

Schoolgids 2019 –2020



BASISSCHOOL
DE SPRINGPLANK



BS De Springplank
Rector Isidorusstraat 1
5984 NB Koningslust
Tel: 077-4651824
info@bs-despringplank.nl
www.bs-despringplank.nl



Inhoudsopgave

Voorwoord	4
1. Informatie basisschool De Springplank	5
1.1 Richting en identiteit.....	5
1.2 Het voedingsgebied en populatie	5
1.3 Directie	5
1.4 Schooltijden en overblijven	5
1.5 De Missie van BS De Springplank.....	6
1.6 De Visie van BS De Springplank	6
1.7 Schoolplan.....	6
1.8 Het schoolbestuur.....	6
1.9 Peutergroep	7
1.10 Voor- en naschoolse opvang.....	7
2. De organisatie en ordening van ons onderwijs	8
2.1 Ons onderwijsconcept	8
2.2 Sociale vorming.....	10
2.2.1 Wet sociale veiligheid op school	11
2.3 Weekrooster leer-/vormingsgebieden	11
2.4 Differentiatie.....	11
2.5 Leren leren	111
3. Aannamebeleid	133
3.1 Groepering	133
3.2 Nieuwe leerlingen in onze school	133
4. Passend onderwijs	144
4.1 Begeleiding en ondersteuning van onze leerlingen	188
4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in onze school.....	188
4.2.1 Verlenging en versnellen basisschoolperiode	18
4.2.2 Meer/Hoogbegaafdheid.....	1919
4.2.4 Dyslexie	200
4.2.5 Dyscalculie	200
4.3 Toelating bij kinderen met specifieke onderwijsbehoeften	200
4.4 De rol van de leerkracht	211
4.5 Rol kwaliteitsmedewerker	211
4.6 Klassen-, groeps- en zorgmap	211
4.7 Kinddossier	211
4.8 Leerlingenkaart	222
4.9 Rapportage	222
4.10 Verstrekken van onderwijskundige rapporten.....	22
4.11 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het VO	233
4.12 Bovenschools ondersteuning coördinator	233
4.13 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	244
4.14 Samenwerking met partners	244
5.Ouders en oudercontacten	277
5.1 Informatie aan ouders.....	277
5.2 Inspraak.....	277
5.2.1 De medezeggenschapsraad.....	277
5.2.2 De Vereniging Van Ouders(VVO)	288
5.2.3 Luizencontrole.....	28
5.3 Informatie aan gescheiden ouders	28
5.4 Verzekering	2929
5.4.1 Veilig vervoer in de auto.....	29
5.5 Vrijwillige financiële bijdrage door ouders	2929
5.6 Consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen	300
5.7 Sponsoring van school.....	300
5.8 Verlofregeling en schoolverzuim	300
5.9 Geoorloofd schoolverzuim.....	311
5.10 Ongeoorloofd verzuim	322
5.11 Foto's en de wet op de privacy	344



5.12 Klachtenprocedure	344
5.13 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs en de vervangende onderwijsactiviteiten.....	37
5.14 Regels voor schorsing en verwijdering	37
5.15 Nog niet genoemde afspraken	38
6. De Leerkrachten	39
6.1 Inleiding	39
6.2 Professionalisering van leraren	39
6.3 Persoonlijke ontwikkelingsplan	39
6.4 De wijze van vervanging.....	39
6.5 Beleid bij ziektevervanging	39
6.6 Namen en adressen	400
Bijlage 1: Vrijwillige ouderbijdrage gevraagd door de VVO	411



Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van basisschool De Springplank. In deze gids presenteren wij onze school aan u.

Scholen verschillen in aanpak van lesgeven, in sfeer op school en kijk op het onderwijs. Wij vinden een goed contact tussen school en thuis heel belangrijk. Wij doen er alles aan om u als ouders zo goed mogelijk te informeren.

Deze schoolgids geeft een indruk van wat u van BS De Springplank kunt verwachten. U leest wat de visie van de school is, hoe wij omgaan met elkaar en met de kinderen en hoe wij het onderwijs vormgeven binnen de wettelijke kaders. Ook hopen we met deze schoolgids uw betrokkenheid bij de school te versterken. Voor nieuwe ouders kan deze gids helpen bij het kiezen van de juiste school die bij uw kind past.

Bij de samenstelling zijn we zorgvuldig te werk gegaan om u een zo compleet mogelijk en eerlijk beeld van onze school te geven.

Deze gids bevat in het algemeen onveranderlijke gegevens. Eens per 4 jaar wordt deze gids aangepast. Jaarlijks ontvangen alle leerlingen een jaargebonden deel met daarop de veranderlijke informatie. Denk hierbij aan vakantierooster, groepsverdeling, eenmalige activiteiten, etc.

Deze gids, het jaargebonden deel en ook de jaarkalender kunt u vinden op onze website <http://www.bs-despringplank.nl>.

Heeft u na het lezen van de schoolgids nog vragen of behoefte aan meer informatie, dan bent u altijd welkom voor een persoonlijk gesprek. Wanneer u bepaalde informatie mist of suggesties heeft die tot verbetering van deze schoolgids kunnen leiden, dan horen wij dit graag.

Met vriendelijke groeten,

Team Basisschool De Springplank



1. Informatie basisschool De Springplank

In 1985 werd de naam van onze school veranderd van St. Antoniuschool (lagere school) en St. Anna-kleuterschool in "de Springplank". Voor deze naam werd gekozen omdat de school symbolisch een springplank is voor de verdere ontplooiing van het kind in ontwikkeling.

De Springplank wil kwaliteit leveren om zo een school te zijn met zorg voor goed onderwijs. Dit beschouwen we als de kerntaak van onze school. Goed onderwijs is voor ons in elk geval onderwijs dat past in deze tijd en dat voldoet aan de kerndoelen die voor het basisonderwijs zijn opgesteld.

Basisschool De Springplank slaat met deze visie de weg in naar 'Betekenisvol Onderwijs'.

Het Algemeen Bestuur van Stichting Prisma in de gemeente Peel en Maas is het bevoegd gezag van de aangesloten basisscholen. Dit bestuur heeft de eindverantwoordelijkheid voor het beleid en de organisatie van het onderwijs aan de basisschoolkinderen in gemeente Peel & Maas m.u.v. Meijel.

Het college van bestuur is in handen van Dhr. Dave Huntjens. Het directiecollectief wordt gevormd door alle directeuren onder zijn voorzitterschap.

1.1 Richting en identiteit

Basisschool De Springplank is een Katholieke basisschool. Elk kind is op basisschool De Springplank welkom.

Onze school staat open voor mensen met andere levensbeschouwelijke opvattingen en met respect voor de eigen inbreng van kinderen en ouders. We zijn ervan overtuigd dat alle kinderen, wat de godsdienstige, sociale of culturele achtergrond ook is, gezamenlijk op school kunnen opgroeien en samen tot volle ontplooiing kunnen komen. Wij denken dat kinderen juist daardoor leren begrip op te brengen voor andere meningen en het als vanzelfsprekend ervaren dat er mensen met andere overtuigingen zijn.

1.2 Het voedingsgebied en populatie

Vrijwel alle kinderen van Koningslust bezoeken onze school. Ook ouders die buiten Koningslust wonen, kunnen hun kinderen op onze school plaatsen. Ouders zijn volledig vrij in hun schoolkeuze. De populatie van BS De Springplank is een afspiegeling van de inwoners van de kleine dorpskern Koningslust.

1.3 Directie

De eindverantwoordelijkheid voor de leiding van de school ligt bij directeur Nicole Litjens. Dit doet zij samen met het kwaliteitsteamlid Franka Arts.

1.4 Schooltijden en overblijven

We hanteren het 5-gelijke- dagen model met een continuooster. Dit betekent dat voor alle kinderen de schooltijd van maandag t/m vrijdag van 8.30-14.00 uur is. Om 8.20 uur starten we met een inloop, de kinderen mogen dan al binnen komen en naar het groepslokaal gaan.

Omdat wij een continuooster hanteren blijven alle kinderen over op school. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht. Alle kinderen zorgen voor hun eigen lunchpakket (drinken (bidon/beker/pakje) -brood-fruit-groenten). We hanteren als regel dat kinderen hun eigen afval (zakjes/pakjes) mee terug nemen naar huis. Uiteraard geldt dit niet voor GFT-afval. De kinderen eten samen met de leerkracht in de klas hun lunch op, fruit mag mee naar buiten. Na ongeveer 15 min eten gaan de kinderen lekker buiten spelen onder toezicht van leerkrachten.

Een dag ziet er als volgt uit:

8.20 uur:	inloop
8.30 uur:	start van de les
10.00 uur:	kleine pauze



10.15 uur:	voortgang les
12.00-12.30 uur:	grote pauze (samen eten, samen spelen onder toezicht van leerkrachten)
12.30-14.00 uur	voortgang les

1.5 De Missie van BS De Springplank

Onze school wil bekend staan als een goede en open school waar, door leerkrachten, kwalitatief hoogstaand onderwijs geboden wordt aan kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar, met oog voor de kwaliteiten die elk kind heeft. En waar vanuit structuur- en ruimte gevende begeleiding, resultaat- en competentiegericht gewerkt wordt. Wij willen op een open manier met kinderen en ouders omgaan, zien kinderen en ouders als gelijkwaardig. We herkennen, erkennen en benoemen de kwaliteiten van het kind zodat ieder kind kan schitteren.

1.6 De Visie van BS De Springplank

Basisschool De Springplank is een kleine dorpsschool die staat voor modern en eigentijds onderwijs, waarbinnen we het betekenisvol leren steeds meer vorm en inhoud willen geven. Een school met volop mogelijkheden waar kinderen alle ruimte krijgen om hun talent samen met andere kinderen te ontwikkelen. Dit doen we o.a. door te werken middels kansrijke combinatie groepen. Wij geloven dat het leren zich voltrekt middels ervaren, beleven, leren en begrijpen. Deze cyclus bouwen we dan ook binnen ons onderwijs in. De een leert door doen, de ander moet het 'voor zich zien' en een derde persoon moet de informatie eerst voor zichzelf ordenen alvorens deze te kunnen begrijpen.

Rust en veiligheid vinden wij belangrijk.

Wij stellen ons de vraag; Wat moeten onze kinderen nu leren om optimaal voorbereid te zijn op de samenleving in de 21ste eeuw?

Naast taal en rekenen en de kernvakken, zijn de competenties samenwerken, creativiteit, ICT-geletterdheid, communiceren, probleemoplossend vermogen, kritisch denken en sociale en culturele vaardigheden (samen genoemd 'de 21th century skills') van belang. Zodat ieder kind kan stralen en nu en in de toekomst kan schitteren.

Op BS De Springplank is ieder kind een ster! Aan ons om ieder op zijn eigen wijze te laten schitteren!

1.7 Schoolplan

Elke basisschool in Nederland is verplicht tot het maken van een schoolplan.

In dit schoolplan zijn o.a. opgenomen:

- De missie en visie van de school
- Het schoolconcept
- De meerjarenplannen
- Het kwaliteitsbeleid

Het schoolplan dat richtinggevend is voor de schoolontwikkeling in de periode 2019-2023 vindt u ter inzage op de schoolsite.

1.8 Het schoolbestuur

Basisschool De Springplank is onderdeel van stichting Prisma. Stichting Prisma is verantwoordelijk voor de aansturing van 12 scholen voor primair onderwijs in de gemeente Peel en Maas. Het College van Bestuur van Prisma wordt gevormd door één persoon: dhr. Dave Huntjens.

Het College van Bestuur is in samenwerking met het directieurenberaad (vertegenwoordigd door alle schooldirecteuren) verantwoordelijk voor goed onderwijs op alle Prisma-scholen.

Contactgegevens stichting Prisma:

Kerkstraat 32, 5981 CG Panningen

Telefoon: 077 307 9748

Email: info@prisma-spo.nl

Meer informatie is te vinden op www.prisma-spo.nl.



1.9 Peutergroep

Kindercentra Hoera biedt het peuterspeelzaalarrangement aan in het gebouw. Basisschool De Springplank onderhoudt nauwe banden met stichting Hoera, omdat de peuters doorstromen naar basisschool De Springplank. De samenwerking is dermate hecht dat kinderen geen overstap voelen wanneer ze 4 jaar worden en de basisschool gaan bezoeken.

BS De Springplank is ver in de samenwerking met peuterspeelzaal Olleke Bolleke. Wilt u meer weten over onze gezamenlijke visie en missie kijk dan op onze site.

Meer informatie is te vinden op www.hoerakindercentra.nl.

1.10 Voor- en naschoolse opvang

De kinderen die gebruik willen maken van de voor- en naschoolse opvang kunnen bij diverse opvangorganisaties binnen Panningen terecht. Op onze school is geen voor- en naschoolse opvang gehuisvest.

Meer informatie is te vinden op www.hoerakindercentra.nl.



2. De organisatie en ordening van ons onderwijs

Basisschool De Springplank is een school die werkt vanuit de visie Kansrijke Combinatiegroepen. Het verbinden van onderwijskundige doelen van diverse jaarlagen staat centraal. Binnen onze school ziet, hoort en voelt u onze kernwaardes:

- Communicatie met kinderen en ouders en binnen het team vindt plaats op basis van gelijkwaardigheid en respect.
- Vertrouwen hebben in kinderen, kinderen willen leren, zijn nieuwsgierig in de wereld om zich heen en willen deze wereld actief ontdekken en onderzoeken om vervolgens deel te kunnen nemen aan die wereld.
- Een betekenisvolle leerruimte creëren met structuur, rust en veiligheid zodat alle kinderen een stap in de wereld kunnen zetten op hun eigen hoogst haalbare niveau en hun talenten kunnen laten zien.

Binnen onze school bundelen we krachten en kwaliteiten van kinderen en leerkrachten. We formeren Kansrijke Basisgroepen door het onderwijs in groepen te verdelen. De basisgroepen zien er als volgt uit:

- Jonge kind: peuters en de groepen 1-2-3
- Groep 4-5-6
- Groep 7-8

Daarnaast werken de kinderen ook in instructiegroepen waarin ze instructie op eigen niveau volgen.

2.1 Ons onderwijsconcept

Op onze school werken we met Kansrijke Combinatiegroepen tijdens instructietijd en thematijd.

Instructietijd

Tijdens instructietijd wordt Nederlandse taal, lezen en rekenen, aangeboden door de onderwijskundige doelen van 2 of 3 jaarlagen te verbinden. De doelen zijn voor de groep kinderen hetzelfde, echter er vindt differentiatie plaats in instructie en verwerking.

