



Schoolgids

SO De Springplank



SO De Springplank

Postadres:

Postbus 58
7270 AB Borculo

Keucheniusstraat 26
7204 JK Zutphen

T: 0575 - 77 55 55

E: info@so-despringplank.nl

W: www.so-despringplank.nl

www.sotog.nl

De medewerkers zijn op school te bereiken
onder **T:** 0575 - 77 55 55

Dagelijkse leiding

Dhr. Jos Oude Maatman

Directeur

E: j.oudemaatman@sotog.nl

T: 0575 - 77 55 55

Dhr. Marijn Derksen

Adjunct-directeur

E: m.derksen@so-despringplank.nl

T: 0575 - 77 55 55

College van bestuur

Stichting Speciaal Onderwijs Twente
en Oost Gelderland (SOTOG)

Postbus 58

7270 AB Borculo

Dhr. F.P.J. de Vries

Voorzitter college van bestuur

Dhr. L. van Aalst

Lid college van bestuur

Deze schoolgids is goedgekeurd door het bestuur van de stichting SOTOG en de MR van 04EJ.



Voorwoord

Met trots presenteren wij u de schoolgids van SO De Springplank. Deze gids bevat informatie voor ouders, verzorgers, voogden, plaatsende instanties en belangstellenden over de werkwijze binnen onze school en over de inrichting van het onderwijs.

Op onze school verzorgen wij onderwijs voor basisschoolleerlingen die het door gedrag-, ontwikkelings- en psychiatrische problemen op een andere school (even) niet meer redden.

Door een duidelijk gestructureerd onderwijsprogramma, kleinere klassen, een passend schoolklimaat en professionals die het kind zien en begrijpen zijn wij in staat om onze leerlingen te laten ontwikkelen. Hierbij zijn we “gewoon” waar het kan en “speciaal” waar het nodig is. Uitgangspunten hierbij zijn de mogelijkheden en talenten van de leerlingen. Deze laten wij tot bloei komen, terwijl we oog hebben voor de beperkingen.

Middels deze schoolgids hopen wij u inzicht te geven in onze school en ons onderwijs.

In de bijlage vindt u informatie over oudercontacten, personele samenstelling, schooltijden en vakanties.

Wij verzoeken u deze bijlage gedurende het schooljaar te bewaren. Indien er na het lezen van deze gids nog onduidelijkheden zijn, neem dan gerust contact met ons op.

Veel leesplezier met deze beknopte handleiding van SO De Springplank; de school waar wij trots op zijn!

Jos Oude Maatman
Directeur



Inhoud

Algemene informatie

- 5** ■ Het bestuur
- 6** ■ Levensbeschouwing
- 7** ■ Commissie van Begeleiding
 - Het ontwikkelingsperspectief
 - Passend Onderwijs
- 8** ■ Voorwaarden voor toelating
 - Leerling dossiers
 - Vervanging bij ziekte van het personeel
- 9** ■ Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- 10** ■ Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
- 11** ■ We gebruiken bijvoorbeeld filmopnames voor:
 - Beeldcoaching op school
- 12** ■ Leerlingenvervoer
 - Gedragsregels met betrekking tot het leerlingenvervoer
- 13** ■ Afspraken rondom het zogenaamde weeralarm
 - Verzekeringen

Schoolinformatie

- 14** ■ Missie & Visie van de school
- 15** ■ Werkwijze
- 16** ■ Weekkaart
 - Beweeg Wijs
 - Buitenschoolse activiteiten
- 17** ■ Sociaal-emotionele ontwikkeling
- 18** ■ Klassen
 - School specifieke hulpverlening
- 19** ■ Jeugdgezondheidszorg
 - Gezonde school
- 20** ■ Schorsing, time out en verwijdering



- 21** ■ Schoolaanwezigheid en (vakantie)verlof
 - Ziekte
- 22** ■ Rapporten en oudercontacten
 - Traject schoolverlaters
 - Vrijwillige ouderbijdrage, tegemoetkoming in de financiële kosten
- 23** ■ Onderwijstijd
- 24** ■ Medicatie
 - Medezeggenschap
 - De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
- 25** ■ Sponsoring

Praktische zaken

- 26** ■ Afspraken brood, fruit, drinken
 - Verjaardagen
 - Gymkleding
 - Mobiele telefoons en multimedia
 - Waardevolle spullen
 - Overige bezittingen
 - Uitstroomgegevens en onderwijsresultaten



Algemene informatie

Het bestuur

Onze school maakt onderdeel uit van de Stichting SOTOG. Deze stichting vormt het bevoegd gezag over 19 scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. Op onze scholen zitten kinderen die extra ondersteuning nodig hebben bij hun ontwikkeling. De scholen zijn gevestigd in Twente en de Achterhoek.

Wij bieden onze leerlingen een passend onderwijsaanbod in een stimulerende leeromgeving. Hierdoor scheppen we optimale voorwaarden voor een maximaal resultaat.

Onze medewerkers zijn niet alleen deskundig en professioneel maar bovenal zeer gedreven en gemotiveerd om juist voor "hun" leerlingen dat extra stapje te zetten.

De stichting wordt bestuurd door een tweehoofdig college van bestuur. Zij worden hierbij ondersteund door een kleine professionele staf. Het college van bestuur legt periodiek verantwoording

af aan de raad van toezicht. Het bestuursbureau tracht de scholen zoveel mogelijk te ondersteunen bij de uitvoering van het primaire proces. Door gezamenlijke activiteiten op een aantal beleidsterreinen (ICT, kwaliteitszorg, personeelszaken enz.) versterken we ons onderwijs zonder dat we de gewenste kleinschaligheid van onze scholen verliezen.

Kwaliteit

Alle scholen binnen de stichting hanteren dezelfde hoge kwaliteits-normen, maar er is volop ruimte voor diversiteit bij de vormgeving van het onderwijs. Juist onze leerlingen hebben een dergelijke flexibiliteit nodig om hun talenten te kunnen ontplooiën.

Als leidraad voor al haar handelen hanteert de stichting de volgende kernwaarden:

- Wij vertrouwen in de ontwikkelings-mogelijkheden van iedere leerling
- Wij bieden ruimte voor autonomie
- Wij werken samen aan duurzame opbrengsten voor alle leerlingen
- Wij nemen initiatief en zijn onder-nemend om onze doelen te behalen
- Wij staan voor integriteit en openheid

Voor een verdere uitwerking van deze kernwaarden verwijzen wij u graag naar onze missie.

Passend Onderwijs

De verdere ontwikkeling van Passend Onderwijs heeft een prominente plaats binnen het strategisch beleidsplan. Door intensieve samenwerking met alle belanghebbenden willen we dit beleid vormgeven en dat ouders hierin een centrale rol krijgen is voor ons vanzelfsprekend. De stichting hecht grote waarde aan een sterke positie van de ouders binnen het onderwijsproces. Wij zien de ouder als partner en zoeken naar mogelijkheden om deze relatie gestalte te geven. Dit krijgt onder andere vorm door participatie in de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraden.

