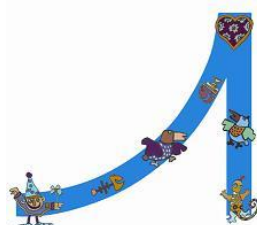


INHOUDSOPGAVE

De school in vogelvlucht	2
Inleiding, Onze Missie, Onze Visie, Onderwijsondersteuningsprofiel	3
Het klimaat van de school, Identiteit	4
Ontwikkeling van een kind	5
Het onderwijs	6
De Ondersteuning	9
Kwaliteitszorg	12
Groepen, Aantal lessen per jaar en per groep, Groepsgrootte	13
Instroom / Aanmelding	14
Doorstroom	15
Uitstroom, Het samenstellen van een eindadvies	16
Rapportage aan en overleg met ouders	17
De leerling administratie, Groepsadministratie, Schooladministratie	18
Nieuwsverstrekking, De rol van de ouders	19
SKO de Kwakel, Medezeggenschapsraad, Ouderraad	20
De omvang van de school, Het gebouw en de omgeving	21
Management- en kaderfuncties	22
Groepsleerkrachten, De Brede school gedachte, Tussenschoolse opvang	23
Buitenschoolse opvang	24
Overige zaken (alfabetische volgorde)	
Afwezigheid van een leerkracht, Besmettelijke ziekten en hoofdluis, Buitenschoolse activiteiten	25
EHBO en bedrijfshulpverlening, Feesten en vieringen, Goede doelen, Gevonden voorwerpen, Gymnastiek	26
Huiswerk, ICT	27
Kanjertraining	28
Leerplicht, Meester/Juf/Meneer/Mevrouw, Onderwijs aan zieke kinderen	
Ouderbijdrage	29
Pesten, Regels en afspraken	30
Schoolfotograaf, Schoolverzuim en leerplicht	32
Speciale diëten/allergieën/lichamelijke gebreken etc., Sponsoring op school, Sportdag, Stagiaires, Toiletten en toiletgebruik	33
Verjaardagen, Veiligheidsbeleid, Verzekeringen	34
Ziek worden op school	35
Bijlage 1: Kwaliteit en kwaliteitszorg	35
Bijlage 2: Klachtenregeling	37
Bijlage 3: De gedragscode	38
Bijlage 4: Samenwerkingsverband Amstelronde	39



DE SCHOOL IN VOGELVLUCHT

Naam en adres

R.K. Basisschool De Springschans

Eendracht 8

1423 ET UITHOORN

Tel: 0297 - 52 33 97

E-mail: spring.schans@worldonline.nl

Website: www.springschans.com

Noodnummer: 06 - 21 55 10 29

Bankgegevens

Postbank: NL35INGB000 74.58.690 voor de ouderbijdrage en schoolkamp groep 8. Graag o.v.v. naam en groep kind.

Rabobank: NL95RABO036.35.46.197 voor overige zaken.

Schooltijden:

Groep 1 t/m 4

Maandag

08.30 - 12.00 uur

13.00 - 15.00 uur

Dinsdag

08.30 - 12.00 uur

13.00 - 15.00 uur

Woensdag

08.30 - 12.15 uur

Donderdag

08.30 - 12.00 uur

13.00 - 15.00 uur

Vrijdag

08.30 - 12.00 uur

13.00 - 15.00 uur

Groep 5 t/m 8

Maandag

08.30 - 12.00 uur

13.00 - 15.00 uur

Dinsdag

08.30 - 12.00 uur

13.00 - 15.00 uur

Woensdag

08.30 - 12.15 uur

Donderdag

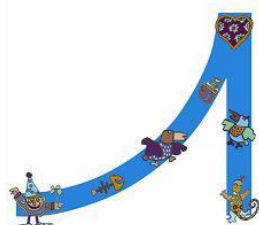
08.30 - 12.00 uur

13.00 - 15.00 uur

Vrijdag

08.30 - 12.00 uur

13.00 - 15.00 uur



INLEIDING

Voor u ligt deel A van de schoolgids van de Springschans. In deze schoolgids hebben wij vele zaken m.b.t. onze school overzichtelijk weergegeven. Door het lezen van deze schoolgids krijgt u een beeld van onze school en van het onderwijs dat op onze school wordt gegeven. Deze schoolgids beschrijft hoe onderwijs en opvoeding op de Springschans gestalte krijgen. Ook verwoorden we allerlei zaken waarmee u en/of uw kind op de Springschans te maken kan krijgen. De schoolgids bestaat uit twee delen:

- Deel A bevat informatie die minder aan verandering onderhevig is en wordt één maal per 2 tot 4 jaar (net naar gelang de actualiteit) uitgegeven.
- Deel B wordt jaarlijks geactualiseerd.

Heeft u vragen, opmerkingen, suggesties e.d., laat het ons weten.

ONZE MISSIE

Rekeninghoudend met onderlinge verschillen op weg naar het voor elk kind maximaal haalbare.

De Springschans gunt elk kind zijn/haar eigen sprong.

Waar ons onderwijs niet past, zoeken we een passende oplossing.

We willen ons in positieve zin onderscheiden met ons pedagogisch klimaat.

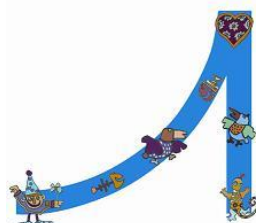
ONZE VISIE

We willen een school zijn waar kinderen zich veilig voelen, waar uitdaging geboden wordt, waar probleemoplossend gedacht wordt, waar zelfstandig gewerkt wordt, waar sociale en daarmee samenhangende vaardigheden ontwikkeld worden, waar talenten aangemoedigd worden, waar rekening gehouden wordt met verschillen, waar met respect wordt omgegaan met ieders mogelijkheden en beperkingen, waar we openheid nastreven, waar waarden en normen die aansluiten bij een katholieke levensovertuiging een voorname plaats innemen. We willen een school zijn waar kinderen en volwassenen elkaar sterker maken. We willen een school zijn waarin welbevinden, leerprestaties, ontwikkeling van sociale vaardigheden, vernieuwing en behoud van wat al echt goed is in de juiste balans zichtbaar en meetbaar zijn.

3

HET ONDERWIJSONDERSTEUNINGSPROFIEL

De Springschans is een school met prestatie- en vaardigheidsgericht onderwijs naar mogelijkheden op zowel cognitief, sociaal en creatief gebied. Dit onderwijs wordt vormgegeven in een rustige leeromgeving, in een veilig, goed pedagogisch klimaat met een duidelijke, heldere structuur in een deugdelijke overzichtelijke organisatie. Een collectief optredend team zorgt voor het open karakter van de school, heeft oog voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, heeft oog voor kinderen met bovengemiddelde vaardigheden, heeft aandacht voor kinderen met bijzondere leerstijlen en is uitermate betrokken bij "hun" school.



HET KLIMAAT VAN DE SCHOOL

Uitgangspunt bij de begeleiding van kinderen op de Springschans is, dat een kind pas optimaal tot leren komt wanneer het zich veilig voelt en gemotiveerd is. Motivatie wordt beïnvloed door de omgeving (thuis, ouders, vriendjes/vriendinnetjes etc.), door de eigen persoonlijkheid en door de school. Wij bieden de kinderen een rustige leeromgeving en zichtbare structuur en duidelijkheid aan.

Op de Springschans proberen we een klimaat te scheppen dat zorgt voor een goede motivatie. De leeromgeving is uitdagend, goed verzorgd, goed gevuld met de juiste leer- en hulpmiddelen en kindvriendelijk. De begeleiding van de leerlingen is op de eerste plaats een taak van de groepsleerkrachten. De leerkrachten stralen motivatie uit, zijn toegankelijk voor de kinderen, stralen vertrouwen uit richting kinderen en ouders, zij brengen het gevoel van "onze school" over.

Een kind moet zich thuis (kunnen) voelen op de Springschans. Elk kind verdient een eigen, beschermd plekje. Elk kind krijgt Passend Onderwijs geboden, onderwijs dat goed aansluit bij de onderwijsbehoefte en leerstijl van het kind, voor zover dat mogelijk is binnen het Onderwijsondersteuningsprofiel van de Springschans. Elk kind zal zich echter ook bewust moeten zijn (worden) dat het een onderdeel vormt van een groter geheel (groep, school) en dat het een rol speelt in het hele groepsgebeuren. Een kind moet weten dat het geholpen kan en zal worden wanneer de situatie daarom vraagt, zowel door de leerkracht als door de klasgenootjes.

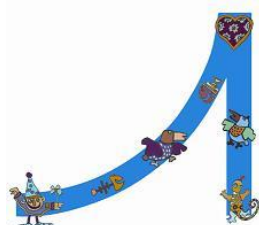
IDENTITEIT

De Springschans is een katholieke basisschool. Anders dan vroeger, wordt op een katholieke basisschool niet de katholieke leer aangeleerd. Wel worden de leerlingen opgevoed volgens de waarden en normen zoals die uit de Bijbel/het Christendom te destilleren zijn. Op katholieke scholen wordt tijdens de lessen levensbeschouwing ook aandacht besteed aan andere geloofsovertuigingen. Echter, hetgeen in het katholieke geloof als waardevol en norm aangehouden wordt, vormt de basis voor ons handelen.

Op school wordt veel waarde gehecht aan het verder ontwikkelen van normen en waarden, zoals het hebben van respect voor elkaar en de omgeving, voor de wereld met alles wat daar leeft en groeit, duurzaamheid, het openstaan voor anderen, het elkaar helpen, rechtvaardigheid, geborgenheid, vertrouwen, waarheid, geduld, om kunnen gaan met verschillen en zelfstandigheid. Deze waarden nemen een centrale plaats in binnen het onderwijs. Niet alleen tijdens de lessen levensbeschouwing, maar ook tijdens andere lessen, tijdens het spelen in en om school. Dit geldt zowel voor het gedrag van de kinderen als voor het gedrag van de volwassenen.

Bij lessen levensbeschouwing gaat het niet meer om het aandragen van bijbelse en godsdienstige feiten. Het kind gevoelig maken voor alles wat het om zich heen ziet, wordt steeds belangrijker.

's Ochtends wordt er na binnenkomst in de klas gebeden. De wijze waarop dit gebeurt, is afhankelijk van de leeftijd van de kinderen. Deelname aan het gebed is niet verplicht. Wanneer een kind niet mee wil bidden wordt dat gerespecteerd. We verwachten wel dat kinderen die niet meebidden respecteren dat anderen wel bidden en dat zij zich gedurende het bidden gepast gedragen.



Op school wordt in de klas aandacht besteed aan de kerkelijke feestdagen, zoals Kerstmis, Pasen, Pinksteren en Carnaval.

De kinderen van groep 4 kunnen in het voorjaar hun Eerste Communie doen. Dit wordt buiten de school en buiten de schooltijden georganiseerd door mensen van de Emmaüs parochie.

De lessen levensbeschouwing worden veelal gegeven in de vorm van projecten. In deze projecten wordt altijd gestart vanuit een voor alle kinderen - katholiek of niet katholiek-herkenbare situatie. Zaken die thuis, op school, in de buurt of elders spelen en waarmee de kinderen in aanraking komen, vormen de input van een project.

Het is niet vereist dat de leerlingen van onze school een katholieke levensovertuiging hebben. Op dit moment heeft circa 25% van de leerlingen een katholieke levensovertuiging. Wel wordt verwacht dat alle leerlingen deelnemen aan de lessen levensbeschouwing.

DE ONTWIKKELING VAN EEN KIND

Een kind ontwikkelt zich vaak sprongsgewijs. Als we het verloop van de ontwikkeling nader bekijken, zien we verschillende ontwikkelingsgebieden. Deze gebieden lopen naast elkaar en oefenen invloed uit op elkaar. Om duidelijk te maken hoe wij op de Springschans deze ontwikkeling volgen en stimuleren, brengen wij er in deze beknopte uitleg een scheiding in aan. We zijn ons ervan bewust dat bij elk kind de verschillende ontwikkelingsgebieden in een verschillend tempo en op verschillende wijze verlopen. Ons doel is om het onderwijs op maat aan te passen aan de behoefte van het kind.

1 Emotie

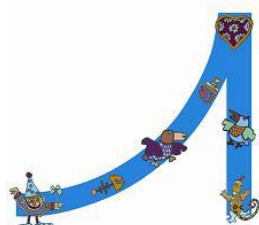
Voor de ontwikkeling van het gevoelsleven is een vertrouwde en veilige omgeving belangrijk. Zowel in materiële zin (het gebouw en de schoolomgeving) als in immateriële zin (het gevoel geven gewenst te zijn, met respect en begrip voor ieders eigenheid elkaar bejegenen) zullen wij deze omgeving bij ons op school maken en in stand houden. Deze ontwikkeling volgen wij door observaties, kindgesprekken en gesprekken met ouders.

2 Sociaal

De sociale ontwikkeling van een kind kunnen we verdelen in het ontwikkelen van sociale vaardigheden, sociale kennis en een sociale houding. Bij sociale vaardigheden gaat het vooral om de vraag of een kind sociaal competent gedrag kan laten zien. Daar zijn vaardigheden voor nodig zoals luisteren, beleefd spreken, geduldig zijn, jezelf beheersen etc. De sociale kennis heeft ook te maken met weten. Een kind moet de omgangsregels kennen, maar ook inzicht hebben in allerlei verschillende situaties en de betekenis van sociale symbolen kennen. Een sociale houding veronderstelt vervolgens de wil om zich volgens bepaalde normen en waarden te gedragen.

Dit kunnen deels zelfgekozen normen en waarden zijn maar ook in aansluiting op de normen en waarden van de maatschappij. (Uit: Handleiding SCOL, F. Joosten; 2003 uitgeverij Kwintessens).

Op de Springschans volgen wij de sociale ontwikkeling met behulp van het programma ZIEN! Met het programma ZIEN! brengen leerkrachten de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen van groep 1 t/m groep 8 systematisch in kaart. Het programma ZIEN! geeft inzicht in de eventuele ondersteuningsvragen op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling en helpt de leerkracht om het gedrag van het kind beter te begrijpen. ZIEN! hanteert zeven dimensies. Twee graadmeters, welbevinden en betrokkenheid, die een signaalfunctie hebben en vijf vaardigheidsdimensies die relevante informatie geven over de ontwikkelbehoeften van een leerling op sociaal-emotioneel gebied. Kinderen leren sociaal



gedrag door om te gaan met anderen. Dat gebeurt niet alleen op school maar in allerlei situaties. Op school zijn we alert op het sociaal gedrag en stimuleren wij de kinderen om verschillende sociale ervaringen op te doen.

3 Lichamelijk

De lichamelijke ontwikkeling is onder te verdelen in een zintuiglijke en motorische ontwikkeling. Bij de zintuiglijke ontwikkeling gaat het voornamelijk om de visuele, auditieve en kinestetische zintuigen. Deze zijn van belang voor een kind om informatie uit de omgeving op te nemen. Door middel van spel, werkvormen en ontwikkelingsmaterialen worden deze zintuigen gestimuleerd. De motorische ontwikkeling verdeelt zich in de grove en de fijne motoriek. Deze gebieden worden aangesproken door middel van de gym- en schrijflessen, het buiten-spelen, verschillende spel- en werkvormen, een diversiteit aan ontwikkelingsmateriaal. De kinderen in groep 1-2 krijgen twee keer per jaar een motorische screening.

4 Cognitief

De cognitieve ontwikkeling kan gezien worden als de verstandelijke ontwikkeling van het kind. Onderwijs is gericht op het verwerven en toepassen van kennis en vaardigheden. Kinderen leren door zelf ervaringen op te doen en door leerstof aangedragen te krijgen door anderen. Door het toepassen van verschillende werkvormen en door verschillende niveaus waarop instructies gegeven worden, proberen wij tegemoet te komen aan de verschillende manieren waarop kinderen leren, de verschillende onderwijsbehoeftes en de verschillen in leertempo. Door middel van het Cito Leerlingvolgsysteem worden de cognitieve vorderingen van elk kind gevolgd.