Gebruikte methoden / materialen:

Voor de groepen 3 t/m 8:

Rekenen	: Reken Zeker, Snappet en automatiseringen programma's
Taal en Spelling	: Taal in Beeld en Spelling in Beeld
Schrijven	: Pennenstreken
Technisch lezen	: Veilig leren lezen
Begrijpend lezen	: Nieuwsbegrip
Wereldoriëntatie	: Projects4Learning:
Engels (7 - 8)	: Groove Me
Bewegingsonderwijs	: Planmatig bewegingsonderwijs.
Verkeer	: Een rondje verkeer, Stap vooruit, Op voeten en fietsen en de Jeugdverkeerskrant van VVN

Thematijd: Projects4Learning (zie: www.projects4learning.nl)

Met ingang van schooljaar 2018-2019 werken alle groepen vanuit thema's uit het pakket Projects4Learning. Binnen een thema worden op de volgende onderdelen activiteiten aangeboden:

Lees- schrijfactiviteiten
Taal en gesprekken
Onderzoeksactiviteiten
Beeldende en constructieve activiteiten



Spelactiviteiten

Kennisgebieden: wereldoriëntatie en techniek

Creatieve vakken, muziek, cultuur

De woordenschat wordt voortdurend aangeboden en geoefend in de betekenisvolle context van het thema. Bij de start van een thema worden de kinderen op verhaal gebracht en starten we vanuit de vragen: Wat weten we al over het onderwerp? Wat willen we nog leren/onderzoeken? En hoe komen we dat te weten?

De kinderen krijgen aanbod op de verschillende niveaus (ervaren, beleven, leren, begrijpen) vanuit manipuleren, experimenteren, spelend leren en leren leren.

We hebben als uitgangspunt: de wereld van binnen naar buiten en van buiten naar binnen te brengen.

Bij het opzetten van thema's vinden we het belangrijk om vak-en vormingsgebieden met elkaar te verbinden zodat er een rijke leeromgeving ontstaat. De kinderen werken ongeveer 6-8 weken aan een thema. Naast wereldoriëntatie en techniek zijn tijdens thematijd ook kunstzinnige vorming en 21^{ste} century skills (vaardigheden) in het aanbod verweven. De kennis die opgedaan is tijdens cursustijd wordt verbonden aan het zelf doen zodat we rechtdoen aan onze visie: Ieder kind is een ster! Aan ons om alle kinderen te laten schitteren!

Cultuureducatie

Tijdens thematijd worden, daar waar mogelijk, kinderen in aanraking gebracht met kunstzinnige en culturele vormen binnen onze samenleving. De doelstelling van Cultuurpad is om kinderen structureel kennis te laten maken met allerlei verschillende kunstvormen en daarmee de afstand tussen kinderen en kunst te verkleinen. De leerlingen leren bepaalde kunstvormen kennen van moderne dans tot beeldende kunst, van poppentheater tot klassieke muziek. Onze school stemt jaarlijks met de organisatie af welke activiteiten een zinvolle bijdrage leveren en geïntegreerd kunnen worden in het reguliere lessenprogramma. Ieder jaar maken we andere keuzes, zodat er een gevarieerd aanbod gerealiseerd kan worden.

Verkeerseducatie

Verkeersonderwijs krijgt daar waar mogelijk binnen het thematisch onderwijs een plek. In de groepen 7-8 nemen de kinderen deel aan het schriftelijk en praktisch verkeersexamen. Ook wordt er aandacht besteed aan de school-thuisroute op het moment dat zij overstappen naar het VO (van 8 naar 1). Dit doen we d.m.v. het houden van een fietscontrole, het proeffietsen van de examenroute en het oefenen van het schriftelijk examen via internet. Daarnaast krijgen de kinderen van groep 7-8 uitleg over de dodehoekspiegel van een vrachtauto.

Onze school participeert in een verkeerseducatief scholennetwerk van het ROVL (Regionaal Overlegorgaan Verkeersveiligheid Limburg – een onderdeel van het provinciebestuur).

2x per jaar is er een lokaal netwerkoeverleg, het VEBO-netwerk, om ontwikkelingen uit te wisselen en afspraken rond nieuwe activiteiten te maken. In het onderstaande overzicht is een aantal activiteiten op dit gebied opgesomd.

- Er is een verkeersouder en een verkeerscoördinator (leerkracht).
- Deelname aan de gemeentelijke verkeersnetwerkbijeenkomsten door de verkeersouder.
- Samenwerking met wijk- of buurtraad waarbij de verschillende verkeersproblemen in de wijk in kaart worden gebracht. Komen tot één verkeersveiligheidsplan buurt-school.
- Deelname verkeerscampagnes; zie begin van schooljaar "de scholen zijn weer begonnen".



- Analyse door leerlingen van groep 8 van de schoolthuisroute naar hun toekomstige school V.O.
- Besprekingen met de gemeente over eventuele aanpassingen in de schoolomgeving.
- Schrijven van een activiteitenplan verkeer.

We voldoen aan het label "verkeersveilige school"

ICT

Tijdens de gehele dag heeft ICT een plek binnen ons onderwijs. De digitale wereld is volledig ingeburgerd binnen ons onderwijs. Zelfstandig en veilig gebruik hiervan willen we als school zoveel mogelijk bevorderen. Samen met de ouders moeten we onze leerlingen daarbij opvoeden tot het goed gebruik maken van het internet vanuit verantwoorde keuzes.

AVG

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing, de opvolger van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Ingang van deze wetgeving houdt in dat er strengere eisen gesteld worden aan de wijze waarop organisaties omgaan met de persoonsgegevens van derden. Uiteraard hebben ook wij als school de plicht te handelen naar deze nieuwe wet.

2.2 Sociale vorming

Goed omgaan met elkaar vinden wij belangrijk. Op school besteden we hier aandacht aan middels groepsgesprekken en middels een juiste leefstijl. Wij zijn ons bewust dat voorbeeldgedrag erg belangrijk is dus staat dit regelmatig ter discussie en spreken we elkaar hierop aan.

Helaas moeten we constateren, dat pesten een probleem blijft in onze maatschappij. Ook op onze school komt pestgedrag voor. Dit kunnen en willen we niet ontkennen. Wat doen we (school, kinderen en ouders, de gemeenschap) eraan om dit in de kiem te smoren?

Onze school beschikt over een pestprotocol, ter inzage op school aanwezig. Daarin staat beschreven hoe we als school handelen als we te maken krijgen met pestgedrag en wat we eraan doen om pestgedrag te voorkomen. Pesten wordt als probleem gezien door alle direct betrokken partijen. Vroegtijdige signalen en het gesprek vinden wij dan ook van wezenlijk belang.

De onderstaande pedagogische doelen vinden we belangrijk. We willen graag dat kinderen zich ontwikkelen tot kinderen, die:

- Respectvol handelen naar henzelf, naar anderen toe en ten opzichte van hun omgeving.
- Vertrouwen hebben in zichzelf, in anderen en in hun omgeving.
- Zich verbonden voelen met de samenleving als geheel, daarin kunnen en willen participeren en daarin een eigen plaats innemen.
- Hun eigen verantwoordelijkheid hebben ten opzichte van zichzelf, anderen en hun omgeving.
- Binnen de ruimte die hen geboden wordt initiatieven nemen, fouten durven maken en uitdagingen aangaan.
- Zichzelf kennen en zichzelf verder ontwikkelen in sociaal, emotioneel, motorisch, cognitief (leervermogen), creatief en ethisch opzicht.
- Kritisch reflecteren op hun kennis en op hun handelen en hun houding in relatie tot zichzelf, anderen en hun omgeving waardoor zij geleidelijk aan hun eigen waarden en normen ontwikkelen en mede in relatie daartoe hun eigen keuzes maken.

2x per jaar worden de kinderen middels Scol (sociale competentie observatielijst) in kaart gebracht. Deze gegevens worden gelegd naast het beeld wat de leerkracht van de leerling heeft binnen de groep.



2.2.1 Wet sociale veiligheid op school

Augustus 2015 is de wet sociale veiligheid op school in werking getreden. Scholen hebben een inspanningsverplichting om een sociaal veilige schoolomgeving te creëren, te monitoren en daar waar nodig passende maatregelen te nemen. In het Veiligheidsplan kunt u lezen hoe de expliciete verantwoordelijkheid, de monitoring (via Scol) en het vast aanspreekpunt op onze school geregeld zijn.

Het veiligheidsplan treft u aan op de website van onze school.

2.3 Weekrooster leer/vormgevingsgebieden

Gedurende de schoolloopbaan dienen de kinderen minimaal 7520 uren onderwijs te ontvangen. Op basisschool De Springplank wordt het 5 gelijke dagen model en een continuooster gehanteerd. Dit betekent dat alle kinderen dagelijks 5 uur onderwijs ontvangen en ½ uur pauze genieten. Op weekbasis ontvangen alle kinderen 25 uur onderwijs. Deze beschikbare tijd is verdeeld over de verschillende leer- en vormingsgebieden.

2.4 Differentiatie

Vanuit de onderwijsbehoeften van kinderen, sluiten we zo goed mogelijk aan op het niveau van het individuele kind. Hiervoor zijn meerdere organisatorische vormen. Op onze school werken we met Kansrijke Combinatiegroepen. Dit betekent dat leerkrachten jaargroepen verbinden door het onderwijsaanbod op leerlijnen te ontwerpen en daarbij te sturen op (tussen)doelen waardoor zij planmatig en doelgericht passend onderwijs realiseren voor alle leerlingen van hun ontwikkelstroom.

De instructies nemen in kwaliteit toe middels het hanteren van het IGDI-Model (interactief, gedifferentieerd, directe instructie model)

Binnen het IGDI-model zijn de fasen van het directe instructie-model aangepast zodat er meer differentiatie in uitleg en instructietijd voor de leerlingen ontstaat en tevens meer dialoog tussen de leerlingen onderling. Belangrijk voor de leerkracht is een goede voorbereiding:

- Vakinhoudelijke kennis
- Consequent fasering volgen
- Doelen realiseren
- Voorspelbaarheid
- Verlengde instructie
- Hoge verwachtingen
- Bevorderen van het gevoel competent te zijn
- Feedback

Het doel van het IGDI-model is dat de basisstrategieën voor het beheersen van een bepaalde leerstof door alle leerlingen wordt beheerst door gebruik te maken van convergente differentiatie.

Convergente differentiatie betekent dat er doelgericht gewerkt wordt om alle leerlingen minimum doelen te laten behalen, maar ook om te zorgen dat de kloof tussen sterke en zwakke leerlingen kleiner wordt. In de praktijk betekent dit dat de school ernaar streeft alle leerlingen te laten profiteren van de groepsinstructie, maar vooral tijdens de verwerking rekening houdt met de verschillen tussen leerlingen. Bijvoorbeeld: goede lezers krijgen dan verrijkingsstof en zwakke lezers krijgen extra instructie die rekening houdt met hun leerbehoeften. Dit betekent voor zwakke leerlingen meer instructietijd, bijvoorbeeld door voor deze leerlingen de instructietijd te verlengen.

2.5 Leren leren

Leren-op-school is niet geïsoleerd van leren thuis. In alle groepen is in feite sprake van huiswerk, toegespitst op het niveau van het kind. Denk maar eens aan het mee helpen vormgeven van de steeds wisselende themahoeken. Thuis worden spullen gezocht en



meegebracht naar school. Van verzamelen, verhalen vertellen, meebrengen wordt steeds meer naar doelgericht leren toegewerkt. Zo wordt er gezocht naar een combinatie van leerinhouden van zowel thuis als op school. De zelfstandigheid van de kinderen neemt toe, de leerbehoefte verandert, de voorbereiding op het voortgezet onderwijs dient vorm te krijgen. Een aantal voorbeelden:

- Het automatiseren van de tafeltjes. Op speelse wijze kan dit in de gezinssfeer regelmatig per dag geoefend worden.
- Het lezen extra inoefenen en/of onderhouden door dagelijks thuis kort te lezen.
- In groep 7-8 wordt er structureel huiswerk gegeven. (Groep 7: 1x p.w. en groep 8 2x p.w.)

Een ander aspect is het maken van een planning op de korte en de lange termijn én herstellen van prioriteiten, vandaar dat de kinderen in de groepen 7/8 een agenda ontvangen om het leren plannen als vraag in de kind ontwikkeling te kunnen begeleiden. Zo kan de stap naar het voortgezet onderwijs betreffende het leren plannen vloeiender plaats vinden. De leerkracht spreekt met de leerlingen een vast moment af waarop de klapper met het gemaakte huiswerk op school aanwezig moet zijn.

Hoe zien we de rol van de ouders hierin?

Ouders hebben een ondersteunende rol in dit proces. Huiswerk is, met name in groep 7/8, mede bedoeld als voorbereiding op het voortgezet onderwijs.



3. Aannamebeleid

3.1 Groepering

In het basisonderwijs is het aantal groepen en het aantal leerkrachten afhankelijk van het aantal leerlingen van de hele school. Op 1 oktober van ieder schooljaar wordt geteld hoeveel kinderen er op een school zitten. Op basis daarvan krijgt de school formatie (= werkuren van leerkrachten) toegekend voor het daaropvolgende schooljaar. Tussen oktober en augustus komen er steeds kinderen bij (denk bijvoorbeeld aan de kinderen die 4 jaar worden, de zgn. instromers).

Op basisschool De Springplank wordt groepsdoorbrekend gewerkt. Leerlingen maken gebruik van meerdere ruimten en werken samen met de leerlingen uit de andere jaarlagen.

3.2 Nieuwe leerlingen in onze school

Aanmelden kleuters

De ouders van kinderen die in de loop van het volgende schooljaar 4 jaar worden, ontvangen van Stichting Prisma bericht om hun kind op één van de basisscholen aan te melden. Op de dag van aanmelden komen de ouders hun kind op school aanmelden en worden hier ontvangen door het team van basisschool De Springplank. Gedurende een persoonlijk gesprek worden de formulieren besproken en daar waar nodig nog ingevuld. Een rondleiding door de school behoort natuurlijk ook tot de mogelijkheden.

Kinderen die in de 6 weken voor de zomervakantie 4 jaar worden, mogen de school vanaf de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar bezoeken. Zij krijgen vóór de zomervakantie een uitnodiging voor het bijwonen van de Wisselmiddag. Dit is een moment op het einde van het schooljaar, waarbij ze de eerste kennismaking hebben met de leerkracht en hun groepsleden.

Kinderen die in de zomervakantie of binnen de eerste 6 weken na de zomervakantie 4 jaar worden, mogen de school meteen vanaf de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar bezoeken. Ook zij krijgen vóór de zomervakantie een uitnodiging voor het bijwonen van de Wisselmiddag.