Samen met u willen we er alles aan doen om de komende schooljaren tot een succes te maken.

Frank de Vries, Voorzitter college van bestuur

Luuk van Aalst, Lid college van bestuur



**Uw kind, onze leerling
verdient het!**

Levensbeschouwing

Wij zijn een interconfessionele school. Dat betekent dat er binnen onze school ruimte is voor diverse levensbeschouwelijke grondslagen met respect voor elkaars eigenheid. Dit impliceert dat normen- en waardenoverdracht erop gericht is dat de leerling een levensbeschouwing kan opbouwen en van daaruit een eigen inbreng kan hebben met respect voor de levens- en maatschappijbeschouwing van anderen.



Commissie van Begeleiding (CvB)

De CvB bestaat uit de locatiedirectie, de orthopedagoog (gedragswetenschapper), de didactisch coördinator, de schoolarts en één van de vaste jeugdhulpverleners. De CvB komt wekelijks bijeen. De CvB zorgt er samen met het team voor, dat iedere leerling optimaal gebruik kan maken van de leerstof en zich daardoor maximaal kan ontwikkelen. Daarnaast houdt de CvB toezicht op het opstellen van de OPP's (ontwikkelingsperspectiefplan), evaluatie OPP's en advisering t.a.v. terugplaatsing of herplaatsing naar regulier onderwijs. Enkele keren per jaar zal een medewerker van het Samen Werkingsverband en een medewerker van de gemeente aansluiten.

De CvB houdt zich bezig met:

- Toelating nieuwe leerlingen
- Monitoren van OPP's
- Analyseren van het dossier
- Het vaststellen, bijstellen, evalueren OPP
- Overplaatsingen naar passend onderwijs
- Adviseren van het team over de begeleiding van leerlingen
- Adviseren van het SWV over de begeleiding van leerlingen
- Uitvoeren van periodieke observaties in de klassen
- Ondersteunen en adviseren bij problemen
- Afstemming met ondersteunende instanties
- Plaatsing van leerlingen elders
- Evaluatie schoolverlaters
- Kwaliteitsbewaking leerlingenzorg
- Input leveren aan management voor beleid

Bij (ernstige) acute problemen wordt er direct afgestemd tussen de belanghebbende leden van de CvB. Aandachtspunten komen terug in het interne zorg overleg.

Het ontwikkelingsperspectief

Scholen moeten vanaf 1 augustus 2013 een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) vaststellen voor elke leerling in het Speciaal Onderwijs. In het OPP wordt ingeschat welke ontwikkelingsmogelijkheden een leerling heeft op langere termijn en welk eindniveau van de leerling verwacht kan worden. Het OPP wordt binnen 6 weken na de start van een leerling op school opgesteld en geeft aan welk onderwijsaanbod en welke ondersteuning de leerling nodig heeft om het te verwachten eindniveau te halen; om potentiële mogelijkheden te realiseren worden sociaal-emotionele en didactische doelen opgesteld en met een plan van aanpak wordt getracht die doelen te behalen. Het OPP wordt twee keer per jaar door de CvB en betrokken leerkracht geëvalueerd.

Passend Onderwijs

Wat is passend onderwijs?

Goed onderwijs voor alle leerlingen, ook voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Voor de meeste kinderen is het reguliere onderwijs de beste plek als voorbereiding op een vervolg opleiding, meedoen in de samenleving en zelfredzaamheid. Als het nodig is, kunnen kinderen naar het speciaal onderwijs. De ontwikkeling van het kind en de ondersteuning die het daarbij nodig heeft, vormt in het regulier en speciaal onderwijs het uitgangspunt. Ouders worden bij de keuze nauw betrokken.

Hoe is passend onderwijs georganiseerd?

Scholen hebben de zorgplicht om voor alle kinderen die worden aangemeld een zo passend mogelijke plek te bieden. Dit kan een plek zijn op de eigen school of een plek op een andere school die het kind beter kan ondersteunen. Ouders worden daarbij nauw betrokken. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede plek te kunnen bieden, werken reguliere en speciale scholen regionaal samen in een Samenwerkingsverband (SWV).

Voorwaarden voor toelating

Als eerste stap kunnen ouders, verzorgers en/of voogden een informatief gesprek aanvragen. In dit gesprek worden de onderwijs behoeften van het kind besproken en vertellen wij over school waarna ouders de school mogen bekijken. Ouders, verzorgers en/of voogden kunnen leerlingen aanmelden bij onze school. Voor een aanmelding moet een aanmeldformulier ingevuld worden dat vaak na het informatieve gesprek wordt meegegeven. Een aanmeldformulier kan ook opgevraagd worden bij school. Voor toelating voor het speciaal onderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring vereist. In deze verklaring wordt verstrekt door het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Hiertoe dient een compleet dossier te worden aangeleverd bij de betreffende commissie. Bij een positief besluit van deze commissie is de leerling toelaatbaar tot het (voortgezet) speciaal onderwijs, in de verklaring wordt tevens de bekostigingscategorie en de looptijd vermeld. Op basis hiervan wordt de leerling toegelaten mits er plaats is op school. Bij een negatieve beschikking wordt een advies gegeven omtrent andere mogelijkheden.

Her indicering toelaatbaarheidsverklaring

Toelaatbaarheidsverklaringen worden door het samenwerkingsverband afgegeven voor een bepaalde tijd. Het kan dus voorkomen dat de termijn van de toelaatbaarheidsverklaringen (TLV) afloopt gedurende de schooltijd van uw kind. In dit geval zal worden bekeken of plaatsing in het (voortgezet) speciaal onderwijs nog steeds noodzakelijk is. Indien voortzetting gewenst is, zal het aanvraagproces voor verlenging van de TLV door onze school worden opgepakt. Indien bovenstaande voor uw kind aan de orde is, dan zult u hier tijdig over worden ingelicht.

Leerling dossiers

Van elke leerling is er op school een leerlingendossier aanwezig met daarin de onderzoeksgegevens van de leden van de commissie voor de begeleiding en eventuele rapportages van externe deskundigen. Gezaghebbers en leerlingen (vanaf 16 jaar) hebben recht op inzage in het leerlingendossier. Indien gewenst kunnen gezaghebbers en leerlingen (vanaf 16 jaar) na inzage kopieën van gewenste informatie uit het leerlingendossier opvragen.

Er worden uit het leerlingendossier geen gegevens verstrekt aan derden zonder schriftelijke toestemming van gezaghebbers. Drie jaar na de uitschrijfdatum wordt het leerlingendossier vernietigd.

We vinden het werken op onze school een teamklus. Hierom maken we de inhoudelijke keuze dat medewerkers van de school (zowel SOTOG-collega's als jeugdzorg medewerkers dossier informatie kunnen lezen en/of gebruiken.