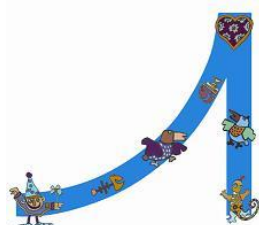
De Springschans vormt een onderdeel van de maatschappij en dient voor elk kind een verlengstuk te zijn van het gezin. Openheid, eerlijkheid, respect, vertrouwen, gelijkheid en waardering voor elkaars eigenschappen zijn voor onze school wezenlijke onderdelen van alles wat in de school gebeurt.

HET ONDERWIJS

Op de Springschans wordt passend onderwijs gegeven. Ons doel is om iedere leerling bij ons op school die ondersteuning te bieden die het nodig heeft om tot een zo optimaal mogelijke ontwikkeling van zijn of haar mogelijkheden te komen.

Deze doelstelling impliceert dat wij de mogelijkheden van elke leerling in beeld moeten hebben. Vervolgens zullen wij onze ondersteuning/ ons onderwijs op die mogelijkheden moeten afstemmen.

Individueel onderwijs bieden is ons inziens niet mogelijk en ook niet nodig. In een groep zijn altijd kinderen aanwezig die in een (bijna) gelijke fase van ontwikkeling zitten en/of (bijna) dezelfde onderwijsbehoeftes/ondersteuningsbehoefte hebben en interesses bezitten. Waar nodig zullen we kinderen gedurende een aantal momenten per dag/per week anders groeperen om passend onderwijs te kunnen bieden. Te denken valt aan groepsdoorbroken rekenlessen. Dagelijks hebben de kinderen van de groepen van bijvoorbeeld jaarlaag acht op het zelfde moment rekenen. Gedurende die rekenles worden kinderen zo gegroepeerd dat de leerkracht makkelijker aan kan sluiten bij de mogelijkheden en onderwijsbehoeftes van elk kind. Waar nodig worden onderwijsassistenten of een leraarondersteuner ingezet om passend onderwijs mogelijk te maken, om elk kind de ondersteuning te bieden die het nodig heeft, om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte van elk kind.



Op de Springschans differentiëren we al vanaf de instructiefase van een les. Kinderen krijgen de instructie die ze nodig hebben of hoeven niet allemaal naar dezelfde instructie te luisteren. Een klassikale instructie zou immers afgestemd zijn op het “gemiddelde” kind. Voor een aantal kinderen zou die instructie dan te moeilijk zijn en voor anderen juist te eenvoudig.

Kinderen die de capaciteiten en leerhouding hebben om de leerstof vooral zelfstandig te doorlopen krijgen daartoe de gelegenheid. Kinderen die helemaal aan de hand genomen moeten worden om de leerstof zo optimaal mogelijk in zich op te nemen, krijgen daartoe ook de gelegenheid. Kinderen waarbij vastgesteld is dat zij niet in staat zijn het reguliere programma te volgen, wordt extra ondersteuning geboden (zie elders in deze schoolgids het onderdeel “ondersteuning”). Kinderen die ondanks alle extra hulp het reguliere programma niet kunnen volgen, krijgen een programma “op maat” aangeboden.

Kinderen die veelal zelfstandig de leerstof doorlopen en daarnaast extra leerstof aankunnen en willen, krijgen extra verdieping aangeboden. Deze verrijkingsstof moet uitdagend zijn en iets toevoegen. Het mag niet “een beetje meer van hetzelfde” zijn. De meergetalenteerde leerlingen die naast het geschetste programma meer aankunnen en de vereiste leerhouding hebben, krijgen vanaf groep 6 (soms groep 5) Spaanse les.

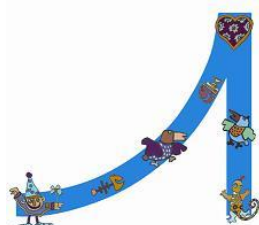
Op de Springschans werken we met een PASKlas. In ons streven naar “onderwijs op maat” is de Pasklas een instrument om kinderen passend, uitdagend onderwijs te bieden. We werken met een Pasklas-Doen en een Pasklas-Uitdaging.

In een Pasklas-Uitdaging worden intelligenties op een andere manier aangesproken dan tijdens de lessen die gewoonlijk aangeboden worden. Ook wordt een groot beroep gedaan op vaardigheden als samenwerken, zelfstandigheid, initiatieven nemen, etc. Om te bekijken welke kinderen hiervoor in aanmerking komen gaan wij, net als voor Spaans, uit van de methode-gebonden toetsen, de Cito resultaten (een hoge A-score voor alle toetsen in voorgaande leerjaren), de werkhouding en de zelfstandigheid van uw kind en of uw kind de lesstof zelfstandig, “compact” (ingekorte basisstof) maakt en een programma met verrijkingsstof volgt.

7

Criteria: PASKlas Uitdaging en Spaans

- Leerlingen kunnen met ingang van groep 5 in aanmerking komen voor de PASKlas uitdaging, met ingang van groep 6 voor Spaans.
- De leerling laat hoge scores zien bij zowel de cito toetsen (A scores boven de 4.2.) als de methodegebonden toetsen.
- De leerling laat vooral hoge scores zien bij alle vakken.
- De leerling maakt de lesstof compact.
- De leerling laat in de klas een goede zelfstandige werkhouding zien.
- De leerling maakt in de klas een gemotiveerde indruk.
- Leerlingen kunnen ook gedurende het schooljaar in aanmerking komen voor de PASKlas, dan gelden ook bovenstaande punten.



Criteria: PASKlas Doen

- Leerlingen kunnen met ingang van groep 6 in aanmerking komen voor de PASKlas Doen.
- De leerling heeft een ontwikkelperspectief. (Er zijn leerlingen die speciale ondersteuning en begeleiding nodig hebben om ze tot hun recht te laten komen en hun ontwikkeling te stimuleren. Naast het 'gewone' lesprogramma maken we dan een aparte leerroute. Vaak is het dan de vraag hoe we deze leerlingen goed kunnen volgen en kunnen anticiperen op hun ontwikkeling. Een middel daarbij is het werken met een ontwikkelingsperspectief. Op basis van een aantal factoren wordt vastgesteld wat het uitstroomprofiel van deze leerling wordt. Het uitstroomprofiel is een weergave van het te verwachten niveau waarop de leerling aan het eind van de basisschool zal presteren.)
- De leerling werkt (deels) met een eigen leerlijn.
- Leerlingen kunnen ook gedurende het schooljaar in aanmerking komen voor de PASKlas Doen, dan gelden ook bovenstaande punten.

Besluit over toelating tot PASKlas en Spaans:

- De intern begeleider en de groepsleerkracht nemen een besluit wie er in aanmerking komen voor de PASKlas en Spaans.
- Tijdens de Cito-analyse-besprekingen, die 2 keer per jaar plaatsvinden, worden de leerlingen besproken.
- Tussentijds instappen of afhaken is mogelijk onder voorwaarden (zie afspraken)
- Als een leerling in aanmerking komt voor de PASKlas of Spaans, dan wordt dit eerst met de ouders besproken en pas later met de leerling.

Afspraken deelnameperiode PASKlas en Spaans:

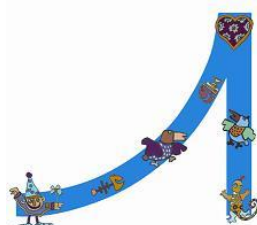
- Leerlingen kunnen niet zomaar stoppen. Vanuit pedagogisch oogpunt willen we de leerlingen meegeven dat je de dingen afmaakt waar je aan begonnen bent.
- Groep 8: ons onderwijs gaat bij alle vakken tot het einde van het jaar door om de leerlingen zo goed mogelijk voor school gemotiveerd te houden. De leerkracht van groep 8 plant geen musicalactiviteiten onder de PASKlas of Spaans.

Gedifferentieerd werken in een groep is alleen mogelijk wanneer de kinderen voldoende vaardig zijn om ook zelfstandig aan de slag te zijn. Aan het aanbrenge van de daarvoor noodzakelijke vaardigheden wordt vanaf het moment van instroom gewerkt.

Op de Springschans werken we voor veel vakgebieden met door een uitgever vervaardigde methoden. Vrijwel zonder uitzondering kan gesproken worden van moderne, recente uitgaven. Waar methoden al wat ouder zijn, is sprake van het ontbreken van een goed alternatief. We werken met een meerjaren investeringsplan voor methoden waarin aangegeven staat wanneer een methode op de nominatie staat om vervangen te worden.

De wetgever heeft bepaald wat kinderen aan het eind van de basisschool moeten kennen en kunnen. Dit is weergegeven in "Kerndoelen". Het onderwijs op de Springschans moet als minimum resultaat hebben dat alle kinderen aan de Kerndoelen voldoen.

Door het ministerie van OC&W zijn referentiekaders vastgesteld voor Taal en Rekenen. Ook de leerlingen van de Springschans zullen aan deze referentiekaders moeten voldoen.



Op de Springschans bieden we de kinderen onderwijs in de volgende vakgebieden:

- Bewegingsonderwijs:
 - lichamelijke oefening
 - spel en beweging (kleutergymnastiek)
- Nederlandse taal
- Rekenen
- Engels
- Spaans (meergetalenteerden)
- Aardrijkskunde
- Geschiedenis
- Natuuronderwijs w.o. biologie
- Techniek
- Maatschappelijke verhoudingen
- Levensbeschouwing
- Sociale redzaamheid
- Muziek
- Drama
- Tekenend
- Handvaardigheid
- Burgerschapskunde

Waar het cognitieve resultaten betreft stellen we ons ten doel dat minimaal tweemaal per drie jaar een CITO uitslag van gemiddeld >536 bereikt wordt.

Resultaten op het gebied van waarden en normen en de sociale en emotionele ontwikkeling zijn moeilijk in cijfers te vangen. Makkelijk hanteerbare groepen in de bovenbouw zijn vaak een aardige indicatie van het slagen van dit zo belangrijke onderdeel van "school zijn". Tevredenheidsonderzoek (m.b.v. 'Integraal') onder ouders en leerlingen moet uitwijzen of we wat dit betreft op de goede weg blijven.

9

DE ONDERSTEUNING

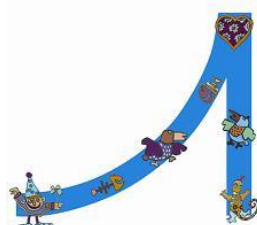
Iedere leerling bij ons op school zal die ondersteuning krijgen die het nodig heeft om tot een zo optimaal mogelijke ontwikkeling van zijn of haar mogelijkheden te komen.

Deze doelstelling impliceert dat wij er achter moeten komen wat de mogelijkheden van een leerling zijn. Vervolgens zullen wij onze ondersteuning/onderwijs op die mogelijkheden moeten afstemmen.

Bij het bepalen van de mogelijkheden onderscheiden we vier hoofdgebieden:

- cognitieve mogelijkheden
- de sociale mogelijkheden
- de emotionele mogelijkheden
- motorische mogelijkheden

De kwaliteit van de mogelijkheden van een leerling wordt vastgesteld door de eigen leerkracht in samenwerking met de ib-er (=interne begeleider) of eventueel m.b.v. van externe deskundigen (zoals OnderwijsAdvies).



Wij gebruiken op school hiervoor:

- methode afhankelijke toetsen
- toetsen van het cito leerlingvolgsysteem
- observaties; observatielijsten

De resultaten worden geregistreerd.

Afstemmen van de ondersteuning/onderwijs op de mogelijkheden van een kind

Een kind kan problemen hebben met leren. Het kan voorkomen dat een kind een *leerprobleem* heeft of dat het kind een *leerstoornis* heeft. Beide is natuurlijk ook mogelijk.

Een leerling kan een **leerbelemmering** hebben als gevolg van oorzaken (een oorzaak) die niet aangeboren zijn. Door je levensomstandigheden en/of door je schoolloopbaan kun je belemmerende factoren opbouwen voor bepaalde onderdelen van het leren:

Leerproblemen kunnen de volgende oorzaken hebben:

- De problemen hebben te maken met het soort onderwijs
- De problemen hebben te maken met economische of sociale omstandigheden
- De problemen hebben te maken met emotionele stoornissen
- De problemen hebben medische oorzaken

Een *leerstoornis* uit zich op een bepaald domein in het leren. Leerstoornissen zijn aangeboren, maar niet zichtbaar bij de geboorte. Ze zijn dikwijls erfelijk of familiaal. Leerstoornissen gaan niet over. Een leerstoornis kun je compenseren. Je leert er het beste van te maken.

Sommige leerstoornissen hebben direct met een schoolse vaardigheid te maken:

- lezen en spellen automatiseren: dyslexie
- rekenen automatiseren: dyscalculie
- schrijven en motoriek automatiseren: dyspraxie
- taal, zinsbouw en woordenschat: dysfasie

Andere leerstoornissen hebben indirect gevolgen op het schoolse leren, bijvoorbeeld:

- aandacht: ADD en ADHD (aandacht en hyperactief)
- flexibiliteit en sociale vaardigheden: autistisch spectrum.
- informatieverwerking

Bovenstaande tweedeling (belemmering of stoornis) zal ook tot uiting komen in de manier waarop we leerlingen met een leerbelemmering of een leerstoornis zullen begeleiden.

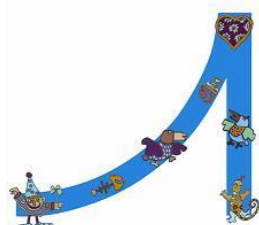
Tot zover het algemene kader waarbinnen onze ondersteuning zich afspeelt.

Signalering

Voor de signalering gebruikt de leerkracht de resultaten van toetsen uit de methode en de resultaten van de leerlingvolgsysteem (LVS) van het Cito en observaties in de klas.

Tevens zal de ib-er regelmatig observaties komen doen in elke groep.

(In de Ondersteuningsparagraaf wordt nader ingegaan op de observaties, toetsen en organisatie van de observaties.



Tevens wordt in de Ondersteuningsparagraaf, een verplicht, jaarlijks te actualiseren document aangaande de Ondersteuning op de Springschans, ingegaan op de organisatie van het overleg tussen de ib-er en de leerkracht.)

Diagnose

N.a.v. de signalering moet worden bepaald of er sprake is van een leerprobleem of een leerstoornis.

Hierbij kan de hulp van externe deskundigen worden ingeschakeld. (Schoolbegeleidingsdiensten, schoolarts, etc)

Is er sprake van een leerprobleem dan wordt er een handelingsplan gemaakt om dat probleem op te lossen. Dat kan op cognitief, sociaal, emotioneel en/of motorisch gebied zijn. De resultaten van onderzoek worden veilig bewaard in de dossiermap of ParnasSys (digitaal administratie- en registratieprogramma) en de ouder(s) worden altijd geïnformeerd.

Is er sprake van een leerbelemmering dan wordt er een plan van aanpak gemaakt om de belemmering op te lossen. Dat kan op cognitief, sociaal, emotioneel en/of motorisch gebied zijn.

Is er sprake van een leerstoornis dan wordt eerst vastgesteld of het voor de leerling wenselijk en mogelijk is dat ons onderwijs met de mate van die stoornis kan omgaan. Mocht dat niet het geval zijn dan wordt gezocht naar een vorm van onderwijs, waarbij men wel in staat is om met die stoornis om te gaan.

Bovenstaande zal altijd in overleg tussen de externe deskundige, de leerkrachten en de ib-er worden vastgesteld.

Mocht er besloten worden dat wij als school de adequate ondersteuning aan die leerling kunnen bieden, dan moet zeker duidelijk zijn, voor ouders en voor school, dat het om een leerstoornis gaat en dus niet oplosbaar is.

