



De Regenboog

Schoolgids 2019-2020
juni 2019

Inhoudsopgave

WETTELIJKE EISEN	4
CONTACTGEGEVENS	5
INLEIDING	6
SPILCENTRUM	7
VRIJE SCHOOL ONDERWIJS	8
'VRIJE SCHOOL OUDER'	10
AANMELDEN & DOORSTROMEN	11
PASSEND ONDERWIJS	14
SPECIFIEKE ONDERSTEUNING	16
TIJD & KWALITEIT	17
ORGANISATIE	20
VEILIGHEID	22
VERZUIM	28
KLACHTENPROCEDURE	29
VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE	33
OVERIGE INFORMATIE	35

Wettelijke eisen

De schoolgids bevat informatie over de werkwijze van de school en bevat in elk geval informatie over:

1. de doelen van het onderwijs en de resultaten die met het onderwijsleerproces worden bereikt, met dien verstande dat bij algemene maatregel van bestuur voorschriften kunnen worden gegeven met betrekking tot de wijze waarop
 - de resultaten worden beschreven die met het onderwijsleerproces worden bereikt, en
 - de context wordt vermeld waarin de onder 1° bedoelde resultaten dienen te worden geplaatst.
2. de wijze waarop aan de zorg voor het jonge kind wordt vormgegeven,
3. de wijze waarop aan de zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en voor leerlingen voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is, wordt vormgegeven,
4. de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut,
5. de geldelijke bijdrage, waarbij wordt vermeld dat deze vrijwillig is,
6. de rechten en plichten van de ouders, de leerlingen en het bevoegd gezag, waaronder de informatie over de klachtenregeling en de gronden voor vrijstelling van het onderwijs,
7. het beleid met betrekking tot de veiligheid,
8. de wijze waarop de voorzieningen worden georganiseerd,
9. het verzuimbeleid,
10. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het openbare karakter onderscheidenlijk de identiteit voor zover het betreft een samenwerkingsschool.

Deze onderwerpen treft u tenminste aan in deze schoolgids. Daarnaast wordt u geïnformeerd over de beginselen van de Vrije School, de Antroposofie en haar grondlegger de heer R. Steiner.

Contactgegevens

locatie Mimosaplein 1
5643CJ Eindhoven
040-2110648

locatie Begoniastraat 15
5644NA Eindhoven
040-7200850

Voor beide locaties geldt:

info@vbs-deregenboog.nl t.b.v. algemeen administratief gebruik

las@vbs-deregenboog.nl t.b.v. de leerling-administratie

directeur a.i.

dhr. B. Brouwer

040-2110648

06-23942510

klachten@vbs-deregenboog.nl

pestcoördinator

mevr. M. Govers

040-2110648

m.govers@vbs-deregenboog.nl

preventiemedewerker & coördinator veiligheidsbeleid

aandachtsfunctionaris meldcode

mevr. M. van Halteren

040-2110648

m.van.halteren@vbs-deregenboog.nl

vertrouwenspersoon t.b.v. leerlingen

mevr. G. Vloet

040-2110648

g.vloet@vbs-deregenboog.nl

vertrouwenspersoon t.b.v. ouders

mevr. drs. I. Schoonenberg

040-2308045

i.schoonenberg@kindersprekuureindhoven.nl

voorzitter bestuur Stichting de Vrije School Eindhoven-Zuid

dhr. P. Schleijsen

Mimosaplein 1

5643CJ Eindhoven

040-2110648

toezichthouder Stichting de Vrije School Eindhoven-Zuid

dhr. T. Vermeer

Mimosaplein 1

5643CJ Eindhoven

040-2110648

Inleiding

Rudolf Steiner (1861-1925) beschreef een levensbeschouwelijke visie, de antroposofie, waar de Vrije Scholen en Vrije Kinderopvang in Nederland op gestoeld zijn. Het predicaat 'vrij' staat voor 'vrij van staatsbemoeienis'. In de vrije school is de groepsleerkracht en de school verantwoordelijk voor de inhoudelijke vormgeving en praktische inrichting van het onderwijs.

Kind mogen zijn.....om groot te kunnen worden. Kinderen hebben het altijd over 'groot zijn' als ze 'later' bedoelen. 'Groot' ben je als je uitgegroeid bent tot een zelfstandig, evenwichtig mens. Je bent je dan bewust van je eigen vermogens en eigen wil en ervaart verbondenheid met je medemens en de wereld om je heen. Daardoor kun je, met respect voor je omgeving, in vrijheid keuzes maken.

De fase van het kind-zijn is heel belangrijk als basis voor de volwassene die we daarna worden. Daarom krijgen kinderen alle ruimte en tijd deze fase te doorleven. Het kind wordt niet geforceerd om van tevoren een doel te stellen m.b.t. wat hij/zij later moet zijn en of worden. Elk kind gaat juist vanuit zijn eigen wereld op weg. Wat zichtbaar is in het leven van kinderen krijgt alle ruimte; beweging, creativiteit, spel, beeldend vermogen, verwondering, bewondering, nieuwsgierigheid, het willen leren en fantasie.

In de opvoeding wordt gestreefd naar een zo breed mogelijke ontwikkeling van menselijke vermogens; het verwerven van kennis, het ontwikkelen van gevoel voor het sociale en het kunstzinnige en naar het verkrijgen van ambachtelijke en technische vaardigheden. Er wordt van uit gegaan dat ieder met het leven een eigen bedoeling heeft en er innerlijk vrij naar wil streven om die waar te maken. Opvoeding moet daarbij ondersteunen. Dat vereist vakkennis natuurlijk, maar vooral ook inzicht in de verschillende levensfasen van de jonge mens en het vermogen om waar te nemen wat elk kind aan mogelijkheden in zich draagt. Vrije schoolouders hoor je dan ook vaak zeggen: "*Mijn kind wordt gezien*".

