

# Schoolgids De Springschans

2023-2027



School: De Springschans  
Brinnummer: 210T  
Directeur: Guido van Egmond  
Adres: Eendracht 8  
1423 ET Uithoorn  
Telefoon: 0297-523397  
E-mail: [info@springschansuithoorn.nl](mailto:info@springschansuithoorn.nl)  
Website: [www.springschans.com](http://www.springschans.com)

Bestuur: Onderwijsstichting Wijzer aan de Amstel  
Bestuursnummer: 40581  
Bezoekadres: Admiraal van Ghentlaan 59  
1421 XL Uithoorn  
Postadres: Postbus 84  
1420 AB Uithoorn  
Telefoon: 0297-562713  
Website: [www.wijzeraandeamstel.nl](http://www.wijzeraandeamstel.nl)

## Inhoudsopgave

Welkom op basisschool De Springschans .....	5
1. De School .....	6
1.1. Profiel .....	6
1.2. Identiteit .....	7
1.3. Stichting Wijzer aan de Amstel .....	7
1.4. Missie .....	7
1.5. Visie .....	7
1.6. Kernwaarden .....	8
2. Het onderwijs .....	9
2.1. Doelen van het onderwijs .....	9
2.2. Onderwijsaanbod .....	9
2.3. Huiswerk .....	10
2.4. Doorstroom .....	10
2.5. Gebruikte methoden & inzet van ICT .....	11
3. Kwaliteitszorg .....	12
3.1. Het samenwerkingsverband .....	12
3.2. Procedure rond verwijzing naar het voortgezet onderwijs .....	12
3.3. Schoolklimaat .....	13
3.4. Kanjertraining .....	13
3.5. Veiligheid .....	13
3.6. Leerlingenzorg .....	14
3.7. Inclusief onderwijs .....	14
3.8. De zorg voor leerlingen met specifieke behoeften .....	14
3.9. Het systematisch volgen van de ontwikkeling van leerlingen .....	15
3.10. Het leerlingdossier .....	15
3.11. De rol van de kwaliteitscoördinator .....	16
3.12. De rol van de specialisten .....	16
4. Communicatie .....	17
4.1. Nieuwsverstrekking .....	17
4.2. Gesprekkencyclus .....	17
5. Praktische zaken .....	18
5.1. Schooltijden en onderwijstijd .....	18
5.2. Groepsgrootte .....	18
5.3. Intakegesprek en instroombeleid kleuters .....	18
5.4. Aanmelding leerling waarbij extra ondersteuning noodzakelijk is .....	19

5.5. Schorsing en verwijdering .....	20
5.6. Regels en afspraken .....	20
5.7. Jarig op school.....	20
5.8. Buitenschoolse activiteiten .....	20
5.9. EHBO en bedrijfshulpverlening .....	21
5.10. Schoolfoto's.....	21
5.11. Stagiair(e)s .....	21
5.12. Ziek worden op school .....	21
5.13. Verlof of ziekte van leerkrachten.....	21
5.14. Leerling administratie ParnasSys .....	21
5.15. De (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad ((G)MR) .....	22
5.16. Ouderraad/oudervereniging & vrijwillige bijdrage.....	22
5.17. Oudertevredenheidsonderszoekingen .....	22
5.18. Schoolverzekering voor leerlingen.....	23
5.19. Klachtenregeling .....	23
5.20. Leerplicht en extra verlof .....	23
5.21. Privacy .....	24
5.22. Hoofdluis .....	24
5.23. Besmettelijke ziekten.....	24
5.24. Sponsorbeleid .....	24
Bijlage 1: Beleidsdocumenten & websites.....	25

## Welkom op basisschool De Springschans

Voor u ligt de schoolgids 2023-2027. Hierin vindt u de belangrijkste informatie over De Springschans, die zowel voor ouders bedoeld is waarvan kinderen De Springschans al bezoeken als ouders die oriënteren op een school voor hun kind(eren). U vindt in deze schoolgids onder andere de visie en missie, de schooltijden en de lesmethoden. Ook vertellen we u hoe we de leerlingenzorg vormgeven.

De schoolgids is ingedeeld in 5 hoofdstukken: 'De school', 'het onderwijs', 'kwaliteitszorg', 'communicatie' en 'praktische zaken'.

Ieder schooljaar wordt er een jaargids opgesteld, waarin alle belangrijke zaken voor het betreffende schooljaar worden vermeld. Denk hierbij aan de schoolvakanties, lesvrije dagen, formatie en het gymrooster. Ook de meest recente leeropbrengsten worden hierin gepubliceerd.

De schoolgids is opgesteld door de directie in overleg met het managementteam en de medezeggenschapsraad. De schoolgids is geldig voor 4 jaar en wordt na deze periode volledig herzien. Tussentijds kunnen er in samenspraak met de medezeggenschapsraad aanpassingen worden gedaan. Deze zullen in een addendum worden weergegeven.

We hopen dat u de schoolgids met interesse zult lezen.

Guido van Egmond  
Directeur

Uithoorn, maart 2024

## 1. De School

Basisschool De Springschans staat in de wijk Meerwijk in Uithoorn en vierde in 2023 haar 35 jarig bestaan. Het merendeel van de leerlingen is woonachtig in de wijk, maar steeds vaker ontvangen we ook leerlingen vanuit andere wijken in Uithoorn of uit omliggende gemeenten, zoals Amstelhoek.

De school is gehuisvest in een gebouw wat gedeeld wordt met basisschool De Kajuit en de peuterspeelzaal van Solidoe Kinderopvang. Daarnaast zitten ook de drie klassen van de Internationale Taalklas Uithoorn in het pand. Het schoolgebouw heeft twee verdiepingen. Groep 1 t/m 4 heeft lokalen beneden en groep 5 t/m 8 heeft lokalen boven. De groepen 1/2 hebben een eigen ingang. Het gebouw is voorzien van een lift en is goed toegankelijk voor mensen met een lichamelijke beperking.

In de directe omgeving is ook de kinderopvang en de buitenschoolse opvang van zowel Solidoe als Borus te vinden.

Bij de start van het schooljaar 2023-2024 hebben wij ca. 400 leerlingen op onze school. In september 2023 zijn we gestart met vijf kleutergroepen, twee groepen 3, twee groepen 4, twee groepen 5, twee groepen 6, twee groepen 7 en twee groepen 8. Tevens bieden wij ruimte aan drie groepen van de Internationale Taalklas. De prognose omtrent het aantal leerlingen is stabiel.

Op De Springschans kennen wij homogene en heterogene groepen. De kleutergroepen kennen een heterogene samenstelling. In de kleutergroepen zitten kinderen van groep 1 en groep 2 bij elkaar.

Rondom de school is voldoende speelruimte voor de leerlingen. Er zijn speeltoestellen voor zowel de jongere als de oudere kinderen aanwezig. Het schoolplein is veilig afgeschermd. De kinderen van de bovenbouw spelen tijdens de overblijf ook bij de "skateboardbaan". Alle groepen maken incidenteel gebruik van omliggende speelveldjes en speeltuinen in de wijk.

Het team van De Springschans bestaat uit circa 38 personen: leerkrachten, kwaliteitscoördinatoren, ondersteuners, vakleerkrachten gymnastiek, een administratief medewerker, een adjunct-directeur en een directeur.

### 1.1. Profiel

De Springschans is een school met een open karakter waar we in verbinding met de maatschappij leren. Onze school heeft veel aandacht voor het welbevinden van iedere leerling. Onze leerlingen tonen in verschillende sociale situaties passend gedrag en kunnen omgaan met feedback en tegenslag. Wij bieden iedereen een veilige omgeving, zodat alle leerlingen zichzelf kunnen zijn, we plezier beleven met elkaar en op een respectvolle manier met elkaar omgaan.

Wij weten in ons onderwijs een goede balans te vinden in het aanbieden van doelgericht onderwijs in combinatie met een rijk en gevarieerd aanbod op cultureel en creatief gebied.