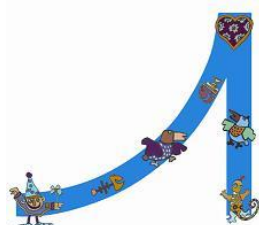
Een leerstoornis kan uitsluitend door een externe deskundige worden vastgesteld. De ib-er bepaalt in overleg met de directie en de groepsleerkracht of wij, ook op langere termijn, zinvol met die stoornis kunnen omgaan.

Ons uitgangspunt voor adequaat omgaan met de leerstoornis is dat de leerling zich sociaal, emotioneel en cognitief goed moet blijven ontwikkelen. Hiervoor zal er regelmatig overleg met de ouder(s), groepsleerkracht(en) en ib-er gepland moeten worden. De ib-er zal ook gestructureerd observaties doen. Voor deze leerlingen wordt een ontwikkelperspectief met tussendoelen en een einddoel opgesteld. Dit ontwikkelperspectief wordt besproken met en ondertekend door ouders en regelmatig, ten minste 2 maal per jaar, geëvalueerd door ouders, ib-er en leerkracht.

Slot

De wijze waarop we het onderwijs inrichten heeft tot doel de leerlingen zo optimaal mogelijk gebruik te laten maken van hun kwaliteiten/mogelijkheden.

De school heeft de taak/verantwoordelijkheid om die opdracht zo goed mogelijk uit te voeren. Tevens dient de school duidelijk aan te geven wanneer zij daar niet meer toe in staat is.



Op de Springschans zijn binnen de school voor de ondersteuningstaken verschillende deskundigheden beschikbaar. Welke deskundigheden beschikbaar zijn staat uitvoerig beschreven in de Ondersteuningsparagraaf. De Ondersteuningsparagraaf ligt voor u op school ter inzage en is terug te vinden op de site van de school.

Op de Springschans hanteren wij de volgende mogelijkheden om ondersteuning vorm te geven:

- Plaatsen in de instructie groep in de klas
- Plaatsen in de zelfstandige groep in de klas
- Werken met een apart programma in de klas
- Werken met verrijkingsstof in de klas
- Pre- en remedial teaching in en buiten de klas
- Logopedische hulp buiten de klas
- Fysiotherapie buiten de klas
- Ambulante hulp binnen en/of buiten de klas vanuit o.a. het speciaal onderwijs
- Consultatiegesprek met de Schoolbegeleidingsdienst
- Inzet van een onderwijsassistent of leraarondersteuner
- Werken in de PAS-klas Doen en PAS-klas Uitdaging

Meergetalenteerde leerlingen

Veelal wordt bij signalering, het stellen van een diagnose, ondersteuning en het afstemmen van de ondersteuning/onderwijs op de mogelijkheden van een kind op de eerste plaats en soms alleen maar gedacht aan mindergetalenteerde leerlingen of leerlingen met een leerstoornis of leerprobleem, maar het bieden van passend onderwijs geldt vanzelfsprekend ook voor Meergetalenteerde leerlingen. Zie de informatie over de PASklas Uitdaging, Spaans, het compact aanbieden van de leerstof, etc.

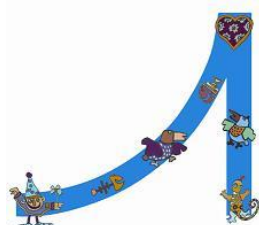
KWALITEITSZORG

Op de Springschans werken we planmatig en systematisch aan een hoog niveau van ons schoolklimaat, werken we aan een hoog niveau van ons pedagogisch en didactisch handelen, van onze interne en externe communicatie en aan goed zicht op en realisatie van optimale opbrengsten. Dit doen we door gebruik te maken van het onderdeel 'Integraal' van ons administratieprogramma Parnassys. Zie ook bijlage 1 bij deze gids.

De leraren zijn op professionele wijze bezig met hun eigen persoonlijke ontwikkeling. Van elke leerkracht is er een Bekwaamheidsdossier

Jaarlijks enquêteren we de ouders, de leerkrachten en kinderen van de hoogste twee leerjaren. Het betreft een tevredenheidsonderzoek.

Dit alles tezamen moet de gewenste en noodzakelijke kwaliteit waarborgen.



GROEPEN

Onder -, midden - en bovenbouw

De eerste twee jaren worden aangeduid met "onderbouw". De groepen 3 t/m 5 worden aangeduid met "middenbouw" en de groepen 6 t/m 8 met "bovenbouw".

Jaargroepen

De leerlingen worden - voor zover de ontwikkeling dat toelaat - ingedeeld in groepen van dezelfde leeftijd en van hetzelfde ontwikkelingsniveau. Dit worden jaargroepen genoemd. De onderbouw is heterogeen van samenstelling, d.w.z. in elke onderbouwgroep zitten kinderen van de instroomgroep, van groep 1 en van groep 2.

Vanaf groep 3 is gekozen voor homogene groepen, d.w.z. groepen die zoveel mogelijk bestaan uit kinderen van gelijke leeftijd en van enigszins gelijk ontwikkelingsniveau.

AANTAL LESUREN PER JAAR EN PER GROEP

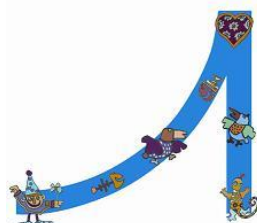
In de basisschoolperiode bedraagt het totale lesaanbod ten minste 7520 uur. Elke school kan zelf bepalen (in overleg met medezeggenschapsraad) hoe deze uren over de 8 leerjaren verdeeld worden.

Op de Springschans bedraagt het aantal uren in groep 1 t/m 4 minimaal 890 en in groep 5 t/m 8 minimaal 990. Op maandag, dinsdag en donderdag en vrijdag volgen onze kinderen 5½ uur les. Op woensdag volgen alle kinderen 3¾ uur les.

De school werkt vooralsnog niet met een continuooster. De toegevoegde waarde die dit heeft voor de kwaliteit van het onderwijs is niet aangetoond en vanuit de ouders is de behoefte aan een continuooster minimaal/nihil. Mocht het invoeren van een continuooster, wanneer een substantieel percentage van de ouders dat wenst, aan de orde zijn, dan zal behoud van de kwaliteit van het onderwijs van doorslaggevend belang zijn bij de besluitvorming.

GROEPSGROOTTE

De gemiddelde groepsgrootte op de Springschans ligt rond (veelal iets onder) de landelijke gemiddelde groepsgrootte. Kleutergroepen starten aan het begin van het schooljaar met circa 20 leerlingen. Instromers van vier jaar zorgen in de loop van het jaar voor groei van het aantal leerlingen. We streven naar een maximale omvang per eind mei van ongeveer 28 kinderen in de groepen 1-2. In de groepen 3 t/m 8 is nauwelijks sprake van groei van het leerlingaantal in de loop van een schooljaar. Hoeveel leerlingen in een groep zitten is afhankelijk van het totaal van de jaarlaag. Dat kan mee en dat kan tegen zitten. De keus van twee of drie groepen per jaarlaag ligt rond de 62. Is er bij 62 leerlingen budget voor drie groepen dan komen er drie groepen van 20/21, maar is er budget voor twee groepen dan komen er groepen van 31. Vanzelfsprekend proberen we de groepen zo klein mogelijk te houden. Over het aantal groepen wordt overleg gevoerd met de Medezeggenschapsraad van de school. We proberen het vormen van combinatiegroepen (bijvoorbeeld kinderen van groep zes en groep zeven in één groep) te voorkomen.



INSTROOM/ AANMELDING

Kinderen mogen naar school als ze vier jaar zijn. Aanmelding is mogelijk als een kind tweeënhalf jaar is. Ouders kunnen contact zoeken met de school. Tijdens dat eerste, veelal telefonische contact, wordt een afspraak gemaakt voor een intake gesprek. Tijdens dat intakegesprek wordt aan de ouders uitleg gegeven over alles wat de Springschans te bieden heeft. Vanzelfsprekend kunnen de ouders alle vragen stellen die ze hebben over de basisschool in het algemeen en over de Springschans in het bijzonder. Wij zullen die vragen vervolgens proberen zo goed en duidelijk mogelijk te beantwoorden. Ook krijgen de ouders een rondleiding door de school.

Aan het eind van het intakegesprek krijgen de ouders een informatiepakketje over de school mee naar huis. Thuis kunnen ze dan in alle rust alles nog eens nalezen en overdenken en dan een besluit nemen over aanmelding. We vinden het erg belangrijk dat het kind bij het intakegesprek aanwezig is.

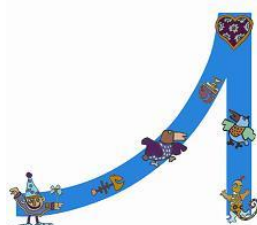
De wet Passend Onderwijs (augustus 2014) verplicht scholen Passend Onderwijs te geven en maakt scholen verantwoordelijk voor het plaatsen van een kind op een school waar het kind onderwijs krijgt dat past bij de onderwijsbehoefte van dat kind. Vrijwel altijd is dat mogelijk op een reguliere basisschool in de buurt waar het kind woont. Om te beoordelen of de Springschans uw kind het onderwijs kan bieden dat bij de onderwijsbehoefte van uw kind past, is het belangrijk dat we uw kind zien, dat we informatie van u krijgen over uw kind en bij voorkeur ook dat we informatie krijgen van de kinderopvang waarvan uw kind wellicht gebruik maakte. Wettelijk heeft de school zes weken om een besluit te nemen over aanname op de school die de ouders wensen, maar van die bepaling wordt (vrijwel) nooit gebruik gemaakt wanneer het een kind van (bijna) vier jaar betreft. Bij zogenaamde zij-instroom (een kind dat van een andere basisschool komt) wordt, vooral wanneer het niet gaat om een verhuizing, wel vaak een termijn voor nader onderzoek naar de speciale onderwijsbehoefte ingesteld. Dit om vast te stellen of de Springschans de noodzakelijke ondersteuning kan bieden.

14

Besluiten de ouders hun kind aan te melden dan leveren ze, bij voorkeur binnen twee weken na het intakegesprek, het inschrijfformulier in bij de administratie van de school. Na verwerking van de gegevens krijgen de ouders een schriftelijke bevestiging van de inschrijving. Ook krijgen de ouders een brief waarin precies aangegeven is hoe de instroomprocedure verder zal verlopen, inclusief uitleg over de wienperiode en de feitelijke start van hun zoon/dochter op de Springschans.

Op de Springschans hebben we voor de (bijna) vierjarigen tien wienmomenten. Dat zijn tien dagdelen, bij voorkeur ochtenden, waarop het kind kan wennen aan het schoolritme, aan de groep en aan de leerkracht. De wienmomenten liggen tussen het moment waarop het kind drie jaar en tien maanden is en de vierde verjaardag. Als het kind vier jaar is, mag het naar school. Het kind moet naar school als het vijf jaar is. (zie elders in de schoolgids de informatie over leerplicht).

De Uithoornse kinderopvang verstrekt aan de ouders bij het verlaten van de opvang een "Peuterestafette" waarin de vorderingen van de kinderen bij de kinderopvang en in de peuterspeelzalen weergegeven zijn. Het is de bedoeling dat de ouders deze informatie aan de school doorgeven, opdat de basisschool het onderwijs direct aan kan laten sluiten op de ontwikkeling van de kinderen.



Voor kinderen die eerst elders een school bezocht hebben en dus als “oudere” leerling de Springschans instromen is de aanmeldingsprocedure gelijk aan de hierboven omschreven procedure. (zie hierboven voor de beslissingstermijn die de school in acht mag nemen) Alleen de tien wenmomenten ontbreken. Wel is een kennismakingsochtend, -middag of -dag met de groep en de leerkracht mogelijk.

Instroom van “oudere” kinderen is op elke moment van het jaar mogelijk.

Een eerste kind van een gezin wordt ingedeeld in een groep waarin op dat moment de meeste plaats is. Ouders mogen een voorkeur uitspreken, maar slechts wanneer in de betreffende groep plaats is, kan met die voorkeur rekening gehouden worden. Dat is niet alleen een kwestie van aantallen, maar ook van aantallen jongens en meisjes en van sociale verhoudingen binnen een groep. Wanneer ouders kinderen van andere ouders meenemen naar school en weer naar huis (“carpoolen”) proberen we de kinderen in te delen in dicht bij elkaar gelegen lokalen. Een tweede kind uit een gezin proberen wij in principe in te delen bij de leerkracht waarbij ook het eerste kind gezeten heeft. We gaan aan deze regeling voorbij wanneer het eerste kind nog bij de betreffende leerkracht zit op het moment dat het tweede kind al naar school komt. Ook houden we niet aan deze regeling vast wanneer ouders of leerkrachten daar gegronde redenen voor hebben.

DOORSTROOM

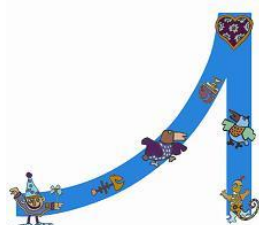
Kinderen stromen bij wisseling van schooljaar door naar een volgende groep. Een uitzondering hierop vormen de eerste twee leerjaren. Gedurende de eerste twee leerjaren (kleuterjaren) blijven de kinderen in principe in dezelfde groep. Aan het eind van de kleutertijd gaan de kinderen naar groep drie. In die nieuw te vormen groep komen kinderen uit verschillende kleutergroepen samen. De groepen drie worden zo evenwichtig mogelijk samengesteld. Bij het samenstellen van de groep wordt gelet op aantallen jongens en meisjes, op cognitieve en sociale vaardigheden, op ondersteuningsbehoefte, op leerstijlen, etc., etc. Aan het eind van groep drie wordt nog een keer beoordeeld of de groep sociaal gezien en/of qua ondersteuningsbehoefte goed samengesteld is. We behouden ons het recht voor om aan het eind van groep drie wisselingen in de groep aan te brengen, maar zullen hier uiterst terughoudend in zijn en hierover altijd met de ouders overleg voeren.

Vanaf groep vier wordt de groepssamenstelling in principe niet meer gewijzigd. Slechts wanneer het aantal groepen wijzigt of de sociale verhoudingen binnen een groep verstoord zijn, kan nog individueel gewisseld worden. Ook in dit geval gebeurt dat in overleg met de ouders.

“Doubleren” (Zittenblijven) is mogelijk wanneer de sociaal emotionele ontwikkeling van een kind dat noodzakelijk maakt. “Doubleren” in de zin van een jaar de leerstof overdoen is niet mogelijk. Wel kan besloten worden dat de leerstof over een langere periode uitgesmeerd wordt.

Bijvoorbeeld de leerstof van de groepen drie en vier doorlopen in drie schooljaren. Er is dan sprake van het aanpassen van het leerprogramma en niet van “doubleren” in de oude betekenis van het woord.

Of een kind doorstroomt naar een volgend leerjaar is een zaak van de school. De wet schrijft voor dat de directeur van de school verantwoordelijk is voor een ononderbroken ontwikkelingslijn voor de kinderen. Het is als gevolg daarvan dus niet mogelijk dat de ouders beslissen in welke groep een kind geplaatst wordt.



Vanzelfsprekend wordt over de plaatsing in een groep overleg gevoerd met de ouders. In gezamenlijk overleg wordt gezocht naar de voor het kind beste oplossing. Mochten ouders en school er uiteindelijk niet uitkomen, dan schrijft de wet voor dat de directeur beslist. We hopen dat we van dat recht geen gebruik hoeven te maken.

UITSTROOM

Aan het eind van de basisschool stromen de kinderen door naar het voortgezet onderwijs. We verkeren in de gelukkige omstandigheid dat in Uithoorn en omliggende plaatsen een ruime sortering aan voortgezet onderwijs aanwezig is. In het bestuursverslag worden de resultaten van de CITO-Eindtoets vermeld en valt jaarlijks te lezen hoeveel leerlingen naar welke vorm van onderwijs uitgestroomd zijn. In de jaarlijks geactualiseerde schoolgids deel B is een overzicht te vinden van de uitstroom gegevens. Ook is, omdat de wetgever dat vraagt, een overzicht van de laatste vier CITO-eindtoets uitslagen vermeld.