Op school wordende kinderen gestimuleerd op het moment dat zij daar gevoelig en ontvankelijk voor zijn en worden de kinderen gezien als denkende, voelende en willende wezens. Denken, voelen en willen in samenhang met elkaar ontwikkelen rekening houdend met de verschillende accenten in de verschillende leeftijdsfasen. De kracht van het leerplan van De Regenboog is dat het afgestemd is op deze ontwikkelingsfasen. Het ondersteunt en stimuleert daarmee de totale ontwikkeling van elk kind en richt zich niet op één aspect.

Kortom; 'vrij' betekent niet dat het kind alles mag en niets moet. Het staat wel borg voor het feit dat het kind centraal wordt gesteld en dat steeds goed gekeken wordt naar wat ze in hun ontwikkeling nodig hebben zodat ze een gezond volwassen mens wordt om vervolgens een werkelijke eigen bijdrage te kunnen leveren aan de kwaliteit van onze maatschappij, en deze kan voeden met vernieuwende impulsen.

SPILcentrum

Vrije School de Regenboog begon in 1980 vanuit het initiatief van een groep ouders en groepsleerkrachten die een school wilden oprichten in Eindhoven Zuid. De Regenboog is organisch gegroeid vanuit een peuterklas tot wat ze is vandaag. Samen met de De Wonderboom vormt De Regenboog een SPIL-centrum waarbinnen dagopvang, peuterklassen, basisschool en buitenschoolse opvang onder één dak zijn gehuisvest.

De Regenboog en De Wonderboom hebben eenzelfde visie op de ontwikkeling en opvoeding van het kind en de organisaties sluiten nauw op elkaar aan.

De afkorting SPIL staat voor SPelen, Integreren, Leren. Maar SPIL staat ook voor:

- Een doorgaande ontwikkelingslijn voor kinderen van 0 tot 12 binnen één samenwerkingsverband.
- Een gezamenlijke zorgstructuur voor kinderen.
- Opvoedingsondersteuning op maat voor ouders.
- Een buurtfunctie.

Binnen SPIL wordt gewerkt vanuit het antroposofisch mensbeeld en de eigenheid van de vrije schoolpedagogiek. Hoe er vorm wordt gegeven aan de verschillende functies van het SPILcentrum staat beschreven in het pedagogisch raamplan. Dit document kan worden gedownload vanaf de website van de school.

Vrije School onderwijs

Autonomie

In het schoolplan staan leer- en ontwikkelingsdoelen voor ieder leerjaar en ieder vakgebied nauwgezet beschreven. Binnen die kaders heeft de groepsleerkracht een grote mate van autonomie hoe deze doelen binnen de groep te realiseren.

De groepsleerkracht kiest de ontwikkelingsstof die het beste past bij de groep en de individuele kinderen en die hen ondersteunen en stimuleren in hun ontwikkeling.

Deze keuze vrijheid betreft ook de werkvormen die bij de kinderen een beroep doen op de in hen aanwezige scheppende krachten. Dit alles zorgt voor levendige en vaak kunstzinnige en ritmische lessen.

Voor de geschiedenisperiode in groep 7 geeft het schoolplan bijvoorbeeld de cultuur van de Grieken aan als onderwerp. De groepsleerkracht kiest vervolgens leerstof en leeractiviteiten die passen bij zijn groep. Waar de één de tegenstelling tussen Sparta en Athene uitdiept, legt de ander meer accent op de betekenis van Alexander de Grote. Die keuze heeft invloed op welke inhouden verder uitgediept worden, welke ritmes geoefend worden, welke teksten gelezen, wat geschilderd en getekend wordt en welk toneelstuk de groep inoefent en opvoert voor de andere groepen.

Lesmethodes

Het is voor een vrije school niet vanzelfsprekend om alleen maar met reguliere lesmethodes te werken. Reguliere methodes worden gebruikt daar waar het bij leerlingen op hun kennis en vaardigheden aankomt.

Gebruikte lesmethodes zijn:

- rekenen/wiskunde .. 'Alles Telt' vanaf groep 3,
- aanvankelijk lezen en spelling in groep 3 .. 'Veilig Leren Lezen',
- voortgezet lezen .. 'Zo Leren Kinderen Lezen en Spellen'
- spelling vanaf groep 4 .. 'Staal',
- begrijpend lezen .. 'Tekst verwerken',
- schrijven vanaf groep 3 .. 'Pennestreken'
- Engels vanaf groep 6 .. 'Just do it',
- algemene taalvaardigheden vanaf groep 3 .. oefenboekjes van Stenvert.

Daarnaast wordt veel aandacht besteed aan het integreren van deze lesmethodes in het 'eigen' van het vrije school onderwijs, zodat er recht wordt gedaan aan de visie en uitgangspunten daarvan. De Begeleidingsdienst voor Vrije Scholen (BVS) is hierin een belangrijke partner. Op studiedagen en in vergaderingen is deze integratie een belangrijk agendapunt.

Toetsing & leerlingvolgsysteem

Om onderwijs daadwerkelijk zoveel mogelijk op maat aan de kinderen en groepen aan te kunnen bieden worden de kinderen zowel individueel als klassikaal gevolgd. Het leerlingvolgsysteem (LVS) ondersteunt bij het volgen van de cognitieve, sociaal/emotionele en motorische ontwikkeling van elk kind.

Vanaf de kleutergroep maakt het LVS deel uit van het onderwijs. De gegeven vaklessen en periodelessen worden periodiek geëvalueerd. Elk jaar vult de groepsleerkracht daartoe een observatielijst in over de sociale en emotionele ontwikkeling. De groepsleerkracht houdt tevens de doelstellingen, evaluaties, handelingsplannen en toets gegevens bij in het LVS en in de klassenmap.