Zowel van onszelf als van onze leerlingen hebben we hoge verwachtingen. Iedere leerling voelt zich verantwoordelijk voor zijn eigen ontwikkeling en is zich bewust van zijn eigen leerdoelen. Het open karakter van onze school komt terug in het contact tussen teamleden, ouders en leerlingen. Onze teamleden zijn bekwaam en handelen vanuit kennis. Zij zijn gedreven, leergierig en gemotiveerd om het beste bij iedere leerling en hun collega's naar boven te halen.

## 1.2. Identiteit

De Springschans is een katholieke school. Wij hechten veel waarde aan het ontwikkelen van normen en waarden, zoals: respect hebben voor elkaar en de omgeving, openstaan voor anderen, elkaar helpen, rechtvaardigheid, geborgenheid, vertrouwen, waarheid, geduld, om kunnen gaan met verschillen en zelfstandigheid. Deze waarden nemen een belangrijke plaats in binnen ons onderwijs. Wij besteden aandacht aan de katholieke feesten zoals, Kerst, Pasen en Carnaval en besteden daarnaast ook aandacht aan de tradities die passend zijn bij andere culturen en geloven. Het is niet vereist dat leerlingen van onze school een katholieke overtuiging hebben.

## 1.3. Stichting Wijzer aan de Amstel

Basisschool De Springschans is onderdeel van onderwijsstichting Wijzer aan de Amstel, welke op 1 januari 2019 opgericht is en ontstaan is uit een fusie tussen Stichting ICBO Uithoorn, Stichting Katholiek Onderwijs De Kwakel en Stichting Jenaplan Onderwijs Uithoorn. De nieuwe stichting heeft zowel rooms-katholieke als interconfessionele scholen en heeft de denominatie bijzonder onderwijs.

Wijzer aan de Amstel bestaat uit zes scholen, IKC het Duet, De Kwikstaart, De Vuurvogel, De Springschans, De Zon en jenaplanschool 't Startnest. Elke school is uniek en heeft een eigen onderwijsprofiel. De dagelijkse leiding ligt in handen van de directeur van de school. De directeur van de school is integraal verantwoordelijk voor de gebieden: onderwijs(kwaliteit), leerlingenzorg, personeel, financiën, huisvesting en externe contacten.

## 1.4. Missie

De Springschans is een school waar alle leerlingen en medewerkers volop kansen krijgen om zich te ontwikkelen, samen te werken en hun creativiteit te ontplooien. Iedere dag wordt er met plezier, enthousiasme en aandacht voor elkaar uitdagend onderwijs gegeven.

## 1.5. Visie

Ieder kind doet ertoe, ieder kind wil leren en ieder kind kan excelleren. Om dat te bereiken zorgen we ervoor dat ieder kind zich veilig voelt en ieder kind zichzelf mag en kan zijn. We creëren een pedagogisch klimaat waarin kinderen zich gewaardeerd en gerespecteerd voelen en waarin ze opgroeien tot zelfstandige en zelfbewuste mensen.

Goed onderwijs leidt er ook toe dat kinderen oog en oor hebben voor anderen en voor hun omgeving. Ons onderwijs is gebaseerd op de inzichten vanuit de cognitieve psychologie. Deze wetenschap houdt zich bezig met verwerkingsprocessen in de hersenen die te maken hebben met zaken als begrip, kennis, herinneringen en geheugen, probleem oplossen en informatieverwerking. Onze lessen zijn gericht op het optimaal inzetten van deze verwerkingsprocessen.

Een uitgebreidere visie is te vinden in het Schoolplan 2023-2027, welke te vinden is op onze website.

## 1.6. Kernwaarden

In het Koersplan van onderwijsstichting Wijzer aan de Amstel worden vier kernwaarden genoemd die leidend zijn voor de manier van werken op de scholen en de stichting: aandacht, bevologenheid, vertrouwen en eigenheid.

### 1.6.1. Aandacht

We kennen de kracht van aandacht. Van een ander echt zien, luisteren, vragen en begrijpen. Dit geldt zowel voor de persoon, als voor de boodschap. Werkelijke aandacht maakt hierin het verschil, want in echte ontmoetingen, raak je elkaar en ontstaat groei, ontwikkeling en kwaliteit.

### 1.6.2. Bevologenheid

Bevologenheid is zichtbaar, voelbaar, tastbaar en gaat over het werkelijk oog hebben voor ontwikkeling, leren en groei. Met een lach naar school; dat is wat we nastreven, vanuit intrinsieke motivatie, enthousiasme en trots. Dit geldt zowel voor onze leerlingen, als voor alle medewerkers.

### 1.6.3. Vertrouwen

Vertrouwen is een keuze. Vertrouwen in onszelf, maar ook in de relaties met anderen. We bouwen aan sterke (wederkerige) relaties, waarin we vertrouwen op de goede intenties van de ander en ook leren te vertrouwen op elkaars keuzes, deze keuzes niet te veroordelen, maar te bevragen (vertrouwen met een open vizier).

### 1.6.4. Eigenheid

We verschillen van elkaar en zijn tegelijkertijd deel van een geheel. Je moet op zoek naar je eigenheid: je eigen plek, je eigen invloed en autonome keuzes. We waarderen verschillen, want daardoor valt er iets te kiezen. En vanuit de verschillen kunnen we ook leren door ontmoeting en een (professionele) dialoog met anderen. Deze verantwoordelijkheid hebben we. Zo zijn we een voorbeeld naar onze leerlingen.

De vier kernwaarden van Wijzer aan de Amstel hebben we op De Springschans aangevuld met veiligheid.

### 1.6.5. Veiligheid

Je veilig voelen en mogen zijn wie je bent, zijn belangrijke aspecten om jezelf te ontwikkelen. Wij vinden het van groot belang dat leerlingen, leerkrachten en ouders zich gezien, gehoord en geaccepteerd voelen en dat ze ervaren dat ze erbij horen. Voor leerlingen is de school een veilige plek waar ze leeftijdsgenoten ontmoeten, maar ook een plek waar ze kennismaken met verschillen in normen, waarden en omgangsvormen in onze samenleving. Leerlingen krijgen de ruimte om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken en hiervan te leren. Ook worden zij gestimuleerd om verantwoordelijkheid te nemen. Belangrijk hierbij is dat iedereen rekening houdt met elkaar, elkaar respecteert en zich kwetsbaar mag opstellen.



## 2. Het onderwijs

De Springschans streeft naar een hoge kwaliteit van onderwijs. Dit vertaalt zich in goed onderwijs waarin leerlingen optimaal en effectief leren. Naast kennis van de verschillende vakken en sociaal emotionele ontwikkeling werken we aan de vaardigheden voor de toekomst als burger in de maatschappij.

Ons onderwijs is gebaseerd op de inzichten vanuit de cognitieve psychologie. Deze wetenschap houdt zich bezig met verwerkingsprocessen in de hersenen die te maken hebben met zaken als begrip, kennis, herinneringen en geheugen, probleem oplossen en informatieverwerking. Onze lessen zijn gericht op overdracht van kennis, frequente herhaling en verbinding van kennis. We verbeteren ons onderwijs continu, omdat we een lerende organisatie willen zijn.

In ons onderwijs vinden we het belangrijk dat kinderen effectief leren. Dit wil zeggen dat we op zo'n manier lesgeven dat kinderen er het maximale uit halen. Ze verbinden kennis en vaardigheden, zodat ze grip op het leren krijgen. We realiseren dit door het geven van een goede instructie, verschillende didactische leerstrategieën, een goed klassenmanagement en een veilige, ordelijke omgeving.