Kinderen, die na de eerste 6 weken van de zomervakantie 4 jaar worden, mogen de dag na hun verjaardag starten in groep 1. Voor die tijd ontvangen de ouders een uitnodiging om samen met de leerkracht enkele oefenmomenten af te spreken. De school heeft hiervoor gekozen om de rust in de groep gedurende vooral de eerste periode te bewaren. In onderling overleg tussen groepsleerkracht en ouders kan besloten worden om het kind, tijdens de eerste weken nog een extra middag thuis te laten. Reden hiervoor kan bijvoorbeeld zijn; zichtbare vermoeidheid bij het kind aan het einde van de morgen.

Tussentijdse aanmelding

Tijdens het schooljaar kunnen leerlingen van andere scholen op onze school worden aangemeld. Er volgt dan een kennismakingsgesprek met de kwaliteitsmedewerker en/of de directie. De ouders en het kind krijgen de gelegenheid de school te bekijken en kennis te maken met de groepsleerkracht. Het dossier van het kind wordt bij de voorgaande school opgevraagd.

Wanneer een kind tussentijds of bij de overgang naar het voortgezet onderwijs onze schoolverlaat, krijgt de ontvangende school een onderwijskundig rapport toegestuurd. Dit wordt met ouders besproken en ouders ontvangen hiervan een afschrift.



4. Passend onderwijs

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Passend onderwijs beoogt dat zo veel mogelijk leerlingen regulier onderwijs kunnen volgen. Want zo worden ze het best voorbereid op een vervolgopleiding en doen ze zo goed mogelijk mee in de samenleving. Het speciaal onderwijs verdwijnt niet. Kinderen die het echt nodig hebben, kunnen nog steeds naar het speciaal onderwijs.

De Wet passend onderwijs is op 9 oktober 2012 aangenomen door de Eerste Kamer. Op 1 augustus 2014 is deze wet van kracht gegaan en hebben scholen een zorgplicht. Dat betekent dat scholen ervoor verantwoordelijk zijn om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan.

In het kader van de wet op passend onderwijs zijn scholen verplicht een schoolondersteuningsprofiel te hebben. In dit profiel legt het schoolbestuur ten minste eenmaal per 4 jaar vast welke ondersteuning de school kan bieden aan leerlingen die dat nodig hebben. Het schoolondersteuningsprofiel is opgesteld door leraren, schoolleiding en bestuur. In het profiel wordt aangegeven welke ondersteuning de school kan bieden en welke ambities de school heeft voor de toekomst. Op basis van het profiel inventariseert de school welke expertise eventueel moet worden ontwikkeld en wat dat betekent voor de (scholing van) leraren.

De ondersteuning wordt verdeeld in:

1. Planmatig werken
2. Handelingsgericht werken
3. Basisbegeleiding
4. Lichte begeleiding
5. Zware begeleiding

We werken met 5 niveaus van begeleiding om kinderen te volgen en er zorg voor te dragen dat ze het onderwijs ontvangen dat nodig is.

Aansluiten bij kinderen door planmatig en handelingsgericht te werken:

Preventief niveau: door op een goede manier onderwijs te geven voorkom je in bepaalde situaties dat er handelingsverlegenheid ontstaat. Hier geldt: voorkomen is beter dan genezen. Onder goed onderwijs geven, verstaan we o.a. goed klassenmanagement, professionals voor de klas, een veilig schoolklimaat en een schoolorganisatie die het mogelijk maakt om "samen" met ouders de visie en de missie die de school heeft ten uitvoer te brengen.

Aansluiten bij kinderen door basis begeleidingsbehoefte te bieden:

Begeleidingsniveau 1. Basisondersteuning: Leerkrachten onderling (informeel overleg): Leerkrachten overleggen informeel met elkaar over leerlingen. Van belang is dat het niet alleen bij "delen van zorgen" blijft, maar dat er gezamenlijk gezocht wordt naar kansen en mogelijkheden. Het betreft de leerlingen: "Kind ontwikkelt zich optimaal binnen de groep. Kind valt niet op bij methode gebonden en niet-methode gebonden toetsen. Kind vertoont geen opvallendheden op gedragsniveau."

Begeleidingsniveau 2. Basisondersteuning: Overleg tussen leerkracht en kwaliteitsmedewerker: We spreken over het tweede niveau van zorg op het moment dat de leerkracht zijn zorgen deelt met het lid kwaliteitsteam. Ook dit kan op een informele manier gebeuren. Daarnaast wordt meerdere keren per schooljaar elke groep doorgenomen. Er wordt gewerkt met een format waardoor alle gemaakte afspraken goed te volgen zijn. Aan bod komen zowel zorgen/problemen van didactische als pedagogische aard. Het kind valt op een of meerdere facetten op bij de methode gebonden, niet-methode gebonden toetsen of op gedragsniveau. Extra ondersteuning vindt plaats door



de leerkracht zelf in de groep; hetzij door preteaching, reteaching, gedifferentieerde instructie (b.v. spelling, lezen, rekenen, begr.lezen, taal), een gerichte gedragsaanpak (b.v. gedragskaart) of extra spraak/taalondersteuning. Voor deze kinderen wordt een individueel of een groepshandelingsplan gemaakt. Een en ander wordt schoolgebonden gerealiseerd. Hier geldt dat er nadrukkelijk gezocht wordt naar mogelijkheden en kansen om de ontwikkeling van het kind weer op gang te laten komen. Hiervoor kan in sommige gevallen een HGPD-formulier (=Handelings Gerichte Proces Diagnostiek) worden ingevuld.

Deze leerlingen kunnen besproken worden bij de kwaliteitsmedewerker op vraag en aanbod.

Aansluiten bij kinderen door lichte begeleidingsbehoefte te bieden:

Begeleidingsniveau 3. Extra ondersteuning: Overleg tussen leerkracht, kwaliteitsmedewerker en/of orthopedagoog; consultatie

Hieronder vallen de kinderen, waarbij we in handelingsverlegenheid raken. De extra ondersteuning in de groep heeft te weinig effect gehad. Doel is te achterhalen op welke manier het kind het beste leert en/of welke pedagogische benadering het beste bij het kind past. Het HGPD (=Handelings Gerichte Proces Diagnostiek) wordt ingezet waarbij uitgangspunt is: pedagogen in gesprek kunnen binnen de interactie de onderwijsbehoefte het best bepalen.

Collegiale ondersteuning intern door het lid kwaliteitsteam. Er kan nu bijvoorbeeld een observatie, didactisch onderzoek of een sociaal-emotioneel onderzoek volgen.

Collegiale ondersteuning middels consultatie, observatie of onderzoek door een extern onderzoeksbureau/ BOC (bovenschools ondersteuningscoördinator) met mogelijk een HGPD.

Mogelijke activiteiten:

- consultatie extern of raadplegen BOC
- inschakelen bureau jeugdzorg wat kan leiden tot preventieve begeleiding of doorverwijzing,
- psychologisch onderzoek,
- persoonlijkheidsonderzoek,
- intelligentieonderzoek.
- Toetsing ten behoeve van de verklarende diagnostiek, dus alleen dat wat echt nodig is, om antwoord te krijgen op de hulpvraag. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek volgen we de handelingsadviezen op binnen de eigen school. Doel hierbij is om binnen de eigen school te kunnen voldoen aan de ontwikkelbehoefte van het kind. De coördinatie is in handen van het lid kwaliteitsteam.

Aansluiten bij kinderen door zware begeleidingsbehoefte te bieden:

Begeleidingsniveau 4. Toelaatbaarheidverklaring:

Overleg met externe instanties.

Op het moment dat de zorgen en/of problematiek van het kind dermate complex blijken te zijn dat de ontwikkeling van het kind ondanks alle inzet in vorige stadia onvoldoende effect heeft gesorteerd, is het van belang gebruik te gaan maken van de expertise van andere externe instanties. Dit kan in een MDO of overleg BOC (bovenschools ondersteuningscoördinator) plaatsvinden om de leerling evt. in te brengen voor een TLV (toelaatbaarheidverklaring) Ook zou ervoor gekozen kunnen worden om de leerling in te brengen voor een eventuele SBO beschikking. Daarnaast behoort doorverwijzing naar instanties die diagnostiek plegen (Mutsaersstichting - Riagg - anderen) tot de mogelijkheden. Dit kan in een zorgoverleg met BOC.

Vervolgens volgen:

- Handelingsadviezen die gerealiseerd kunnen worden binnen de eigen school
- Ondersteuning in de vorm van (preventieve) ambulante begeleiding door BOC
- De coördinatie is in handen van het lid kwaliteitsteam, BOC en directeur.

Begeleidingsniveau 5. (V)SO / Cluster 1-2-(3-4)/ SBO/ onderwijs voor hoogbegaafde leerlingen



Als blijkt dat de problematiek van het kind dermate complex en zorgwekkend is dat het niet meer mogelijk is om op een adequate manier hier binnen het primair onderwijs een antwoord op te kunnen geven is het van belang om een TLV aan te vragen. De school is in handelingsverlegenheid.

Als een indicatie is afgegeven kunnen ouders in principe kiezen of ze hun kind op de reguliere school willen houden (met ondersteuning van ambulante begeleiding) of dat ze hun kind willen plaatsen in het speciaal onderwijs. Dit gebeurt altijd in goed overleg met ouders. De coördinatie is in handen van het lid kwaliteitsteam, BOC en directeur.

1. Planmatig werken

Het volgende doen wij planmatig:	ja	nee
1. Het waarnemen van de voortgang van de ontwikkeling van de leerlingen	X	
2. Het bespreken van de voortgang van de ontwikkeling van de leerling	X	
3. Het analyseren van toetsresultaten	X	
4. Afstemmen van onderwijsproces op verschillen in ontwikkeling	X	
5. Het plannen van interventies gelet op onderwijsbehoeften	X	
6. Het uitvoeren van de geplande interventies	X	
7. Evalueren van leerling resultaten	X	
8. Evalueren van het onderwijsleerproces	X	

2. Handelingsgericht werken:

Het leerkracht handelen op BS De Springplank is gebaseerd op het handelingsgericht werken. Onderstaande tabel geeft een beeld van in hoeverre handelingsgericht werken op onze school is ingevoerd.

Handelingsgericht werken - elementen	ja	Deels	Deels	nee
		> 50 %	< 50 %	
1. Leerkrachten verkennen en benoemen onderwijsbehoeften van leerlingen o.a. door observatie, gesprekken en toetsanalyses	X			
2. Leerkrachten reflecteren op hun eigen rol en het effect van hun gedrag op het gedrag van leerlingen, ouders, collega's	X			
3. Leerkrachten zijn zich bewust van de grote invloed die zij hebben op de ontwikkeling van hun leerlingen.	X			
4. Leerkrachten zoeken, benoemen en benutten de sterke kanten en interesses van de leerlingen.		X		
5. Leerkrachten werken samen met de leerlingen. Ze betrekken hen bij de analyses, formuleren samen doelen en benutten ideeën van leerlingen.		X		
6. Leerkrachten werken samen met de ouders. Ze betrekken hen als ervaringsdeskundigen en partners bij de analyse van de situatie en het bedenken en uitvoeren van de aanpak.		X		
7. Leerkrachten benoemen hoge, maar reële doelen voor de lange en korte termijn. Deze doelen worden	X			



gecommuniceerd/geëvalueerd met leerlingen, ouders, collega's.				
8. Leerkrachten werken met een groepsplan, waarin ze de doelen en de aanpak voor de groep, subgroepjes en mogelijk een individuele leerling beschrijven.		X		
9. Leerkrachten bespreken minstens drie maal per jaar hun vragen rond de groepsplannen met de IB'er.	X			
10. De onderwijs- en ondersteuningsstructuur is voor iedereen duidelijk. Er zijn heldere afspraken over wie wat doet, waarom, waar, hoe en wanneer.	X			

3. Basis en lichte ondersteuning

Binnen onze school bieden we onderstaande ondersteuning aan voor alle kinderen. In onderstaande tabel geven wij aan in hoeverre deze interventies op onze school aanwezig zijn.

In onze school is het volgende aanwezig	ja	Deels > 50 %	Deels < 50 %	nee
1. Preventieve (onderwijs) ondersteuning: tijdig signaleren van leerproblemen en opgroei- en opvoedproblemen.	X			
2. Een aanbod voor leerlingen met dyslexie	X			
3. Een aanbod voor leerlingen met dyscalculie.	X			
4. Een aanbod voor leerlingen met spraak-taalproblemen	X			
5. Onderwijsprogramma voor leerlingen met een minder dan gemiddelde intelligentie.	X			
6. Onderwijsprogramma voor leerlingen met een meer dan gemiddelde intelligentie			X	
7. Fysieke toegankelijkheid (rolstoeltoegankelijk)	X			
8. Pedagogische en/of didactische programma's en methodieken die gericht zijn op sociale veiligheid en voorkomen van/ omgaan met gedragsproblemen.	X			
9. Een pedagogisch klimaat waarin ingespeeld wordt op de onderwijsbehoeften van leerlingen met lichtere vorm van bijv. ADHD, ASS, angst- en stemmingsstoornissen, ODD en meer/hoogbegaafdheid.	X			
10. Kinderen met een lichamelijke beperking		X		
11. Kinderen met een verstandelijke beperking,	X			
12. Kinderen met gedrags- en omgangsproblemen, eventueel voorkomend uit een stoornis of beperking	X			
13. Kinderen met een langdurige ziekte	X			
14. Kinderen met meervoudige beperkingen	X			

Het gehele schoolondersteuningsprofiel is te downloaden op de schoolsite.



4.1 Begeleiding en ondersteuning van onze leerlingen

Ons onderwijs kenmerkt zich door het doelgericht werken aan de ontwikkeling van kennis en vaardigheden.

Wij willen graag aansluiten bij de onderwijsbehoeften van onze kinderen. Dit betekent dat kinderen die iets extra's nodig hebben, dit ook zoveel mogelijk krijgen. We gaan daarbij uit van wat het kind *kán*, van zijn mogelijkheden, en niet van wat het kind niet kan. Een leerling die extra instructie nodig heeft, kan door middel van een extra instructiemoment individuele uitleg krijgen en vervolgens het niveau binnen de groep volgen.

Leerlingen die extra uitdaging nodig hebben, zullen geprikkeld worden door extra verdiepende en/of verrijkende opdrachten. We werken op basisschool De Springplank middels het IGDI-model (Interactief, Gedifferentieerd, Directe Instructie-model) en middels niveaugroepen werken de kinderen op hun eigen niveau en krijgen ze de instructie of verdieping/verrijking die ieder kind behoeft.

4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in onze school

Middels toetsen en observaties volgen we de ontwikkeling van ieder kind. De toetsen die we gebruiken zijn niet alleen bedoeld om de resultaten van de kinderen te kunnen beoordelen, maar dienen met name als reflectie op de eigen onderwijspraktijk en om eventuele veranderingen/verbeteringen ten aanzien van de eigen onderwijspraktijk aan te geven.