School- & groepsgrootte

Op 1 oktober 2018 telde de school 501. De kinderen zijn dit schooljaar verdeeld over 7 kleuter- en 13 onderbouw groepen.

Voor de kleutergroepen wordt gestreefd naar maximaal 26-28 leerlingen per groep (juni van het lopende schooljaar).

In de groepen 3 t/m 8 is dit streven 26-28 leerlingen per groep zonder een vastgesteld maximum. Op deze wijze heeft zowel de leerkracht als de school regelruimte en kan groei of krimp worden gereguleerd. Deze aantallen bieden daarnaast de financiële ruimte m.b.t. de verzorging van adaptief onderwijs (binnen Passend Onderwijs), de inkoop van materialen en leermiddelen, de organisatie, het beheer en de inrichting van het gebouw en de lokalen.

Kleuters stromen door naar groep 3 op het moment dat ze schoolrijp zijn. Voor de eigen kleuters is een plek in groep drie gegarandeerd.

Locatie Begoniastraat

Locatie Begoniastraat is een tijdelijke neven-locatie en maakt ook gebruik van de faciliteiten van de hoofdlocatie. Voor het schooljaar 2019-2020 zijn de groepen 6 en 7 gehuisvest op deze locatie.

Continuïteit

In groep 1 en 2 zitten de kinderen van 4, 5 en 6 jaar oud bij elkaar en hebben daar één juf of meester. Wanneer de kleuters naar groep 3 gaan krijgen zij een nieuwe leerkracht die, indien mogelijk en gewenst, tot en met groep 5 bij hen blijft. In de praktijk zijn dit vaak twee samenwerkende parttime groepsleerkrachten. Vanaf groep 6 wordt de groep aan een nieuwe leerkracht overgedragen. Ook deze blijft in de regel tot en met groep 8 aan de groep verbonden.

In mei van enig kalenderjaar worden de ouders geïnformeerd over eventuele veranderingen m.b.t. de bezetting van de groepen in het volgende schooljaar.

Overgaan

Kinderen gaan in principe altijd over. De enige reden om kinderen 'te laten zitten in het leerjaar' is of een kind onacceptabel achterop loopt in de ontwikkeling in vergelijking met de klasgenoten of het landelijk gemiddelde.

In geval van het 'voorlopen' kan besloten worden om het kind een 'leerjaar over te laten slaan'. In dat geval gaat het kind dus over naar de groep van het passende leerjaar.

‘Vrije School ouder’

Van ‘onze’ ouders wordt een opbouwende kritische houding verwacht om zo met hen samen de verantwoordelijkheid te dragen voor het welzijn van de klas en de school.

Schoonmaken van de lokalen

Ouders helpen bij het schoonmaken van de lokalen. De materialen t.b.v. de schoonmaak zijn in het lokaal aanwezig. De openbare ruimtes (o.a. hal, gangen en toiletten) worden schoongemaakt door een externe partij.

Organiseren jaarfeesten

De jaarfeesten, zoals Palmpasen, Pasen en Pinksteren in het voorjaar, Sint Jan in de zomer, Sint Michael en Sint Maarten in de herfst en Advent en Kerstmis, Carnaval en Maria Lichtmis in de winter, worden uitgebreid gevierd. Deze feesten geven het ritme van het jaar en de wisseling van de seizoenen aan. Door de gezamenlijke viering met leerlingen, ouders en leerkrachten kan de verbondenheid van de mens met de natuur op een spiritueel niveau worden ervaren.

Voor al deze activiteiten is de hulp van ouders noodzakelijk.

Alle groepen hebben een intekenlijst waar ouders zich kunnen opgeven voor de door hen gewenste taak. Zie voor data en tijden verder de jaarkalender.

Ouderavonden

In iedere groep vinden per schooljaar een aantal ouderavonden plaats.

Tijdens deze ouderavonden wordt:

- informatie gegeven over de leerstof en de achtergrond daarvan,
- informatie gegeven over de sociale, emotionele en cognitieve ontwikkeling van de groep,
- praktische en organisatorische informatie gegeven m.b.t. de jaarfeesten, schoolreisjes, excursies of bijzondere leeractiviteiten.

Tijdens de ouderavonden wordt niet gesproken over het gedrag van of het functioneren van leerlingen, ouders of leerkrachten.

Overige activiteiten

Er zijn een aantal activiteiten waarbij hulp van ouders onontbeerlijk is:

- lezen en voorlezen en het verzorgen van de uitleen (bibliotheek),
- controle op luizen,
- assistentie bij de vakken handwerken of handarbeid,
- organisatie van de Lentemarkt,
- organisatie van de jaarfeesten,
- organisatie van een ludiek afscheid groep 8, door ouders van groep 7.

Klasse-ouders

Deze klasse-ouders ondersteunen de leerkracht in het organiseren van allerlei groepsactiviteiten. Zij coördineren ook de inzet van de andere ouders bij activiteiten. Daarnaast introduceren zij nieuwe ouders in de schoolgemeenschap.

Het klasse-ouderoverleg

Het klasse-ouderoverleg is een zelfstandig overleg. Periodiek komen de klasse-ouders onder leiding van een eigen voorzitter bijeen. Na elk overleg is er een terugkoppeling naar de directie.

aanmelden & doorstromen

Ieder jaar mag De Regenboog zich verheugen op veel belangstelling van nieuwe ouders en kinderen. Het is van belang dat de ouders goed bekend zijn met de identiteit van de school. Regelmatig organiseert de school informatieavonden en inloop-ochtenden. De data zijn gepubliceerd op de website.