### 2.1. Doelen van het onderwijs

Elke leerling krijgt op de basisschool vakken die wettelijk verplicht zijn. Per vak wordt dit beschreven in kerndoelen. Kerndoelen zijn samen met de referentieniveaus voor rekenen en taal de belangrijkste landelijke kaders. De kerndoelen geven richtlijnen en minimumeisen voor het onderwijs en het niveau van kennis en vaardigheden. De referentieniveaus beschrijven wat een leerling op een bepaald moment in zijn schoolloopbaan moet beheersen op het gebied van rekenen en taal.

### 2.2. Onderwijsaanbod

In de groepen 1/2 bieden we de leerlingen een rijke, betekenisvolle en krachtige leeromgeving. Dit creëren we door binnen thema's gerichte instructie te geven en uitdagend speel-leermateriaal aan te bieden.

Instructiemomenten waarbij kennis wordt overgebracht en vaardigheden worden aangeleerd, worden afgewisseld met gericht of vrij spel. Tijdens de instructiemomenten wordt onder andere gebruik gemaakt van technieken van Expliciete Directe Instructie (EDI).

De leerkrachten stimuleren de ontwikkeling door de leerlingen doordacht te begeleiden tijdens het gericht of vrij spelen. Bij gericht spel bepaalt de leerkracht aan welk doel of met welk materiaal er gewerkt wordt. Tijdens vrij spel kiezen leerlingen hun eigen spelomgeving en materiaal. Het spelend leren van kleuters is een doorlopend proces, waarbij de leerkracht voorkennis activeert en herhaling aanbiedt afstemmend op het niveau van de leerling.

Er wordt ruimte geboden voor eigen initiatief en de interactie die tussen leerlingen ontstaat, wordt gestimuleerd.

In de groepen 3 t/m 8 wordt klassikale instructie afgewisseld met coöperatieve werkvormen en zelfstandig werken. Voor ieder vak wordt gebruikt gemaakt van een papieren methode die ondersteund wordt met digitale middelen voor zowel de leerkracht als de leerling.

De lesstof van de kernvakken wordt geïnstrueerd middels de technieken van EDI. Binnen dit model vindt er veel interactie tussen de leerkracht en de leerlingen en de leerlingen onderling plaats. Kennis en vaardigheden worden van de leerkracht stapsgewijs overgebracht op de leerlingen. Aan het eind van de les en ook gedurende de les wordt gecontroleerd of de leerlingen de kennis en vaardigheden tot zich hebben genomen.

In het EDI-model is differentiatie tussen leerlingen verweven. Leerlingen die de lesstof minder snel eigen zijn krijgen een verlengde instructie of worden in een eerstvolgende les intensiever begeleid. In de kwaliteitskaart 'aanbod sterke leerling' staat per jaarlaag en per vakgebied beschreven op welke wijze we de leerling uitdagen die de lesstof sneller dan gemiddeld eigen zijn. Dit aanbod varieert van uitdagend ontwikkelingsmateriaal bij de groepen 1/2 tot verrijkingsmateriaal bij rekenen in groep 8.

Aan het pedagogisch klimaat in de klas en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen wordt onder andere gewerkt door de inzet van de Kanjertraining.

### 2.3. Huiswerk

In de bovenbouw is er huiswerk voor de leerlingen. Dit is een relatief kleine hoeveelheid werk die de leerlingen thuis maken. Het doel is de leerlingen extra te laten oefenen, ze te leren plannen en voor te bereiden op huiswerk in het voortgezet onderwijs. Te denken valt aan het voorbereiden van spreekbeurten (vanaf groep 5), het leren van leerstof van topografie toetsen (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 6) en eindigt met taken die wekelijks vijf keer voorkomen en maximaal een kwartier in beslag nemen (groep 7 en 8).

### 2.4. Doorstroom

Leerlingen stromen bij wisseling van schooljaar door naar een volgende groep. Een uitzondering hierop vormen de eerste twee leerjaren. Gedurende de eerste twee kleuterjaren blijven de leerlingen in principe in dezelfde groep. Aan het eind van de kleutertijd gaan de leerlingen naar groep drie. In die nieuw te vormen groep komen leerlingen 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 en op ondersteuningsbehoefte.

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 groepsamenstelling 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 is mogelijk wanneer de sociaal emotionele ontwikkeling van een kind dat noodzakelijk maakt. Tevens kan worden besloten de leerstof over een langere periode uit te smeren. De school bepaalt of een leerling doorstroomt naar een volgend leerjaar.

#### 2.4.1 Toelichting op doorstroom vanuit groep 1 naar groep 2

De eerste schooldag van een nieuwe leerling is op of net na de vierde verjaardag. Dit betekent dat nieuwe leerlingen gedurende het gehele jaar instromen. Het is om deze reden dan ook niet vanzelfsprekend dat ieder kind na de zomer doorstroomt naar groep 2.

#### **Kind wordt 4 jaar tussen 1 oktober – 31 december**

November: Van de leerlingen die al gestart zijn (vanaf 1 oktober) wordt de ontwikkeling besproken. Vastgesteld wordt of deze leerlingen door kunnen stromen naar groep 2 na de zomer. Bij twijfel worden de betreffende leerlingen besproken met de kwaliteitscoördinator.

Jan/feb: Indien er op dit moment nog twijfel is over het kunnen doorstromen naar groep 2 na de zomer bespreekt de leerkracht dit met ouders/verzorgers tijdens het rapportgesprek. De kwaliteitscoördinator is hiervan op de hoogte.

April/mei: Een definitief besluit wordt genomen over het wel of niet doorstromen naar groep 2 na de zomer.

Om de ontwikkeling van de leerling goed te kunnen beoordelen, maakt de leerkracht gebruik van eigen observaties en van de leerlijn van de leerling.

Stroomt een leerling niet door naar groep 2 dan spreken we van een kleuterverlenging. Deze leerling krijgt nog geen rapport voor de eerste zomervakantie. De leerkracht informeert ouders hier tijd over.

#### **Kind wordt 4 tussen 1 januari – eind schooljaar**

Deze leerlingen kleuteren doorgaans 2,5 jaar (de periode van hun start tot aan de zomervakantie en dan nog 2 jaar). Zij krijgen geen rapport voor de eerste zomervakantie. De leerkracht informeert ouders hierover.

De hierboven genoemde data moeten worden gezien als richtlijnen. Voor een zeer groot deel van de leerlingen zijn deze richtlijnen passend. Een uitzondering komt zelden voor, maar is wel mogelijk. Bovenstaande afspraken zijn vastgelegd in de kwaliteitskaart 'kleuterverlenging'. Deze is op te vragen bij de administratie.

#### **2.5. Gebruikte methoden & inzet van ICT**

Onze school gebruikt de volgende methoden:

Aanvankelijk Lezen	Veilig Leren Lezen
Technisch en begrijpend lezen	Blink Lezen
Rekenen	Wereld In Getallen
Taal en spelling	Taal Actief
Schrijven	Pennenstreken
Wereldoriëntatie	Blink Wereld
Verkeer	Wijzer! Verkeer
Engels	Join In
Gymnastiek	Bewegingsonderwijs in het speellokaal (groep 1-2) Basislessen bewegingsonderwijs
Handvaardigheid en tekenen	Laat maar zien
Muziek, drama en dans	1-2-3 Zing & Laat maar spelen

#### **ICT**

Naast deze methoden wordt er in de school voor allerlei activiteiten en lessen gebruik gemaakt van Chromebooks in de groepen 3 t/m 8 en iPads in de groepen 1/2. De Chromebooks en iPads worden ingezet om extra te oefenen. Tevens leren wij de leerlingen werkstukken en presentaties te maken. Daarnaast krijgen de leerlingen ICT-lessen rondom het veilig gebruiken van het Internet, het leren omgaan met Word, PowerPoint etc.

### 3. Kwaliteitszorg

Kwaliteitszorg is de permanente, systematische en cyclische aandacht voor het bepalen, bewaken en verbeteren van de kwaliteit. Met behulp van een heldere beleidscyclus zorgen wij ervoor dat we de juiste dingen blijven doen en die waar mogelijk nog verbeteren. Systematisch werken aan kwaliteit is noodzakelijk. Dat betekent het juiste beleid formuleren, de juiste handelingen verrichten en op de juiste manier evalueren of doelen bereikt zijn.