Vervanging bij ziekte van het personeel

Ons uitgangspunt is dat de leerlingen zoveel mogelijk op school opgevangen dienen te worden.

Onze werkwijze hierbij is als volgt:

- Vervanging door een docent (van buiten of binnen de school).
- Indien dat niet lukt: dan een extra onderwijsassistente inzetten die onder de verantwoordelijkheid van een groepsleerkracht werkt.
- Indien dat niet lukt: dan wordt (een deel van) de groep door de locatiedirectie verdeeld over de andere groepen.
- Indien dat niet lukt: dan kunnen we ons uitgangspunt niet meer waarmaken en moeten we besluiten om alsnog leerlingen naar huis te sturen. In voorkomende situaties wordt u uiteraard tijdig geïnformeerd.

Mocht blijken dat er sprake is van langdurige ziekte, dan zal er een meer permanente oplossing gezocht worden.





Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is op 5 februari 2013 aangenomen. De meldcode helpt professionals goed te reageren bij signalen van geweld en is op 1-1-2019 aangepast.

Wanneer wij een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Ouders worden altijd ingelicht wanneer meldcode ingezet wordt.

Klachtenprocedure en inspectie

Iedere locatie heeft een interne vertrouwenspersoon. Zij zijn het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en medewerkers inzake problemen / klachten van vertrouwelijke aard. Naast de interne vertrouwenspersonen is er binnen de stichting ook een externe vertrouwenspersoon. In voorkomende situaties kan de interne vertrouwenspersoon doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon. Een rechtstreekse benadering van de externe vertrouwenspersoon is echter ook mogelijk.

Tevens is er binnen de stichting een klachtencommissie ingesteld. Het modelreglement ligt op school ter inzage. Jaarlijks wordt er door de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie anoniem aan het college van bestuur gerapporteerd over de in behandeling genomen klachten.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

SOTOG verwerkt van al haar leerlingen persoonsgegevens. SOTOG vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacy-wetgeving. SOTOG is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind.

In deze privacyverklaring leggen wij u uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan.

Waarom verwerken wij gegevens van uw kind
SOTOG verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang en ontwikkeling bij te houden en om uw kind in staat te stellen een diploma of certificaat te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerplicht.

Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijs-overeenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen.

Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd, zoals: voor het gebruik van beeld-materiaal (foto's en video's), dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven. (Wijziging van toestemming is

niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal).

Welke gegevens verwerken wij van uw kind

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders/verzorgers hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om uw kind in te kunnen schrijven bij SOTOG.

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat we de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties.

Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts, samenwerkingsverband en accountant.

Voor meer gedetailleerde informatie over de verwerking van de persoonsgegevens bij SOTOG verwijzen wij u naar onze website.

W: www.sotog.nl





Beeldcoaching op school

Beeldcoaching en School Video Interactie Begeleiding (SVIB) zijn praktische coaching methodieken waarmee we leerkrachten kunnen ondersteunen in hun werk.

Bij ons op school wordt gebruik gemaakt van beeldmateriaal, voor diverse doeleinden.

Wanneer het specifiek over uw kind gaat in het kader van leerlingenzorg, bespreken wij dit altijd vooraf met u en vragen uw toestemming. Daarnaast heeft u het recht om uw eerder verstrekte toestemming in te trekken (recht op rectificatie) of bezwaar te maken tegen gebruik van uw gegevens.

Wanneer wij de filmopnames gebruiken zoals beschreven bij de punten 1 en 2, informeren wij u hierover niet standaard. Wij gaan ervan uit dat u instemt met de manier waarop wij ons onderwijs zo goed mogelijk vormgeven en ontwikkelen. Mocht u hier bezwaar tegen hebben of wilt u meer informatie, dan kunt u zich wenden tot de leerkracht van uw kind of tot de directeur.

We gebruiken bijvoorbeeld filmopnames voor:

1. Coaching en/of begeleiding van leerkrachten bij hun onderwijstaak, door de intern begeleider, directeur of een (interne of externe) beeldcoach. Er worden korte filmopnames gemaakt en deze worden vervolgens met de leerkracht bekeken en besproken. Tijdens deze begeleiding staat het handelen van de leerkracht voorop. Uw kind kan echter ook op de beelden

te zien zijn. Met deze beelden gaan we vertrouwelijk om en er wordt alleen door de leerkracht en de begeleider naar gekeken. Na het coaching traject worden de filmopnames direct gewist.

2. Inzetten van beeld coaching t.b.v. professionalisering, implementatie van onderwijsvernieuwing, nieuwe methodes en bij ontwikkeling van het pedagogisch

klimaat. Na het coaching traject worden de filmopnames direct gewist.

3. Coaching van leerkrachten m.b.t. de begeleiding van een specifieke leerling om deze beter te kunnen ondersteunen in het kader van leerlingenzorg. Wij informeren de ouders/verzorgers van het kind en vragen altijd vooraf toestemming. Na het coaching traject worden de filmopnames direct gewist.

Leerlingenvervoer

Het vervoer

Het vervoer van en naar school is gebonden aan de voorschriften van de gemeente waar de leerling woont. De kosten van het vervoer worden betaald door de gemeente. Om voor dit vervoer in aanmerking te komen moet u jaarlijks een aanvraag indienen bij de afdeling onderwijs van de gemeente. Voor leerlingen die in een woonvoorziening wonen is er de mogelijkheid om weekend-vervoer aan te vragen. Wanneer een verklaring voor aangepast vervoer nodig is, wordt dit door de school verzorgd. Het leerlingenvervoer is uitsluitend bestemd voor het vervoer van huis naar school en omgekeerd. Op grond van wettelijke voorschriften mag hiervan niet worden afgeweken. Voor de precieze regelgeving die voor uw situatie van toepassing is verwijzen we naar de ambtenaar die belast is met het leerlingenvervoer van uw gemeente.

Klachten over leerlingenvervoer

Wanneer er klachten zijn over het leerlingenvervoer kunt u dit in eerste instantie bespreken met de betreffende chauffeur, begeleider of het taxibedrijf.

Gedragsregels met betrekking tot het leerlingenvervoer

Leerlingen die naar school worden gebracht met de taxi zijn passagiers. Zij dienen zich ook te gedragen als “normale” passagiers. Verbaal of fysiek wangedrag tegenover de chauffeur of medepassagiers is nooit acceptabel, maar helaas te vaak oorzaak van problemen tijdens het vervoer. Verschillende vervoersmaatschappijen uit verschillende plaatsen hebben in het verleden uiteenlopend gereageerd op probleemsituaties. Om voor alle partijen te streven naar eenduidigheid, redelijkheid en vooral eerlijkheid is er gekozen voor een gezamenlijk plan van reactie in geval van problemen.

Wat is onacceptabel gedrag?