Aanmelding

- De ouders vullen het aanmeldingsformulier in (downloaden via de website) en leveren dit in bij de school. De datum van ontvangst door de administratie wordt op het formulier gezet.
- De school bevestigt binnen 10 werkdagen de ontvangst van het aanmeldingsformulier en informeert de ouders over de eerstvolgende mogelijkheid een informatieavond of inloop-dag te bezoeken.
- Ouders en hun kind worden door de intern begeleider (IB) uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek en om de ontwikkeling van het kind te bespreken. De IB vraagt, met toestemming van de ouders, voorafgaand informatie op bij de school van herkomst. Zonder die toestemming stopt de aanname.
- Bij een mogelijkheid tot plaatsing worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld en wordt een kennismaking met de leerkracht en klas georganiseerd.
- De leerkracht kan op basis van de eigen observaties van de leerling en de groep een positief of negatief advies uitbrengen. Dit advies is dwingend en kan alleen door de directie van de school worden gecorrigeerd.
- Op de eerste schooldag wordt het kind feitelijk ingeschreven.

- In geval van een afwijzing worden de ouders hierover door de intern begeleider geïnformeerd.

Plaatsing

Voor plaatsing worden o.a. de volgende criteria gehanteerd:

- *Kinderen die al een broertje of zusje op school hebben*

Kinderen die al een broertje of zusje op school hebben, hebben voorrang op alle andere kinderen (ook op de kinderen van De Wonderboom). Voorwaarde hierbij is dat dit kind op school is aangemeld vóór de datum waarop het drie jaar wordt.

- *Kinderen die afkomstig zijn van Vrije Kinderopvang Wonderboom*

Kinderen die afkomstig zijn van De Wonderboom hebben, met uitzondering van de hiervoor genoemde leerlingen, voorrang op alle andere kinderen.

- *Kinderen die afkomstig zijn van een vrijeschool elders in Nederland*

Kinderen die vanuit een vrijeschool buiten Eindhoven verhuizen hebben indien mogelijk (afhankelijk van groeps grootte) een plaats op school.

Plaatsingen die niet voldoen aan één van bovenstaande criteria komen op de wachtlijst op basis van de aanmeld datum.

Instromen

De school besluit acht weken voor de vierde verjaardag van het kind in welke groep een kind komt. De betreffende groepsleerkracht neemt contact op met de ouders voor een kennismakingsgesprek. Na een positief besluit bespreekt de leerkracht met de ouders de komst van het kind. In geval dat een kind al vier jaar oud is en de ouders hebben aangegeven dat zij hun kind zo snel mogelijk in school willen laten instromen, wordt aan de hand van de wachtlijst en groeps grootte bepaald of en in welke groep het kind kan worden geplaatst.

Uitschrijven

Kinderen die de school verlaten moeten schriftelijk en met vermelding van de nieuwe school, afgemeld worden bij de administratie.

De nieuwe, ontvangende, school krijgt een onderwijskundig rapport van de school toegezonden met daarin alle relevante gegevens.

Doorstroom

De meeste kinderen laten de kleuterfase achter zich wanneer zij 6 of 7 jaar worden. Zorgvuldig worden de cognitieve, sociale, emotionele, lichamelijke en motorische ontwikkelingen van het kind bekeken.

Met behulp van observatielijsten worden de ontwikkeling van de kleuters op motorisch, sociaal/emotioneel en cognitief gebied gevolgd. De oudste kleuters maken de citotoetsen 'ordenen' en 'taal voor kleuters'.

Op basis van de resultaten wordt vastgesteld of een leerling schoolrijp is.

Kinderen die aan het einde van een schooljaar niet vanuit de eigen kleutergroepen in groep 3 instromen, worden gescreend op 'schoolrijpheid'. Een kind wordt toegelaten als de gehele procedure is doorlopen.

De groepsleerkracht stelt de ouders in een persoonlijk gesprek op de hoogte. In dat gesprek kunnen ouders hun visie geven over de schoolrijpheid van hun kind en het beeld dat de commissie heeft verder aanvullen.

In juni wordt een besluit genomen t.b.v. de doorstroom. Op vraag nemen externe deskundigen deel zoals vakleerkrachten, kunstzinnige therapeuten, orthopedagoog of psycholoog.

Doorstroom VO

Sinds een aantal jaren hebben de scholen voor basis- en voortgezet onderwijs in Eindhoven afspraken gemaakt over de overdracht van kinderen vanuit de basisschool naar het voortgezet onderwijs. Eén van die afspraken is het opstellen van een (digitaal) onderwijskundig rapport. In dat rapport wordt het schooladvies voor vervolgonderwijs onderbouwd en toegelicht, en worden de leerling kenmerken (zoals cognitieve ontwikkeling, werkhouding, motivatie en eventuele faalangst) overgedragen.

Eindtoets & schooladvies

De groepen 8 nemen deel aan de verplichte landelijke eindtoets, de IEP-eindtoets van bureau ICE. In het begin van enig kalenderjaar wordt in een oudergesprek het definitieve advies voor voortgezet onderwijs vastgesteld. Dit schooladvies wordt onderbouwd door de toetsresultaten, overige leerling kenmerken zoals werkhouding, motivatie, sociale en emotionele kenmerken, en door het beeld van de leerkracht m.b.t. de ontwikkeling van het kind.

De uitslag van de verplichte eindtoets kan in uitzonderlijk geval invloed hebben op het door de school gegeven advies voor voortgezet onderwijs. Dit is het geval wanneer de IEP-score hoger dan het gegeven schooladvies is.

Na overleg met ouders kan het schooladvies naar 'boven' worden bijgesteld.

Valt de IEP-scores lager uit dan het schooladvies, dan vindt geen aanpassing plaats.

