen voor speciaal basisonderwijs, elf scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs en drie scholen voor praktijkonderwijs.

Het bestuur van Ozeo bestaat uit dhr. F.J.M. van Esch (voorzitter) en mevr. E.M.K. Danneels. Het correspondentieadres van het bestuur is:

Kleverskerkseweg 49,
4338 PB Middelburg
E-mail: info@ozeo.nl
Tel. 0118-745011
www.ozeo.nl

Aandachtsfunctionaris Het Springtij

Lisanne Dees
Tel. 0118-627407
E-mail: l.dees@ozeo.nl

Klachtencommissie

Stichting Geschillencommissie Bijzonder onderwijs
 Postbus 82324
 2508 EH Den Haag
 Tel. 070-3861697
info@gsbo.nl
www.gcbo.nl

Onafhankelijk vertrouwenspersoon bij klachten

Hans van Holland (h.holland@cedgroep.nl, tel. 010-4071599)
 Vertrouwenspersoon via de CED-groep (zie Klachtenregeling op de website van 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
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)

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

AANVRAAGFORMULIER VAKANTIE EN VERLOF

Zie hoofdstuk 8.3 van de schoolgids

AANVRAGER:

Naam:

Naam leerling(en):

Periode verlof:

Dag:

Tijd:

Reden verlof:

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:

wel / niet verleend

Reden:

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
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
ZMLK	Zeer moeilijk lerende kinderen