- Niet op tijd klaarstaan voor vervoer 's ochtends of 's middags
- Niet luisteren naar aanwijzingen van de chauffeur b.v. welke zitplaats, gebruik van gordels, eten/drinken/roken in de taxi
- Schelden op de chauffeur, medepassagiers of mensen op straat
- Fysiek geweld tegen chauffeur of medepassagiers

Plan van reactie:

- Stap 1:** Mondelinge waarschuwing in de taxi en melding hiervan bij ouders/verzorgers, de verantwoordelijke medewerker van school.
- Stap 2:** Officiële mondelinge waarschuwing in de taxi en melding hiervan bij aankomst door een schriftelijke melding bij ouders/verzorgers. (Kopie naar school, vervoerder en gemeente).
- Stap 3:** Gesprek op school met ouders/verzorgers, vervoerder, gemeente en de verantwoordelijke coördinator of directielid van school over de te treffen maatregelen.

Volgens de wet op de leerplicht zijn ouders/verzorgers verplicht ervoor zorg te dragen dat hun kind de school bezoekt. Bij schorsing door de vervoerder zullen ouders/verzorgers zelf vervoer moeten regelen. De kosten hiervan zijn voor eigen rekening.



Afspraken rondom het zogenaamde weeralarm

Code oranje

Bij 'code oranje' zijn de scholen in principe open. Medewerkers doen er alles aan om tijdig op school te kunnen zijn. Mocht dit echt niet lukken, dan wordt er contact opgenomen met de directie. De vervoersbedrijven hebben een eigen verantwoordelijkheid in deze. De directie coördineert de communicatie met de ouders indien vervoerders besluiten niet te rijden. Indien er sprake lijkt te zijn van een zeer gering aantal te verwachten leerlingen (dit naar oordeel van de directie) kan besloten worden om het onderwijs in aangepaste vorm te organiseren.

Compensatie van verloren lestijd is reeds opgenomen in de zogenaamde calamiteiten-marge.

Code rood

Als het KNMI code 'rood' afgeeft voor de dag volgend op de aankondiging dan gelden de volgende regels:

1. Scholen blijven gesloten.
2. Directie zorgt voor communicatie richting ouders, medewerkers en vervoersbedrijven.
3. Directie zorgt indien mogelijk voor minimale opvang om eventuele leerlingen alsnog op te vangen.

Indien de code wordt afgegeven tijdens de schooldag dan geldt de volgende regel:

Directie handelt naar eigen bevinding met het doel om alle leerlingen veilig thuis te laten komen.

Op de fiets:

Enkele leerlingen fietsen zelfstandig naar school. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de ouders. Er zijn voldoende fietsenrekken in de fietsstalling om de fietsen netjes weg te kunnen zetten.

Met de auto

Als u uw kind met de auto brengt of ophaalt kunt u gebruik maken van de parkeerplaats bij school. De parkeerplekken voor school zijn voornamelijk voor taxi's.

's Ochtends bij het brengen:

- Leerlingen die met de fiets komen gaan via het plein de school in.
- Leerlingen die met de taxi of auto komen gaan via de hoofdingang de school in.
- De deur is vanaf 8.15 uur open, voor 8.15 blijven ouder(s)/verzorger(s) of taxichauffeur verantwoordelijk.

's Middags bij het vertrek:

- Leerlingen waarvan de taxi / ouder(s) aanwezig zijn worden vanaf 14.00 uur opgeroepen.

Verzekeringen

Het bestuur van de Stichting SOTOG heeft voor al haar scholen een uitgebreide verzekering afgesloten. Deze verzekering richt zich met name op de wettelijke aansprakelijkheid. Ook voor de stages zorgt deze verzekering voor een uitgebreide dekking. De school is niet aansprakelijk voor schade die aan eigendommen van leerlingen is toegebracht door andere leerlingen. Dit valt onder de WA-verzekering van de leerling die de schade heeft veroorzaakt. Als school zullen we in voorkomende gevallen de ouders dan ook bij elkaar brengen en verwachten dat op die manier de schade afgehandeld wordt.



Missie & Visie van de school

Missie

Op onze school voelen kinderen zich altijd welkom.

Visie

Op onze school staat het kind centraal. Ons gezamenlijk doel is het bevorderen van een brede ontwikkeling op zowel didactisch- als op pedagogisch gebied. De inbreng van alle betrokkenen is hierbij van groot belang. Samenwerking en transparante communicatie is het uitgangspunt.

Waarden

Kind

Ik voel mij welkom en mag zijn wie ik ben. Ik krijg kansen om met plezier te groeien naar zelfstandigheid.

Ouder

Op de school van mijn kind word ik open ontvangen, ervaar ik wederzijds respect, waardering en professionele betrokkenheid.

Personeel

Wij zijn een professioneel, daadkrachtig team dat met plezier verantwoordelijkheid neemt.

Partners

Vanuit een betrouwbare, transparante houding zoeken wij de verbinding met partners, waarbij we het verschil maken voor de leerling en zijn netwerk.

Cultuur

Wij werken hard in een ontspannen sfeer.





Werkwijze

Gezien de hulpvragen van de kinderen vinden we het van belang dat het schoolklimaat rustig, veilig en structuurvol (voorspelbaar) is. Hetgeen betekent dat we streven naar een onderwijssituatie, die een positief pedagogisch klimaat en een constructief ondersteunende leeromgeving biedt. Het ontwikkelen van een vertrouwensrelatie tussen onderwijsgevend en kind is daarom een belangrijk doel. Duidelijkheid omtrent afspraken die gehanteerd worden kan hen daarbij helpen. In school spreken we dan over het bieden van structuur. Pictogrammen (platen/foto's) bieden een zichtbare ondersteuning.

Doordat een spontane ontwikkeling vaak ontbreekt of onvoldoende op gang komt, moeten de kinderen begeleid worden bij het leerproces met de algemeen geldende kerndoelen als uitgangspunt.

In het team zijn afspraken gemaakt over wat we wel en niet accepteren in de klas, op de gang, op het plein en in de taxi's. Uiteraard maken we dit concreet in ons dagelijkse praktijk.

Om respectvol met elkaar om te gaan hebben we een aantal leefregels opgesteld. Binnen iedere groep worden deze regels op een speelse manier aangeboden:

- Acceptatie van de leerling hanteert men als basishouding
- Probleemgedrag wordt gezien als onmacht, niet als onwil
- Gewenst gedrag wordt benoemd
- Leerling wordt actief betrokken bij veranderingen
- Regels worden visueel (zichtbaar) gemaakt d.m.v. pictogrammen/ planborden
- Alle disciplines gebruiken dezelfde hulpmiddelen
- Teamleden worden aangesproken met: juf of meester met de voornaam

We streven ernaar kinderen sociaal vaardig te maken, zelfstandig en zelfredzaam te zijn, zodat ze zich de algemeen geldende gedragsregels eigen kunnen maken. Dit geldt voor verschillende situaties zowel thuis, als op school, straat en het sportveld. Kortom: leren voldoen aan de eisen die onze samenleving aan ons stelt! Ter ondersteuning van dit leerproces hebben we de sociale vaardigheidsmethode: **Leefstijl**.