Advies & plaatsingsprocedure

De groepsleerkracht informeert de ouders over de ontwikkeling en de capaciteiten van het kind. Bij aanvang van groep 8 wordt een voorlopig advies gegeven, in de eerste twee maanden van enig kalenderjaar volgt het definitieve advies. Dit advies wordt vastgelegd in het onderwijskundig rapport. De ouders beslissen bij welke school zij hun kind aanmelden.

Begin maart is er een inschrijfweek voor het voortgezet onderwijs. Met de inschrijfgegevens is ook het onderwijskundig rapport toegankelijk voor de gekozen middelbare school. Voor leerlingen met een zorgindicatie (praktijkonderwijs of extra ondersteuning) geldt een afwijkend tijdspad. De groepsleerkracht informeert hierover tijdig.

Ouders en leerlingen van groep 7 en 8 worden geïnformeerd door:

- op ouderavonden uitvoerig aandacht te besteden aan de organisatie en structuur van het vervolgonderwijs,
- een oriëntatie op keuzecriteria en de verschillende mogelijkheden en aspecten als motivatie, interesse en capaciteiten,
- op ouderavonden de procedure, die via een voorlopig advies naar een definitief advies en plaatsing op een school voor voortgezet onderwijs, uitgebreid toe te lichten,
- informatiefolders van scholen voor voortgezet onderwijs ter inzage aan te bieden,
- informatieavonden van het voortgezet onderwijs, waaronder het Novalis College.

Passend Onderwijs

Het uitgangspunt bij Passend Onderwijs is dat alle kinderen een plek moeten kunnen krijgen op een school die past bij hun kwaliteiten en mogelijkheden. In sommige gevallen betekent dit dat extra ondersteuning nodig is om plaatsing mogelijk te maken. De Regenboog heeft een ondersteuningsprofiel waarin is vastgelegd welke extra ondersteuning kan worden geboden. Dit profiel wordt gehanteerd om te komen tot een besluit tot plaatsing op De Regenboog of plaatsing op een andere school binnen het samenwerkingsverband POE.

Plaatsen

Na aanmelding van een kind op De Regenboog wordt gekeken naar zijn/haar onderwijsbehoefte en gezinssituatie. Op basis van de verkregen informatie wordt vastgesteld of de aanmelding kan worden omgezet in plaatsing op De Regenboog. Plaatsing is alleen mogelijk als er, in het kader van Passend Onderwijs, een beroep wordt gedaan op lichte ondersteuning. Bij afwijzing van plaatsing zal de school, binnen 6 weken na de aanmeldingsdatum, een andere school binnen het POE aanwijzen.

Lichte ondersteuning

Van lichte ondersteuning is sprake als deze bestaat uit interventies die op elke school, dus ook op De Regenboog, mogelijk zijn. Deze interventies moeten structureel beschikbaar zijn en moeten de continuïteit van de schoolloopbaan van een leerling ondersteunen:

- Vroegtijdige signalering van leer-, opgroei- en opvoedproblemen
- Kortdurende extra ondersteuning bij het verwerven van taal- en rekenvaardigheden (niet dyslexie en dyscalculie).
- Aanbod voor leerlingen met meer of minder dan gemiddelde intelligentie.
- Pedagogische en/of didactische programma's en methodieken die gericht zijn op sociale veiligheid en het voorkomen van gedragsproblemen.

In geval van lichte zorg wordt een groeps-handelingsplan opgesteld. In bijzondere gevallen aanvullend een individueel handelingsplan.

Zware ondersteuning

Zware zorg betreft ondermeer

- leerlingen met leer- en ontwikkelingsproblemen,
- leerlingen met fysieke en medische problemen,
- leerlingen met sociaal-emotionele problemen,
- leerlingen met gedragsproblemen,
- leerlingen met problemen m.b.t. de werkhouding,
- leerlingen in een problematische thuissituatie.

Deze zware zorg kan De Regenboog niet bieden en plaatsing kan in deze gevallen dan ook worden afgewezen. Tegen deze beslissing kan bezwaar worden aangetekend.

Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Als uw kind wordt toegelaten, bespreekt de betreffende groepsleerkracht de overstap van uw kind naar onze school. Binnen 6 weken na inschrijving wordt het ontwikkelingsperspectief opgesteld.

Leidt het arrangement niet tot de beoogde resultaten, dan kan een toelaatbaarheidsverklaring bij het samenwerkingsverband POE worden aangevraagd. Met deze verklaring wordt een procedure gestart waarmee zicht wordt verkregen op de benodigde ondersteuning. Met deze verklaring is tevens een plaats op een school voor Speciaal Basis Onderwijs binnen het samenwerkingsverband POE gegarandeerd. Plaatsing op een SBO is voor maximaal 2 jaar. Tussentijds wordt steeds beoordeeld of het kind weer terug kan keren naar De Regenboog.

Intern begeleiders

De school heeft een voltijd intern begeleider. Deze ondersteunt de leerkrachten in het verhelderen van de ondersteuningsvraag, het opzetten van een plan en het vergroten van hun expertise.

Specialisten

De school heeft twee leerkrachten die zich hebben gespecialiseerd in de vakken taal of rekenen. Zij werken intensief aan het verbeteren van het onderwijs in deze specifieke vakken door:

- groepsleerkrachten te observeren en te begeleiden op het gebied van vakspecifieke didactiek,
- groepsleerkrachten te adviseren en te ondersteunen bij de implementatie van nieuwe en het optimaal gebruik van bestaande methoden,
- groepsleerkrachten te adviseren en ondersteunen bij ondersteuningsvragen bij vak gerelateerde leerproblemen,
- de materialen in de Orthotheek op peil te brengen/houden,
- vakspecifieke protocollen te ontwikkelen en te bewaken.

Ook heeft de school een specialist op het gebied van meerbegaafdheid.