De bewaking van kwaliteit kent een interne en externe component. De externe component wordt uitgevoerd door de onderwijsinspectie. Voor de interne component nemen wij onder andere ieder jaar de tevredenheidspeiling onder leerlingen van groep 6, 7 en 8 af. Om het jaar nemen we een medewerker- en oudertevredenheidspeiling af. De resultaten van deze onderzoeken kunnen leiden tot verbeterplannen.

Daarnaast voeren we binnen onderwijsstichting Wijzer aan de Amstel onderlinge interne audits uit. Middels de audits voorzien de scholen elkaar van feedback op de kaders die door de onderwijsinspectie worden gehanteerd.

#### 3.1. Het samenwerkingsverband

De Springschans maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Amstelronde (SWV). Amstelronde werkt aan passend onderwijs voor alle kinderen in de basisschoolleeftijd in de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Ouder-Amstel en Uithoorn. Ieder kind verdient het beste onderwijs en de ondersteuning die het nodig heeft, het liefst op een school in de buurt. Binnen het samenwerkingsverband werken scholen en hun schoolbesturen intensief samen om dit mogelijk te maken.

Iedere school heeft een eigen Ondersteuningsprofiel (SOP) opgesteld, waarin de eigen ondersteuningsmogelijkheden zijn beschreven, maar ook waar de verbeterpunten zitten. Het samenwerkingsverband monitort en begeleidt de school hierbij. Bij een hulpvraag m.b.t. een leerling wordt eerst bekeken wat een basisschool nodig heeft om de hulpvraag te kunnen beantwoorden, dan wel waar de ondersteuning van het kind de mogelijkheden van de basisschool overstijgt. In het eerste geval kan een school d.m.v. een arrangement aanvullende hulp (menskracht of materialen) ontvangen. In het tweede geval zal een best passende plek voor de leerling gezocht worden.

#### 3.2. Procedure rond verwijzing naar het voortgezet onderwijs

De Springschans valt binnen de kernprocedure Amstelland en Meerlanden van het gelijknamige samenwerkingsverband Amstelland en Meerlanden. De afspraken die hier gemaakt worden, zijn leidend voor het beleid wat op school gevoerd wordt.

In de kwaliteitskaart 'proces rondom advies voor voortgezet onderwijs' hebben we de procedure rondom advisering en de overstap naar het voortgezet onderwijs beschreven. Hierin hebben we o.a. beschreven dat onze leerlingen eind groep 7 een richtinggevend advies krijgen. In groep 8 krijgen zij vervolgens in januari het voorlopige advies waarmee ingeschreven wordt op het voortgezet onderwijs. Uiteindelijk, na het maken van de doorstroomtoets, krijgen de leerlingen het definitieve advies. Het advies van de basisschool is bindend. De kwaliteitskaart is te vinden op onze website. Aan het begin van groep 8 wordt aandacht besteed aan de procedure tijdens een aparte voorlichtingsavond voor ouders. Op de website van het Samenwerkingsverband Amstelland en Meerlanden treft u een uitgebreide ouderbrochure aan.

### 3.3. Schoolklimaat

Om tot leren te komen is een veilig schoolklimaat een belangrijke voorwaarde. We besteden daarom veel aandacht aan het creëren en onderhouden van een veilige omgeving en aan het opbouwen en onderhouden van een goede relatie met onze leerlingen en hun ouders op basis van vertrouwen en respect.

Wij bieden de leerlingen een rustige leeromgeving met zichtbare structuur en duidelijkheid aan. De leeromgeving is uitdagend, goed verzorgd, gevuld met de juiste leer- en hulpmiddelen en kindvriendelijk. De leerkrachten stralen motivatie uit, zijn toegankelijk voor de leerlingen, stralen vertrouwen uit richting leerlingen en ouders en brengen het gevoel van “onze school” over.

Iedere leerling voelt zich verantwoordelijk voor zijn eigen ontwikkeling en is zich bewust van zijn eigen leerdoelen. Door de leerlingen te betrekken bij hun eigen leerproces, komt een leerling optimaal tot leren. Elke leerling is onderdeel van een groter geheel (groep, school) en speelt een rol in dit groepsgebeuren, waarbij iedere leerling zichzelf mag zijn en alle leerlingen gelijke kansen krijgen.

### 3.4. Kanjertraining

Kanjertraining gaat over het bevorderen van onderling vertrouwen in groepen. Vertrouwen is de basis voor het creëren van rust in de klas, het stimuleren van sociale veiligheid en een prettig schoolklimaat. De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de goede sfeer in de klas te behouden (preventief) of te verbeteren (curatief).

Met de Kanjertraining leren leerlingen zich op een positieve manier te handhaven in sociaal stressvolle omstandigheden. Onder het motto: wat je meemaakt is interessant, vervelend of naar, maar hoe je ermee omgaat is belangrijker, dat vormt je.

Kernwaarden van de Kanjertraining zijn: vertrouwen, rust en wederzijds respect, sociale redzaamheid, ouderbetrokkenheid, burgerschap, gezond gedrag en duurzaamheid.

De methode kent een uitgebreid leerlingvolgsysteem (KanVAS) dat erkend is door de Cota en door de Onderwijsinspectie wordt gebruikt om de sociale opbrengsten bij kinderen te meten.

### 3.5. Veiligheid

Onze school beschikt over een aanspreekpunt voor leerlingen en ouders die te maken krijgen met pesten. In eerste instantie is het eerste aanspreekpunt de leerkracht. Mocht deze hulp onvoldoende zijn, komen de kwaliteitscoördinatoren in beeld. Zij brengen de situatie in kaart en bekijken welke acties mogelijk zijn om de situatie op te lossen. Daarbij verwijst en begeleidt de kwaliteitscoördinator eventueel naar andere medewerkers binnen of buiten de school. In ons veiligheidsbeleid, te vinden op onze website, kunt u hier meer over lezen.

De school voert middels de Kanjertraining een preventief anti-pestbeleid. Voor meer informatie verwijzen we u naar onze sociaalveiligheidsprotocol, welke te vinden is op onze website.

De meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Per 1 januari 2019 is de meldcode veranderd. Het is een professionele norm om melding te doen bij Veilig Thuis als er vermoedens zijn van acute en structurele onveiligheid. Ons beleid hebben we beschreven in het document “Meldcode”. Dit document kunt u opvragen bij de administratie.

### 3.6. Leerlingenzorg

Leerlingenzorg is geen statisch geheel. Onderwijs is dynamisch en daarmee de leerlingenzorg ook. Tussentijds kan dit dan ook worden bijgesteld en aangevuld. Samenwerkingsverband Amstelronde heeft in samenspraak met het voortgezet onderwijs en de verschillende gemeenten modellen ontwikkeld om de visie op passend onderwijs en zorg voor de jeugd weer te geven. Deze visie gaat wat betreft het onderwijs uit van een sterke basis op school, extra ondersteuning die samen met kernpartners (leerplicht, jeugdgezondheidszorg, buurtteam, jeugd en gezin/schoolmaatschappelijk werk en het samenwerkingsverband) wordt geboden en specialistische ondersteuning vanuit speciale voorzieningen. Ondersteuning wordt altijd ingezet volgens het principe van één kind, één gezin, één plan en ouders worden altijd betrokken.

Het samenwerkingsverband beschrijft in het ondersteuningsplan, welke te vinden is op hun website, het beleid dat zij voert om zorg op maat voor alle leerlingen te kunnen realiseren. Amstelronde wil voor ieder kind een passende onderwijsplek, bij voorkeur in de buurt.