De middelen die worden gebruikt om de vorderingen van de leerlingen te verzamelen zijn:

- observaties
- de leerlijnen, zowel voor het volgen van de leerlingen als voor het afstemmen van het aanbod
- de individuele leerlingenkaart
- ontwikkelingsoverzichten
- Citokaart
- Kijk
- Scoll
- digitaal logboek
- dossier van elk kind
- methode-gebonden toetsen en proefwerken die door de methode worden aangereikt of door de leerkracht zelf worden samengesteld voor de vakken (taal, spelling, lezen, rekenen en wereldoriëntatie).
- niet methode gebonden toetsen. Op school ligt een toetskalender ter inzage waarop alle af te nemen Cito toetsen vermeld staan.

Van iedere leerling worden de gegevens bijgehouden in het dossier. Daarin worden gegevens opgenomen over de leerlingenbespreking, gesprekken met ouders of kind, consultaties, observaties, speciale onderzoeken, handelingsplannen, toets- en rapportgegevens van de verschillende schooljaren.

Alle genoemde volginstrumenten vinden hun plek in het digitale volgsysteem dat zowel per individuele leerling als per groep bijgehouden en gevolgd wordt.

4.2.1 Verlenging en versnellen basisschoolperiode

Onderwijs dient afgestemd te worden op de voortgang in de ontwikkeling van de leerling. Bij leerlingen waarvoor een meer specifieke ondersteuning nodig is, werken we systematisch aan die aspecten van de ontwikkeling die achter blijven of voor lopen.

Mocht blijken dat deze specifieke ondersteuning niet genoeg heeft opgeleverd dan kan een van de mogelijke oplossingen voor deze leerlingen gezocht worden in groepsdoublure of groepsversnelling.

Uitgangspunten zijn:

Groepsdoublure of groepsversnelling moet geschieden op basis van zorgvuldige afweging.



Voorafgaande aan groepsdoublure of groepsversnelling is er sprake geweest van nadrukkelijke extra ondersteuning, uitgaande van de specifieke onderwijsbehoefte van het kind.

Doubleren en versnellen wordt het liefst zo jong mogelijk toegepast, omdat:

- De effecten van een doublure/ versnellen in een aantal gevallen maar beperkt zijn. Immers, de bedoeling is dat kinderen aan kunnen sluiten bij de opvolgende groep.
- Het gevoel van opnieuw falen/ onderpresteren belangrijke negatieve gevolgen kan hebben voor het sociaal welbevinden.
- Emotioneel kan een kind bijvoorbeeld niet toe zijn aan een doubleren/ versnellen, waardoor het zelfbeeld en zelfvertrouwen geschaad kan worden en mogelijk demotivatie teweeg kan brengen.
- Er vaak op het moment van doubleren/ versnellen een hiaat ontstaat bij bepaalde vakken tussen waar het kind zit en waar de opvolgende groep is: vaak is het kind verder, soms achter en cruciaal is dat het kind moet kunnen aanhaken: er moet geen mismatching plaats vinden.

4.2.2 Meer/Hoogbegaafdheid

Wanneer we zien dat een leerling meer uitdaging nodig heeft kunnen we de onderwijs/ begeleidingsbehoeften in beeld brengen middels Het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH). Dit is een geïntegreerd instrument voor signalering, diagnostiek en begeleiding van meer- en hoogbegaafde leerlingen.

De ontwikkelingsbehoefte van het begaafde kind heeft betrekking op het ontwikkelen van executieve functies. Executieve functies beschrijven de wijze waarop de begaafde leerling leert, denkt en leeft. Het verdient de komende jaren aandacht hoe we de executieve functies binnen het begeleidingsplan in de groepen 1 t/m 8 vorm gegeven.

We creëren tijdens cursustijd en thematijd mogelijkheden waardoor ontwikkelingsgelijken elkaar binnen BS De Springplank kunnen ontmoeten en samen kunnen leren.

Daarnaast kunnen leerlingen om de onderwijs- en begeleidingsbehoefte nog passender te maken eventueel deelnemen aan het plusarrangement van Stichting Prisma en/ of deelnemen aan een Young Master Class aangeboden door het Voortgezet Onderwijs voor de leerlingen van groep 8.

Binnen onze schoolontwikkeling streven we ernaar om in schooljaar 2019-2020 het aanbod dermate passend en individueel af te kunnen stemmen op de ontwikkelingsbehoefte van ieder kind zodat er geen sprake meer is van een heel jaar doubleren of versnellen. Het onderwijs is geheel ingericht dat kinderen flexibel kunnen deelnemen, passend bij hun ontwikkelstroom.

4.2.3 Ontwikkelingsperspectief

Als de begeleidings-ondersteuningsinterventies onvoldoende tot succes bij het kind leiden, kan de keuze gemaakt worden om het kind op eigen niveau te laten werken. Er wordt dan een individuele leerlijn op één of meerdere leergebieden opgesteld (spelling en/of technisch lezen en/of begrijpend lezen en/of rekenen). Er wordt dan afgeweken van de leerlijn van de groep. Voordat een kind een individuele leerlijn gaat volgen worden ouders in een vroeg stadium meegenomen in dit traject. Er vinden gesprekken met het kind, ouders en externe plaats om de individuele leerlijn kind specifiek en passend te maken.

Voor het samenstellen van een individuele leerlijn stellen we voor het kind een ontwikkelingsperspectief op waarin we aangeven wat het te verwachten eindniveau voor het leergebied zal zijn. Dit ontwikkelingsperspectief wordt door de leerkracht en de kwaliteitsmanager twee maal per jaar geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Zowel de bevindingen van het kind als ouders worden meegenomen.

Het doel van het werken met prognoselijnen en ontwikkelingsperspectief zijn:



- Planmatig werken aan korte en lange termijn doelen
- Actief anticiperen op de ontwikkeling van een leerling
- Het bieden van perspectief aan de leerling
- Verantwoording afleggen aan ouders, bestuur en inspectie
- Bijdragen tot een doorgaande lijn
- Overgang tussen PO-VO vergemakkelijken

Welke kinderen komen in aanmerking:

- Leerlingen die maximaal het eindniveau van groep 7 halen
- Leerlingen die een achterstand van 10 DL of meer hebben op één of meerdere vakgebieden
- Leerlingen die op termijn naar het TOV (toekenning ondersteuning VMBO) onderwijs uitstromen
- Leerlingen die naar het voortgezet speciaal onderwijs dan wel praktijkonderwijs uitstromen

4.2.4 Dyslexie

Taal is de sleutel tot groei en succes. Kinderen die sterk zijn in taal behalen op school goede resultaten, niet alleen bij taal maar ook bij andere vakken. Vandaar dat wij het beheersen en kunnen toepassen van de Nederlandse taal van essentieel belang vinden. Kinderen die ondanks ons goed lees-, spelling- en taalonderwijs problemen ervaren bij het leren lezen en spellen, trachten we vroegtijdig te signaleren. We hanteren hiervoor het "protocol leesproblemen en dyslexie". Dit is een stappenplan dat exact aangeeft hoe de lees-/spellingontwikkeling van een kind vanaf de voorwaarden om te kunnen leren lezen/spellen (groep 1 en 2) tot en met begrijpend en studerend kunnen lezen (groep 8) gevolgd en begeleid dient te worden. Het protocol Dyslexie ligt ter inzage op school.

Een aanvraag tot vergoed onderzoek dient door ouders en school bij de gemeente aangevraagd te worden. De gemeente screent het aangeleverde dossier en beslist of de leerling in aanmerking komt voor vergoed onderzoek.

4.2.5 Dyscalculie

Rekenvaardigheden en het gevoel voor getallen komen in veel beroepen terug om goed te functioneren en verder te komen, vandaar dat wij het belangrijk vinden dat kinderen goed leren rekenen. Ondanks goed rekenonderwijs kan het zijn dat uw kind problemen ervaart op dit leergebied. Indien de rekenproblemen dermate ernstige en hardnekkige vorm aanneemt, kan er sprake zijn van dyscalculie. Dyscalculie betekent letterlijk 'niet kunnen berekenen'. Dyscalculie is een complexe stoornis omdat bij rekenen meer hersengebieden worden gebruikt, waaronder ook het taalcentrum. Wij volgen de route voor dyscalculie om kinderen verder te helpen en te begeleiden. Deze route ligt ter inzage bij ons op school.

4.3 Toelating bij kinderen met specifieke onderwijsbehoeften

Ouders melden hun kind ten minste 10 weken voor het begin van het schooljaar aan bij de school van hun keuze. 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. Heeft het bestuur na 10 weken nog geen besluit genomen? Dan heeft de leerling recht op tijdelijke plaatsing op de school van aanmelding tot de school wel een goede plek heeft gevonden. Zijn ouders het niet eens met de toelatingsbeslissing van de school, dan kunnen ze een beroep doen op ondersteuning door een onderwijsconsulent.

Het toelatingsbeleid is erop gericht dat we alle kinderen waarvan we aan de onderwijsbehoeften kunnen voldoen, zullen toelaten. De onderwijsbehoeften van het kind worden hierbij getoetst aan de mogelijkheden die in het schoolprofiel zijn aangegeven. Uitkomst van deze toetsing kan zijn:

toelating (= het inschrijven van de leerlingen in de administratie van de school),
toelating met contract (= een bindende, schriftelijke afspraak tussen ouders en school, waarin wordt vastgesteld wanneer niet meer aan de onderwijsbehoeften van de leerling kan worden voldaan),



geen toelating, c.q. verwijzing naar of advisering voor andere school.

Het schoolondersteuningsprofiel is te downloaden op onze site www.bsdespringplank.nl

4.4 De rol van de leerkracht

De leerkracht observeert de ontwikkeling van een kind op sociaal-emotioneel en/of didactisch gebied. Op het moment dat een leerkracht signaleert dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, probeert hij/zij eerst zelf tot inzichten te komen alvorens hij/zij met een gerichte vraag bij het lid kwaliteitsteam komt. Als professional verwerkt de leerkracht de extra hulp in een handelingsplan en biedt deze hulp aan binnen de groep.

Mocht de extra hulp tot onvoldoende ontwikkeling leiden, brengt de leerkracht de zorgen omtrent de leerling in tijdens een kindbespreking om vervolgstappen te kunnen zetten.

4.5 Rol kwaliteitsmedewerker

- organiseert en bewaakt de leerlingenzorg,
- voert overleg tussen school en de peuterspeelzaal waarin onderwijsinhouden en ervaringen over kinderen besproken worden
- voert leerlingenconsultaties bij leerkrachten, helpt bij het opstellen en uitvoeren van de handelingsplannen en HGPD's waar nodig,
- voert – op aanvraag - oudergesprekken samen met de leerkracht,
- voert gesprekken met kinderen,
- volgt ontwikkelingen van kinderen, groepen en school met leerkrachten mee, zowel didactisch als sociaal-emotioneel
- neemt indien nodig hulpvraag gerelateerde toetsen af en maakt hiervan een analyse,
- onderhoudt contacten met externe instanties,
- coaching van leerkrachten
- stuurt samen met de directeur de schoolontwikkeling aan
- levert input aan onderwijsvernieuwingen

4.6 Klassen-, groeps- en ondersteuningsmap

Iedere groep heeft een groepsmap en een ondersteuningsmap. Deze mappen kunnen de volgende onderdelen bevatten indien zij niet digitaal aanwezig zijn:

- Algemene leerlingengegevens
- Gespreksverslagen met ouders of externe instanties;
- Actuele handelingsplannen/logboeken;
- De resultaten van de methode onafhankelijke toetsen;
- Verslagen van de leerlingenbesprekingen;
- Observaties;
- Onderzoeken;
- Groepsoverzichten van ondersteuningsniveau 1 t/m 4 leerlingen;
- Medische informatie.

De map wordt door de leerkracht up-to-date gehouden en gaat na het schooljaar mee naar de volgende groep. Zo heeft de volgende leerkracht meteen de beginsituatie voor het nieuwe schooljaar.

4.7 Kinddossier

Voor alle kinderen wordt een dossier aangemaakt. Dit dossier bevat:

- Aanmeldingsformulier
- Kennisgeving van inschrijving
- Overdrachtsformulier peuters. De peuterspeelzaal medewerker vraagt toestemming aan u voor permanente bewaring van de gegevens vanuit de peuterspeelzaal om begeleiding van uw kind zo optimaal mogelijk te kunnen realiseren. Indien u geen toestemming verleend worden deze gegevens na drie maanden vernietigd.
- Overzicht kleuterperiode;
- Schoolloopbaanoverzicht.



Deze dossiers worden in een aparte dossierkast opgeborgen, zodat de privacy gewaarborgd wordt. Naast een papieren dossier worden de ontwikkeling, voortgang en voortgangsafspraken vastgelegd in een digitaal dossier.

De kinderen met extra onderwijsbehoeften op onze school hebben een meer uitgebreid dossier. Dit dossier kan bevatten:

- Actuele handelingsplannen;
- Gespreksverslagen, intern en extern;
- Onderzoeken;
- Verslagen van leerlingenbesprekingen;
- Observaties;
- Handelingsgerichte inventarisatie (HGPD) en voorlopige probleemverklaring;
- Onderwijskundig rapport;
- Analyse van toetsen/onderzoeken.

Het kinddossier op schoolniveau wordt 5 jaar bewaard, daarna vernietigd.

U kunt erop vertrouwen dat wij als school uiterst zorgvuldig omgaan met de aanwezige gegevens van de kinderen. De gegevens uit de groeps- en ondersteuningsmap als ook het kinddossier worden alleen op schoolniveau gebruikt. We zullen altijd toestemming vragen aan u als ouder/verzorger indien wij uw kind met derden willen bespreken of als anderen informatie willen opvragen over uw kind.

Een uitzondering op bovenstaande zal plaatsvinden indien er sprake is van vermoedens van kindermishandeling. Daarvoor is geen toestemming van ouders/verzorgers nodig.

4.8 Leerlingenkaart

Met ingang van schooljaar 2018-2019 hanteren wij geen pedagogisch/didactisch overzicht van de hele groep meer, maar werken we met individuele leerlingenkaarten, welke digitaal snel bereikbaar zijn. Op deze kaart hebben kindkenmerken, compenserende en belemmerende factoren een plek, maar ook individuele doelstellingen die een kind zich vanuit zichzelf dan wel in overleg met de leerkracht, stelt. Deze leerlingenkaart wordt na elke toetsperiode geactualiseerd.

4.9 Rapportage

Na een gesprek (oktober) voor alle ouders van groep 1 t/m 8, ontvangen in december de leerlingen van groep 3 t/m 8 hun eerste ontwikkelingsoverzicht. In februari worden alle ouders van groep 1 t/m 8 uitgenodigd voor een gesprek n.a.v. het ontwikkelingsoverzicht. Zo'n gesprek duurt ongeveer 10 minuten. Het betreft een stand van zaken gesprek over de sociaal-emotionele ontwikkeling, de brede ontwikkeling en de resultaten m.b.t. de specifieke kennis en vaardigheden.