Ondersteuningsoverleg

Indien een leerling ondersteuning nodig heeft die de betreffende groepsleerkracht niet kan bieden dan wordt het kind aangemeld voor het intern ondersteuningsoverleg. In overleg met ouders kan besloten worden tot aanvullend onderzoek door derden.

Elk ondersteuningstraject wordt afgesloten met een evaluatie waarvan de ouders op de hoogte worden gebracht. Hierna is verlenging mogelijk of overdracht aan het zorgteam. Het zorgteam bestaat uit de leden van het intern ondersteuningsoverleg, de directeur van de school en/of consultants vanuit de GGD en andere instanties die van belang zijn.

Specifieke ondersteuning

Externe deskundigen

Ouders kunnen op eigen initiatief en voor eigen rekening externe hulp inschakelen om extra zorg voor hun kinderen te organiseren.

Voor begeleiding onder schooltijd door externe deskundigen is toestemming vereist. De toestemming moet schriftelijk worden aangevraagd. Door beperkte ruimte in het gebouw aan het Mimosaplein kan deze begeleiding wellicht niet op school plaats vinden.

Dyslexie

Als een kind op enkelvoudige dyslexie onderzocht moet worden kunnen ouders dit in hun eigen gemeente aanvragen. De gemeente zal na vaststelling het begeleidingstraject vergoeden.

Kinderen waarbij officieel is vastgesteld dat zij dyslectisch zijn krijgen de beschikking over het digitale programma Claroread. Dit is voor het werken in school als thuis beschikbaar. Kinderen krijgen een cursus om met dit systeem om te gaan/ Claroread geeft het kind de mogelijkheid om al luisterend taken of opdrachten uit te voeren. Dat geldt dan uitsluitend voor talige opdrachten.

Dyscalculie

Dyscalculie dient door een extern deskundige te worden vastgesteld. Hierin kan de school de ouders adviseren.

Cognitieve begaafdheid

Ook cognitieve begaafdheid moet door een extern deskundige worden vastgesteld.

NT2

Kinderen met ouders die thuis een andere taal spreken, hebben extra les nodig in de Nederlandse taal. Wanneer de kinderen in groep 1 instromen, verzorgt de school deze begeleiding. Bij instroom in hogere groepen moet worden onderzocht of plaatsing van het kind in een Schakelklas elders een betere optie is. Het kind leert dan in één jaar tijd de Nederlandse Taal en is vervolgens beter in staat aan te sluiten bij het Nederlandse onderwijs.

Logopedie

De logopedist screent de oudste kleuters inzake gehoor en spreken. Zij stelt een verslag op en de groepsleerkracht bespreekt de bevindingen met de ouders.

Video Interactie Begeleiding

Om de pedagogisch en/of didactische vaardigheden van onze onderwijskundige medewerkers te ontwikkelen maakt de school incidenteel gebruik van video-opnames. Hiermee wordt ook leerling- en leergedrag gediagnosticeerd. Beeldmateriaal valt onder strikte privacy en wordt alleen gebruikt voor eerder genoemde redenen.

Tijd & kwaliteit

Lestijd

De uitkomsten in de tabel zijn gebaseerd op een totaal van acht schooljaren waarbij het aantal effectieve lesweken gesteld is op het aantal van het schooljaar 2019-2020. De gegevens in de tabellen tonen aan dat de leerlingen voldoende onderwijstijd wordt aangeboden over het totaal van acht aaneengesloten lesjaren, 173 uur en 15 minuten. Het betreft hier een gemiddelde dat is berekend op basis van de gegeven van dit schooljaar. Dit getal kan variëren op basis van de veranderingen in de indeling van het schooljaar. De verdeling van de gegeven lesuren over de eerste en tweede vier leerjaren voldoen eveneens. In het schooljaar 2019-2020 biedt de school een beperkt aantal 'overuren' onderwijs aan en voldoet hiermee aan de gestelde eisen.

	ma	di	wo	do	vr	tot	kort	7693u 15m	gem-wk
kl1	221u 40m	227u 30m		221u 40m	221u 40m	892u 30m	25u 30m	867u 0m	22u 35m
kl2	221u 40m	227u 30m	133u 15m	221u 40m	221u 40m	1025u 45m	33u 0m	992u 45m	25u 51m
3	212u 10m	217u 45m	143u 0m	212u 10m	212u 10m	997u 15m	33u 0m	964u 15m	25u 7m
4	212u 10m	217u 45m	143u 0m	212u 10m	212u 10m	997u 15m	33u 0m	964u 15m	25u 7m
5	212u 10m	217u 45m	143u 0m	212u 10m	212u 10m	997u 15m	33u 0m	964u 15m	25u 7m
6	215u 20m	221u 0m	146u 15m	215u 20m	215u 20m	1013u 15m	33u 0m	980u 15m	25u 32m
7	215u 20m	221u 0m	146u 15m	215u 20m	215u 20m	1013u 15m	33u 0m	980u 15m	25u 32m
8	215u 20m	221u 0m	146u 15m	215u 20m	215u 20m	1013u 15m	33u 0m	980u 15m	25u 32m

aangeboden lesuren & wettelijke norm

norm			rooster		verschil
1e vier lesjaren	3520u		gepland 1e vier lesjaren	3788u 15m	268u
2e vier lesjaren	3760u		gepland 2e vier lesjaren	3905u 0m	145u
resterende uren	240u				
norm totaal 8 lesjaren	7520u		gepland totaal	7693u 15m	173u 15m

In het laatste overzicht is sprake van 240 klokuren onder de noemer 'overige uren'. Dit zijn uren die door de school kunnen worden toegekend aan een bepaald leerjaar of groep van leerjaren. De school kiest ervoor deze uren gelijkmatig te verdelen over de acht schooljaren.

legenda:

ma/di/wo/do/vr = dagen van de week
 tot = aantal klokuren en minuten les over het schooljaar 2019-2020
 kort = te verrekenen uren i.v.m. korte lesdagen omwille van jaarfeesten
 7693u 15m = aantal klokuren en minuten les over 8 leerjaren
 gem-wk = gemiddeld aantal klokuren en minuten les per week

norm = minimaal verplichte aantal lesuren
 rooster = aantal ingeroosterde lesuren
 verschil = aantal klokuren en verschil tussen de gestelde normen en de inroostering

Kwaliteit

Deze kwaliteit is gebaseerd op de gemiddelde eindscore van de IEP-toets zoals deze is afgenomen in groep acht.