In algemene zin kan gesteld worden dat van de Springschans ongeveer 60% van de kinderen uitstroomt naar HAVO/VWO of Gymnasium. Vrijwel alle andere leerlingen gaan naar het VMBO, waarbij aangetekend kan worden dat een aanzienlijk deel van de VMBO kinderen terecht komt in de afdeling VMBO-t. Zowel de herkomst van de kinderen als het geboden onderwijs op de Springschans zijn debet aan het geschetste resultaat.

Tussentijdse uitstroom is veelal een gevolg van verhuizing en soms van overgang naar een SBO (school voor speciaal basisonderwijs). In Uithoorn is een SBO, genaamd de Dolfijn. Overplaatsing naar een SBO vindt slechts in uitzonderlijke gevallen plaats. Dit is een zaak van de school en ouders. Wordt na onderzoek en gesprekken duidelijk dat het kind naar het speciaal (basis)onderwijs overgaat, dan is het de taak van de ouders het kind daar aan te melden. De Springschans is echter verantwoordelijk voor de juiste toeleiding.

Wanneer een kind de school verlaat, wordt een onderwijskundig rapport in tweevoud aan de ouders gegeven. De ouders kunnen één exemplaar aan de nieuwe school overhandigen.

HET SAMENSTELLEN VAN EEN EINDADVIES

Sinds voorjaar 2006 geldt voor de hele regio de zogenaamde “Kernprocedure”. In deze “Kernprocedure” staat precies aangegeven hoe de aanmelding door ouders en aanname door de school voor voortgezet onderwijs geregeld is.

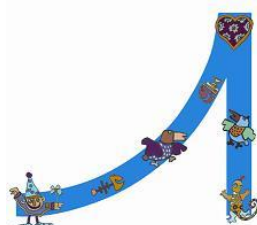
In de “Kernprocedure” wordt melding gemaakt van het eindadvies van de basisschool. Op de Springschans wordt het eindadvies als volgt samengesteld.

In groep zeven nemen de kinderen deel aan de CITO-entree toets. De resultaten van die toets worden met de ouders besproken. De resultaten geven een indicatie van de mogelijkheden van de kinderen. Niet meer en niet minder. Eind groep zeven geeft ook de school een indicatie welke voortgezet onderwijs vorm op basis van de dan beschikbare gegevens het meest voor de hand ligt.

De rapporten die in de loop der jaren verspreid en met de ouders besproken zijn, geven vanzelfsprekend ook een richting aan, waarbij met name de resultaten van het CITO-LVS van belang zijn.

In februari neemt de school een (cognitief) onderzoek af (de Schooltoets). De resultaten van dit onderzoek worden aan de ouders medegedeeld.

Half januari maakt de school vervolgens een eindadvies. Aan het overleg over het eindadvies nemen de groepsleerkrachten van de groepen zeven en acht, de coördinator, de intern begeleiders en de directieleden deel. Gezamenlijk wordt een eindadvies samengesteld.



Het eindadvies wordt aan de ouders verstrekt. Het is aan de ouders om het met het kind te bespreken. Het eindadvies van school wordt secuur vastgesteld en derhalve niet meer veranderd.

De school neemt deel aan de CITO Eindtoets. Het resultaat van de toets komt beschikbaar na het verstrekken van het eindadvies (en vanaf/sinds begin 2015 zelfs na de inschrijving op het voortgezet onderwijs) en speelt dus geen rol bij de samenstelling van het eindadvies. Dit is geheel volgens de "Kernprocedure". Het resultaat van de Cito Eindtoets zal nimmer een aanleiding zijn om het eindadvies aan te passen.

De uiteindelijke plaatsing is een zaak van de school voor voortgezet onderwijs. Aan de plaatsing gaat, veelal, een zogenaamde warme overdracht vooraf. In de warme overdracht kan de basisschool een toelichting geven op hetgeen in het onderwijskundig rapport schriftelijk aangegeven is. Een onderwijskundig rapport vormt een onderdeel van de "Kernprocedure". De basisschool kan niet aangesproken worden op de aanname, afwijzing of plaatsing in een door kind en/of ouders niet gewenste leerweg door het voortgezet onderwijs.

Criteria deelname Cito Eindtoets

Op de Springschans hanteren we de volgende criteria voor deelname aan de Cito Eindtoets:

1. Kinderen die eind groep 7 een indicatie VMBO-T, HAVO en VWO gekregen hebben, doen mee aan de Cito Eindtoets Standaard
2. Kinderen die eind groep 7 een indicatie VMBO-Kader en VMBO-Beroeps gekregen hebben, doen mee aan de Cito Eindtoets Niveau
3. Kinderen die de leerstof van groep 8 niet volledig volgen doen een NIO onderzoek en doen geen Cito Eindtoets

De gehanteerde criteria zijn gekozen op grond van de informatie van de onderwijsinspectie. De criteria voor deelname aan de Cito Eindtoets hanteren wij ook bij de deelname aan de Schooltoets.

RAPPORTAGE AAN EN OVERLEG MET OUDERS

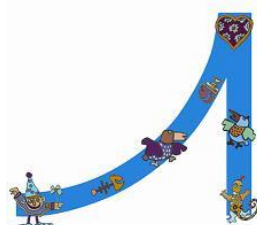
We volgen de ontwikkeling van de kinderen nauwkeurig. Dit doen we door te observeren en door het afnemen van methode afhankelijke en methode onafhankelijke toetsen. De resultaten van observaties en toetsen worden, grotendeels digitaal, geregistreerd.

Op de Springschans gebruiken we een leerlingvolgsysteem voor de cognitieve ontwikkeling (LVS CITO) en de sociale ontwikkeling (ZIEN!).

Aan de ouders wordt gerapporteerd. Ouders krijgen twee keer per jaar een schriftelijke rapportage. Ook de resultaten van het LVS CITO worden schriftelijk aan de ouders doorgegeven.

Vanaf voorjaar 2007 wordt digitaal geregistreerd in de groepen 3 t/m 8 en vanaf 2012 in de groepen 1-2. Met behulp van het programma "Parnassys" worden ook digitale rapporten aangemaakt. Vooralsnog krijgen de ouders een papieren uitdraai van de rapporten.

Mondelinge rapportage vindt plaats wanneer ouders daarom vragen of wanneer een leerkracht dat nodig vindt. Ouderavonden vinden minimaal 2x per jaar plaats en staan op de kalender vermeld.



Van elke leerling is een dossier op school aanwezig. Ouders kunnen vragen om inzage in het dossier. Op verzoek van ouders kunnen gegevens uit het dossier verwijderd worden. (Voor de inhoud van het leerlingdossier: zie het volgende hoofdstukje)

Het is altijd mogelijk om een leerkracht te spreken. Het meest eenvoudige moment is na schooltijd of na een telefonische afspraak. Voor schooltijd is er in principe geen mogelijkheid (behalve natuurlijk voor het doen van een korte mededeling). Bij de kleutergroepen kunnen korte mededelingen opgeschreven worden in het mededelingenschriftje bij de toegangsdeur van het lokaal.

DE LEERLING ADMINISTRATIE (HET LEERLINGDOSSIER)

De leerling administratie (grotendeels digitaal) bevat alle informatie omtrent de vorderingen van een leerling. Op het moment dat een leerling als "leerling met extra ondersteuningsbehoefte" wordt aangemerkt, zal ook alle ondersteuningsadministratie hierin worden bewaard. Dit dossier heeft de leerling van groep 1 t/m 8 (of tot wanneer een leerling van school gaat). *In de leerling administratie zitten onder andere de volgende zaken:*

- de door de ouders bij de inschrijving verstrekte informatie (incl. telefoonnummers, naam huisarts en medische gegevens)
- de peuterestafette (voorschoolse informatie)
- resultaten CITO - leerlingvolgsysteem
- verslagen van observaties door de leerkracht en/of intern begeleider
- testresultaten
- handelingsplannen
- de aan de ouders verstrekte (woord) rapporten
- verslagen van gesprekken met ouders
- het ontwikkelperspectief (geldt voor een beperkt aantal leerlingen)

GROEPSADMINISTRATIE

Elke leerkracht heeft van zijn of haar eigen groep een groepsadministratie waarin de volgende zaken per leerling worden bijgehouden:

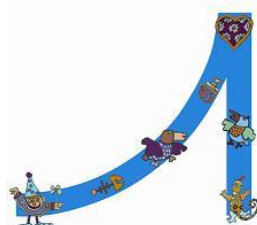
- telefoonnummers;
- vorderingenlijst (onderbouw)
- cijferlijsten (midden- / bovenbouw);
- bijzonderheden over een leerling (medicijngebruik, etc.).

SCHOOLADMINISTRATIE

Bij inschrijving op school wordt een aantal gegevens van het kind en de ouders gevraagd. Deze worden op school bewaard. Te denken valt aan:

- Adres
- Geboortedatum
- Gezinssamenstelling
- Huisarts
- Etc.

Bij de inschrijving dient ook het Burgerservicenummer van het kind opgegeven te worden. De Belastingdienst heeft middels een brief dit BSN aan u verstrekt. Een kopie van de brief dient op school afgegeven te worden.



NIEUWSVERSTREKKING

De school probeert de ouders zo goed mogelijk te informeren over de ontwikkelingen binnen de school. Zij gebruikt hiervoor de onderstaande middelen:

- De *Schoolgids*: jaarlijks (deel B)/ vierjaarlijks (deel A) verschijnende informatie over de school, haar beleid en de organisatie.
- De *Nieuwsbrief*: nieuwsbrieven (“de Springkrant”) waarin alle informatie komt te staan die (nog) niet in de schoolgids staat of die anders is dan in de schoolgids is aangegeven. De nieuwsbrief wordt in ieder geval eens per drie weken digitaal, per e-mail, verspreid; indien nodig echter vaker. De nieuwsbrief staat ook op onze website.
- De *Schoolkalender* met daarin alle relevante data van vakanties en vrije dagen, excursies, feesten en vieringen, etc, voor zover die bekend zijn aan het begin van het schooljaar. Wijzigingen en aanvullingen worden gemeld in de nieuwsbrief.
- De *Website*, voor de inhoud van de website verwijzen we naar www.springschans.com.
- Een aantal *info- en thema-avonden* (met name bij aanvang van het schooljaar).

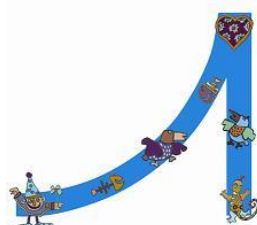
DE ROL VAN DE OUDERS

Ouders zijn in verschillende organen binnen de school vertegenwoordigd. Het bestuur van de school, de Stichting Katholiek Onderwijs De Kwakel, wordt gevormd door ouders. In de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), een Medezeggenschapsraad met vertegenwoordigers van zowel de Zon als de Springschans, zit één ouder van de Springschans en één van de Zon. In de Medezeggenschapsraad (MR) zitten vier ouders. Middels deze vertegenwoordigers in bestuur en (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad kunnen ouders invloed uitoefenen op het beleid van de school en is controle op hetgeen in de scholen gebeurt verzekerd. Zie verder het hoofdstukje Medezeggenschapsraad.

Ouderhulp is op vele momenten in het schooljaar, bij vele activiteiten gewenst. Ouderhulp is echter wel een vrijwillige activiteit. Ouders kunnen o.a. assisteren bij lesactiviteiten, bij excursies, bij sportactiviteiten en bij feesten en vieringen. Bij feesten en vieringen speelt de Ouderraad een belangrijke rol. Zie verder het hoofdstukje Ouderraad.

We hechten veel waarde aan contacten met ouders. Zo communiceren we middels de Springkrant, een driewekelijkse digitale info voor de ouders, en via onze site www.springschans.com. Incidenteel worden brieven verspreid. Jaarlijks verspreiden we een kalender en Schoolgids deel B. Over de verspreiding van Schoolgids deel A heeft u in de inleiding al meer gelezen.

Mondelinge communicatie over uw kinderen of schoolorganisatorische zaken vinden we ook erg belangrijk. Initiatieven kunnen uitgaan van de school, bijvoorbeeld voor rapportbesprekingen, maar ouders kunnen ook zelf daartoe initiatieven nemen. Leerkrachten, Ondersteuningsteam en management zullen graag tijd voor u vrijmaken. We proberen laagdrempelig te zijn. Dit zal echter alleen het gewenste effect hebben als de ouders hun vragen ook op de juiste plek stellen: bij mensen binnen de school die de antwoorden op de vragen hebben.



SKO DE KWAKEL

De Springschans is een van de twee scholen van de Stichting Katholiek Onderwijs De Kwakel. De Zon in De Kwakel is de andere school van de stichting. Beide scholen zijn katholieke basisscholen. Het bestuur van de stichting bestaat uit ouders van beide scholen. Het bestuur van de stichting is verantwoordelijk voor het onderwijs dat op de scholen gegeven wordt, is verantwoordelijk voor voldoende en kwalitatief goede huisvesting en is werkgever van de werknemers op de scholen. (zie elders in deze schoolgids). De stichting is financieel gezond, maar voelt de gevolgen van de krapper wordende budgetten die het Rijk al een aantal jaren beschikbaar stelt. Er zijn geen voornemens om in de nabije toekomst samen te gaan (fuseren) met andere besturen uit de omgeving, al wordt wel bekeken welke vormen van samenwerking de positie van de Stichting en het onderwijs op de scholen ten goede kunnen komen.

De dagelijkse leiding van de stichting is door het stichtingsbestuur gemandateerd aan een directieteam van de scholen. De leden van het directieteam hebben ieder een aantal taken en verantwoordelijkheden voor beide scholen. Daarnaast hebben ze de verantwoordelijkheid voor en zijn zij het gezicht van hun "eigen" school. Het stichtingsbestuur functioneert op afstand, maar is en blijft eindverantwoordelijk.

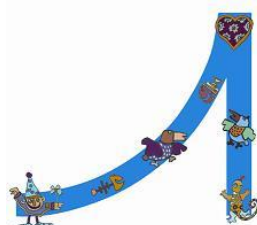
Het stichtingsbestuur legt verantwoording af over hun werk door middel van een jaarverslag (de jaarrekening plus het bestuursverslag). Deze stukken zijn openbaar. Ouders met kinderen op de Zon of de Springschans hebben invloed op het stichtingsbestuur via hun vertegenwoordigers in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (zie elders in deze schoolgids). Voor ouders relevante beleidsstukken zijn terug te vinden op www.skodekwakel.nl

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

De Medezeggenschapsraad (MR) is een orgaan dat voortkomt uit de Wet Medezeggenschap Scholen. In de MR zijn ouders en leerkrachten in gelijke aantallen vertegenwoordigd. Ze zitten daar om de belangen van hun achterban en het belang van de school te vertegenwoordigen. De wet heeft de MR invloed gegeven op de besluitvorming door het bevoegd gezag. In het reglement van de MR is geregeld voor welke zaken het bevoegd gezag instemming moet vragen aan de Medezeggenschapsraad, dan wel advies van deze raad moet inwinnen. Waar advies ingewonnen moet worden, heeft het bevoegd gezag de vrijheid om het advies naast zich neer te leggen. Waar het reglement voorschrijft dat instemming van de MR vereist is, kan het bevoegd gezag geen besluit nemen zonder die instemming.

OUDERRAAD (OR)

De Ouderraad speelt een belangrijke rol bij de organisatie van de feesten zoals die vermeld staan in Schoolgids deel B en op de Kalender. De ouders van elk kind dat op De Springschans wordt ingeschreven, worden automatisch lid van de oudervereniging van De Springschans. De "contributie" van deze vereniging wordt in het onderwijs de ouderbijdrage genoemd. De ouderbijdrage wordt gebruikt voor (buitenschoolse) activiteiten als Sinterklaas, Kerstdiner, enzovoorts, maar ook het schoolreisje wordt hiervan bekostigd. Er is sprake van een vrijwillige ouderbijdrage.