Weekkaart

Waarom de weekkaart?

Op SO De Springplank worden de leerlingen dagelijks beoordeeld op het gebied van gedrag en werk. Deze beoordelingen komen terug op de weekkaart. Het weekkaartsysteem wordt gebruikt om gedrag en werk op een positieve manier te sturen. De onderwerpen op de weekkaart zijn zo gekozen dat iedere leerling, ongeacht zijn/haar mogelijkheden, tot mooie cijfers kan komen. Het gaat namelijk om de mindset en niet zo zeer om de vaardigheden. De onderwerpen sluiten aan bij de leerkuil en de groeimindset die hierbij hoort. Met de weekkaart willen wij school en thuis verbinden, zodat we samen het kind kunnen helpen. Op de achterkant van deze weekkaart vindt u de thema's die gedurende deze 5 weken centraal staan vanuit de sociaal-emotionele ontwikkeling.



Gedrag

- Respect voor anderen
- Openstaan voor hulp
- Omgaan met materiaal
- Vrije momenten

Werk

- Zelfstandigheid
- Actief meedoen
- Doorzetten
- Verzorging

Beweeg Wijs

Op SO De Springplank worden de pauzes vormgegeven middels Beweeg Wijs. Deze methode geeft ieder kind de mogelijkheid om passende activiteiten te kiezen op het plein. Door het diverse aanbod en de verschillende niveaus is ieder kind op zijn of haar eigen manier fijn aan het spelen. De pauzes worden gecoördineerd door de pleincoördinator en door personeel dat alle spellen begeleidt.

Buitenschoolse activiteiten

Voor onze leerlingen worden op de woensdagmiddag buitenschoolse activiteiten verzorgd. Voor een deel van onze leerlingen behoort sporten in verenigingsverband en andere gezonde activiteiten helaas niet tot de mogelijkheden. Ook is het prettig vullen van vrije tijd soms erg lastig. Om buitenschoolse activiteitente stimuleren én om de kinderen een fijne vrijetijdsinvulling te geven, bieden wij verschillende activiteiten aan. Op de woensdagmiddag na lestijd kunnen leerlingendeelnemen aan buitenschoolse activiteiten.



Sociaal-emotionele ontwikkeling

We streven ernaar onze kinderen sociaal vaardig te maken, zelfstandig en zelfredzaam te leren zijn, zodat ze zich de algemeen geldende gedragsregels eigen kunnen maken.

Dit doen we door het creëren van een veilige omgeving, waarin de leerlingen de ruimte krijgen om binnen gekaderde situaties te groeien op sociaal-emotioneel gebied. Hiermee bereiden wij ze zo goed mogelijk voor op de verwachting die de maatschappij van ze heeft.

Om dit te bewerkstelligen werken wij op SO De Springplank doorlopend aan de sociaal- emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Om dit vorm te geven werken wij middels 'Leefstijl'. Leefstijl bevordert dat kinderen opgroeien tot zelfstandige, sociaal vaardige en betrokken mensen. Hiervoor gebruikt Leefstijl het Driecirkelmodel.

Het driecirkelmodel

De kern van het leefstijlprogramma (binnencirkel) bestaat uit basisaspecten van sociaal gedrag:

- Zelfvertrouwen: een realistisch zelfbeeld, verantwoordelijkheid en waardering krijgen.
- Emotionele intelligentie: kunnen (h)erkennen en benoemen van gevoelens bij jezelf en anderen en deze constructief en respectvol kunnen gebruiken in communicatie en handelen.
- Waarden die opbouwend sociaal gedrag vorm geven: o.a. respect voor jezelf, anderen en omgeving, hulpvaardigheid en onbaatzuchtigheid.

De tussencirkel bestaat uit vaardigheden voor een effectieve communicatie: luisteren, spreken, nee zeggen, assertief zijn, zich kunnen verontschuldigen en ik-boodschappen effectief kunnen gebruiken. Hoe sterker de binnencirkel is, hoe beter kinderen deze vaardigheden zullen kunnen beheersen.

De buitencirkel bestaat uit complexe sociale vaardigheden zoals samenwerken, conflicten oplossen, bemiddelen, keuzes maken etc.. Voor het uitvoeren van deze vaardigheden zijn de twee binnenste cirkels weer van belang. Hoe meer die zijn ontwikkeld, hoe beter je dit soort vaardigheden zal kunnen uitvoeren.



Het programma is opgebouwd rond zes thema's.

- **Thema 1:** De groep? Dat zijn wij! → *Over sfeer in de groep en vriendschap*
- **Thema 2:** Praten en luisteren → *Over communicatievaardigheden*
- **Thema 3:** Ken je dat gevoel → *Over gevoelens*
- **Thema 4:** Ik vertrouw op mij! → *Over zelfvertrouwen*
- **Thema 5:** Allemaal anders, iedereen gelijk → *Over diversiteit*
- **Thema 6:** Lekker gezond → *Over gezondheidsvaardigheden*

In het zesde thema staan gezondheidsvaardigheden centraal. We besteden aandacht aan het belang van persoonlijke hygiëne, van voldoende beweging en een verantwoord voedingspatroon. In hogere groepen komen risico's van alcohol, roken en drugs aan de orde, en wordt aandacht besteed aan lichamelijke groei in de pubertijd. Ook de relatie tussen jongens en meisjes en het respecteren van elkaar is een belangrijk onderdeel van de lessen.

Klassen

Dit schooljaar hebben we verschillende diploma gerichte groepen. De leerlingen hebben een uitstroomniveau binnen het voortgezet (speciaal) onderwijs: VMBO BB tot VWO. De groepen hebben maximaal 14 leerlingen en worden begeleid door een leerkracht, waarbij de helft van de onderwijstijd ondersteuning is van een onderwijsassistent.

School specifieke hulpverlening

De leerkrachten en onderwijsassistenten zijn geschoold in het omgaan met kinderen met gedrags-, aanpassings- en leerstoornissen. Door een intensieve samenwerking tussen SO De Springplank (SOTOG) met Pactum, Entrea lindenhout, Pluryn, en praktijk(en) voor logopedie en fysiotherapie zijn er voor speciale begeleiding diverse specialisten aan de school verbonden:

- Een orthopedagoog
- Een didactisch coördinator
- Een logopedist
- Een fysiotherapeut
- Een ergotherapeut
- Een vakleerkracht lichamelijke oefening
- Een PMT-er
- Jeugdzorgmedewerkers
- Leden van de commissie voor de begeleiding



Jeugdgezondheidszorg

In Nederland is de jeugdgezondheids-zorg (JGZ) voor de kinderen die naar school gaan (4 tot 19 jaar) ondergebracht bij de GGD.