### 3.7. Inclusief onderwijs

Om zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van leerlingen werken we volgens “Handelingsgericht werken”, kortweg HGW. HGW is een systematische manier van werken. Door te kijken naar de toetsresultaten, observaties, gesprekken met de leerling en gesprekken met de ouders brengen we de onderwijsbehoeften van een leerling in kaart. De leerkracht stelt vervolgens een interventiekaart op waarin doelen worden gesteld voor de komende periode. Hierbij wordt het onderwijsaanbod afgestemd op de basisbehoeften en onderwijsbehoeften van de leerlingen. Bij HGW worden leerlingen aangesproken op hun mogelijkheden en richt men zich op betrokkenheid, welbevinden en optimale ontwikkeling. HGW richt zich niet alleen op de leerling, maar ook op de onderwijsleersituatie (in de klas) en de opvoedingssituatie (thuis). Het begrip afstemming staat hierbij centraal. Niet alleen afstemming op de leerling, maar ook door rekening te houden met wensen, mogelijkheden en verwachtingen van de school en van de ouders. Door een goede samenwerking met de ouders kunnen wij een leerling helpen zich verder te ontwikkelen en voor te bereiden op een plek in de maatschappij.

### 3.8. De zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Binnen het samenwerkingsverband bieden de reguliere basisscholen zelf een brede basis aan ondersteuning, vaak in samenwerking met ouder(s) en externe partners. Wanneer de ondersteuning voor een bepaalde leerling niet voldoende resultaat oplevert, organiseert de school een Ondersteuningsteam (OT). Er wordt bekeken welke aanvullende of extra ondersteuning nodig is voor de leerling en de leerkracht. We bekijken hoe dat in de eigen groep of op de eigen school kan worden geboden, of dat het beter is om tijdelijk naar een andere school te gaan. Soms kan een reguliere school niet de ondersteuning bieden die een leerling nodig heeft en bekijkt het Ondersteuningsteam of een verwijzing naar een andere reguliere school of het gespecialiseerd onderwijs (SO of SBO) noodzakelijk is. In dat laatste geval vraagt het Ondersteuningsteam een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan.

In de kwaliteitskaart ‘6-fasen model van ondersteuning’ beschrijven we welke stappen we op De Springschans nemen alvorens we een Ondersteuningsteam organiseren. Ook deze kwaliteitskaart is op onze website te vinden.

### 3.9. Het systematisch volgen van de ontwikkeling van leerlingen

In de kleutergroepen volgen we de ontwikkeling van de leerlingen aan de hand van de leerlijnen die we invullen in het leerlingvolgsysteem en de Kanjertraining. Allereerst kijken we naar de basisgegevens welbevinden en betrokkenheid. Welbevinden en betrokkenheid zijn immers belangrijke voorwaarden voor een optimale ontwikkeling. We observeren of een leerling nieuwsgierig, leergierig en ondernemend is en of het voldoende zelfvertrouwen heeft. Ook kijken we of het geconcentreerd, geboeid en vol overgave met iets bezig kan zijn en ten volle zijn mogelijkheden aanspreekt. Vervolgens kijken we naar verschillende ontwikkelingsaspecten als spelontwikkeling, taakgerichtheid, motoriek, zintuiglijke en auditieve waarneming, taal- en rekenontwikkeling en oriëntatie in ruimte en tijd. Op basis van deze informatie kunnen we zien hoe de leerling zich ontwikkelt ten opzichte van zichzelf en leeftijdsgenoten en bij welke leerling sprake is van een ontwikkelingsvoorsprong of van een ontwikkelingsachterstand. Aan de hand van deze gegevens stemmen we het aanbod in de klas af op de ontwikkelingsbehoefte van de kinderen.

Vanaf groep 3 wordt de ontwikkeling van alle leerlingen gevolgd door middel van:

1. Observaties: hoe maakt de leerling de opdrachten tijdens de les en welk gedrag laat een leerling zien?
2. Methode gebonden toetsen: dit zijn de toetsen die in de lesmethoden zelf zijn opgenomen.
3. Niet methode gebonden toetsen: dit zijn de Cito-toetsen.

De Cito-toetsen rekenen, technisch lezen, begrijpend lezen en spelling nemen wij twee keer per jaar af. Daarnaast volgen we de leerlingen middels een observatiesysteem van de Kanjertraining.

### 3.10. Het leerlingdossier

De groepsleerkrachten houden de gegevens van de ontwikkeling van de leerlingen bij. Van iedere leerling wordt een leerlingdossier bijgehouden in het administratieprogramma ParnasSys. In dit dossier worden gegevens opgenomen over de leerling, het gezin, gesprekken met ouders, toets- en rapportresultaten van de verschillende jaren en evt. bevindingen en resultaten van onderzoeken en handelingsplannen. De Cito-resultaten worden ook vastgelegd in dit leerlingvolgsysteem. Wanneer u het leerlingdossier van uw kind in wilt zien, vraagt u dat aan bij de leerkracht of één van de Kwaliteitscoördinatoren.

Twee keer per jaar ontvangen leerlingen van groep 2 t/m 8 een schriftelijk rapport, inclusief portfolio, over hun ontwikkeling. Observaties van de leerkracht, de resultaten van de methode gebonden toetsen én niet methode gebonden toetsen zijn de basis voor het leerling rapport en de bespreking met de ouders. Verslaglegging van de leerlingen van groep 1/2 vindt plaats aan de hand van de leerlijnen. Een leerlijn is een uitwerking van de algemene kerndoelen, zoals die door de overheid zijn gesteld, naar concrete doelen die omschrijven wat leerlingen moeten kennen en kunnen. Alle leerlingen die naar groep 2 gaan, krijgen in juni een eindrapport.

In oktober/november vindt er een startgesprek plaats met ouders waarin we de doelen en onderwijsbehoeften van de leerling met ouders bespreken. De leerlingen in groep 8 krijgen in januari een rapport met daarbij hun voorlopige advies. Tijdens een gesprek met ouders wordt zowel het onderwijskundige rapport als het voorlopige advies besproken.

### 3.11. De rol van de kwaliteitscoördinator

Een kwaliteitscoördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid van de school en de begeleiding van leraren. Op de Springschans werken we met meerdere kwaliteitscoördinatoren. Samen met de directie bereiden ze (de uitvoering van) het beleid voor, volgen de ontwikkelingen op het gebied van zorgbeleid en houden leraren hiervan op de hoogte. Het is belangrijk dat de school de onderwijskwaliteit goed bewaakt en probeert te verbeteren. D.m.v. school- en groepsanalyses worden de opbrengsten in kaart gebracht en mogelijke interventies met het team besproken. De kwaliteitscoördinator geeft leiding aan deze school- en leerlingbesprekingen. Daarnaast voeren de kwaliteitscoördinatoren overleg met ouders van leerlingen en zijn zij aanspreekpunt voor het team en de ouders.

### 3.12. De rol van de specialisten

Op de Springschans werken we met het team samen aan goed onderwijs. Om de kwaliteit van ons onderwijs te verhogen en te borgen, werken we met meerdere specialisten binnen ons team. Dit zijn collega's die een verdiepende opleiding hebben gevolgd binnen een bepaald vakgebied. Binnen onze school hebben we meerdere vakspecialisten op het gebied van rekenen, taal, gedrag, NT2 (Nederlands als tweede taal), meer- en hoogbegaafdheid, Jonge Kind en MRT (bewegen). Zij dragen zorg voor de afspraken van de doorgaande leerlijnen per vakgebied. De specialisten adviseren over de aanschaf van nieuwe methodes en adviseren hun collega's over zaken die binnen hun specialisme vallen. Zo wordt er gewerkt aan een gezamenlijke leercultuur gebaseerd op wetenschappelijke inzichten.



## 4. Communicatie

Om het partnerschap tussen school en ouders zo goed mogelijk vorm te geven, is uitstekende communicatie belangrijk. Vanuit onze school geven wij hieraan invulling door ons proactief op te stellen richting betrokkenen. Om dit verder vorm te geven, worden ouders met regelmaat op de hoogte gebracht middels nieuwsberichten en organiseren we voortgangsgesprekken. Middelen die we hiervoor inzetten zijn bijvoorbeeld: Parro, de website, social media (Facebook en Instagram) en communicatie via email.