DE OMVANG VAN DE SCHOOL

Voor basisschool begrippen is de Springschans een middelgrote school. Het belangstellingspercentage is hoog. Het gebouw is zodanig geconstrueerd, dat, wanneer men eenmaal binnen is, een gevoel van kleinschaligheid overheerst. Het gebouw is verdeeld in clusters van vier, vijf of zes lokalen. Voor de jongste kinderen geldt dat zij met vier of vijf groepen kinderen te maken hebben. Voor de oudere kinderen kan dat oplopen tot zes groepen.

Een cluster is een zelfstandige eenheid. In zo een afgescheiden deel van het gebouw bevindt zich alles wat de kinderen op een dag in de school nodig hebben. Aldus slagen we erin de kinderen een gevoel van geborgenheid/veiligheid te geven en is voor de leerkrachten het behouden van overzicht geen enkel probleem.

Als gevolg van de "vergrijzing" van de wijk daalt het leerlingaantal. Alle groepen zijn gehuisvest in het hoofdgebouw. Er zijn dus geen dependances.

HET GEBOUW EN DE OMGEVING

De Springschans opende haar deuren in augustus 1987. Het schoolgebouw bestond destijds uit zes lokalen, een aula, een speelzaal voor bewegings-onderwijs aan kleuters en diverse nevenruimtes (teamkamer, directiekamer, magazijnen, toiletten, etc.). In 1999 is het hoofdgebouw uitgebreid met 7 lokalen en een drietal ruimtes waar kinderen individuele ondersteuning kunnen krijgen. In 2006 is het hoofdgebouw opnieuw uitgebreid. Dit keer met 7 lokalen en ondermeer een tweede speelzaal. Tevens is van de gelegenheid gebruik gemaakt om het gebouw aan te passen aan de wensen van deze tijd. In het gebouw zijn vele mogelijkheden om kinderen individueel te begeleiden. In de directe nabijheid is de voor-, tussen- en naschoolse opvang gehuisvest. De buitenschoolse opvang ligt binnen het gebied waarbinnen de scholen gehuisvest zijn en is te voet te bereiken zonder dat een weg overgestoken hoeft te worden.

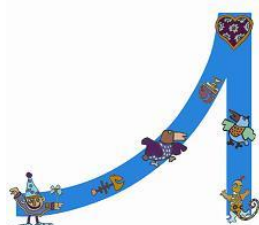
Ook zijn alle lokalen van de groepen 3 t/m 8, de voorruimte bij de kleuters, de aula en de teamkamer voorzien van moderne elektronische schoolborden, zijn op verschillende plaatsen vouwwallen geplaatst om de grootte van de ruimtes aan te kunnen passen aan het gewenste gebruik van dat moment en is veel aandacht besteed aan een veilige leefomgeving voor kinderen en volwassenen. Zo is er bijvoorbeeld een veiligheidsinstallatie (rookmelders, ontruimingssignalering, doormelding naar brandweer) aanwezig. Kortom, het gebouw is aangepast aan de wensen van deze tijd en klaar voor de toekomst.

Het schoolgebouw heeft twee verdiepingen. Het gebouw is voorzien van een lift en is goed toegankelijk voor mensen met een lichamelijke beperking. In het gebouw zijn voorzieningen voor mensen met een lichamelijke beperking aanwezig.

Rondom de school is voldoende speelruimte voor de kinderen van de onder- en middenbouw. Er zijn speeltoestellen aanwezig. De speelplaats is veilig afgeschermd van de omgeving. De kinderen van de bovenbouw spelen incidenteel ook iets verderop bij de "skatebaan".

In het scholencomplex Meerwijk bevindt zich ook een openbare basisschool en een gymnastiekzaal. In de directe omgeving van de school bevindt zich een peuterspeelzaal. Iets verder weg bevindt zich een kinderopvang (voor kinderen vanaf zes weken).

De school is goed bereikbaar. Vanuit heel Meerwijk lopen voet- en fietspaden richting de school. Ook via openbaar vervoer is de school goed bereikbaar.



De parkeervoorzieningen rondom de school zijn beperkt, maar het aantal parkeerplekken zou toereikend moeten zijn voor ouders die te ver weg wonen om hun kind met de fiets te komen brengen en halen of om een andere gewichtige reden genooddaakt zijn met de auto naar school te komen om hun kind te brengen of halen.

De school is gesitueerd in Meerwijk Oost, tegen de groenzone die Meerwijk Oost en Meerwijk West scheidt. De groenzone is een rustig gebied met volop speelmogelijkheden. De weg die de groenzone doorkruist is na de omlegging van de N201 opengesteld voor gemotoriseerd verkeer. Deze weg loopt langs de school. De weg is in de zomer van 2014 ingericht als "schoolzone" en zou dus veilig moeten zijn. De mate van veiligheid wordt echter bepaald door de gebruiker en niet door de inrichting. De veiligheidssituatie wordt nauwlettend door ons gevolgd en, mocht dat nodig zijn, dan wordt snel contact opgenomen met de wegbeheerder (gemeente) en de politie met het verzoek om aanvullende verkeer remmende maatregelen te nemen.

MANAGEMENT- EN KADERFUNCTIES

De SKO De Kwakel heeft twee directieleden. Zij zijn als locatiedirecteur het gezicht van de school.

De directie is door het bestuur van de SKO De Kwakel ook belast met een aantal bestuurszaken. Zo draagt de directie zorg voor de beleidsvoorbereiding, -uitvoering, -evaluatie en waar nodig beleidsaanpassing.

Voor het management op de Springschans is ca.1 fte beschikbaar.

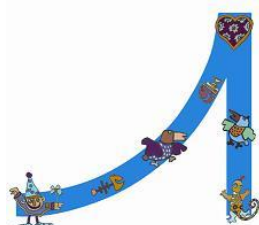
De taken en verantwoordelijkheden van de schoolleiding staan vermeld in het managementstatuut en zijn omschreven in de functiebeschrijvingen. De taakverdeling tussen de directieleden is omschreven in het stuk "Taakbeleid". Deze documenten liggen voor u op school ter inzage en kunt u vinden op www.skodekwakel.nl.

Er is een coördinator die gedurende twee dagen per week vrij geroosterd is voor het bewaken van de rode draad in de school, het begeleiden van leerkrachten, het regelen van alledaagse groepsoverstijgende zaken, het ervoor zorgen dat er voldoende leer- en hulpmiddelen beschikbaar zijn en het regelen van kortdurende vervanging. Het middenmanagement verbruikt 0,45 fte.

Voor de indirecte ondersteuning van leerlingen (zie elders in deze schoolgids) is 1,2 fte beschikbaar. Ook voor directe ondersteuning buiten de groep is formatie beschikbaar. Voor directe ondersteuning binnen de groep is geen budget aan te geven. Wat besteed wordt, is afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte per groep en verschilt dus ook per groep.

Ook is een leraarondersteuner en een tweetal onderwijsassistenten aangesteld. Onderwijsassistenten nemen (een deel van) de groep over op momenten dat de groepsleerkracht kinderen begeleidt die extra/veel ondersteuning nodig hebben. Onderwijsassistenten en de leraarondersteuner ondersteunen de leerkrachten. Hun hulp moet extra aandacht voor talentontwikkeling, extra differentiatie in leerstofaanbod, leertempo en pedagogische en didactische aanpak mogelijk maken. De inzet van onderwijsassistenten en de leraarondersteuner maken een meer individuele aanpak mogelijk.

Op de Springschans werkt een administratief medewerker. Vanuit de overheid worden voor vermelde ondersteunende functies beperkte additionele middelen beschikbaar gesteld. De kosten van deze ondersteuners gaan niet ten koste van de groepsgrootte of de ondersteuning van de kinderen.



GROEPSLEERKRACHTEN

De groepsleerkrachten werken deels parttime en deels fulltime. In alle gevallen is sprake van volledig bevoegden. Een groep heeft of één groepsleerkracht of twee groepsleerkrachten die als duo elk een deel van de week voor de groep staan. Elke duo-partner werkt op vaste dagen.

De leerkrachten volgen geregeld nascholing. Soms individueel en soms als groep of zelfs als heel team. De persoonlijke ontwikkeling van de leerkrachten wordt door het management in het oog gehouden en gestimuleerd. Van elke leerkracht wordt een bekwaamheidsdossier bijgehouden.

T.o.v. het landelijk gemiddelde is sprake van een relatief jong team. Waar de gemiddelde leeftijd van onderwijsgeevenden in het basisonderwijs in Nederland boven de 40 ligt, is de gemiddelde leeftijd op de Springschans ca. 38 jaar. Op de Springschans is sprake van een evenwichtige leeftijdsopbouw van het team. Op de Springschans werken twee vakleerkrachten gymnastiek (zie Gym).

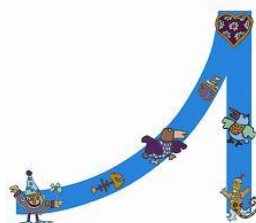
DE BREDE SCHOOL GEDACHTE

Als gevolg van maatschappelijke ontwikkelingen zijn we in januari 2007 gestart met voor- en naschoolse opvang. De BSO is alle schooldagen en tijdens de schoolvakanties open van 6.30 tot 18.30 uur. Op de zaterdagen, zon- en feestdagen is de school gesloten.

TUSSENSCHOOLSE OPVANG

De school biedt de ouders de service om de kinderen hun lunch te laten gebruiken op school. Hiervoor zijn T.S.O.-ouders (meestal ouders van eigen kinderen) beschikbaar. Gezien het grote aantal kinderen dat de lunch gebruikt op school, heeft de Ouderraad (uitvoerend orgaan) in overleg met directie de gehele administratie, planning, bezetting, opleidingen etc. ondergebracht bij Stichting Borus Kinderopvang.

Alle informatie, prijzen etc. kunt u vinden op de website www.springschans.com (daar vindt u een link naar website van Borus). De contactpersonen, telefoonnummers en e-mailadressen voor de TSO vindt u in Schoolgids deel B.



BUITENSCHOOLSE OPVANG

(voor- en naschoolse opvang)

Op de Springschans wordt de voor- en na schoolse opvang verzorgd door BORUS Kinderopvang. Deze HKZ/ISO-gecertificeerde organisatie heeft nabij de school haar eigen ruimte. De kosten voor de opvang vallen onder de Wet Kinderopvang, waardoor deze worden gedeeld tussen belastingdienst, werkgevers en ouders. Kijk voor meer informatie hierover op: www.belastingdienst.nl.

Voor meer informatie over Borus of aanmeldingen: www.borus.nl of tel.0297-522182.

Voor de voorschoolse- en naschoolse opvang kunt u ook bij andere aanbieders terecht. Op de site www.uitthoorn.nl vindt u nadere informatie: [Home](#)→[Welzijn, zorg en jeugd](#)→[Onderwijs](#)→[Kinderopvang](#).

Voorschoolse Opvang

De Voor Schoolse Opvang (VSO) biedt de kinderen de gelegenheid rustig wakker te worden en ontspannen te ontbijten. Het ontbijt bestaat uit brood met beleg, melk, sap of thee. Na het ontbijt kunnen de kinderen nog even een puzzel maken of een boekje lezen.

Omstreeks 8.10 uur gaan ze opruimen, tassen pakken en daarna gaat iedereen naar het eigen klaslokaal. De jongsten worden naar de klas gebracht en overgedragen aan de leerkracht. De kosten staan vermeld in Schoolgids deel B.

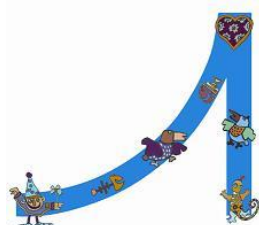
Geopend op alle schoolweken op maandag t/m vrijdag van 7.15 u. tot 8.15 uur.

Naschoolse Opvang

Na Schoolse Opvang (NSO) biedt kinderen van 4 t/m 13 jaar (groep 1 t/m 8) een gezellige en veilige plaats om na schooltijd en tijdens schoolvakanties te kunnen spelen en ontspannen met leeftijdgenootjes van dezelfde school en soms zelfs uit dezelfde klas. BORUS heeft voor deze groep kinderen een prachtige accommodatie ingericht, waar kinderen een brede keuze aan mogelijkheden geboden wordt om op een plezierige en gezellige manier te ontspannen. Het pedagogisch klimaat is afgestemd op het beleid van de school. Daarnaast kunnen kinderen natuurlijk, eventueel onder begeleiding, huiswerk maken.

Geopend op: alle schoolweken de maandag, dinsdag en donderdag van 15.00 u. tot 18.30 u. en woensdag van 12.15 u. tot 18.30 u. De vrijdag naar keuze van 12.00 of 15.00 u tot 18.30 u.

Tijdens de schoolvakanties is de NSO geopend van 8.00 u. tot 18.30 u., met uitzondering van de algemene feestdagen. De kosten staan vermeld in Schoolgids deel B.



OVERIGE ZAKEN (alfabetische volgorde)

AFWEZIGHEID VAN EEN LEERKRACHT

Wanneer een leerkracht afwezig is vanwege ziekte of om een andere reden, wordt door de directie voor vervanging gezorgd. Dit lukt heden ten dage niet altijd meer. Op onze school is er t.a.v. ziekte van leerkrachten een protocol opgesteld. In hoofdlijnen behelst het protocol de volgende stappen:

- als er voor de betreffende groep geen vervanger beschikbaar is, wordt de groep gedurende hoogstens twee dagen over andere groepen opgedeeld;
- als er na deze twee dagen nog geen zicht op een oplossing is, wordt een andere groep uit dezelfde jaarlaag opgedeeld en komt de leerkracht van de opgedeelde groep voor de groep van de zieke/afwezige leerkracht;
- mochten er meerdere leerkrachten vanwege ziekte of om een andere reden afwezig zijn en er is geen oplossing voorhanden, dan is het mogelijk dat de leerlingen naar huis gestuurd worden. Er is noodopvang voorhanden mocht u uw kind niet onder kunnen brengen.

Kinderen naar huis toe sturen met als oorzaak het ontbreken van een leerkracht is een maatregel die alleen in uiterste noodgevallen genomen zal worden. Gezien de omvang van de Springschans is het vrijwel altijd mogelijk een oplossing te vinden voor de afwezigheid van een leerkracht. Om een indicatie te geven: sinds medio 2007 is geen enkele groep naar huis toegestuurd. In het licht van de volledigheid melden we de mogelijkheid echter wel.

BESMETTELIJKE ZIEKTEN EN HOOFDLUIS

Mocht uw kind te maken krijgen met besmettelijke ziekten zoals kinkhoest, waterpokken, mazelen, de bof en dergelijke, of constateert u hoofdluis bij uw kind, wilt u dan zo vriendelijk zijn dit zo spoedig mogelijk bij de administratie of de groepsleerkracht(en) te melden. Wij kunnen dan de noodzakelijke maatregelen treffen om besmetting van andere kinderen zoveel mogelijk te beperken. Wanneer de school op de hoogte is gebracht van een besmettelijke ziekte wordt door de directie bij de GGD geïnformeerd hoe verder te handelen. Het advies van de GGD is bindend voor zowel school als ouders. De school heeft een meldingsplicht bij de GGD.

Voor de bestrijding van hoofdluis is een werkgroep ingesteld. Over de spelregels die gelden kunt u lezen in deel B van de Schoolgids.

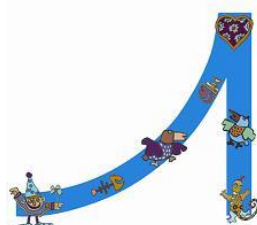
BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

Als school doen wij ook mee aan een aantal buitenschoolse activiteiten waarvan de coördinatie door de school wordt verzorgd.

Zo is er jaarlijks de scholierenveldloop, het schoolvoetbaltoernooi, het schoolhandbaltoernooi, het scholentafeltennistoernooi en incidenteel kan er nog aan diverse andere activiteiten deelgenomen worden.