Op het einde van het schooljaar ontvangen de kinderen hun tweede ontwikkelingsoverzicht. Ook dan zijn er voor alle ouders een 10 minuten gesprek. Indien ouders gescheiden zijn, hanteren we de wettelijke kaders omtrent informatieverstrekking bij gescheiden ouders.

Indien uw kind specifieke ondersteuning nodig heeft, wordt u door de groepsleerkracht en/of intern begeleider (cyclisch) benaderd voor een extra gesprek. Tijdens dit gesprek wordt de specifieke ondersteuning aan de orde gesteld en wordt er eventueel een handelingsplan opgezet.

Heeft u behoefte aan een gesprek dan kunt u altijd vóór of na schooltijd een afspraak maken met de groepsleerkracht, intern begeleider of de directie.

4.10 Verstrekken van onderwijskundige rapporten

Voor ieder kind dat onze school verlaat (verhuizing, overplaatsing, schoolverlater) stellen we een onderwijskundig rapport op. In dit onderwijskundig rapport staan o.a. vermeld: de gegevens van de leerling, ouders/ verzorgers en de school, de eventuele leerbelemmeringen, aandachtspunten en specialistische hulp, gegevens over de vorderingen bij de leer- en vormingsgebieden en een overzicht van de gebruikte methoden. Zowel de ontvangende school als de ouders/ verzorgers ontvangen (een kopie) van dit onderwijskundige rapport.



4.11 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

Tijdens de gehele schoolperiode wordt veel aandacht besteed aan de opvoeding tot een goede taak-/werkhouding bij het kind. Deze houding en de belangstellings sfeer van de leerling bepaalt mede de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs. Uiteraard spelen de schoolresultaten hierin een zeer belangrijke rol. Ook het huiswerk en agendagebruik krijgen speciale aandacht. De leerling wordt gewezen op het inplannen van huiswerk en het correct en netjes verwerken van de opdrachten.

Er wordt aandacht besteed aan de mogelijkheden en onmogelijkheden bij de keuze van een bepaald type voortgezet onderwijs. Verder wordt er gesproken over de doorstromingsmogelijkheden binnen het voortgezet onderwijs en de latere beroepskeuze.

De ouders van onze schoolverlaters worden hier vroegtijdig over geïnformeerd. Zij ontvangen brochures over de schoolkeuzemogelijkheden, informatie over de open dagen binnen het voortgezet onderwijs in de regio en procedures die gevolgd moeten worden bij de aanmelding. Indien gewenst wordt er een aparte informatieavond georganiseerd over de schoolkeuze en de te volgen procedures. De toekomstige brugklassers brengen middels een excursie ook een bezoek aan het voortgezet onderwijs in Panningen.

De Route 8 eindtoets geeft een schoolkeuzeadvies aan school en ouders. We maken gebruik van het computerprogramma LDOS om de gegevens uit te wisselen tussen primair onderwijs en voortgezet onderwijs. De groepsleerkracht voert de gegevens in bij LDOS. Het aanmeldformulier wordt met ouders bekeken en ouders dienen dit formulier te ondertekenen zodra ze het dossier bekeken hebben.

Er vinden gesprekken plaats met zowel de ouders als het kind om samen de definitieve schoolkeuze vast te stellen.

Indien men van mening verschilt, hebben de ouders het recht zich aan te melden bij de brugklas van hun keuze. De school voor Voortgezet Onderwijs beslist vervolgens over de aanname. Na de aanmelding is er contact tussen de basisschool en de brugklascoördinator en worden er gegevens uitgewisseld. De nazorg bestaat uit het contact tussen de groepsleraar en de brugklascoördinator gedurende het brugklasjaar. We willen de zorg voor de kinderen steeds verbeteren en sneller de zorg kunnen inroepen die nodig is. Als er vragen zijn over het kind, dan doen we ons best om daar een passend antwoord of passende hulp op te vinden. Samen kunnen en weten we meer. Uiteraard bent u als ouder de eerste met wie we overleggen. Veel vragen en problemen kunnen we zelf beantwoorden. Waar ons dat niet voldoende lukt kan de school in overleg met u als ouder snel gebruik maken van de adviezen of hulp van onze partners.

4.11 Bovenschools ondersteuning coördinator

Binnen het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Noord-Limburg (PPONL) zijn inhoudelijke afspraken gemaakt over de basisondersteuning die scholen worden geacht te bieden. Om ongewenste effecten en te grote verschillen te voorkomen is nodig dat er blijvend afstemming plaatsvindt. Elk (samenwerkend) bestuur heeft daartoe een BovenschoolsOndersteunings Coördinator (BOC) benoemd, die in een netwerkvorm regelmatig bij elkaar komen.

De BOC is voor onze school het aanspreekpunt bij onderzoeks-, ondersteunings- en/of toelaatbaarheidsvragen richting SBO-SO. Zij is verder belast met de volgende werkzaamheden:

- Coördineert de aanvragen voor een evt. toewijzing van middelen en toelaatbaarheidsverklaring voor alle scholen binnen Stichting Prisma.
- Informatie van de aanmeldende school analyseren op volledigheid van het dossier (niet inhoudelijk).
- Op basis daarvan een beslissing nemen over de voortgang en evt. aanmelding/inschakeling van het ondersteuningsloket PO;
- Lid van het netwerk interne begeleiders;
- Lid van regionaal platform bovenschoolse ondersteuningscoördinatoren;
- Kan school en/of ouders begeleiden in een traject naar passende ondersteuning.
- Coördineert verwijzing en toelating naar een juiste onderwijsarrangement;
- Zorgt voor het organiseren van het Multi Disciplinair overleg.
- Speelt een belangrijke, verbindende rol bij het functioneren van het Multi Disciplinair overleg.



- Monitoring van het gevoerde beleid,

4.12 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Vanaf 1 juli 2013 is de wet "verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling" van kracht. In deze wet wordt aan instellingen en zelfstandige beroepsbeoefenaars de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, zodat organisaties en professionals weten welke stappen zij moeten zetten als zij mishandeling of verwaarlozing signaleren. Het doel van deze meldcode is sneller en adequater ingrijpen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling.

De meldcode bevat een stappenplan waarin de leerkracht/lid kwaliteitsteam duidelijke handreikingen krijgt wat er van hem/haar wordt verwacht vanaf het moment dat er signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn waargenomen. De school is verplicht de signalen zo feitelijk mogelijk in beeld te brengen en kan advies vragen aan Jeugdzorg Nederland via "Veilig Thuis". Ook zal er met de ouders een gesprek gevoerd worden over de signalen.

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling ligt op school voor u ter inzage.

Meer informatie kunt u vinden op:

www.vooreenveiligthuis.nl

tel: 08002000

4.13 Samenwerking met partners

Om de begeleiding- en onderwijsbehoeften van een kind passend te maken, werken wij indien nodig samen met externe partners.

Wij werken onder andere samen met: , GGD en Jeugdgezondheidszorg, Bureau Jeugdzorg, Vorkmeer, Politie, gezinscoaches, Jeugdzorg Nederland "Veilig Thuis", logopedisten, orthopedagogen, BCO en Cultuurpad. Daarnaast bieden we ook plek aan studenten vanuit diverse opleidingscentra.

- GGD en Jeugdgezondheidszorg

In het wettelijk vastgelegd Basistakenpakket JGZ 0-19 staat welke zorg er op welke momenten aan kinderen in Nederland moet worden geboden. De JGZ biedt deze basiszorg en richt zich op het bevorderen van een gezonde groei en ontwikkeling van kinderen vanaf de zwangerschap tot de leeftijd van 19 jaar. Naast het kind staat de opvoeder centraal en wordt rekening gehouden met de omgeving waarin het opgroeit. Om de groei en ontwikkeling van uw kind goed te kunnen volgen, is de JGZ regelmatig op school om uw kind te onderzoeken/screenen. Daarnaast wordt uw kind in deze periode op bepaalde leeftijden gevaccineerd.

Spreekuren

Ook buiten de vaste contactmomenten kunnen er vragen of problemen zijn op het gebied van gezond en veilig opgroeien. Ouders of jongeren kunnen zelf een gesprek of onderzoek vragen op het spreekuur bij het team JGZ. Ook kunnen ouders gebruik maken van het inloopsprek uur op het consultatiebureau.

Logopedie

Om te zorgen dat kinderen zonder spraak/taalproblemen het basisonderwijs instromen, wordt in een vroeg stadium op het consultatiebureau logopedie ingezet. Op de basisschool wordt uw kind uitsluitend door de logopedist gezien als er (mogelijk) spraak/taalproblemen zijn.

Screening kinderen

Naast de screening kunnen zowel ouders, leerkrachten als andere hulpverleners op elk gewenst moment contact opnemen met de GGD Limburg-Noord voor vragen of als er zorgen zijn rondom de ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 0 t/m 19 jaar.



Zie voor meer informatie: www.ggdlimburgnoord.nl.

- Gezinscoach

Ouders zijn als eerste verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kinderen. Waar nodig ontvangen zij ondersteuning vanuit scholen, consultatiebureaus, kinderopvang, verenigingen en huisartsen. De gezinscoach is een professional die u en uw gezin ondersteunt in alles wat u tegenkomt bij het opvoeden en opgroeien van uw kinderen. Hij of zij beantwoordt eenvoudige vragen en helpt u met grote, complexe problemen. Daarvoor wordt samen met uw gezin bepaald welke hulp nodig is en wordt er een plan gemaakt. Als u dat wilt, komt de gezinscoach daarvoor bij u thuis. Ook kan het zijn dat hierbij de omgeving, bijvoorbeeld familie of buren van het gezin, school wordt betrokken. Als er specialistische hulp nodig is, schakelt de gezinscoach deze voor u in.

Meer informatie? Kijk dan eens op: www.peelenmaas.nl/inwoners-en-ondernemers/jeugd-en-onderwijs/gezinscoach

- Bureau Jeugdzorg

Jeugdigen (0-18 jaar) en hun ouders/ opvoeders en professionals kunnen bij Bureau Jeugdzorg Limburg terecht met vragen over problemen bij opgroeien en opvoeden en voor informatie, advies of hulp.

Ook derden kunnen hun zorgen over jeugdigen melden bij Bureau Jeugdzorg. BJZ verzorgt als onafhankelijke instelling de indicatie voor alle vormen van jeugdzorg.

Voor meer informatie over Bureau Jeugdzorg Venlo zie www.bjzlimburg.nl.

- Logopedie door externe partners

Gedurende het hele schooljaar kan een kind vanuit school of vanuit de jeugdarts een kind aangemeld worden voor een logopedische screening. De logopediste screent het kind m.b.t de stem en stemgebruik, de taal, monddrag en het gehoor. Soms is meer gespecialiseerd onderzoek en/ of behandeling nodig. Logopedisch onderzoek is belangrijk.

- Orthopedagoog

Op het moment dat wij als school vragen hebben over hoe we onze ondersteuning beter kunnen afstemmen, maar daar binnen de school geen antwoord op hebben, hebben we de mogelijkheid om een orthopedagoog van BCO te consulteren. Deze orthopedagoog geeft ons adviezen voor de verdere begeleiding van het kind.

- Vorkmeer

Vorkmeer biedt kwalitatief hoogwaardige ondersteuning op het gebied van wonen, welzijn en zorg. Voor het kind in de basisschoolleeftijd kan men bij Vorkmeer terecht voor bijvoorbeeld cursus zelfredzaamheid/weerbaarheid/begeleiding bij echtscheiding, coaching voor kinderen maar ook voor ouders biedt Vorkmeer een cursusaanbod ter ondersteuning van de opvoeding.

- Naschoolse activiteiten arrangement; PADXPRESS!

Met de PADXPRESS bieden we kinderen een unieke mogelijkheid om tegen een aantrekkelijk tarief workshops, lessen en/of activiteiten te volgen op het terrein van sport en spel, theater, dans, muziek, media, techniek, kunst, natuur, erfgoed en literatuur. Naschoolse activiteiten bieden veel mogelijkheden voor kinderen.

Meer informatie? Kijk dan eens op www.padxpress.nl

- Studenten

Iedere basisschool is gebaat bij een goede opleiding van toekomstige leraren. Onze school voelt zich hiervoor medeverantwoordelijk en ieder schooljaar bezoeken meerdere stagiaires BS De Springplank. We vragen u vooraf of een student in zijn/haar afstudeerjaar bij een oudergesprek mag zijn. Indien u dit niet op prijs stelt mag u dit gerust aangeven.



- Parochie

Wij werken samen met de parochie Koningslust. In groep 3/4 kunnen de kinderen deelnemen aan het project voorafgaande aan de eerste heilige communie. In groep 7/8 kunnen de kinderen het vormsel doen. Dit alles onder begeleiding van Gabriëlla van Haandel. De lessen vinden plaats buiten schooltijd. Het ene jaar is er gelegenheid om deel te nemen aan de communie en het andere schooljaar krijgen kinderen de gelegenheid om het vormsel te doen.

Zie voor meer informatie: www.vincentiusparochies.nl/koningslust



5. Ouders en oudercontacten

De missie van basisschool De Springplank luidt: "Ieder kind is een ster! Aan ons om ieder kind te laten stralen"! Met ieder kind bedoelen we dat we de talenten van ieder kind zien en dat wij als leerkracht ons uitgedaagd voelen om ieder kind in zijn ontwikkeling te laten stralen. Dit kunnen wij niet alleen, maar doen we samen met ouders/verzorgers. Wij zien ouders/verzorgers als onze gelijkwaardige gesprekspartners. Middels de reguliere en spontane ouder-/leerkrachtgesprekken brengen we dit tot uiting, daarnaast hanteren we de informatiestroom ISY.