Samen met ouders en school willen de medewerkers van de JGZ ervoor zorgen dat kinderen zich zo goed mogelijk ontwikkelen. Zij doen dit onder andere door onderzoek van kinderen, ondersteuning bieden aan ouders en school op het gebied van bijvoorbeeld de opvoeding en door samenwerking met andere instanties. De bekendste taak vanuit de GGD voor schoolgaande kinderen zijn de preventieve onderzoeken van de kinderen. Het is belangrijk dat factoren die de groei en ontwikkeling van een kind kunnen verstoren in een zo'n vroeg mogelijk stadium worden opgespoord. Tijdens zo'n onderzoek komt onder andere het volgende aan bod: de lichamelijke gezondheid, het zien, het horen, de groei en het gedrag. Op het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) worden de leerlingen onderzocht in het eerste jaar dat ze op school zitten en daarna eventueel nog een keer op verzoek. Het onderzoek vindt plaats op school en onder schooltijd. De leerlingen komen in principe alleen, maar ouders/verzorgers kunnen wanneer zij dat willen, hierbij aanwezig zijn. Alles wat tijdens het onderzoek naar voren komt wordt vertrouwelijk behandeld. Bijzonderheden die voor school van belang kunnen

zijn worden, na toestemming van de leerling en/of van de ouders/verzorgers, door de jeugdarts met de commissie voor begeleiding van school besproken.

Naar aanleiding van het onderzoek kan de jeugdarts, afhankelijk van de bevindingen:

- Gericht advies geven aan de ouders. Bijvoorbeeld bij gezondheidsvragen of gedragsproblemen
- Een leerling na verloop van tijd oproepen voor een controleafspraak
- Een leerling voor nader onderzoek verwijzen naar een andere hulp- verleningsinstantie zoals de huisarts, fysiotherapeut, Bureau Jeugdzorg, GGNET, algemeen of schoolmaatschappelijk werk. Een eventuele doorverwijzing gebeurt altijd in overleg met de ouders/verzorgers

Heeft u vragen??

U kunt de JGZ bereiken op:

T: 088 – 443 30 00 (voor algemene vragen) of

E: ggd@ggdnog.nl

Voor actuele informatie over de jeugdgezondheid kunt u terecht op:

W: www.ggdnog.nl en www.ggdsamengezond.nl

Gezonde school

Onze school heeft het vignet Gezonde School behaald. Met het vignet Gezonde School laten wij zien dat onze school voldoet aan de kwaliteitscriteria die zijn opgesteld door deskundigen. Wij zijn trots op dit behaalde resultaat!

Zo zorgen we voor actieve en gezonde leerlingen, een veilige schoolomgeving, een fris klimaat én hebben we aandacht voor de persoonlijke en sociale ontwikkeling van de leerlingen. Dit vinden wij belangrijk, omdat het allemaal bijdraagt aan een gezondere leefstijl, betere schoolprestaties en minder schooluitval. Inmiddels heeft onze school 2 themacertificaten behaald voor "Welbevinden" en "Bewegen en Sport". Wilt u meer weten over (het vignet) Gezonde School?

Kijk dan op www.gezondeschool.nl



Schorsing, time out en verwijdering

Ondanks alle afspraken en goede bedoelingen kunnen er situaties ontstaan die vragen om extra maatregelen. Hierbij baseren wij ons op de geldende wet- en regelgeving (art. 40c WPO en/40a WEC):

Uiteraard zijn wij zeer terughoudend met betrekking tot het nemen van een dergelijke maatregel. Een time-out of schorsing voor leerlingen komt in de praktijk niet vaak voor.

Reden voor een time-out of schorsing kunnen zijn:

- Voortdurend grensverleggend storend gedrag;
- Bedreigend gedrag van de ouders/verzorgers;
- Gedrag dat een onevenredig deel van de schoolorganisatie opeist;
- De mogelijkheden van de school in de begeleiding van de leerling zijn uitgeput;

Indien tot een time-out of schorsing wordt overgegaan, wordt er eerst een gesprek gevoerd met de ouders en/of verzorgers. Uiteraard proberen wij alle mogelijkheden, om een time-out of schorsing te voorkomen, te benutten. Van een schorsing wordt schriftelijk bericht gedaan door het bevoegd gezag aan ouders, verzorgers of voogden en inspectie.



Schoolaanwezigheid en (vakantie)verlof

Verlofregeling		
Een aanvraag voor buitengewoon verlof dient officieel te worden ingediend door de ouders/verzorgers		
	Reden voor verlof aanvraag	Regeling
1	Bezoek aan arts, tandarts ed.	Bezoek aan dokter en tandarts wordt zoveel mogelijk buiten de lessen gepland. Als dit niet lukt kan verlof worden aangevraagd, indien mogelijk minimaal twee dagen van te voren. Bij spoedeisend bezoek aan (tand)arts etc., dienen ouders/verzorgers dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de directie.
2	Bijwonen begrafenis of crematie van familielid t/m de 4e graad	In deze gevallen volstaat een telefoontje of briefje van de ouders/verzorgers aan de directie.
3	Huwelijksplechtigheid van familielid t/m de 4e graad (12½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijks- of dienstjubileum)	Maximaal een dag per gebeurtenis, schriftelijk aanvragen bij de directie.
4	Verhuizing	Maximaal een dag, schriftelijk aanvragen bij de directie.
5	Vakantieverlof in schooltijd	Uitsluitend voor kinderen van ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde vakanties op vakantie te gaan. Verlof schriftelijk aanvragen bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente en de directie.
6	Religieuze feestdagen	In overleg met de directie.
In overige gevallen anders dan vermeld bij 1 t/m 6 wordt buiten de vakanties geen verlof verleend.		

Een aanvraag voor extra schoolverlof wordt niet geaccepteerd als:

- U verlof aanvraagt voor een extra vakantie;
- U een of meerdere dagen eerder met vakantie wilt gaan of later terug wilt komen om financiële redenen (goedkoper buiten het seizoen; uw vakantie wordt door anderen betaald etc.);
- U files wilt vermijden of met anderen mee wilt rijden;
- U van buitenlandse afkomst bent en voor langere tijd uw land van herkomst wilt bezoeken.

Verzuim

Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Ziekte

Ziekteverzuim moet worden gemeld. Dit kan via Parro en bij de administratie van de school en wel 's morgens tussen 08.15 en 08.30 uur. Bij bijzonderheden graag door laten verbinden met leerkracht van uw kind en/of directie van uw school.

Informeert u ook de vervoers- maatschappij!