Kinderen van de Springschans doen ook mee aan de avondvierdaagse, maar dit is geen (buiten-)schoolse activiteit. De organisatie en coördinatie van de avondvierdaagse is in handen van de groepsouders.

Voor de regels m.b.t. vervoer van kinderen verwijzen wij u naar ons veiligheidsbeleid dat u kunt raadplegen op www.skodewakel.nl



EHBO EN BEDRIJFSHULPVERLENING

Kleine ongelukjes komen overal voor en met name op school kan een ongelukje in een klein hoekje zitten. Bij elke vorm van twijfel rondom de aard van de verwonding, nemen wij contact met de ouders op, zodat zij hun huisarts kunnen raadplegen. Mochten wij niemand thuis treffen, dan nemen wij zelf het initiatief voor een bezoek aan de huisarts.

Wij proberen altijd eerst de eigen huisarts van het betreffende kind te raadplegen.

Volgens de ARBO- wetgeving is elke school verplicht een aantal gediplomeerde bedrijfshulpverleners (BHV-ers) in dienst te hebben. Zij moeten in geval van calamiteiten (brand o.i.d.) kordaat, effectief en op de juiste wijze kunnen optreden. Een voldoende aantal teamleden is hiervoor opgeleid en wordt jaarlijks bijgeschoold. De noodzakelijke hulpmiddelen voor bedrijfshulpverleners zijn op school aanwezig.

Voor het beleid aangaande toediening van medicijnen verwijzen we naar het protocol Medisch handelen leerkrachten U kunt dit protocol vinden op www.skodekwakel.nl.

FEESTEN EN VIERINGEN

Regelmatig vinden er vieringen op school plaats. Hierbij valt te denken aan de verjaardag van leerkrachten, musicals, podiumdagen, het Sinterklaasfeest, de Kerstviering, Carnaval, de Paasviering en sluitingen met betrekking tot bepaalde projecten. Omtrent de organisatie van deze vieringen wordt u via de Springkrant ingelicht. Welke vieringen in een schooljaar wanneer plaatsvinden, kunt u jaarlijks lezen in deel B van de Schoolgids en zien op de jaarkalender.

GOEDE DOELEN

Aan het begin van elk nieuw schooljaar wordt er in gezamenlijk overleg bepaald aan welke acties er in dat schooljaar wordt deelgenomen.

De opbrengsten zijn bestemd voor vooraf bepaalde goede doelen. We trachten zo min mogelijk aan z.g. "ad-hoc" acties deel te nemen.

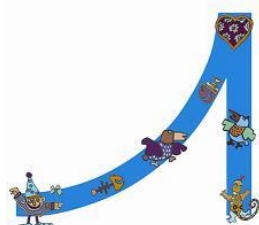
Jaarlijks is er een projectweek voor de hele school. In de projectweek staat een goed doel centraal. De projectweek wordt afgesloten met een inloopmiddag voor ouders en andere belangstellenden. De kinderen verkopen tijdens die inloop materialen, voeren stukjes op, etc. De opbrengst is voor het goede doel.

GEVONDEN VOORWERPEN

Er zijn op school "kisten" met gevonden voorwerpen. Bent u iets kwijt, kom dan even langs. Meerdere keren per jaar worden de gevonden voorwerpen gesorteerd en geschonken aan diverse instanties.

GYMNASTIEK

De bewegingslessen voor groep 1-2 worden gegeven door de groepsleerkrachten in de twee speelzalen van de Springschans. De gymnastieklessen voor groep 3 t/m 8 worden gegeven door de groepsleerkrachten en door vakleerkrachten gymnastiek. De gymlessen worden gegeven in de gymzaal van het scholencomplex Meerwijk en voor een aantal hogere groepen in de KDO-sporthol in De Kwakel. Het vervoer van en naar de gymlessen in de sporthol in De Kwakel is voor rekening van de gemeente Uithoorn en gaat middels een touringcar.



HUISWERK

In de bovenbouw is er huiswerk voor de kinderen. Dit is een relatief kleine hoeveelheid werk wat de kinderen thuis moeten maken. Het doel is de kinderen te leren plannen, zelf te laten denken aan dingen die ze thuis voor school moeten doen en vooral ze voor te bereiden op huiswerk in het voortgezet onderwijs. Te denken valt aan het voorbereiden van boekbesprekingen (vanaf groep 5), van spreekbeurten (vanaf groep 6), het leren van leerstof voor toetsen van aardrijkskunde, natuur en geschiedenis (vanaf groep 6) en het leren van Engelse woordjes (vanaf groep 7). Het begint met huiswerktaken die twee tot drie keer per jaar voorkomen (groep 5) en eindigt met taken die wekelijks vijf keer voorkomen en maximaal een kwartier in beslag nemen (groep 7 en 8).

ICT

ICT is niet meer weg te denken uit de maatschappij. ICT biedt tijdbesparende en ondersteunende mogelijkheden, helpt ons onze doelen te bereiken. ICT is een middel om snel informatie uit te wisselen, om leerlingegegevens adequaat te volgen en vast te leggen, is een middel om ouders een goed inzicht te geven in de ontwikkeling van hun kind. Voor de leerkrachten en de leerlingen is ICT een prima hulpmiddel om het onderwijsaanbod te optimaliseren, om beter aan de onderwijsbehoefte van leerlingen tegemoet te komen, om het onderwijs waar nodig beter aan te laten sluiten bij de mogelijkheden van elk individu.

Ons onderwijs is te allen tijde “de kapstok voor ICT- beleid”. We streven ernaar dat ICT een integraal onderdeel wordt van het leerproces.

Onder invloed van ICT volgen nieuwe ontwikkelingen in de maatschappij elkaar in hoog tempo op. Kennis en inzichten zijn van steeds kortere levensduur. Er komt een ongekeerde hoeveelheid informatie in beeld en geluid op ons af. De school zal de leerlingen moeten leren hier zinvol en veilig mee om te leren gaan. Selecteren, reguleren, ordenen, bewerken en gebruiken maar vooral kiezen vraagt van leerkracht en kind een grote mate van zelfsturing. Zelfstandig kunnen werken en leren, in staat zijn eigen initiatieven te ontplooiën en over het vermogen beschikken om nieuwe ideeën en oplossingen *in samenwerking met anderen* te ontwikkelen, is essentieel in onze visie op ICT inzet.

27

De volgende driedeling is daarbij onze leidraad;

1. Sociaal:

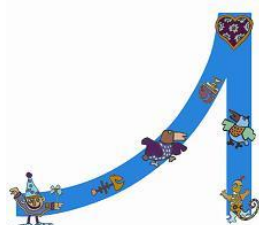
voorbereiden op de samenleving. Computers zijn niet meer weg te denken uit de huidige maatschappij, wij bereiden kinderen voor op die maatschappij. Hierin past *de aandacht voor een veilig gebruik van ICT*.

2. Pedagogisch / didactisch:

als medium/middel bij het onderwijzen en studeren. ICT sluit goed aan bij de huidige ontwikkelingen binnen onze school, biedt mogelijkheden om Passend Onderwijs te geven en meer te voldoen aan de onderwijsbehoefte van een kind.

3. Organisatorisch:

op De Springschans vinden we een goede registratie en toetsing een belangrijk middel om de kwaliteit van het onderwijs te bevorderen. Gebruikte software moet de gegevens goed bijhouden en een goede analyse opleveren.



- Op De Springschans zijn ruim 100 werkstations beschikbaar
- Op De Springschans is een ICT coördinator werkzaam
- De Springschans heeft een stabiel werkend netwerk, ondersteund door een extern ict-bedrijf
- De Springschans heeft in alle lokalen van de groepen 3 t/m 8 digitale schoolborden, er is een WIFI netwerk, er zijn digitale schoolborden in aula's en teamkamer en er zijn digitale kleuterborden
- Op De Springschans werken we met moderne software; de software is een onderdeel van de gebruikte onderwijsmethoden
- Op De Springschans werken we sinds het schooljaar 2013-2014 met een Ouderportaal (ouders hebben digitaal toegang tot de gegevens van hun kind)

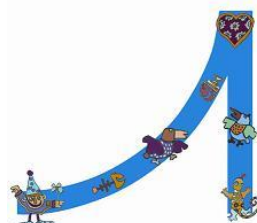
Op De Springschans volgen we nauwkeurig de ontwikkelingen op ICT gebied voor het onderwijs. Zo worden de voor- en nadelen van het gebruik van het gebruiken tablets met enige regelmaat in beeld gebracht. Bij aanvang van de looptijd van deze schoolgids worden tablets nog niet binnen onze school gebruikt. De belangrijkste reden is het ontbreken van software, maar van grote invloed op onze beslissing is ook dat zowel deskundigen op het gebied van onderwijs als op het gebied van ict aanschaf op dit moment ontraden. Mocht in de looptijd van deze schoolgids goede software beschikbaar komen en duidelijk worden dat tablets een toegevoegde waarde hebben dan zullen we deze gaan gebruiken naast of in plaats van de huidige computers (laptops).

KANJERTRAINING

De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (*preventief*), of te verbeteren (*curatief*). De Kanjertraining is in 1996 begonnen als een ouder-kindtraining. Inmiddels is de training uitgegroeid tot een volwaardige methode voor het basis- en voortgezet onderwijs en streven we de volgende doelen na.

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen.
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen.
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

De Kanjertraining is opgenomen in de database van het NJi als effectief volgens goede aanwijzingen bij pestproblematiek en het aanleren van sociale vaardigheden. De methode kent een leerlingvolgsysteem dat erkend is door de Cotan en door de onderwijsinspectie gebruikt kan worden om de sociale opbrengsten bij kinderen te meten. De Kanjertraining is in feite dan ook meer dan alleen een methode, het vormt voor scholen de leidraad om pedagogisch beleid te maken. Kanjertraining helpt leerkrachten om anders te kijken naar het gedrag van kinderen. Gaat er dan nooit meer iets mis op Kanjerscholen, heerst er altijd rust en vrede? Nee, maar Kanjertraining kan wel helpen om problemen bespreekbaar te



maken en te zoeken naar oplossingen die goed zijn voor alle partijen. Regelmatig horen we dat kinderen zich weer veilig voelen op school, dat ouders weer serieus worden genomen en de leerkrachten hun vak weer terugkrijgen.

LEERPLICHT

Zie hoofdstukje Schoolverzuim en leerplicht

MEESTER, JUF, MENEER, MEVROUW

De leerkrachten worden door de kinderen aangesproken met “meester John” of “juf Saskia”. Daarnaast wordt hen geleerd andere volwassenen aan te spreken met mevrouw of mijnheer.

ONDERWIJS AAN ZIEKE KINDEREN

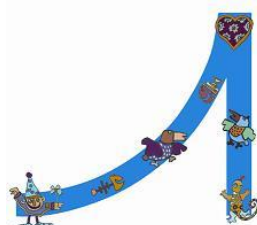
Vanaf 1 augustus 1999 zijn de ziekenhuisscholen opgeheven. Voorheen was het zo dat langdurig zieke kinderen onderwijsondersteuning kregen van ziekenhuisscholen. Op die manier werd een eventueel op te lopen onderwijsachterstand voorkomen. Vanaf vermelde datum is de basisschool zelf verantwoordelijk voor het onderwijs aan een zieke leerling, zowel in het ziekenhuis als thuis. De school onderhoudt zelf contact met de leerling en dient te zorgen voor onderwijs. Wij als basisschool kunnen hierin ondersteuning krijgen van een consulent die verbonden is aan de schoolbegeleidingsdienst OnderwijsAdvies te Hoofddorp. Wanneer de verwachting is dat een kind langer dan twee weken ziek zal zijn, zal de Springschans contact opnemen met de Consulent Onderwijs Zieke Leerlingen. In overleg met de ouders en/of medewerkers uit het ziekenhuis wordt bepaald welke ondersteuning er aan het kind gegeven gaat worden. Dit kan per situatie verschillen en zal mede afhangen van de ziekte die het kind heeft. Aan deze ondersteuning zijn voor de ouders geen kosten verbonden.

OUDERBIJDRAGE

Basisonderwijs wordt bekostigd uit belastinggelden. Extra middelen uit een ouderbijdrage om het reguliere onderwijs te bekostigen zijn niet nodig. De school vraagt daarom geen geld aan de ouders.

Op de Springschans wordt meer georganiseerd dan in het reguliere onderwijspakket zit. Zo zijn er vieringen met Sinterklaas, Kerst, Carnaval en is er een jaarlijks schoolreisje. Dit soort activiteiten wordt niet gesubsidieerd. Omdat school en ouders deze feesten erg belangrijk vinden en dus niet over willen slaan, vraagt de Ouderraad een jaarlijkse bijdrage om deze activiteiten te bekostigen. Betaling van de ouderbijdrage is geen voorwaarde voor toelating. Anders gezegd: de ouderbijdrage is niet verplicht. Wanneer betaling uitblijft, kan wel besloten worden dat de kinderen waarvoor de ouderbijdrage niet betaald is een alternatief programma volgen tijdens bijvoorbeeld de dag van het schoolreisje.

De hoogte van de ouderbijdrage wordt vastgesteld door de ouders tijdens een jaarvergadering van de Oudervereniging. Om u een indicatie te geven van de hoogte van de ouderbijdrage vermelden we de bijdrage van het schooljaar 2013-2014: €50,00 indien u het geld zelf overmaakt of contant betaalt. Met automatische incasso wordt een korting van €2,50 verleend en betaalt u dus €47,50. Kinderen die in de loop van een schooljaar op school komen betalen een deel van dit bedrag.



In Schoolgids deel B kunt u lezen wat de ouder- bijdrage voor dat schooljaar is. Voor het eindejaarskamp in groep 8 wordt een bijdrage van de ouders gevraagd. De Ouderraad biedt ouders de mogelijkheid jaarlijks € 10,00 te sparen voor de kosten van het schoolkamp in groep 8.

PESTEN

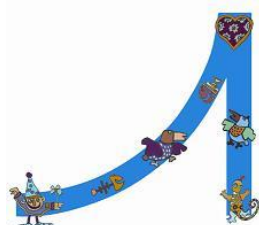
Een belangrijk onderwerp op school is pesten. Wij zijn gedurende het hele jaar zeer alert op dit fenomeen. Ondanks alle aandacht die wij eraan besteden, komt het nog altijd voor. Binnen onze school wordt er op verschillende manieren aandacht aan dit fenomeen besteed. We werken volgens de methode van de Kanjertraining. Voor uitgebreide informatie zie www.kanjertraining.nl. Alle onderwijsgeevenden hebben de opleiding bij het instituut Kanjertraining gevolgd. Hun certificering wordt jaarlijks verlengd na het volgen van nascholing. We mogen ons, nu alle onderwijsgeevenden opgeleid zijn, Kanjerschool noemen. De methode Kanjertraining behandelt die aspecten van de sociale en de emotionele ontwikkeling waar een appèl wordt gedaan op sociale vaardigheden. Het project Kanjertraining heeft als doel pesten te voorkomen, maar is ook een instrument om, wanneer gepest wordt, pesten te laten stoppen. Het is zo dat veel zaken niet binnen de school plaatsvinden, maar juist daarbuiten. Zodoende kan het zijn dat bepaalde dingen buiten ons gezichtsveld vallen. Wordt uw kind gepest of wordt uw kind als pester aangeduid, meld het ons. Op die manier zijn wij in staat om er iets aan te doen. In de Kanjertraining leert een kind positief over zichzelf en anderen denken. Dat geeft zelfvertrouwen. Kinderen kunnen door de Kanjertraining hun gevoelens beter onder woorden brengen, leren respectvoller met hun omgeving om te gaan, voelen zich veiliger en meer betrokken.

We boeken met deze (preventieve) manier van werken duidelijk goede resultaten.