5.1 Informatie aan ouders

- **ISY:** Via onze informatiestroom ISY ontvangt u de meest recente informatie digitaal. Ook krijgt u hierin een overzicht waar de verschillende groepen mee bezig zijn.
- **Eerste kennismakingsboekje:** enkele weken voordat uw kind start in groep 1 ontvangt u een kennismakingsboekje met de eerste praktische informatie.
- **Informatie tafel:** Als school willen we geen reclame voor uitgeverijen of andere commerciële instellingen maken, maar willen we u de geboden informatie niet onthouden. In zo'n geval zullen de folders op de "neem maar mee"-tafel in de gang gelegd worden. U of uw kind kunnen zelf beslissen of u interesse heeft in een dergelijke folder.
- **Kalender :** Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een kalender van de school waar alle activiteiten en vrije dagen op staan. Voor sommige activiteiten kunnen afwijkende schooltijden gelden! Ook dit wordt tijdig aan de ouders bekend gemaakt.
- **Informatieavonden:** in het begin van een schooljaar houden we een informatieavond. Deze avond kan betrekking hebben op het aanbod die dat schooljaar behandeld wordt, op de organisatie, het huiswerk, de zorgbreedte, de afspraken die voor die groep gelden, maar ook bijv. op nieuwe ontwikkelingen.
- **10 min. avond:** Voor de kinderen van groep 1-2 wordt jaarlijks 2 keer een ontwikkelingsoverzicht ingevuld en besproken met ouders. De kinderen van groep 3 t/m 8 ontvangen twee keer per schooljaar hun ontwikkelingsoverzicht om mee te nemen naar huis. Deze ontwikkelingsoverzichten worden 2x per jaar besproken in een 10 min. gesprek.
- **Tussentijds gesprek:** indien uw kind specifieke onderwijsbehoefte heeft, kunt u door de leerkracht en/of het lid kwaliteitsteam (cyclisch) uitgenodigd worden voor een gesprek. Tijdens dit gesprek wordt de zorgen aan de orde gesteld en wordt er eventueel een handelingsplan opgezet voor specifieke hulp. Heeft u zelf behoefte aan een gesprek, dan kunt u altijd vóór of na schooltijd een afspraak maken met de groepsleraar, het lid kwaliteitsteam of de directie.

5.2 Inspraak

Als u wilt meepraten, meehelpen en/of meebeslissen over onze school kunt u het beste deelnemen aan de ouderraad of de medezeggenschapsraad. U kunt dan invloed uitoefenen op de organisatie en de inrichting van ons onderwijs en u bepaalt mede het toekomstbeleid van de school. Heeft u als ouders vragen, dan kunt u altijd contact opnemen met leden van de medezeggenschapsraad, de ouderraad of de directie.

5.2.1 De medezeggenschapsraad

Binnen de medezeggenschapsraad vervullen twee ouders en twee leerkrachten de taak tot medezeggenschap.

De raad heeft advies- en instemmingsrecht. Het is een afvaardiging van ouders die in samenspraak met de directie en de leerkrachten overleggen over lopende zaken en toekomstige ontwikkelingen op school. De medezeggenschapsraad op BS De Springplank wil voor de ouders en leerkrachten een klankbord zijn.

Er is ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Deze GMR treedt in overleg met het overkoepelend bestuur van Stichting Prisma. Afgevaardigden van de medezeggenschapsraden van de diverse scholen hebben zitting in de GMR.



De vergaderingen van de medezeggenschapsraad worden in het begin van het schooljaar in de kalender van de school bekend gemaakt. De vergaderingen zijn openbaar, tenzij er over individuele personen wordt gesproken.

In de medezeggenschapsraad zitten 2 ouders en 2 leerkrachten. De directeur brengt de MR voortdurend direct op de hoogte van actuele ontwikkelingen. Op het moment dat het laatste kind de school verlaat, maakt de ouder geen deel meer uit van de medezeggenschapsraad.

Binnen deze geleding worden onderwijskundige zaken besproken met als doel het onderwijs, zoals gegeven op De Springplank, verder uit te bouwen en te verbeteren. Enkele voorbeelden zijn:

1. De visie van De Springplank over ontwikkeling en leren van kinderen.
Doelen op lange en korte termijn.
2. Verantwoordelijkheid: leerkracht/leerlingen, ouders/school
3. Op welke manier krijgen we input van de ouders van De Springplank
4. De tussenopbrengsten (CITO middenversie) en eindopbrengsten (Route8 eindtoets, CITO eindversie) worden geëvalueerd in de medezeggenschapsraad.

Heeft u interesse om mee te denken en te participeren, dan kunt u contact opnemen met de directeur van de school of mailen naar: medezeggenschapsraad@bs-despringplank.nl

Ook onderwijskundige vragen op schoolniveau kunt u via bovenstaand emailadres inbrengen.

5.2.2 De Vereniging Van Ouders(VVO)

Om het contact tussen ouders, team en schoolleiding te bevorderen, heeft de school een actieve ouderraad (Vereniging van Ouders). De VVO helpt bij het organiseren van verschillende activiteiten.

Voor al deze activiteiten worden werkgroepen gevormd. Dit is altijd een combinatie van teamleden en ouders. Aan het begin van het schooljaar verdelen de ouders van de VVO de taken m.b.t. deze werkgroepen. Hierbij kan gedacht worden aan de organisatie van feesten, excursies en sport- en speldagen. De VVO heeft zo'n 6 overlegmomenten per jaar. De voornaamste doelstellingen zijn:

- Het behartigen van de belangen van ouders en kinderen m.b.t. vieringen en activiteiten;
- Het vertegenwoordigen van ouders bij allerlei binnen- en buitenschoolse aangelegenheden;
- Het (mede) organiseren van allerlei activiteiten op school;

Een aantal activiteiten die de ouderraad (mede) organiseert zijn: De sinterklaasviering, de wandelvierdaagse, kerstviering, paasviering, carnaval etc.

Indien u interesse heeft om de VVO te komen versterken mail dan naar: info@bs-despringplank.nl

5.2.3 Luizencontrole

Een team van ouders controleren iedere dinsdag na een vakantie, van een week of langer, de kinderen op mogelijke luizen en/of neten. Indien u interesse heeft om dit team te komen versterken mail dan naar: info@bs-despringplank.nl

Indien tijdens de screening hoofdluis geconstateerd wordt, krijgt het kind een briefje mee en wordt u als ouder door de leerkracht telefonisch op de hoogte gesteld.

5.3 Informatie aan gescheiden ouders

Wij vinden het belangrijk om beide ouders goed te informeren over de ontwikkeling van hun kind(eren), ook als ouders gescheiden zijn. Alle informatie loopt via de



hoofdverblijfplaats van het kind. Beide ouders hebben de gezamenlijke verantwoordelijkheid om informatie uit te wisselen.

Voor de 10 minuten ouderavond worden beide ouders uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Alleen in bijzondere gevallen wordt hiervan afgeweken.

Als één van de ouders dit anders wil, kan hij of zij contact opnemen met de directeur via info@bs-despringplank.nl

5.4 Verzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de **ongevallenverzekering** zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn, dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

- Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoeding plichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.
- Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

Ondersteunende activiteiten door ouders zijn te allen tijden onder verantwoording van de leerkrachten.

5.4.1 Veilig vervoer in de auto

Voor het mogelijk maken van excursies/ uitstapjes vragen wij met regelmaat hulp van ouders bij het vervoeren/ begeleiden van de activiteit. Indien u leerlingen per auto vervoert, is een inzittendenverzekering noodzakelijk. Voor eventuele vragen kunt u altijd terecht bij uw verzekeringsadviseur. Wij houden ons aan de wettelijke voorschriften omdat wij het belangrijk vinden dat kinderen op een veilige manier vervoerd worden.

5.5 Vrijwillige financiële bijdrage door ouders

• Ouderbijdrage aan de ouderraad (VVO)

De school vraagt een vrijwillige bijdrage van de ouders voor het inrichten van bepaalde activiteiten die samen met de VVO georganiseerd worden. Het is geen geldelijke bijdrage aan de school, maar aan de activiteiten verzorgd door de vereniging voor ouders. Het rekeningnummer van de VVO is: NL41RABO0120722704. De verantwoording over de besteding van deze gelden ligt bij de directie. Dit geld is bestemd voor bijzondere activiteiten, zoals vieringen (o.a. Sinterklaas, de kerstviering, activiteiten aan het eind van het schooljaar enz.). Wilt u betalen, maar is dit financieel lastig, dan kan er bij stichting Leergeld een aanvraag voor de vergoeding gedaan worden (www.leergeld.nl). Ouders die de geldelijke bijdrage niet betalen, worden in zijn



algemeenheid via ISY verzocht de vrijwillige financiële bijdrage alsnog te voldoen. De bijdrage blijft vrijwillig. Op BS De Springplank wordt geen kind buitengesloten, dus als de ouder(s)/verzorger(s) de vrijwillige ouderbijdrage uiteindelijk niet betalen, neemt het kind toch gewoon deel aan de activiteiten (zie bijlage 1: voorbeeldbrief). De ouderbijdrage wordt beheerd door de penningmeester van de VVO. Een keer per jaar legt de penningmeester hierover verantwoording af in het financieel jaarverslag.

- **Ouderbijdrage aan de school voor speciale schoolactiviteiten**

De school vraagt voor enkele speciale activiteiten (schoolkamp groep 8, het vormsel, de communie) een vergoeding. Deze financiële bijdragen staan vermeld op een jaarlijks met de ouders van het kind af te sluiten "overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage". Als u de ouderbijdrage om wat voor redenen dan ook niet kunt betalen verzoeken wij u contact op te nemen met de directeur. Samen zal dan gekeken worden naar een passende oplossing. Ook hiervoor bestaat de mogelijkheid om een beroep te doen op Stichting Leergeld. Indien u niet betaalt, wordt uw kind niet uitgesloten van het volgen van het reguliere onderwijsprogramma.

De oudergeleding van de MR heeft jaarlijks instemmingsrecht ten aanzien van de bedragen genoemd in de overeenkomst (zie bijlage 1: voorbeeldbrief).

5.6 Consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen

Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling van onze school, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs, aangepast aan de mogelijkheden van de leerling en de school. Ook als de leerling in een ziekenhuis ligt. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat de leerling in deze situatie contact blijft houden met de klasgenoten en de leerkracht(en). De leerling moet weten en ervaren dat hij/zij dan ook meetelt en erbij hoort.

Het continueren van het onderwijs, aangepast aan de problematiek, is o.a. belangrijk om leerachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen en sociale contacten zo goed mogelijk in stand te houden. Wanneer u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen, dan kunt u informatie vragen/vinden op de website van de onderwijsbegeleidingsdienst (BCO - Onderwijsadvies Venlo: www.bco.onderwijsadvies.nl) en op de website van Ziezon, het landelijk netwerk 'Ziek Zijn en toch Onderwijs' (www.ziezon.nl).

5.7 Sponsoring van school

Het doel van sponsoring is om financiële middelen of diensten te verwerven die de school ten goede komen. Het mag echter absoluut geen inbreuk op de kwaliteit van onderwijs maken. Het beleid van Prisma is dat er binnen de scholen enkel sprake kan zijn van incidentele sponsoring, mits men zich houdt aan de afspraken van het convenant "scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring". Dit convenant is op school aanwezig.

5.8 Verlofregeling en schoolverzuim

Wanneer is een leerling leerplichtig?

- 4 jaar: nog niet leerplichtig

Een kind mag naar de basisschool zodra het 4 jaar is. Leerplichtig is het dan nog niet. Indien het kind op deze leeftijd start met zijn/haar schoolloopbaan is het kind wel schoolplichtig. Bij aanvang schoolloopbaan zal het kind opgenomen worden in de leerling-administratie. Naast persoonsgegevens wordt er dan ook een start gemaakt met de dossiervorming rondom aanwezigheid, verlof en verzuim.

- 5 jaar:

Zodra het kind 5 jaar is geworden, is het leerplichtig en wel op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind jarig is.

5 jaar is nog niet volledig leerplichtig: De ouders mogen het kind nog ten hoogste 5 uur per week thuishouden. Als de ouders van deze regeling gebruik maken, moeten zij dit bij de directeur van de school melden. Op verzoek van de ouders kan de directeur ook nog ten hoogste 5 uur per week verlof geven. In totaal kan een 5-jarige dus maximaal 10 uur



per week thuisblijven. Deze uren mogen niet opgespaard worden. Deze regeling houdt op als het kind 6 jaar is.

- 6 jaar: Volledig leerplichtig

5.9 Geoorloofd schoolverzuim

Het is een misverstand te denken dat een kind recht heeft op 10 dagen extra verlof per jaar. Een aanvraag voor extra vakantieverlof wordt altijd afgehandeld door de directie. Een dergelijk verlof van maximaal 10 schooldagen kan alleen worden verleend als de aard van het beroep van een van beide ouders met zich meebrengt dat het gezin tijdens een vakantie niet 14 dagen aaneengesloten op vakantie zou kunnen gaan. Daarvoor is het nodig dat in de vakantie een substantieel deel van het gezinsinkomen verdiend moet worden. Te denken valt aan beroepen als strandtenthouder, campingbaas en sommige agrarische beroepen. Daartoe moet ook een verklaring van de werkgever overlegd worden. Het verlof moet bij de directeur aangevraagd worden. De directeur kan daartoe positief beslissen, maar slechts éénmaal per jaar en voor ten hoogste 10 dagen. Dit verlof kan niet verleend worden in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar.

- Wie om organisatorische redenen geen vrij kan krijgen tijdens de schoolvakantie komt niet in aanmerking voor dit extra vakantieverlof – ook niet als een verklaring van de werkgever wordt overlegd
- Het verlof mag nooit verleend worden voor de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar.

Daarnaast kan alleen verlof worden verleend op grond van "overige gewichtige omstandigheden" (art. 11.g van de Leerplichtwet).

In dergelijke situaties moet dan sprake zijn:

- Van noodzaak of overmacht – in ieder geval van buiten de eigen wil gelegen omstandigheden.
- Als er sprake is van een medische of sociale indicatie dient de verlofaanvraag vergezeld te gaan van een verklaring van bijvoorbeeld een arts of maatschappelijk werker.

Vrije dagen om gebruik te kunnen maken van een voordelig weekendje weg of om de files naar de wintersport te vermijden, vallen uiteraard niet onder "gewichtige omstandigheden".

Aanvragen tot 10 (school)dagen worden door de directie afgehandeld. Bij twijfel zal de directie advies inwinnen bij de leerplichtambtenaar. Gaat het om een langere periode, dan beslist de gemeente, i.c. de leerplichtambtenaar. Het is dus niet zo dat directieuren 10 dagen "te vergeven" hebben; schooldirecteuren die ten onrechte verlof verlenen zijn zelf strafbaar!

Verder hanteren de schooldirecties de volgende richtlijnen voor het verlenen van verlof:

- a) voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b) voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- c) voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- d) bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3^e graad, duur in overleg met de directeur;
- e) bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 3^e of 4^e graad ten hoogste 1 dag;
- f) bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½ -, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag. De dag waarop het verlof wordt opgenomen hoeft niet samen te vallen met de dag van het jubileum; de schooldirectie bepaalt welke termijn hiervoor wordt gehanteerd.



Op het moment dat de directeur verlof heeft verleend voor in totaal 10 dagen per schooljaar per kind, dient een volgende verlofaanvraag te worden voorgelegd aan de leerplichtambtenaar die hierover een besluit neemt, de directeur gehoord hebbende. Schooldirecteuren die ten onrechte verlof verlenen of verzuim niet melden bij de leerplichtambtenaar overtreden daarmee de Leerplichtwet. Een dergelijke overtreding kan bestraft worden met een geldboete van de tweede categorie, zijnde maximaal € 2250,- of maximaal een maand hechtenis. Ook ouders die de Leerplichtwet overtreden, kunnen bestraft worden met een geldboete van maximaal € 2250,- of maximaal een maand hechtenis.