- In schooljaar 2017-2018 bedroeg de gemiddelde eindscore 81,06, het landelijk gemiddelde 81,04 en de norm 80.
- In schooljaar 2018-2019 bedroeg de gemiddelde eindscore 78,05, het landelijk gemiddelde 81,84 en de norm 79,90.

	17-18		18-19	
	groep	score	groep	score
groep	8A	78,30	8A	76,78
groep	8B	83,32	8B	79,58
school gemiddelde		81,06		78,05
landelijk gemiddelde		81,04		81,84
norm		80,00		79,90

In het jaar 2017-2018 voldeed de school aan de gestelde norm.

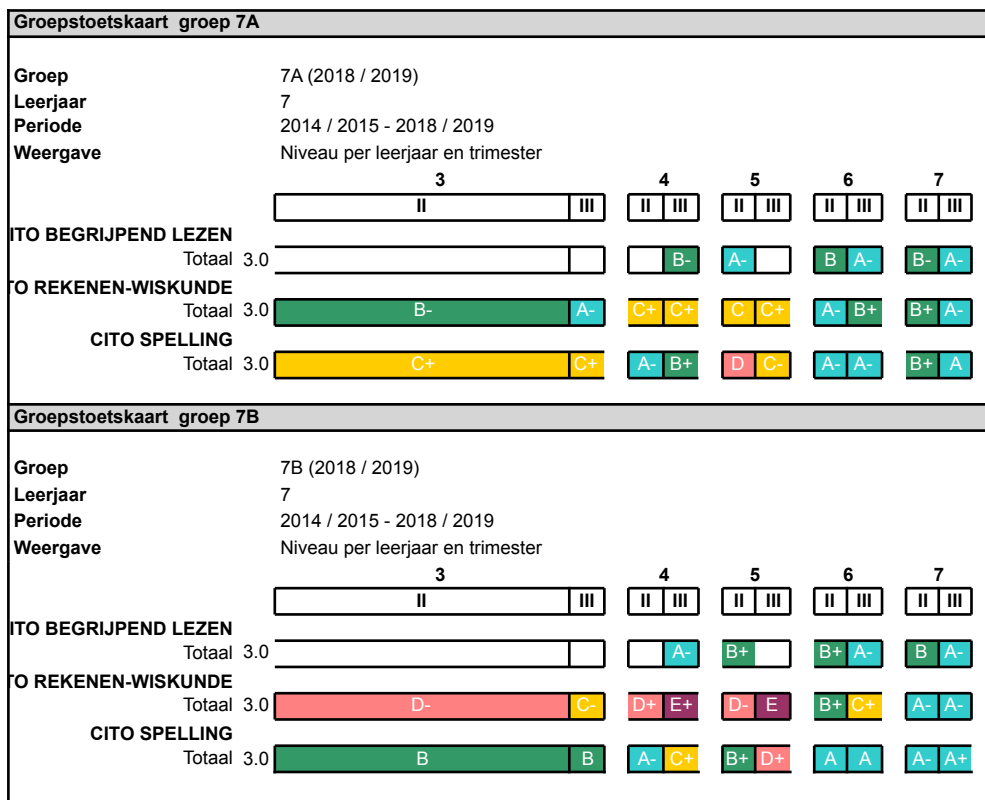
In het jaar 2018-2019 voldeed de school niet aan de gestelde norm.

Hierom is een analyse op de data uitgevoerd en zijn, op basis van de wettelijke bepalingen, correcties op de berekening uitgevoerd.

Voor het mogen en kunnen corrigeren (buitensluiten van leerlingen en scores) gelden een aantal regels en deze zijn door de school bij de herberekening gerespecteerd. Alle leerlingen van groep 8 in het reguliere basisonderwijs zijn in principe verplicht om een eindtoets PO te maken. Ook na correctie, het betrof 6 leerlingen, scoorde de school als geheel onder de norm. De twee groepen scoorden na correctie wel verschillend, één boven en de ander onder de norm.

Omdat de in te zetten verbeteringen betrekking hebben op de groepen die in het schooljaar 2019-2020 als groepen 8 hun laatste schooljaar ingaan, is een analyse verricht op de resultaten en niveaus van deze groepen.

In de volgende grafieken staan de niveaus voor de drie cognitieve kernvakken over de achterliggende schooljaren vermeld. Op basis van deze gegevens kan worden opgemerkt dat de kwaliteit van de huidige groepen 8 op orde is en goed is te noemen. Derhalve nemen wij in dit schooljaar geen extra maatregelen gericht op de verbetering van de kwaliteit en het niveau voor de genoemde vakken.



3/4/5/6/7
zijn de leerjaren

II/III
zijn de momenten in het jaar waarop de toetsen zijn afgenomen;

II = midden van het schooljaar

III = eind van het schooljaar

De letters A t/m E geven het prestatie-niveau aan;
 A = hoog
 E = laag.

De scores in de tabellen onder 7 zijn hier van belang.