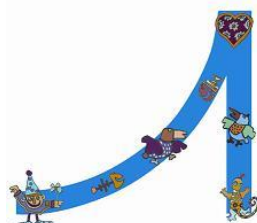
We hebben op school een pestprotocol. Dit pestprotocol vormt een onderdeel van de Gedragscode. De Gedragscode ligt voor u ter inzage op school of is te downloaden van onze website www.skodekwakel.nl

REGELS EN AFSPRAKEN

Zoals in elke organisatie, in elk gezin, in elke vereniging, bij elke sport- en spelactiviteit, etc, zijn ook op een school regels en afspraken nodig om alles goed en veilig te laten verlopen. Regels komen niet iedereen altijd goed uit, maar als ze, in het algemeen belang, gemaakt zijn, moet iedereen zich er wel aan houden. We proberen het aantal regels te beperken. In Nederland zijn, zo weten we allemaal, heel veel regels en vele regels zijn in de ogen van vele Nederlanders overbodig. Mocht u een schoolregel tegenkomen die u overbodig vindt of waarmee u het niet eens bent, kom er dan op school met ons over praten, maar houdt u zich er wel aan zolang de regel geldt.



- Op school hanteren we uitsluitend passend, algemeen geaccepteerd taalgebruik.
- Op school gaan we respectvol met elkaar om.
- Op school gaan we met het gebouw en de materialen om alsof het onze eigen spullen zijn waarop we erg gesteld zijn.
- Ziekmelding en melding van bezoek aan een dokter of tandarts moet schriftelijk of telefonisch voor kwart over acht doorgegeven worden aan de school.
- Verlofaanvragen kunnen uitsluitend bij de directie gedaan worden. Verlofaanvragen dienen schriftelijk gedaan te worden. Formulieren voor een verlofaanvraag vindt u op www.springschans.com.
- Kinderen die wonen in de K-wijk, Aan de Molenvliet, buiten Meerwijk, Grift, Gaastmeer, Ganzendiep, Grebbe, Grote Wielen, Gouwzee, de Mezenwijk, Ganzenwijk (met uitzondering van Blauwe en Grauwe Gans) en Lijsterwijk (met uitzondering van Noorse en Grote Lijster) mogen op de fiets naar school komen (Sleutels van de fiets kunnen kinderen in een speciaal bakje leggen (voor groep 0/1/2) of in het laatje van hun tafeltje).
- Kinderen die op de fiets naar school (mogen) komen, zetten hun fietsen op de voor hen bestemde plaats; ouders plaatsen hun fietsen buiten de speelplaats in de rekken of tegen het hek. Voor de kinderen die op de fiets naar school komen, is een aparte ingang van het schoolterrein beschikbaar.
- Dieren zijn in de school niet toegestaan (Een uitzondering wordt gemaakt voor kikkervisjes, spinnen, etc die gebruikt worden bij projecten).
- Honden (huisdieren) zijn op de speelplaats en in de school niet toegestaan.
- Roken is niet toegestaan in de school, op de speelplaats en tijdens schoolactiviteiten die buiten school of schoolterrein plaatsvinden.
- Mobiele telefoons zijn op school en op de speelplaats (voor de kinderen) niet toegestaan. Bij binnenkomst moeten de mobieltjes uitgezet en bij de leerkracht ingeleverd worden. Na schooltijd kunnen de kinderen na het verlaten van het gebouw de telefoon weer aanzetten.
- Bij slecht weer doen de kinderen hun buitenschoeisel uit in de garderobe (Als u inschat dat dit het geval zal zijn, is het handig uw kind voor die dag pantoffels, sloffen of gymshoentjes mee te geven).
- Kinderen van de groepen 1 t/m 3 mogen tot in het klaslokaal gebracht worden. Kinderen van groep vier mogen tot de herfstvakantie tot in het lokaal gebracht worden en na die tijd tot bij de garderobe. Kinderen van de andere groepen mogen de eerste week na de zomervakantie tot in het klaslokaal gebracht worden. Na die eerste week komen de kinderen van groep 5 t/m 8 zonder hun ouders de school in. Als u de kinderen op komt halen van school, kunt u buiten wachten. Voor de groepen 1-2 ouders is dit buiten de “vrije zones”, dit zodat de kleuters overzicht houden als zij naar buiten komen.
- We hebben er begrip voor als u uw kind voor de pauze een hartig hapje meegeeft. We doen een dringend beroep op u te kiezen voor een “gezond” tussendoortje. Drinken uitsluitend in bekertjes.



SCHOOLFOTOGRAAF

Eén maal per jaar, meestal in september, komt de schoolfotograaf op school om zowel individuele als groepsfoto's te nemen. De datum van het bezoek wordt in overleg met de directie vastgesteld. In de Springkrant en op de kalender valt te lezen wanneer de schoolfotograaf komt. Ruim van tevoren krijgt u bericht over organisatie en andere van belang zijnde zaken. De mogelijkheid bestaat ook om nog niet schoolgaande broertjes of zusjes te laten fotograferen.

SCHOOLVERZUIM EN LEERP LICHT

Op de Springschans wordt getracht het schoolverzuim tot een minimum beperkt te houden. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een digitaal registratiesysteem op groeps- en schoolniveau. Is een kind afwezig waarvan geen melding is ontvangen, dan neemt de leerkracht contact met de ouders op. Als er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim, is de directie verplicht hiervan melding te maken bij de leerplichtambtenaar van de gemeente.

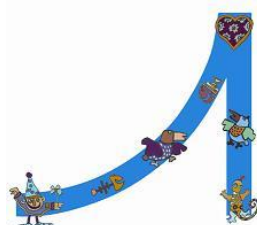
Alle kinderen in Nederland moeten naar school, want onderwijs is onmisbaar bij de voorbereiding op een zelfstandige positie in de maatschappij. Als uw kind vier jaar is, mag het naar de basisschool, verplicht is het dan nog niet. Als uw kind vijf jaar is geworden, moet het naar school. De leerplicht is vastgelegd in de leerplichtwet. De leerplichtambtenaar heeft een folder samengesteld waarin de wet met toelichting staat beschreven. Deze folder kunt u afhalen bij de receptie van het gemeentehuis of kunt u bekijken op de site www.uithoorn.nl. In de leerplichtwet staat dat niet van het vakantierooster mag worden afgeweken, tenzij de specifieke aard van het beroep van de ouders het niet mogelijk maakt om gebruik te maken van één van de reguliere vakanties. Bent u daarom genooddaakt om toch extra vakantiedagen aan te vragen, dan dient u die noodzaak in een schriftelijk verzoek met een werkgeversverklaring aan te tonen. Dit verlof mag echter maar één keer per schooljaar worden verleend, mag niet langer duren dan tien schooldagen en mag niet plaats vinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar. Bovendien moet het de enige gezamenlijke vakantie van dat schooljaar betreffen. De leerplichtambtenaar van de gemeente Uithoorn heeft alle scholen verplicht om deze regels met ingang van het schooljaar 2000 – 2001 zeer strikt en op dezelfde wijze toe te passen. Aanvragen om een extra vakantie of een dagje uit, worden dus niet meer gehonoreerd!

Ook verzoeken om vrijaf voor een huwelijksfeest, jubileum en dergelijke dient u schriftelijk aan te vragen.

Voor alle verlofaanvragen dient u gebruik te maken van het "Aanvraagformulier vakantie en verlof". Dit formulier vindt u op www.springschans.com onder de kop "Downloads".

Wanneer uw kind wegens ziekte de school moet verzuimen, laat ons dit dan voor kwart over acht weten, telefonisch of d.m.v. een briefje (dus niet mondeling via broer of zus). In het belang van het onderwijs is het noodzakelijk bezoeken aan (tand)arts, orthodontist, fysiotherapeut e.a. zoveel mogelijk buiten schooltijd af te spreken. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan dient u dit ook d.m.v. een brief of telefoontje mee te delen. Uiteraard stuit afwezigheid op praktische problemen. De rest van de groep werkt immers gewoon door en als uw kind terugkomt, is het moeilijk weer soepel mee te draaien. Vraag aan de leerkracht wat uw bijdrage kan zijn in het zo snel en goed mogelijk inhalen van de opgelopen achterstand. De leerplichtambtenaar is telefonisch te bereiken op nummer 0297 – 51 31 79.

Website: www.leerplichtwet.nl



SPECIALE DIËTEN/ALLERGIEËN/LICHAMELIJKE GEBREKEN ETC.

Indien uw kind bepaalde dingen niet mag eten of drinken of lijdt aan een of andere aandoening, is het verstandig hier zowel de directie als ook de groepsleerkracht (indien nodig de vakleerkracht gymnastiek!!) van op de hoogte te brengen, zodat zij hier rekening mee kunnen houden en het kind kunnen helpen indien noodzakelijk. U kunt de gegevens ook vastleggen via het Ouderportaal.

SPONSORING OP SCHOOL

Scholen kunnen te maken krijgen met bedrijven die hen willen sponsoren. Dit kan een uitkomst zijn om extraatjes van te betalen. Het ministerie heeft samen met achttien organisaties een convenant afgesloten waarin afspraken voor sponsoring in het primair onderwijs zijn vastgelegd. Het bevat gedragsregels die scholen als richtlijnen kunnen gebruiken. In een overeenkomst wordt vastgelegd wat de sponsoring inhoudt: welke goederen, diensten of geldbedrag de sponsor aan de school beschikbaar stelt en welke tegenprestatie van de school daar tegenover staat. Tevens worden de gedragsregels opgenomen die in het convenant zijn bepaald.

Als de school en sponsorovereenkomst aangaat, is zij verplicht deze overeenkomst voor te leggen aan de medezeggenschapsraad.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, omdat deze niet voldoen aan de afgesproken gedragsregels, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de klachtencommissie van de school.

Voor het volledige sponsorbeleid verwijzen wij naar de website van SKO De Kwakel:

www.skodekwakel.nl

SPORTDAG

Voor de groepen 3 t/m 8 wordt er jaarlijks een sportdag georganiseerd.

Over datum, tijd en andere ter zake doende gegevens wordt u via de nieuwsbrief geïnformeerd. Voor groep 1-2 wordt vrijwel elk jaar een sport- en speldag georganiseerd.

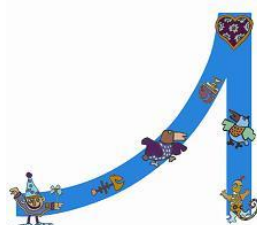
STAGIAIRES

Op de Springschans is ruimte voor stagiaires van de verschillende opleidingsinstituten. Het aantal is afhankelijk van de schoolorganisatie in een bepaald jaar. Ook kennen we de z.g LIO-stage. Een LIO is een Leraar In Opleiding en hij/zij werkt in zijn of haar laatste studiejaar een bepaalde onafgebroken periode geheel zelfstandig in een groep. We zullen stagiaires alleen in een groep inzetten als we er vertrouwen in hebben dat de groep dat ook aan kan. Stagiaires bieden vooral ook extra handen in de klas.

TOILETTEN EN TOILETGEBRUIK

Met name voor kleuters geldt dat wij er vanuit gaan dat, als de kinderen op school komen, zij zindelijk zijn. Ook dienen zij in staat te zijn de noodzakelijke hygiënische handelingen zelf te kunnen verrichten. Voor oudere kinderen kan het ook geen kwaad om de noodzakelijke hygiënische handelingen van tijd tot tijd nog eens onder de aandacht te brengen.

Helaas gebeurt het nogal eens dat deze niet gebruikt worden waarvoor ze bestemd zijn. Wij trachten de kinderen een goed gebruik bij te brengen. Misschien kunt u hierop thuis ook nog eens wijzen. Wij adviseren u uw zoon aan te wennen zittend te plassen.



VERJAARDAGEN

Verjaardagen vieren op school is voor de kinderen een hele belevenis en wij maken daar op school dan ook graag een groot feest van. Om het feest compleet te maken, mogen de ouders van de allerkleinsten (groep 1-2) bij het verjaardagvieren aanwezig zijn. Neemt u vooraf eerst even contact op met de groepsleerkracht om af te spreken op welke dag en op welke tijd de verjaardag het best gevierd kan worden.

Er zijn vele mogelijkheden voor “gezonde” traktaties bij verjaardagen. Snoep uitdelen is ongewenst. Op internet vindt u vele sites met leuke ideeën voor gezonde traktaties.

VEILIGHEIDSBELEID

Door het Stichtingsbestuur is het beleidsstuk “De veilige school” opgesteld. In dit beleidsstuk zijn de volgende onderdelen nader uitgewerkt:

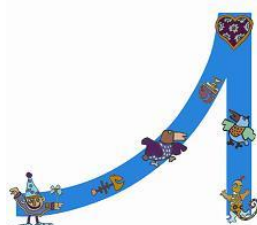
- veiligheid in om en het gebouw.
- inspectie van de accommodatie: de algemene schoolverkenning, hygiëne, ARBO en de gebruikersvergunning.
- het calamiteitenplan: het ontruimingsplan, ontruimingsoefeningen, contacten brandweer en afspraken.
- de huis / schoolregels: algemeen, handvaardigheid, halen en brengen van kinderen, de gangen, het schoolplein, oversteekprotocol, de lokalen, gymnastiek en (niet)roken op school.
- bedrijfshulpverlening: algemeen, EHBO - voorzieningen, scholing, deelname personeel en verantwoordelijkheden.
- verkeersveiligheid: vervoer per fiets, eigen vervoer, openbaar vervoer.
- activiteiten buiten school, speurtocht, zwemmen / strand, schoolreisjes, excursies en vervoer per bus.
- verantwoordelijkheden: brief ouders regeling eigen vervoer.
- eindverantwoording directie.
- welbevinden op school.
- de klachtenregeling.
- ziekte - verzuimbeleid: taakbeleid, procedure ziekmelding, begeleiding / nazorg personeel, algemene / informele contacten.
- welbevinden kinderen: gedragsregels, sociale vaardigheidstraining, screening / signalering, projecten, protocol pesten, specifieke zorg.

De volledige versie van dit beleidsstuk ligt op school voor u ter inzage of is te downloaden van onze website www.skodekwakel.nl

VERZEKERINGEN

Het bestuur van de Stichting Katholiek Onderwijs De Kwakel heeft bij besturenorganisatie VKO een verzekering afgesloten waarin de volgende onderdelen zijn opgenomen:

- een aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen
- een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering
- een ongevallenverzekering
- een doorlopende reis- en evenementenverzekering
- rechtsbijstandverzekering.



Dekking ongevallenverzekering:

Gedekt zijn ongevallen bij het gaan naar, het verblijf op en het komen van school, alsmede tijdens activiteiten welke in schoolverband georganiseerd worden, bijv. sportdagen, schoolreisjes etc. Voor ouders die voorzieningen getroffen hebben (de ziektekostenverzekeringen) worden bedragen beschikbaar gesteld als aanvulling op hun eigen voorzieningen. Uitkering wegens invaliditeit en overlijden vinden krachtens de ongevallenverzekering voor scholieren plaats, ongeacht het bestaan van andere voorzieningen. Als ouders leerlingen met hun auto naar excursies en/of sportwedstrijden vervoeren, doen zij dit op eigen risico en dus ook voor eigen rekening. U dient wel in het bezit te zijn van een ongevallen-/schade-inzittendenverzekering. Bent u wel attent op het feit dat de genoemde verzekering meestal maar dekking geeft voor vier personen?!

ZIEK WORDEN OP SCHOOL

Als een kind op school ziek wordt, worden altijd de ouders gebeld met de vraag of zij hun kind komen ophalen. Daarom is het belangrijk dat de school ook beschikt over een tweede telefoonnummer. Indien de ouders niet te bereiken zijn en de toestand van het kind daar aanleiding toe geeft, schakelt de school zelf een huisarts in. Indien mogelijk wordt daarbij rekening gehouden met de huisarts van het kind zelf. Bij aanmelding wordt u gevraagd een tweede adres en telefoonnummer op te geven. We vragen u dringend dit tweede adres en telefoonnummer actueel te houden.