Rapporten en oudercontacten

We kunnen als medewerkers van de school niet alleen veranderingen in het gedrag van de kinderen teweeg brengen tijdens de schooltijd. Daarvoor is samenwerking met ouders/verzorgers van wezenlijk belang. Op verschillende manieren wordt het contact met de ouders/verzorgers onderhouden:

- via Parro versturen de leerkrachten aan het eind van de week een weekmail. Hierin staan groepszaken van de afgelopen week. Parro is een app waar ouders aan het begin van het schooljaar gekoppeld worden aan het kind. Dit is ons leidende informatiekanaal. De leerkracht verstuurt groepsberichten, maar er wordt ook individueel mee gecommuniceerd met ouders over hun kind;
- via Parro, voor algemene schoolinformatie;
- algemene ouderavond aan het begin van het schooljaar;
- huisbezoek;
- gesprekken (op verzoek van school of ouders);
- telefonisch contact;
- Rapportbesprekingen (midden en einde van het schooljaar)
- thema-ouderavonden

Scholen hebben een actieve informatieplicht aan (gescheiden) ouders, deze plicht is geregeld bij wet en houdt globaal in dat de school rapporteert over de vorderingen van de leerlingen aan hun ouders, voogden of verzorgers.

Bij gezamenlijk ouderlijk gezag (bij gescheiden ouders) mag de school uitgaan van de veronderstelling dat ouders op één lijn zitten over als het gaat over de opvoeding van het kind en dat beide ouders op de hoogte zijn van alle belangrijke informatie van de school. In deze situatie wordt aan beide ouders dezelfde informatie gegeven en worden beide ouders uitgenodigd voor ouderavonden. In het geval een van de ouders aangeeft dat het oudergesprek niet gezamenlijk gevoerd kan worden, dient de school de mogelijkheid aan te bieden om het gesprek separaat te voeren als dit niet onevenredig belastend is voor de school. Deze verplichting komt voort uit artikel 11 van de WPO en artikel 23b van de WVO

Traject schoolverlaters

In leerjaar 7 wordt het schoolverlatersonderzoek opgestart (in kaart brengen van didactische gegevens, afname van intelligentie-onderzoek indien nodig, in kaart brengen van sociaal emotionele ontwikkeling, schrijven van onderwijskundig rapport). Eind leerjaar 7 krijgen leerling en ouders een voorlopig schooladvies op basis van de dan beschikbare gegevens (uitstroomniveau en uitstroombestemming/passende V(S)O-scholen).

In september vindt er een algemene ouderavond plaats waarin ouders nogmaals worden meegenomen in het tijdspad van groep 8. In januari worden de CITO-toetsen afgenomen en in februari de doorstroomtoets. In maart ontvangen alle leerlingen het definitieve schooladvies. Indien nodig kan er nog een aanvullend gesprek gepland worden met ouders in januari.

Vrijwillige ouderbijdrage, tegemoetkoming in de financiële kosten

Er zijn voor deelname aan het speciaal onderwijs geen kosten verbonden. Wel vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage, dit om extra activiteiten binnen en buiten de school te kunnen organiseren. Wij vinden het belangrijk dat alle leerlingen mee kunnen doen aan de activiteiten van onze school. We sluiten geen leerlingen uit wanneer de vrijwillige ouderbijdrage niet wordt voldaan.

Heeft u een laag inkomen en is het betalen van de ouderbijdrage niet mogelijk? Dan zou u in aanmerking kunnen komen voor (gedeeltelijke) vergoeding van de vrijwillige ouderbijdrage van uw kind. Neemt u hiervoor contact op met uw gemeente. Zij kunnen u informeren over regelingen uit het gemeentefonds of doorverwijzen naar lokale initiatieven voor financiële ondersteuning. U kunt ook contact opnemen met de school voor een passende regeling. Voor het kamp wordt een financiële bijdrage van de leerlingen/ouders verwacht. Hierover krijgt u een brief. Nadrukkelijk het verzoek dit bedrag over te maken voordat het kamp begint. Uw bijdrage is echt nodig om het kamp tot een succes te maken. Is de betaling voor uw situatie lastig, dan zorgen we gezamenlijk voor een passende oplossing. Elk kind heeft recht om mee te gaan op kamp, dus dat maken we samen mogelijk.





Onderwijstijd

Per 8 schooljaren wordt er minimaal 7520 uur les gegeven. Per dag bedraagt de onderwijstijd maximaal 5,1 uur. In de ochtend wordt er een kwartier pauze gegeven. De middagpauze duurt 40 minuten.

De leerlingen gebruiken hun lunch op school onder toezicht van het personeel.

Het wettelijke aantal uren halen we door in 8 schooljaren minimaal 940 uur les te geven per schooljaar ($940 \times 8 = 7520$ uur)

Schooltijden

Maandag	08:25 - 14:00
Dinsdag	08:25 - 14:00
Woensdag	08:25 - 14:00
Donderdag	08:25 - 14:00
Vrijdag	08:25 - 14:00
Pauzes:	10:10 - 10:25 (OB)
	10:30 - 10:45 (BB)
	12:00 - 12:40 (OB)
	12:10 - 12:50 (BB)

Medicatie

Medicatie valt altijd onder de verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers. Ook het toedienen daarvan. Om te voorkomen dat u op ongelegen momenten dagelijks op school moet zijn om de medicatie aan uw kind toe te dienen, kunt u ons vragen om de medicatie, volgens uw instructie te geven. Elke verandering in de medicatie, qua dosering of tijdstip van innemen dient u vervolgens schriftelijk, voorzien van uw handtekening of via mail, te melden op school. Alleen dan zullen wij de verandering doorvoeren. Transport van medicatie van huis naar school gebeurt ook onder uw verantwoordelijkheid en we adviseren u om daar zelf zorg voor te dragen. Ons verzoek is om de medicatie niet mee te geven aan uw zoon of dochter.

Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad bestaat uit ouders en personeel. De regels voor medezeggenschap zijn wettelijk vastgelegd in de "Wet medezeggenschap op scholen" (WMS). Deze wet biedt een basis voor de positie van de medezeggenschapsraad in school. De wet bevat veel mogelijkheden om als ouders en personeel mee te denken en mee te beslissen over het reilen en zeilen van de school en levert daarmee een bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs op school. De MR heeft daarvoor regelmatig, ongeveer eens in de zes weken, overleg met de directie en/of het schoolbestuur. Dit overleg gaat over zaken als de besteding van geld, de kwaliteit van het onderwijs, het vaststellen van vakanties en vrije dagen, etc. In de WMS wordt een aantal algemene taken van de medezeggenschapsraad genoemd: de MR bevordert de openheid en onderling overleg in de school, waakt in school tegen discriminatie en bevordert gelijke behandeling. Over sommige onderwerpen adviseert de medezeggenschapsraad het bestuur en er zijn ook zaken waarin de medezeggenschapsraad een zwaardere stem heeft via het instemmingsrecht. Deze rechten zijn in de WMS vastgelegd. Jaarlijks informeert de MR alle betrokkenen bij school schriftelijk over zijn werkzaamheden in een jaarverslag. Mocht u vragen hebben over de MR kunt u contact opnemen met de voorzitter.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR is dé plek om invloed uit te oefenen op het beleid van de stichting. In de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad zijn zowel medewerkers als ouders vertegenwoordigd. Samen vormen zij een belangrijke gesprekspartner voor het College van Bestuur. Dat de belangen groot zijn blijkt uit de wettelijke taken die de GMR heeft, denk bijvoorbeeld aan advies of instemming geven over financiën, strategisch beleid of het bestuursformatieplan. Kortom alle onderwerpen die meerdere scholen van de stichting aangaan behoren tot het aandachtsgebied van de GMR.