Als er onduidelijkheden zijn, vragen wij u dit snel te melden bij de leerkracht, administratie of directie. Als het om de leerlingen gaat, is de leerkracht de eerste aangewezen persoon. De leerkrachten zijn telefonisch bereikbaar tussen 15.15 uur en 16.45 uur.

### 4.1. 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: elke vier jaar verschijnt een schoolgids met informatie over de school, het beleid en de organisatie.
- Het schoolplan: elke vier jaar verschijnt een schoolplan met informatie over de ambities, te behalen doelen en acties die hieruit voortvloeien.
- De jaargids: jaarlijks verschijnt een informatiegids over de organisatie van het betreffende schooljaar.
- Het jaarplan: jaarlijks verschijnt een jaarplan waarin beschreven staat aan welke ambities dat jaar gewerkt wordt.
- Parro: het medium dat ingezet wordt om te communiceren met ouders. Binnen Parro kunt u uw kind(eren) ook ziekmelden, kunt u inschrijven voor oudergesprekken en geeft u de voorkeur aan voor het gebruik van beeldmateriaal.
- De website: hier staan diverse beleidsdocumenten en verschijnen berichten over activiteiten die school-gerelateerde organisaties organiseren. Denk hierbij aan sportclubs, muziekverenigingen, etc.
- De jaarkalender: aan het begin van elk schooljaar komt de schoolkalender uit. Hierin staan alle vakanties, lesvrije weken en belangrijke evenementen. De kalender is te vinden in Parro en op de website.

### 4.2 Gesprekkencyclus

In september vindt een algemene informatieavond plaats. U komt dan tegelijkertijd, samen met alle ouders van de leerlingen uit de klas van uw zoon/dochter, naar school. De leerkracht vertelt u op dat moment welke activiteiten in dit schooljaar van belang zijn en waar u rekeningen mee moet houden.

In november vindt een voortgangsgesprek plaats. Dit is een gesprek tussen u als ouder(s) en de leerkracht. In februari en in juni volgt een rapportgesprek. Bij één of meerdere gesprekken is uw zoon/dochter aanwezig.

Voor meer informatie verwijzen we u door naar het communicatieplan, welke te vinden is op onze website.

## 5. Praktische zaken

### 5.1. Schooltijden en onderwijstijd

Om 8.15 uur gaan de deuren van de school open. De ouders van de groepen 1/2 mogen hun kind naar de klas brengen. Vanaf groep 3 komen de leerlingen zo veel mogelijk zelfstandig naar binnen. De leerlingen van groep 1/2 starten met inloopwerk en bij groep 3 t/m 8 staat een dagstarter op het bord. Om 8.30 uur starten de leerkrachten met de les.

#### Schooltijden

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag	08.30 - 12.00 uur & 13.00 - 15.00 uur
Woensdag	08.30 - 12.15 uur

Op De Springschans hebben alle leerlingen, op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag een uur lunchpauze. U kunt uw kind om 12 uur ophalen van school en thuis een broodje eten. Om 12.55 uur gaan de deuren van de school weer open, zodat de lessen weer kunnen starten om 13.00 uur. De leerlingen kunnen ook op school overblijven. De Springschans heeft voor de organisatie van de tussenschoolse opvang (TSO) een samenwerking met BORUS. De kinderen eten met de TSO-medewerker in de klas en spelen vervolgens buiten. Meer informatie kunt u vinden op onze website.

Een kind op de basisschool moet het volgende aantal uren onderwijs krijgen:

- De eerste 4 schooljaren (onderbouw): minimaal 3.520 uur
- De laatste 4 schooljaren (bovenbouw): 3.760 uur

Over 8 schooljaren is dit minimaal 7.520 uur.

Een leerling op De Springschans gaat elk jaar minimaal 940 uur naar school. Voor alle leerjaren geldt dezelfde onderwijstijd. De afgelopen jaren hebben de leerlingen één of meerdere lesvrije weken/dagen gehad. Tijdens deze weken plannen wij onze studiedagen en overlegmomenten met het hele team. Deze lesvrije weken worden gepland in overleg met de Medezeggenschapsraad.

### 5.2. Groepsgrootte

Bij de start van schooljaar 2023-2024 is de gemiddelde groepsgrootte 25 leerlingen. Onze kleutergroepen starten aan het begin van een schooljaar met ongeveer 18 leerlingen. Gedurende het schooljaar stromen daar nog ongeveer 12 leerlingen per groep in. Over het aantal groepen wordt ieder schooljaar overleg gevoerd met de medezeggenschapsraad van de school. We proberen het vormen van combinatiegroepen te voorkomen.

### 5.3. Intakegesprek en instroombeleid kleuters

Het is gebruikelijk om een kind vanaf tweeënehalf jaar aan te melden. Ouders kunnen telefonisch een intakegesprek inplannen. Tijdens deze intake krijgen ouders van de directeur een rondleiding door de school, informatie over ons onderwijs en kunnen ouders vragen stellen over het basisonderwijs en De Springschans. Wij vinden het erg belangrijk dat uw kind aanwezig is bij de intake. Na deze kennismaking krijgen ouders het aanmeldformulier mee naar huis. Besluiten de ouders hun kind aan te melden dan leveren zij het aanmeldformulier in bij de administratie. Na verwerking van de gegevens krijgen de ouders bevestiging van de inschrijving.

Een leerling 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.

Daarnaast hanteren we de volgende afspraak:

- Wij hanteren in principe een maximale groeps grootte van 30 leerlingen, tenzij door de schoolleiding anders is bepaald.
- Als de kinderen op school komen, gaan wij ervan uit dat zij zindelijk zijn. Als een kind niet zindelijk is, mag hij/zij in principe niet naar school. In overleg met de huisarts en de school moet hiervoor een oplossing gezocht worden. Het is belangrijk dat uw kind zo snel mogelijk zindelijk is, zodat het alsnog naar school kan.

Met ouders waarvan de kinderen ouder zijn dan 4 jaar, die hun kind willen aanmelden op De Springschans, plannen wij een gesprek met de directeur en eventueel de kwaliteitscoördinator. Tijdens dit gesprek zullen de wensen van ouders en kind en de mogelijkheden van de school met elkaar worden gedeeld. De school zal, na toestemming van de ouders, contact opnemen met de school die het kind nu bezoekt.

#### 5.4. Aanmelding leerling waarbij extra ondersteuning noodzakelijk is

Onze school staat open voor elk kind waarvan de ouders of verzorgers het profiel en de uitgangspunten van de school respecteren. Met ingang van 1 augustus 2014 is de wet passend onderwijs ingevoerd en hebben alle scholen een zorgplicht. Scholen moeten voor elk kind een passende onderwijsplek bieden, ook als duidelijk is dat er voor een kind extra ondersteuning nodig is. Dit kan op de school waar het kind al zit of aangemeld wordt (bij een nieuwe leerling) maar ook op een andere school voor regulier basisonderwijs.

Ouders melden hun kind schriftelijk aan bij de school van hun keuze. Wanneer zij verwachten dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft, dan geven ze dit meteen aan. Ook als ouders hun kind bij meerdere scholen hebben aangemeld, moeten ze dit bij de aanmelding aangeven. In dat geval krijgt de school van eerste aanmelding de zorgplicht. Dit betekent dat die school de taak heeft om het kind een passende onderwijsplek te bieden. In het schoolondersteuningsprofiel hebben wij vastgelegd welke ondersteuning wij kunnen bieden. Leraren en ouders hebben hierop adviesrecht via de medezeggenschapsraad van de school.