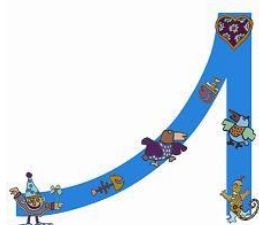
BIJLAGE 1: KWALITEIT EN KWALITEITSZORG

Kwaliteitszorg is een begrip dat in het bedrijfsleven niet vreemd is. De kwaliteit is veelal af te leiden aan het eindproduct dat het bedrijf aflevert. De kwaliteitszorg tijdens het productieproces moet ervoor zorgen, dat de kwaliteit hoog is/blijft.

Over kwaliteitszorg in het onderwijs wordt de laatste tijd ook meer en meer gesproken. Terecht, want ook het "eindproduct" dat de school aflevert, dient van hoge kwaliteit te zijn. We dienen daarbij wel in ogenschouw te nemen, dat niet alle "eindproducten" gelijk kunnen zijn. Alle kinderen hebben immers verschillende capaciteiten, een andere achtergrond, andere interesses etc. Het streven is erop gericht alle kinderen optimaal binnen hun eigen mogelijkheden te laten presteren.

Welke doelen wij als school nastreven, kunt u lezen in ons schoolplan. (Een vierjarenplan waarin aangegeven is waar de school over vier jaar wil staan en hoe de school dat wil bereiken.) Dat het bereiken van zoveel doelstellingen en van zulke hooggestelde doelen een ingewikkeld proces is, zal duidelijk zijn. Alle bij de school betrokkenen (leerlingen, leerkrachten, schoolleiding, bestuur, oudervereniging, medezeggenschapsraad en vele anderen) hebben zo hun eigen bijdrage te leveren aan het bereiken van die doelen.

In deze info beperken we ons tot de rol die de onderwijsgeevenden in het proces rondom "kwaliteitszorg" spelen. We doen dit niet omdat we de rol van de andere betrokkenen onderschatten, maar omdat de onderwijsgeevenden toch gezien mogen en kunnen worden als de spil in het geheel.



Werken aan het behoud van en verhoging van kwaliteit dient voortdurend prioriteit te hebben. Een veranderende maatschappij, veranderende inzichten in onderwijs, een (ook financieel) terugtrekkende overheid en een andersoortige en grotere betrokkenheid van ouders bij het onderwijs van hun kinderen maken de roep om Kwaliteitszorg alsmaar groter. Op de Springschans proberen we met hardwerkende, gemotiveerde leerkrachten de kwaliteit hoog te houden en waar mogelijk hoger te krijgen. Dit kan alleen maar als je als team bereid blijft om open te staan voor veranderingen, zelf een leerhouding durft aan te nemen en zowel proces - als klantgericht bezig wilt zijn.

Kwaliteitszorg heeft vier wezenlijke kenmerken:

1. de kwaliteitszorg dient systematisch te zijn; er moet gewerkt worden volgens een plan
2. het moet een voortdurend proces zijn.
3. het is gericht op verbetering; stilstand is immers achteruitgang
4. er moet sprake zijn van reflectie: er zullen steeds mensen in school moeten zijn die zich de vraag stellen of we het wel goed doen en of het niet beter kan.

De kwaliteit van het onderwijs

De bewaking van de kwaliteit kent een interne en externe component. De externe component wordt uitgevoerd door de onderwijsinspectie. De inspectie kent verschillende vormen van onderzoek. Voor meer informatie kunt u terecht op www.onderwijsinspectie.nl.

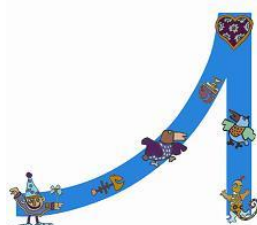
Als school dienen wij kwaliteit te leveren. Het is erg belangrijk om de kwaliteit te bewaken en te borgen.

Hier komen we dan bij de interne component van de kwaliteitszorg. Binnen onze school gebruiken wij hiervoor het onderdeel "Integraal" van het programma "Parnassys.

Intern wordt er in ieder geval onderzoek gedaan naar dezelfde domeinen die de inspectie onderzoekt.

De acht domeinen zijn:

1. Kwaliteitszorg: de school bewaakt systematisch de kwaliteit van het onderwijs en neemt maatregelen om de kwaliteit te behouden en zo nodig te verbeteren.
2. Toetsing: de school waarborgt de kwaliteit van de toetsing.
3. Leerstofaanbod: het leerstofaanbod stelt de leerlingen in staat zich optimaal te ontwikkelen en voor te bereiden op het vervolgonderwijs.
4. Tijd: leerlingen krijgen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken.
5. Onderwijsleerproces: de onderwijsleersituaties bieden leerlingen voldoende gelegenheid, uitdaging en ondersteuning voor het leren.
6. Schoolklimaat: de school zorgt voor een veilig, ondersteunend en uitdagend schoolklimaat.
7. Zorg en begeleiding: de school begeleidt leerlingen systematisch tijdens hun schoolloopbaan en bij de keuze voor vervolgonderwijs en zorgt voor een systematische begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
8. Opbrengsten: de prestaties van leerlingen liggen tenminste op het niveau dat op grond van hun kenmerken mag worden verwacht.



Daarnaast biedt “Integraal” de school de mogelijkheid de kwaliteit van een aantal andere domeinen in kaart te brengen. Het gaat dan o.a. over:

- Interne communicatie
- Communicatie met ouders
- Contacten met externen
- Schoolontwikkeling
- Organisationsbeleid Imago

Jaarlijks wordt minimaal één domein in kaart gebracht. De resultaten van het onderzoek kunnen leiden tot een verbeterplan. Dit verbeterplan geeft duidelijk aan op welke onderdelen er aanpassingen, verbeteringen e.d. noodzakelijk zijn. Je zou het geheel een permanente kwaliteitsscan kunnen noemen.

Deze vorm van kwaliteitszorg richt zich m.n. op het primaire proces (= onderwijs).

BIJLAGE 2: KLACHTENREGELING

Er is een landelijk vastgestelde klachtenregeling waar het bestuur van de Stichting Katholiek Onderwijs De Kwakel zich aan conformeert. De klachtenregeling ligt op school ter inzage.

Een korte samenvatting:

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen betrokkenen worden opgelost.

Indien de afhandeling niet tot tevredenheid heeft geleid, kunt u een beroep doen op de klachtenregeling.

Hoe gaat dat in zijn werk?

Op de Springschans fungeert de directeur als contactpersoon, d.w.z. dat hij u n.a.v. een klacht doorverwijst naar de vertrouwenspersoon. Iemand met een klacht kan zich ook direct tot de vertrouwenspersoon wenden.

De vertrouwenspersoon fungeert als aanspreekpunt bij klachten. De vertrouwenspersoon zoekt samen met de kla(a)g(st)er naar mogelijke oplossingen.

De kla(a)g(st)er kan besluiten een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. Dit kan rechtstreeks gebeuren of in samenspraak met de vertrouwenspersoon.

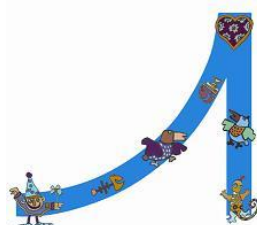
De klachtencommissie kent een aantal taken en bevoegdheden en volgt een vastgelegde procedure bij de afhandeling van de klacht.

Voor namen, telefoonnummers en websites m.b.t. de klachtenregeling verwijzen wij u naar schoolgids deel B. Daar wordt jaarlijks de informatie geactualiseerd.

Ten slotte

Door deze schoolgids worden alle betrokkenen geacht op de hoogte te zijn van de aanwezigheid van een klachtenregeling.

De klachtenregeling ligt voor een ieder ter inzage op school of is te downloaden van onze website www.skodekwakel.nl



BIJLAGE 3: DE GEDRAGSCODE

Iedere school hanteert bepaalde gedragsregels. Zo zijn er bv. afspraken over te laat komen, over het roken op school, over het gebruik van materialen etc. De school hanteert daarbij richtlijnen, die passen binnen de schoolcultuur. Ook het opstellen van gedragsregels op het terrein van seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, pesten, lichamelijke mishandeling, arbo-zaken en privacy hoort daar bij. De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, de omgang tussen leerlingen onderling, de omgang tussen leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders, met name op genoemde terreinen, bepalen mede de schoolcultuur.

Een goed pedagogisch klimaat krijgt binnen deze schoolcultuur pas echt vorm als er binnen de verschillende aandachtsterreinen duidelijke afspraken worden gemaakt.

Dit brengt ons tot de volgende doelomschrijving van een gedragscode:

- Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen;
- Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin;
- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle mensen bij hun werk op school;
- Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen

Voordelen:

- betrokkenen kunnen elkaar aanspreken op het naleven van gezamenlijk vastgestelde gedragsregels;
- de school kan d.m.v. van deze gedragsregels naar buiten toe, met name naar de ouders van de leerlingen, duidelijk maken hoe binnen de school betrokkenen omgaan met de hen toevertrouwde leerlingen.

Aandachtspunten:

- Een gedragscode houdt niet in, dat het gedrag wat niet in regels is vastgelegd, automatisch wel toelaatbaar is;
- Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan;
- Bij het vaststellen van regels moet rekening gehouden worden met de aard van het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van de voorkomende leeftijdsgroepen;

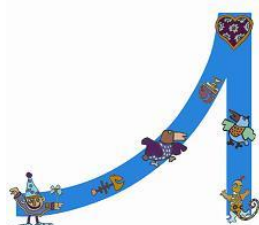
Gedragsregels in verband met het Arbo-beleid staan in het Arbo-beleidsplan.

Wij vinden dat iedereen zich binnen en buiten de school veilig moet kunnen voelen.

Daarom houden wij ons aan de volgende regels:

- Wij accepteren de ander en discrimineren niet;
- Wij schelden niet en doen niet mee aan uitlachen en roddelen;
- Wij blijven van een ander en de spullen van een ander af;
- Als iemand ons hindert, vragen wij hem of haar daarmee te stoppen;
- Als dat niet helpt, vragen wij om hulp;
- Als er ruzie is, spelen wij niet voor eigen rechter;
- Wij gebruiken binnen en buiten school geen geweld;
- Wij helpen anderen om zich ook aan deze afspraken te houden.

De volledige gedragscode ligt op school ter inzage of is te downloaden van onze website www.skodekwakel.nl



BIJLAGE 4: SAMENWERKINGSVERBAND AMSTELRONDE

(Extern aangeleverd door Amstelronde.)

Passend onderwijs

Scholen moeten er vanaf 1 augustus 2014 voor zorgen dat voor elk kind dat extra ondersteuning nodig heeft een passende plek beschikbaar is. Dat kan zijn op de school waar u uw kind heeft aangemeld, maar ook op een andere school die beter kan inspelen op de ondersteuning die uw kind nodig heeft.

Als ouder kiest u zelf een school voor uw kind, ook als uw kind extra ondersteuning nodig heeft.

Een school kiezen

U bepaalt zelf waar u uw kind aanmeldt. U kiest een school die het meest geschikt is voor uw kind. Informatie over de ondersteuning die een school biedt, kunt u vinden in het ondersteuningsprofiel van de school. Dit ondersteuningsprofiel kunt u opvragen bij de school.

Na aanmelding beoordeelt de school of zij aan de ondersteuningsvraag van uw kind kan voldoen. Als de school uw kind niet voldoende kan ondersteunen, zoekt ze - in overleg met u - een school die dit wel kan. Dit noemen we zorgplicht.

Uw kind aanmelden bij een school naar keuze

Hebt u een school gevonden die voldoet aan uw wensen? Dan meldt u uw kind minimaal 10 weken voordat uw kind 4 jaar wordt schriftelijk aan (op z'n vroegst vanaf de dag dat uw kind de leeftijd van 3 jaar bereikt). Meestal doet u dit door een inschrijfformulier in te vullen. Als u bij meerdere scholen schriftelijk aanmeldt, dient u dit aan te geven. De school waar het eerst schriftelijk wordt aangemeld, is verantwoordelijk voor de zorgplicht.

Als u denkt dat uw kind extra hulp nodig heeft, dan geeft u dat bij aanmelding aan de school door. Als u uw kind later aanmeldt, kan het zijn dat uw kind niet op tijd geplaatst kan worden.

School onderzoekt of uw kind extra ondersteuning nodig heeft

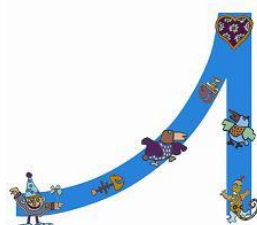
Zodra u uw kind heeft aangemeld, onderzoekt de school of uw kind extra ondersteuning nodig heeft. De school gebruikt vooral uw informatie om de ondersteuning van uw kind vast te stellen. Ook kan de school u verzoeken gegevens te verstrekken van de school van herkomst en/of betrokken instanties.

Binnen 6 tot 10 weken na aanmelding een passend aanbod voor uw kind

De school doet u binnen 6 weken na uw aanmelding een passend aanbod. Ze laat u weten of ze uw kind kan plaatsen. Dit hangt af van de ondersteuningsbehoefte van uw kind en van de expertise en het ondersteuningsprofiel van de school. Als de school uw kind niet voldoende kan ondersteunen, zoekt de school binnen diezelfde zes weken een betere plek.

De school mag de termijn van zes weken één keer met maximaal vier weken verlengen.

Indien na 10 weken geen passende school gevonden is die uw kind kan inschrijven, heeft uw kind recht op een tijdelijke inschrijving op de school waar uw kind schriftelijk is aangemeld.



Ontwikkelingsperspectief

Heeft uw kind extra ondersteuning nodig en volgt hij of zij een afwijkend onderwijsprogramma? Dan is het prettig om zijn of haar ontwikkelingsmogelijkheden te kennen. Speciaal daarvoor stelt de school in overleg met u het ontwikkelingsperspectief op, waarin staat welke onderwijsdoelen uw kind zal kunnen halen.

School stelt ontwikkelingsperspectief vast, ouders leveren input

Binnen 6 weken nadat uw kind geplaatst is, stelt de school het ontwikkelingsperspectief vast. Dit gebeurt in overleg met de ouders. De school gebruikt alle verstrekte informatie. Indien u het niet eens bent met het beschreven perspectief, kunt u een beroep doen op de geschillencommissie ontwikkelingsperspectief (onderdeel van de Stichting Onderwijsgeschillen). Deze commissie brengt binnen 10 weken een oordeel uit aan het bevoegd gezag.

Ontwikkelingsperspectief laat duidelijk zien waar uw kind naartoe werkt

In het ontwikkelingsperspectief beschrijft de school de doelen die uw kind zal kunnen halen. Het biedt handvatten waarmee de leerkracht het onderwijs kan afstemmen op de behoefte van uw kind. En het laat de school, uw kind en u duidelijk zien waar naartoe wordt gewerkt en aan welke instroomeisen uw kind moet voldoen om succesvol te zijn in het vervolgonderwijs.

Voortgang van uw kind jaarlijks registreren en evalueren

Gedurende de schoolperiode zal het perspectief van uw kind steeds duidelijker worden. Daarom evalueert de school elk jaar het ontwikkelingsperspectief en kan het waar nodig worden bijgesteld. De school is verder verplicht om de voortgang van uw kind jaarlijks te registreren, zodat u goed kunt zien of uw kind zich volgens de verwachte lijn ontwikkelt. Zo kan de school ook eerder ingrijpen als de ontwikkeling van uw kind sneller of juist langzamer verloopt. U wordt elk jaar geïnformeerd over deze voortgang. Daarnaast heeft de school met u de contactmomenten die in de schoolgids beschreven staan (bijvoorbeeld de rapportbesprekingen).

Als u het niet eens bent met het ontwikkelingsperspectief

Het kan gebeuren dat u het oneens bent met het ontwikkelingsperspectief van uw kind. In dat geval is de school uw eerste aanspreekpunt. Komt u er samen niet uit, dan kunt u een klacht indienen bij het schoolbestuur. U kunt uw geschil ook voorleggen aan de geschillencommissie.