5.10 Ongeoorloofd verzuim

Als een leerling afwezig is wegens ongeoorloofd verzuimd, dan wordt daarna de volgende procedure gevolgd:

- De ouders worden door de directie ervan in kennis gesteld dat het verzuim aangemerkt wordt als "ongeoorloofd verzuim".
- De directie meldt dit verzuim bij het College van B.en W. of de leerplichtconsulent van de gemeente Peel en Maas.
- De ouders worden door de gemeente opgeroepen om een verklaring te komen afleggen.
- De gemeenteambtenaar legt de vervolprocedure uit.
- Er wordt door een bevoegd opsporingsambtenaar een officieel procesverbaal opgemaakt.
- Dit procesverbaal gaat naar justitie.
Justitie legt al of niet een strafmaat op en de ouders krijgen van justitie hierover officieel bericht.

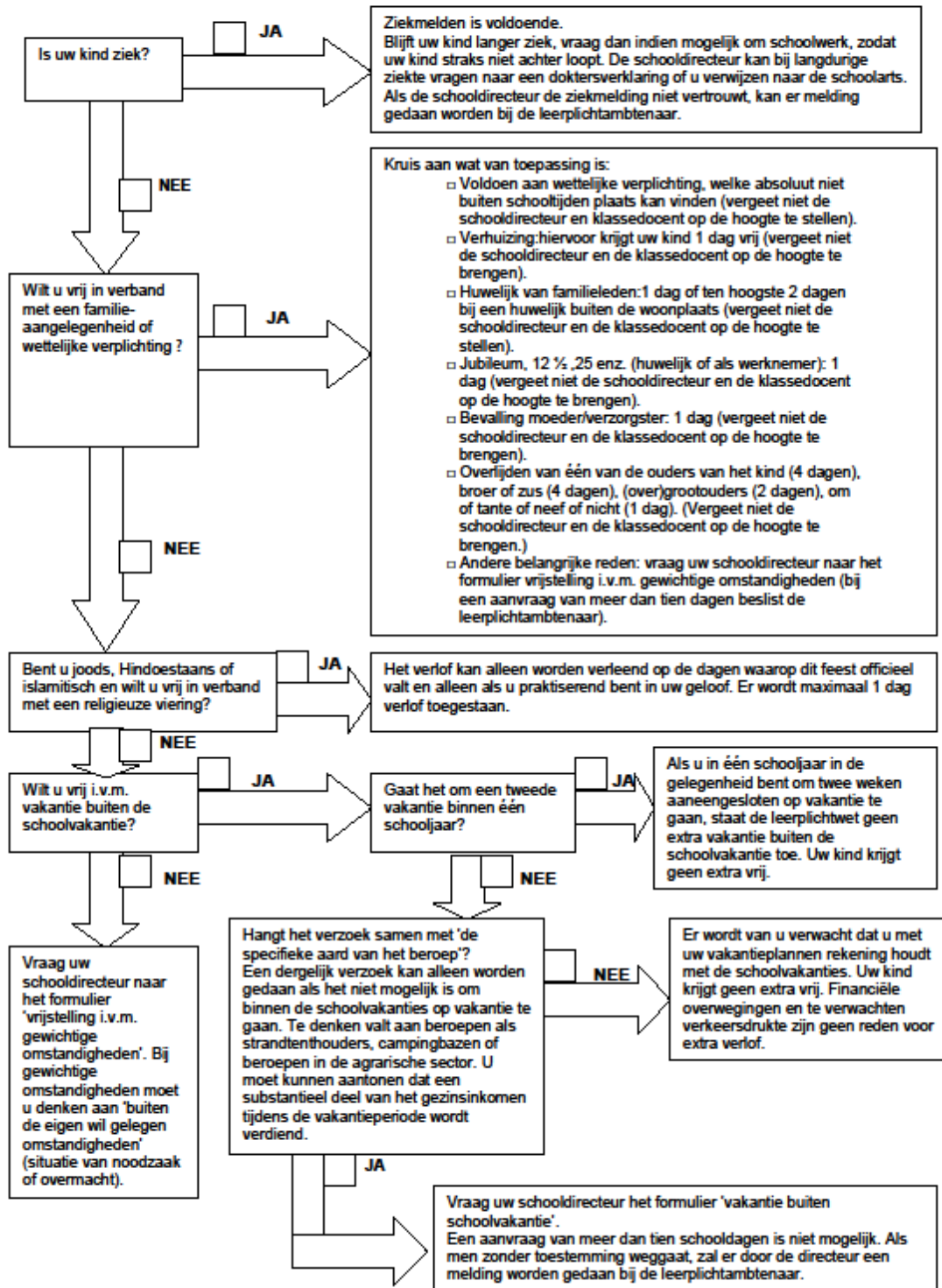
Voor vragen over de gewijzigde Leerplichtwet en/of het nemen van verlof kunt u zich wenden tot de directeur en/of de leerplichtambtenaar van de gemeente Peel en Maas, (tel 077 – 3066666).

U kunt zelf middels onderstaand stroomdiagram zien of uw kind al dan niet in aanmerking komt voor geoorloofd verzuim

Wilt u verlof aanvragen, dan kunt u hiervoor een formulier bij de directeur krijgen. Na de aanvraag besluit de directeur of het verlof wel of niet verleend wordt.



Stroomschema verlof buiten schoolvakanties





5.11 Foto's en de wet op de privacy

Gedurende het schooljaar worden er geregeld foto's gemaakt van activiteiten op school. Tevens is er een schoolwebsite en een school-facebookaccount, waarop foto's getoond worden. Natuurlijk vormen leerlingen de hoofdrol. In het begin van het schooljaar ontvangt ieder gezin een toestemmingsformulier m.b.t. het gebruik van foto's. Indien u er bezwaar tegen heeft dat uw kind(eren) op één van de foto's te zien is/zijn, kunt u dit kenbaar te maken. Hetzelfde geldt voor video-opnames die gemaakt kunnen worden. Deze opnames van onderwijssituaties zullen alleen intern voor scholingsdoelen gebruikt worden.

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacy-wetgeving, de AVG, in werking getreden. AVG is de afkorting van Algemene Verordening Gegevensbescherming. Iedereen van wie persoonsgegevens worden verwerkt, krijgt mogelijkheden om voor zichzelf op te komen als het gaat om de verwerking van zijn gegevens. Leerlingen en ouders moeten actief betrokken worden en verteld wat hun rechten zijn. De school doet er alles aan om aan haar verplichtingen te voldoen en alles wat met privacy te maken heeft goed te regelen. In een Privacyverklaring is vastgelegd hoe de school omgaat met de persoonsgegevens van leerlingen en waarom we dat op deze manier doen. Op de website van Prisma staat onder het kopje Privacy uitgebreide informatie over alles wat met de AVG te maken heeft. Hier vindt u ook richtlijnen over het filmen en fotograferen van kinderen door ouders.

5.12 Klachtenprocedure

Op elke school van stichting Prisma is een klachtenregeling aanwezig. Deze garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt ingediend, maar ook het belang van de school. We onderscheiden drie soorten klachten:

- 1) Klachten betreffende school organisatorische zaken
- 2) Klachten betreffende agressie, geweld en discriminatie
- 3) Klachten betreffende seksueel misbruik of seksuele intimidatie

Wanneer ouders/kinderen een klacht hebben, kunnen ze hiermee terecht bij de desbetreffende leerkracht. Samen wordt naar een eventuele oplossing gezocht. Wanneer ouders met hun klacht niet bij de eigen leerkracht terecht kunnen, kan dit misschien bij de directeur. Samen wordt vervolgens naar een oplossing gezocht. Kan een ouder zowel bij de eigen leerkracht of directeur niet terecht, dan kan de ouder contact opnemen met het bevoegd gezag van stichting Prisma. Deze gaat in gesprek met de ouders. Indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

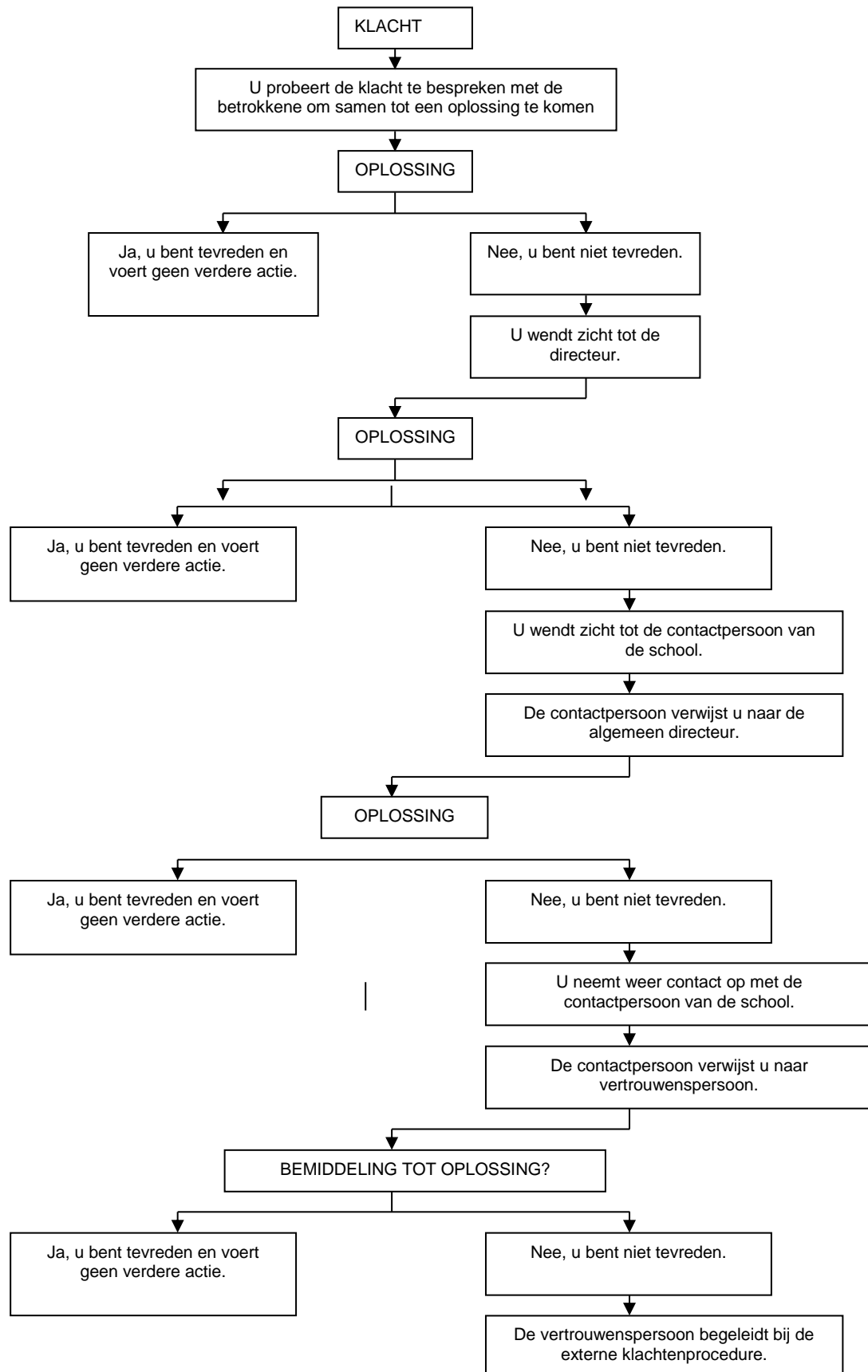
Binnen onze school is Carla Custers de vertrouwenspersoon voor kinderen en ouders, waar kinderen en ouders als eerste terecht kunnen.

Meer informatie is te lezen op: <http://www.prisma-spo.nl/ouders/procedures>



1. Klachten over schoolorganisatorische zaken

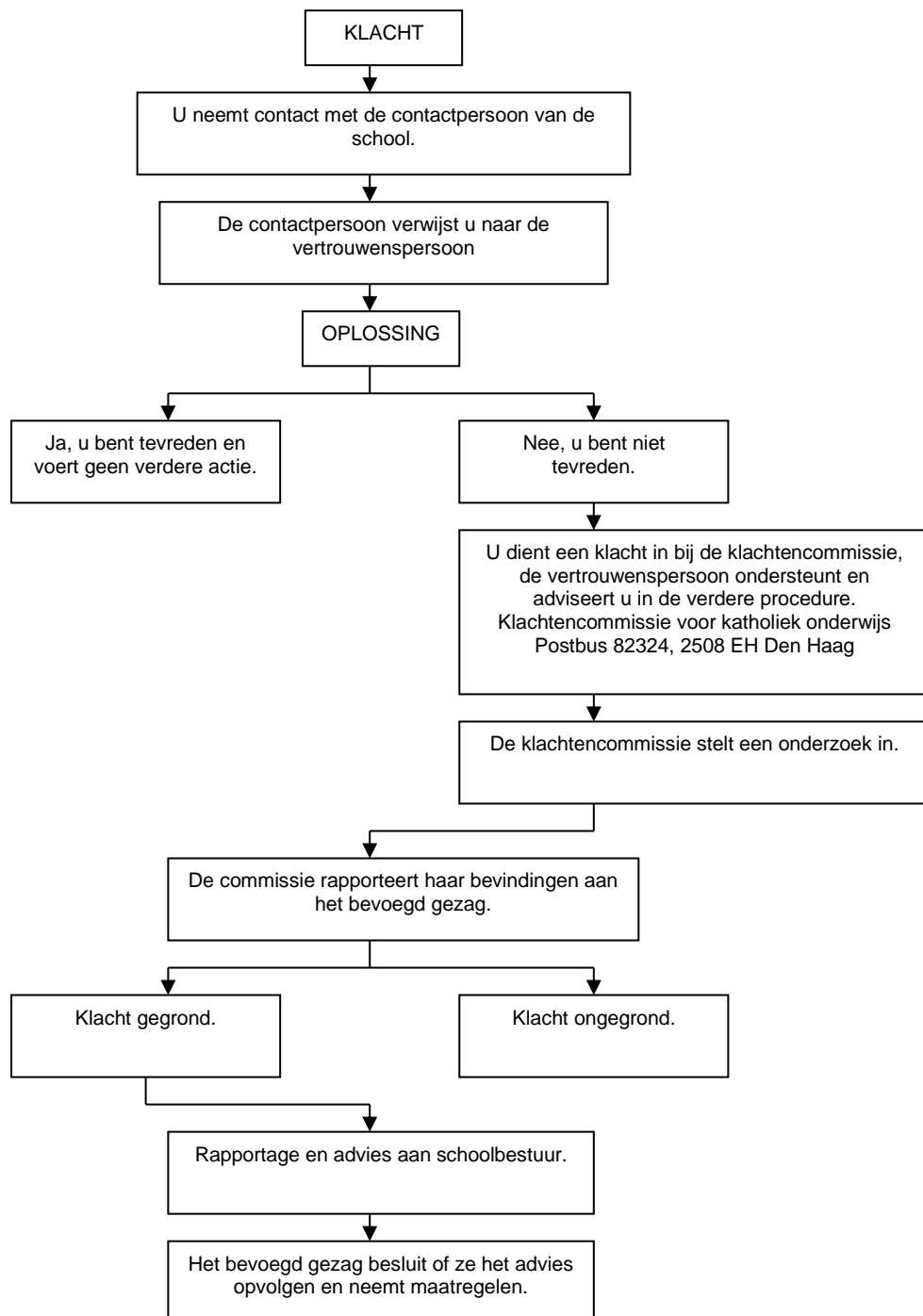
Heeft u een klacht over schoolorganisatorische zaken dan geldt de volgende procedure:





2. Klachten over agressie, geweld en discriminatie

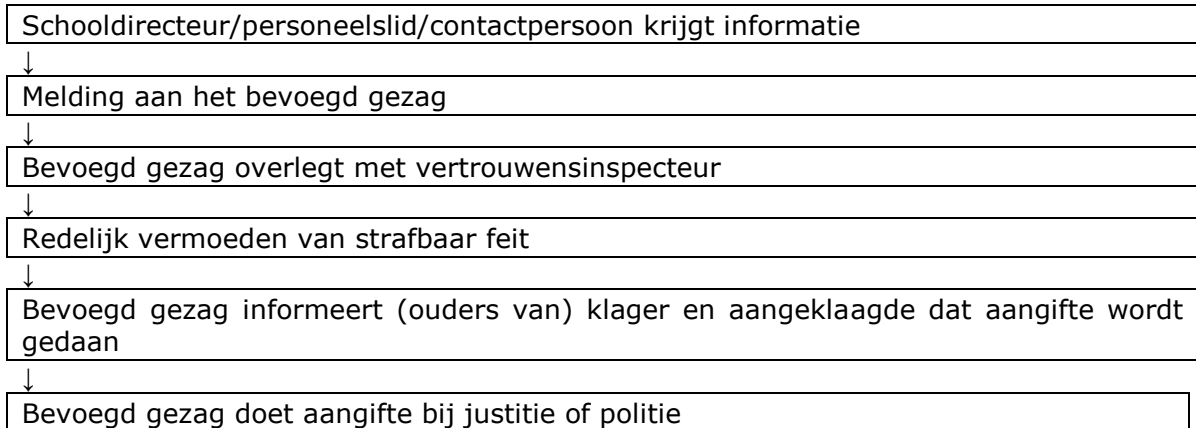
Heeft u een klacht betreffende agressie, geweld of discriminatie dan geldt in eerste instantie dezelfde procedure als voor klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school. Indien dat echter gezien de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kun u een beroep doen op de klachtenregeling naar het model van de VBKO. Onder onderstaand schema is deze procedure in kaart gebracht.





3. Klachten betreffende seksueel misbruik of seksuele intimidatie

Een klacht over seksuele intimidatie of seksueel misbruik kent de volgende procedure:



- **Vertrouwenspersoon:**

Voor ouders en leerlingen: op school is Carla Custers de vertrouwenspersoon. Indien ouders wensen kunnen ze ook contact opnemen met J.Ewalds, Jeugdarts GGD Limburg-Noord, onderdeel Veiligheidsregio Limburg-Noord

Voor leerkrachten: GGD Limburg-Noord

- **Vertrouwensinspecteur:**

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

De gehele klachtenprocedure stichting Prisma is te vinden op www.prisma-spo.nl

Op school ligt ter inzage het protocol hoe school omgaat met agressiviteit geuit jegens een leerkracht of ander personeelslid.

5.13 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs en de vervangende onderwijsactiviteiten

Alle kinderen op onze school volgen het onderwijsproces zoals staat aangegeven in het schoolplan. Met ouders en kinderen die een andere levensopvatting of geloofsovertuiging hebben, anders dan rooms-katholiek, is afgesproken dat deze kinderen de godsdienstlessen volgen. Indien vanuit deze lessen extra activiteiten voortkomen, zoals o.a. kerkbezoek of voorbereiding op de E. H. Communie of het H. Vormsel, kunnen de ouders voor deze kinderen ontheffing vragen voor deze specifiek gerichte activiteiten. Bij deze activiteiten krijgen de kinderen geen vrij maar zorgt de groepsleraar of de school voor een ander onderwijsprogramma.

Deze zelfde procedure wordt gevolgd bij kinderen waarvan de ouders geen toestemming geven de kinderen mee te sturen met een excursie, schoolreis of schoolkamp.

5.14 Regels voor schorsing en verwijdering

Ordemaatregel

Hieronder wordt verstaan een maatregel die nodig is om de rust/orde in een groep te kunnen handhaven of te herstellen. Dat betekent dat een leerling tijdelijk uit de eigen groep geplaatst wordt in een andere groep of bij een toezichthouder. Deze maatregel kan gezien worden als een voorloper op een mogelijke schorsing en uiteindelijk een verwijdering. Voorafgaand aan deze ordemaatregel worden ouders uitgenodigd voor een toelichtend gesprek met de groepsleerkracht(en) en de directie.



Schorsing

Onder schorsing wordt verstaan het n.a.v. gedragsproblematiek tijdelijk verwijderen van een leerling uit de groep of van de school. Onder tijdelijk wordt verstaan minimaal een dag en maximaal drie dagen. Zo'n maatregel wordt genomen op basis van gedragsproblemen van de leerling (inclusief niet te tolereren gedrag) of op basis van niet te tolereren gedrag van ouders/opvoeders.

Verwijdering

Verwijdering van een leerling is een uitzonderlijke maatregel, zowel gelet op de missie en visie van de school als op de positie van de leerling en de betreffende ouders/verzorgers. Daarom is het bij:

- een negatieve escalatie in het gedrag van de leerling en/of
 - een ernstige vertrouwensbreuk met de ouders/verzorgers
- noodzakelijk dat de directie de ouders/verzorgers in de gelegenheid stelt de ontwikkelingen te volgen om daardoor de nodige maatregelen met begrip en verantwoordelijkheid te kunnen nemen. Indien schorsing geen verbetering van het wangedrag oplevert, kan de school de leerling voor verwijdering voordragen bij het schoolbestuur. Op school is de procedure omtrent schorsing en verwijdering ter inzage aanwezig. Ook op www.prisma-spo.nl kunt u meer informatie vinden.

5.15 Nog niet genoemde afspraken

- Bibliotheek "Letterpret" is gevestigd in onze school. De openingstijd is maandag 13.00-14.30 uur. U bent van harte welkom.
- Het pauzehapje: we zijn een gruiten-school en dat betekent dat we verwachten dat kinderen een gezonde snack mee naar school nemen (fruit/groenten). Op school kan uw kind altijd water drinken. Tijdens het overblijven dient u het drinken in een afsluitbare drinkbeker/bidon mee te geven en de boterhammen in een trommeltje zodat we het afval kunnen beperken.
- Een jarige wordt in het zonnetje gezet en er kan/mag door de jarige getrakteerd worden.
- Het wensje: voor verjaardagen van ouders, broertjes, zusjes, opa's, oma's mogen de kinderen van groep 1-2 een tekening of kleurplaat maken. Geeft u hiervoor wel even een briefje mee. In de overige groepen gebeurt dit niet meer.
- Omgaan met materialen: wij vinden het belangrijk kinderen te leren goed om te gaan met materialen. Wij hanteren onderstaande afspraken.
 - Kinderen ontvangen: een balpen, een potlood, een gum, een liniaal, een schaar en kleurpotloden. Mochten er spullen herhaaldelijk kwijt raken of bewust stuk gemaakt worden, dan zijn de kosten en aanschaf voor thuis.
 - Bij vragen of onduidelijkheden kunt u bij de leerkrachten terecht.



6. De leerkrachten

6.1 Inleiding

Onze basisschool kenmerkt zich door een ontspannen en open werksfeer voor schoolteam, onderwijs ondersteunend personeel, vrijwilligers, stagiaires en ouders die op school werkzaamheden verrichten. Alle teamleden zetten zich optimaal in voor hun groep en de school in het algemeen, waarbij we gebruik maken van elkaars kwaliteiten en zo efficiënt mogelijk samenwerken.

6.2 Professionalisering van leraren

Professionalisering van personeel is van essentieel belang om de modernisering van het onderwijs gestalte te geven en de kwaliteit van ons onderwijs te verbeteren. Daarom hebben we in ons professionaliseringsbeleid de volgende doelstellingen opgenomen:

- het bevorderen en op peil houden van de kwaliteit van ons onderwijs en van de ondersteunende activiteiten hierbinnen
- het afstemmen van de professionalisering van het personeel op de schoolontwikkeling
- het meegroeien van het schoolteam binnen passend onderwijs in het samenwerkingsverband
- het bevorderen van de beroepsmatige ontplooiing en interesseontwikkeling van onze leraren
- het bevorderen van de mogelijkheden tot overplaatsing op een andere school (mobiliteit/jobrotation)
- het promoten van vitaal leraarschap (voorkomen van burn-out)

Om ervoor te zorgen dat we planmatig werken aan de genoemde doelstellingen, wordt jaarlijks een professionaliseringsplan (schooljaarplan) opgezet, als onderdeel van de schoolontwikkeling. Dit plan geeft een overzicht van de activiteiten en prioriteiten voor het toekomstig professionaliseringsbeleid.

6.3 Persoonlijke ontwikkelingsplan

Binnen het integraal personeelsbeleid (IPB) is de inzet om het persoonlijk leerplan van de leraar af te stemmen op de schoolontwikkeling. Gedurende een bepaalde periode is dit leerplan onderwerp van gesprek binnen de gesprekkencyclus: een reeks van gesprekken die de ontwikkeling van de leraar ondersteunt en uiteindelijk tot een beoordeling leidt. Vervolgens kunnen weer andere prioriteiten gesteld worden.

6.4 De wijze van vervanging

Binnen BS De Springplank is het ons streven om zo weinig mogelijk wisselingen van leerkracht te realiseren. Bij ziekte of verlof van een leerkracht proberen we zoveel mogelijk vervangers in te zetten die de school, het team en de kinderen al kennen. Voor het zoeken van vervangers kan de directie een beroep doen op het bestuurskantoor van stichting Prisma. Om er voor te zorgen dat de vervangingen soepel en duidelijk verlopen, is er op bovenschools niveau een vervangerprotocol opgesteld.

6.5 Beleid bij ziektevervanging

1. Bij een ziektemelding schat de directeur in hoe lang de vervanging noodzakelijk is.
2. De eerste 10 dagen vangt de school zelf op:
 - Door verschuiving; zo kan het bijvoorbeeld zijn dat een groep werkt onder begeleiding van de onderwijsassistent onder supervisie van een leerkracht.
 - Inzetten of ruilen onderling door leerkrachten van werkdag.
 - Verdelen: de groep verdelen over andere groepen.



Om deze vervangingen op te kunnen vangen, krijgen wij het gehele schooljaar extra formatie. Wanneer er geen vervanging nodig is, hebben de leerlingen profijt van extra leerkracht-uren. Op het moment dat er wel vervanging nodig is moet de school inschikken.

3. De directie meldt de vervanging bij het centrale meldpunt vervanging, Clooser.nl. Als het meldpunt geen vervanging kan verzorgen, dienen andere mogelijkheden om tot een oplossing te komen overwogen te worden:
 - Verschuiving: als er wel een vervanger beschikbaar is voor de onderbouw, dan intern gaan wisselen. Indien een PABO 4 student aanwezig is, vervangt deze onder supervisie van een leerkracht een groep of deel groep.
 - Inzetten of ruilen onderling door leerkrachten van werkdag.
 - Verdelen: de groep verdelen over andere groepen (maximaal voor één dag en alleen als het redelijkerwijs mogelijk is).
4. Bieden voorgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan wordt de betreffende groep thuis gelaten, volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie, met daarbij de volgende afspraken:
 - Melden aan het College van Bestuur;
 - In principe niet de eerste dag;
 - Alleen in het uiterste geval wordt hiertoe overgegaan;
 - De ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld;
 - Er wordt een 'telefoonboom' per groep ingesteld om in geval van nood ouders snel te kunnen informeren;
 - Leerlingen die geen opvang hebben, worden binnen de school opgevangen;
 - Elke dag wordt er vervolgens een andere groep naar huis gestuurd.

De schoolleider dient in principe niet voor vervanging beschikbaar te zijn in haar ambulante tijd, tenzij er verschuiving van die tijd mogelijk is en haar geplande werkzaamheden die verschuiving toestaan.

6.6 Namen en adressen

Op onze school hebben we het besluit genomen om de adresgegevens niet in de schoolgids te vermelden zodat we de privacy van mensen niet in het geding komt. U kunt ons op schooldagen altijd bereiken op telefoonnummer 077-4651824, en ook onder info@bs-despringplank.nl.



Bijlage 1: Vrijwillige ouderbijdrage gevraagd door de VVO

Deze brief is een voorbeeld brief. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u via uw kind de officiële brief.



Basisschool De Springplank Koningslust

Ouderbijdrage 2019 - 2020

Beste ouders/verzorgers

Ieder jaar wordt er door de oudervereniging aan alle ouders een vergoeding gevraagd voor het organiseren van allerlei activiteiten voor de kinderen.

De bijdrage bedraagt voor dit schooljaar **€ 15,-- per schoolgaand kind.**

Wat wordt er zoal van de ouderbijdrage georganiseerd?

Een kleine (onvolledige) opsomming: Sinterklaas, Kerstmis, Pasen, carnaval, Kinderboekenweek, sportdag/schoolreisje, afsluiting laatste schooljaar, crea-doedag etc.

Als er een schoolreis of themadag georganiseerd wordt, kan het zijn dat afhankelijk van de activiteit een extra bijdrage wordt gevraagd.

Wij zullen dit uiteraard tot een minimum beperken.

Het schoolkamp wordt door de ouders van de betrokken leerlingen zelf bekostigd.

Meer info staat vermeld in de schoolgids.

De bijdrage kunt u overmaken op bankrekening; **NL41 Rabo 0120722704**
t.n.v. VVO De Springplank, onder vermelding van de **naam** van het kind of kinderen.
We zien uw betaling gaarne voor 11 okt 2019 tegemoet.

Met vriendelijke groet,
namens de oudervereniging,

Inge Lemmen
Penningmeester VVO