Ouders melden hun kind aan bij de school van hun voorkeur. De school moet vervolgens een zo passend mogelijk aanbod doen op de eigen, een andere reguliere of een speciale school. Na aanmelding heeft de school 6 weken de tijd om te beslissen over de toelating van de leerling. Deze periode kan eenmaal met 4 weken worden verlengd. De school onderzoekt eerst of ze de leerling zelf de extra onderwijsondersteuning kan bieden, eventueel met extra ondersteuning vanuit het (voortgezet) speciaal onderwijs of van het samenwerkingsverband.

Soms heeft de school meer informatie nodig om dit goed te beoordelen. Scholen kunnen daarvoor om extra informatie vragen bij de ouders. Kan de school zelf geen passende onderwijsplek bieden, dan moeten zij een passende plek op een andere reguliere of speciale school regelen. Dat gebeurt in overleg met de ouders.

Het schoolondersteuningsprofiel van onze school kunt u vinden op onze website.

### 5.5. Schorsing en verwijdering

Op de website van onze stichting kunt u ons beleid ten aanzien van schorsing en verwijdering van een leerling lezen.

### 5.6. Regels en afspraken

Op De Springschans hanteren wij bepaalde regels en afspraken. Wij vinden deze regels en afspraken belangrijk om alles goed en veilig te laten verlopen.

- Op school hanteren we uitsluitend passend, algemeen geaccepteerd taalgebruik.
- Op school gaan we respectvol met elkaar om.
- Op school gaan we zorgvuldig met het gebouw en de materialen om. Alle leerlingen voeren corvee-taken uit.
- Ziekmelding en melding van bezoek aan een dokter of tandarts moet binnen Parro voor 8.15 uur doorgegeven worden aan de school. Na 08.15 uur vragen we u te bellen naar school.
- Verlofaanvragen kunnen uitsluitend bij de directie/administratie gedaan worden. Verlofaanvragen dienen schriftelijk gedaan te worden. Formulieren voor een verlofaanvraag kunt u krijgen bij de administratie of kunt u downloaden op onze site.
- Kinderen die op de fiets naar school komen, zetten hun fietsen op de voor hen bestemde plaats. De fietsen van de kinderen worden op eigen risico in de fietsenrekken geplaatst. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging of diefstal van de fietsen. Ouders plaatsen hun fietsen buiten het schoolplein. 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 het schoolplein en in de school niet toegestaan.
- Roken is niet toegestaan in de school en op het schoolplein. Wij vragen u dringend om niet buiten het hek van ons schoolplein te roken. Roken is tevens niet toegestaan tijdens schoolactiviteiten die buiten school of schoolterrein plaatsvinden.
- Smartphones zijn op school en op het schoolplein (voor de leerlingen) niet toegestaan, met uitzondering van momenten waarop de smartphone voor educatieve doeleinden wordt ingezet.
- Alle leerlingen nemen een tussendoortje en drinken mee om rond 10 uur te nuttigen. Wij vragen u te zorgen voor een gezond tussendoortje. Drinken wordt uitsluitend in bekertjes meegegeven.

### 5.7. Jarig op school

Verjaardagen vieren en trakteren op school is voor de leerlingen een hele belevenis. We vragen u een kleine traktatie mee te geven wat bestaat uit maximaal één lekkernij. We vragen u geen speelgoed o.i.d. te trakteren. Om te voorkomen dat de traktaties almaar uitgebreider worden, vragen we u dit te respecteren.

Naast het trakteren in de klas mogen de leerlingen ook met hun verjaardagskaart langs een aantal leerkrachten. De leerkracht maakt hier met de leerlingen afspraken over.

### 5.8. 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. Leerlingen van De Springschans doen ook mee aan de

avondvierdaagse, maar dit is geen schoolse activiteit. De organisatie en coördinatie van de avondvierdaagse is in handen van de Ouderraad en de groepsouders.

#### 5.9. EHBO en bedrijfshulpverlening

Meestal is het toepassen van EHBO voldoende. Bij 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 in dienst te hebben. Zij moeten in geval van calamiteiten 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 en het toestemmingsformulier voor het toedienen van medicijnen opvragen bij de administratie.

#### 5.10. Schoolfotograaf

Eén maal per jaar 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. Op de kalender staat wanneer de schoolfotograaf komt. De coördinatie ligt in de handen van de Ouderraad.

#### 5.11. Stagiair(e)s

Elk jaar begeleiden wij veel stagiair(e)s op De Springschans. Wij vinden het belangrijk om aankomende leerkrachten en onderwijsassistenten een plek te bieden om het vak te leren. Zo kunnen we ervoor zorgen dat een student later met enthousiasme en zelfvertrouwen begint aan een baan in het onderwijs. Het aantal stagiair(e)s is afhankelijk van de schoolorganisatie in een bepaald jaar. Ook bieden wij ruimte aan LIO-stagiair(e)s. Een LIO-stagiair(e) is een Leraar In Opleiding en hij/zij werkt in het laatste studiejaar een bepaalde periode geheel zelfstandig in een groep.

#### 5.12. Ziek worden op school

Als een leerling ziek wordt op school, worden altijd de ouders gebeld om hun kind te komen halen. Daarom is het belangrijk dat de school beschikt over actuele telefoonnummers.

#### 5.13. Verlof of ziekte van leerkrachten

Als een leerkracht afwezig is, zal door de directie altijd eerst gezocht worden naar vervanging voor de groep door een collega met een ambulante taak, een duo-collega of een leraar ondersteuner. Als deze oplossing niet voor handen is, volgen we de volgende stappen die beschreven staan in het protocol 'werkwijze bij vervanging personeel'. Dit protocol is op te vragen bij de administratie.

#### 5.14. Leerling administratie ParnasSys

De digitale leerling administratie bevat alle informatie omtrent de vorderingen van een leerling. 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)

- Bij de inschrijving dient ook het Burgerservicenummer van het kind opgegeven te worden. De Belastingdienst heeft middels een brief dit BSN aan u verstrekt.
- De peuterestafette (voorschoolse informatie)
- Resultaten CITO – leerlingvolgsysteem
- Verslagen van observaties door de leerkracht en/of intern begeleider
- Testresultaten
- Resultaten van methode gebonden toetsen
- Handelingsplannen
- Rapportages
- Verslagen van gesprekken met ouders
- Het ontwikkelperspectief (geldt voor een beperkt aantal leerlingen)

U ontvangt van de school een inlogcode, zodat u de gegevens en resultaten van uw kind via het ouderportaal in kunt zien. Mocht u een nieuwe code nodig hebben, dan kunt u deze opvragen bij de administratie.

#### 5.15. De (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad ((G)MR)

De stichting heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) conform de Wet Medezeggenschap op Scholen met een eigen reglement. Leden van de GMR vertegenwoordigen het personeel en ouders van de leerlingen van de scholen. De GMR vormt een belangrijke gesprekspartner voor het bestuur in het proces van beleidsontwikkeling op diverse terreinen. De GMR geeft advies of instemming over voorgenomen besluiten van het bestuur. Daarnaast komen nieuwe ontwikkelingen aan de orde.

De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit ouders en personeel van de school. Als gekozen vertegenwoordiging van het ouderdeel of het personeelsdeel, geven zij advies of instemming over voorgenomen besluiten aan de directeur. Binnen de MR kunnen de ouders en het personeel daadwerkelijk meedenken om zo een openheid te creëren tussen ouders, personeel en directie. De notulen van de MR-vergadering vindt u op de website.

#### 5.16. Ouderraad/oudervereniging & vrijwillige bijdrage

Op onze school heeft de ouderraad/oudervereniging een actieve rol. De ouderraad/oudervereniging heeft een ondersteunende functie en helpt het team met allerlei praktische activiteiten, zoals het organiseren van het kerstfeest, schoolreisje etc. De ouderraad/oudervereniging van de school vraagt alle ouders een vrijwillige bijdrage om de kosten van die activiteiten te kunnen dekken. De hoogte van de bijdrage wordt jaarlijks vastgesteld. De bijdrage voor het schooljaar 2023-2024 is 50,- euro. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Bij het niet voldoen van deze bijdrage wordt uw kind niet uitgesloten van onderwijs of deelname aan activiteiten.