GMR nieuwe stijl

We zijn gestart met initiatieven om te komen tot een nog meer gedragen vorm van medezeggenschap binnen de stichting. Hierdoor wordt het werk van de GMR nog interessanter. De voorzitter van de GMR stelt samen met het bestuur de agenda vast, naast de wettelijk bepaalde onderwerpen kan de GMR ook zelf items agenderen. De GMR wordt samengesteld uit ouders en medewerkers van de diverse scholen, het lidmaatschap van de GMR hoeft niet te worden gecombineerd met het lidmaatschap van een MR, dit mag uiteraard wel.

Praktisch

De GMR vergadert ca. vijf keer per jaar met het college van bestuur, twee keer per jaar schuiven twee leden van de raad van toezicht aan. De vergaderingen worden aan het einde van de werkdag gepland.





Sponsoring

De Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland kent geen sponsors. Indien incidenteel giften worden ontvangen, zullen de gelden worden aangewend voor de aanschaf van leermiddelen of ontspanning van de leerlingen.

Praktische zaken

Afspraken brood, fruit, drinken

Wij zijn een "gezonde school". Dit proberen we ook door te geven aan onze leerlingen. Wij vragen u als ouder/verzorger om uw steun en rekening te houden met wat u mee geeft naar school.

Twee keer per dag hebben de kinderen pauze. Tijdens de ochtendpauze vragen wij u om de kinderen wat te eten en te drinken mee te geven. Dit kan zijn; fruit, koekje, boterham en wat te drinken. Tijdens de middagpauze is het gebruikelijk dat de kinderen hun boterhammen opeten. Ook hiervoor kunnen de kinderen wat te drinken meenemen. Koolzuurhoudende frisdranken als cola, sinas, 7-up, zijn niet toegestaan.

Verjaardagen

Wanneer leerlingen jarig zijn mogen zij op school trakteren. Leerlingen vieren hun verjaardag in de eigen groep en mogen in de pauze met een verjaardagkaart langs de leerkrachten van de andere SO-groepen en eventueel langs overige medewerkers. Ouders kunnen met de leerkracht afstemmen welke traktaties geschikt zijn. Dit in verband met voedselallergieën, bijvoorbeeld gluten- en lactose-intolerantie, en cultuurgebonden waarden en normen, bijvoorbeeld geen varkensvlees. In verband met de rust binnen de groep zijn ouders niet aanwezig bij het vieren van de verjaardag op school. Traktaties kunnen met de taxichauffeur worden meegegeven.

Gymkleding

Voor de gymlessen dienen de kinderen gymspullen mee te nemen. Hierbij gaat het om een korte broek, een gymshirt en gym schoenen. Deze gym schoenen mogen geen zwarte zolen hebben. De gymkleding kan op maandag mee naar school en kan dan gedurende die week op school blijven. Op vrijdag komt de gymkleding weer mee naar huis.

Mobiele telefoons en multimedia

Het gebruik van mobiele telefoons en andere meegebrachte multimedia is op school niet toegestaan. De kinderen hebben (indien nodig) met de schooltelefoon altijd de mogelijkheid om naar huis te bellen. Meegebrachte telefoons worden aan het begin van de dag uitgeschakeld en ingeleverd bij de leerkracht.

Waardevolle spullen

Waardevolle spullen mogen worden meegenomen naar school op eigen risico. Het is belangrijk dat deze spullen 's ochtends bij de leerkracht worden afgegeven. Deze spullen worden bewaard in een bureaula. Gebruik van digitale media (zoals fotocamera, telefoon, spelcomputer etc.) is beperkt en in overleg met de leerkracht toegestaan. Het maken van foto's/ opnames is niet toegestaan.

Overige bezittingen

Rookartikelen, lucifers, aanstekers, messen en scherpe voorwerpen zijn op school verboden. Deze worden in beslag genomen en niet meer teruggegeven. U wordt hierover ingelicht.

Uitstroomgegevens en onderwijsresultaten

De uitstroomgegevens en onderwijsresultaten zullen in oktober gepubliceerd worden. In deze afzonderlijke publicatie zal verantwoording worden afgelegd omtrent de onderwijsresultaten van het afgelopen schooljaar. Tevens zal er in diezelfde publicatie aandacht zijn voor de evaluatie van de schoolontwikkeling in het afgelopen schooljaar en de nieuwe plannen.



SO De Springplank

Postadres:

Postbus 58
7270 AB Borculo

Keucheniusstraat 26
7204 JK Zutphen

T: 0575 - 77 55 55

E: info@so-despringplank.nl

W: www.so-despringplank.nl

www.sotog.nl

SO Elimschool

Hellendoorn
T: 0548 - 65 51 66

SO Dr. Herderschêeschool

Almelo
T: 0546 - 86 19 26

SO 't Iemenschoer

Hengelo
T: 074 - 291 87 27

SO De Isselborgh

Doetinchem
T: 0314 - 39 25 37

SO Klein Borculo

Borculo
T: 0545 - 27 39 44

SO De Leeuwerik

Neede
T: 0545 - 29 10 28

SO De Springplank

Zutphen
T: 0575 - 77 55 55

SO De Wissel

Almelo
T: 0546 - 53 94 04

VSO De Brug

Almelo
T: 0546 - 49 10 48

VSO Deventer

Deventer
T: 0570 - 62 50 63

VSO Elimschool

Nijverdal
T: 0548 - 75 03 14

De Horizon

Doetinchem
T: 0314 - 67 40 40

VSO De Isselborgh

Doetinchem
T: 0314 - 39 25 37

VSO Klein Borculo

Borculo
T: 0545 - 27 22 59

VSO 't Korhoen

Hengelo
T: 074 - 250 05 97

VSO De Korte Dreef

Borculo
T: 0545 - 27 56 56

VSO Lochem

Lochem
T: 0573 - 75 08 72

VSO De Triviant

Neede
T: 0545 - 28 82 22

VSO De Veenlanden

Almelo
T: 0546 - 53 94 04

W.H. Suringarcollege

Eefde
T: 088 - 54 77 200



Stichting Speciaal Onderwijs
Twente en Oost Gelderland