#### 5.17. Oudertevredenheidsonderzoek

Een keer per twee jaar worden alle ouders in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan het oudertevredenheidsonderzoek. Dit onderzoek geeft ons onder meer inzicht in:

- Hoe de ouders onze school ervaren en hoe tevreden zij met onze school zijn
- Hoe betrokken de ouders bij onze school zijn
- Wat de verbeterpunten van onze school zijn vanuit het perspectief van de ouders
- Hoe onze school scoort ten opzichte van landelijke PO-cijfers

### 5.18. Schoolverzekering voor leerlingen

De scholen van onze stichting zijn verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid. Mocht de wettelijke aansprakelijkheid bij de school liggen, dan kan op deze verzekering een beroep worden gedaan. Daarnaast is voor alle leerlingen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering biedt dekking bij overlijden, blijvende invaliditeit, medische kosten en tandheelkundige zorg en kan worden aangesproken als de kinderen onder toezicht staan van school. Dit geldt ook voor door school georganiseerde uitstapjes, excursies, schoolreisjes en kampen. De uitgebreide voorwaarden liggen op school ter inzage.

De school is niet aansprakelijk voor de gedragingen van de leerlingen. Voor schade aan een ander toegebracht door een kind dat nog niet de leeftijd van veertien jaar heeft bereikt, is degene die het ouderlijk gezag of de voogdij over het kind uitoefent, aansprakelijk.

Als ouders leerlingen met hun auto naar excursies en/of sportwedstrijden vervoeren, doen zij dit op eigen risico. U dient in het bezit te zijn van een ongevallen-/schade-inzittendenverzekering. Deze verzekering geeft vaak dekking voor vier personen.

### 5.19. Klachtenregeling

Over het algemeen zal een ouder met een mogelijke klacht eerst aankloppen bij de leerkracht, de directeur en/of de contactpersoon. Deze zullen eerst proberen om de ouder in gesprek te brengen met degene waar het probleem mee/bij speelt. In de meeste gevallen zullen dan goede afspraken gemaakt worden. Mocht de ouder hierna toch nog een formele klacht willen indienen, dan heeft de contactpersoon daarin alleen een verwijzende rol. Hij/zij zal de ouder naar de juiste persoon doorverwijzen. De klager kan er ook voor kiezen rechtstreeks contact op te nemen met de contactpersoon, het college van bestuur, de vertrouwenspersoon of de klachtencommissie. De stichting heeft de klachtenregeling vastgesteld; deze is te vinden op onze website.

### 5.20. Leerplicht en extra verlof

Als een kind 4 jaar wordt, mag het naar school. Voor kinderen vanaf 5 jaar tot en met 18 jaar is de Leerplichtwet van toepassing. Dit betekent dat de kinderen in deze leeftijd recht hebben op onderwijs en ook verplicht zijn naar school te gaan. U kunt bij de directie schriftelijk een aanvraag voor verlof buiten de schoolvakanties indienen. Dit wordt alleen verleend in uitzonderingsgevallen. Denk aan een begrafenis of een huwelijk van bloed- en aanverwanten. Het formulier "aanvraag extra verlof" kunt u downloaden op onze site: [www.springschans.com](http://www.springschans.com).

Wanneer een kind zonder geldige reden niet op school verschijnt is er sprake van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim.

De school is wettelijk verplicht het schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de ouder(s)/verzorger(s) en het kind wonen. De school meldt tevens bij de leerplichtambtenaar het beginnend ongeoorloofd verzuim. Het doel is om samen de oorzaak/oorzaken van het ongeoorloofd verzuim te bespreken en afspraken te maken om het verzuim te stoppen. Meer informatie is te vinden in het verzuimprotocol, welke te vinden is op de website.

### 5.21. Privacy

In het kader van de privacy volgen wij de richtlijnen van het “Informatiebeveiligings- en privacy beleid” van onze stichting. Dit beleidsstuk kunt u vinden op de website van onderwijsstichting Wijzer aan de Amstel.

Jaarlijks vragen wij u schriftelijk toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter.

### 5.22. Hoofdluis

Op De Springschans hanteren we bij constatering van hoofdluis de richtlijnen van de GGD en het RIVM. Na iedere schoolvakantie wordt een hoofdluiscontrole uitgevoerd. Wanneer u zelf hoofdluis bij uw kind constateert, vragen we u dit te melden bij de administratie of de leerkracht. Mocht er in de groep van uw kind hoofdluis geconstateerd worden, dan wordt u hiervan via Parro op de hoogte gebracht. Bij constatering van hoofdluis is het belangrijk dat u uw kind dagelijks controleert en kamt. Uw kind hoeft bij constatering van hoofdluis niet naar huis.

### 5.23. Besmettelijke ziekten

Mocht uw kind te maken krijgen met besmettelijke ziekten zoals kinkhoest of de waterpokken, wilt u dit dan melden bij de administratie of de leerkracht? Wij kunnen dan de noodzakelijke maatregelen treffen om besmetting van andere kinderen zoveel mogelijk te beperken. Wanneer de school op de hoogte is gesteld, zullen wij bij de GGD informeren hoe verder te handelen. Het advies van de GGD en de richtlijnen van het RIVM zijn bindend voor zowel school als de ouders.

### 5.24. Sponsorbeleid

Op De Springschans nemen we geen (sponsor)gelden van buitenaf aan. Materiële bijdragen nemen we in overweging en een vernoeming hiervoor op de website of in andere communicatie doen we wanneer dit passend is.



## Bijlage 1: Beleidsdocumenten & websites

### Documenten

Document	waar te vinden?
Schoolplan De Springschans 2023-2027	<a href="http://www.springschans.com">www.springschans.com</a>
Jaargids De Springschans 2023-2024	<a href="http://www.springschans.com">www.springschans.com</a>
Jaarplan De Springschans 2023-2024	<a href="http://www.springschans.com">www.springschans.com</a>
Ondersteuningsplan Amstelronde	<a href="http://www.amstelronde.nl">www.amstelronde.nl</a>
Ondersteuningsprofiel De Springschans	<a href="http://www.springschans.com">www.springschans.com</a>
Kwaliteitskaart 'aanbod sterke leerling'	op te vragen bij administratie
Sociaal veiligheidsprotocol De Springschans	<a href="http://www.springschans.com">www.springschans.com</a>
6 fasen model van ondersteuning De Springschans	<a href="http://www.springschans.com">www.springschans.com</a>
Communicatieplan De Springschans	<a href="http://www.springschans.com">www.springschans.com</a>
Werkwijze vervanging personeel De Springschans	op te vragen bij administratie
Meldcode Wijzer aan de Amstel	op te vragen bij administratie
Privacy beleid Wijzer aan de Amstel	<a href="http://www.wijzeraandeamstel.nl">www.wijzeraandeamstel.nl</a>
Klachtenregeling Wijzer aan de Amstel	<a href="http://www.wijzeraandeamstel.nl">www.wijzeraandeamstel.nl</a>
Verzuimprotocol Wijzer aan de Amstel	<a href="http://www.wijzeraandeamstel.nl">www.wijzeraandeamstel.nl</a>
Protocol schorsing en verwijdering	<a href="http://www.wijzeraandeamstel.nl">www.wijzeraandeamstel.nl</a>
Formulier medicijngebruik	op te vragen bij de administratie
Kwaliteitskaart advisering	op te vragen bij de administratie

### Websites

Samenwerkingsverband Amstelronde (PO)	<a href="http://www.amstelronde.nl">www.amstelronde.nl</a>
Samenwerkingsverband Amstelland & Meerlanden (VO)	<a href="http://www.swvam.nl">www.swvam.nl</a>
Kinderopvang Borus	<a href="http://www.borus.nl">www.borus.nl</a>