Onderstaande tabellen tonen het VO-advies gegeven door de groepsleerkrachten in de schooljaren 2017-2018 en 2018-2019.
De volgende afbeeldingen tonen de door ICE gegeven VO-adviezen.

schooljaar 2017-2018		
school advies	N	%
vmbo kl	11	21,2%
vmbo-tl/havo	3	5,8%
havo	6	11,5%
havo/vwo	14	26,9%
vwo	18	34,6%
	52	100%

schooljaar 2018-2019		
school advies	N	%
vmbo kb/tl	2	4,8%
vmbo-gl/vmbo-tl	1	2,4%
vmbo-tl	6	14,3%
vmbo-tl/havo	11	26,2%
havo	4	9,5%
havo/vwo	5	11,9%
vwo	13	31,0%
	42	100%

(bron: ICE, IEP-toets resultaten 2019).



Om zowel het taal- als rekenonderwijs binnen de school te ondersteunen en te verbeteren, zijn de taal- en rekenspecialist voor het schooljaar 2019-2020 gefaciliteerd met 0,4fte. Daarnaast is voor 0,4fte een specialist m.b.t. meerbegaafdheid aangetrokken.

De inzet van deze specialisten draagt zorg voor de toename van de kwaliteiten en deskundigheid van de leerkrachten en daarmee aan de toename van de leerrendementen van de leerlingen. Om e.e.a. te kunnen borgen en sturen zal het leerlingvolgysteem, waar het gaat om de data-analyse, worden geïntensiveerd.

Organisatie

Om als school door de overheid erkend te worden en subsidie te verkrijgen is er een formele, aansprakelijke rechtspersoon nodig. Voor het SPILcentrum Mimosaplein is dit Stichting de Vrije School Eindhoven Zuid, aangesloten bij de Vereniging van Bijzondere Scholen.

Bestuur

De meest belangrijke taak van het bestuur is toezicht houden op de kwaliteit van het onderwijs. Ze bewaakt de eigenheid van onze school en stelt standaarden vast die de kwaliteit voldoende waarborgen. Tegelijk laat ze ruimte voor de inhoudelijke keuzes van de directie en team. Het bestuur bevraagt de directie op zijn procesgang om kwaliteit te bepalen, te borgen en te verbeteren, stelt op voordracht van de sollicitatiecommissie en de directie nieuwe personeelsleden aan, waakt ervoor dat er een gezond financieel klimaat heerst en stelt via de jaarlijkse begroting budgetten vast.

Het bestuur komt regelmatig bijeen. De vergaderingen zijn niet openbaar. Aanwezigheid tijdens één van de vergaderingen kan alleen met toestemming van de voorzitter van het bestuur.

Toezichthouder

De taak van de toezichthouder is het bestuur te controleren op:

- Code goed bestuur
- Financiën
- Realisatie strategische beleidsdoelen.

MedezeggenschapsRaad (MR)

De MR heeft als wettelijk orgaan formeel medezeggenschap over het beleid vanuit het bestuur. Ze vertegenwoordigt het personeel en de ouders. Daarom bestaat de MR uit leerkrachten en ouders, geheel volgens de wettelijke richtlijnen.

De relatie tussen bestuur en MR is vastgelegd in een reglement. De taak van de MR is:

- advies of instemming geven op door regelgeving vastgelegde onderwerpen,
- adviseren over te formuleren beleid.
- aanspreekpunt voor ouders bij twijfel over een juiste uitvoering van het beleid,
- het geven van ongevraagd advies.

Alle MR vergaderingen zijn openbaar. Geïnteresseerden melden zich vooraf bij de voorzitter.

Directie

De directie is verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit, het personeels-beleid en de financiën van de school. Daarnaast voert hij of zij het beleid van het bestuur uit. Het managementstatuut regelt de relatie tussen bestuur en directie.

Bouwcoördinatoren

Onze school is onderverdeeld in de kleuterbouw (groep 1 en 2), de middenbouw (groep 3, 4 en 5) en de bovenbouw (groep 6, 7 en 8). In deze kleinschalige verbanden voelen de werknemers zich geborgen. Elke bouw heeft een eigen coördinator. De bouwcoördinator ondersteunt de groepsleerkrachten binnen de bouw en regelt allerhande praktische zaken. Hij of zij leidt het bouwoverleg en vertegenwoordigt zijn bouw in het overleg met de directie. Vragen op bouwniveau zoals de jaarfeesten kunnen ouders stellen aan deze coördinator. Directie en bouwcoördinatoren overleggen elke week.

Vertrouwenspersoon

Vragen of klachten ten aanzien van (seksuele) intimidatie, geweld of machtsmisbruik, of betreffende vertrouwelijke zaken die men niet met de groepsleerkrachten of de dagelijkse leiding wil of kan bespreken, kunnen worden gemeld bij of voorgelegd aan de vertrouwenspersoon van de school.

Stichting tot Steun

De onderneming Stichting tot Steun aan de Vrije School Eindhoven-Zuid is gevestigd op Mimosaplein 1 te Eindhoven en is actief in de branche Overige belangen- en ideële organisaties; hobbyclubs. Het bedrijf is bij de kamer van koophandel geregistreerd onder kvk nummer 41089862 en is gelegen in Nieuwe Erven in de gemeente Eindhoven.

Veiligheid

In het kader van een veilige omgeving voor leerlingen, medewerkers en ouders is een veiligheidsbeleid opgesteld. Deze is gepubliceerd op de website van de school. Binnen de school zijn de volgende werkzaamheden bij de preventiemedewerker belegd:

- het opstellen vierjaarlijkse risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E),
- het opstellen van een Arbo beleidsplan op basis van de RI&E,
- halfjaarlijkse brandveiligheidsoefeningen (incl. evaluaties en adviezen).

Pedagogisch klimaat

Een klimaat waar een kind zich veilig voelt is een vereiste voor een goede sociaal emotionele ontwikkeling. De leerkracht zal een "iedereen – mag – er – zijn " gevoel moeten bewerkstelligen. In de school kunnen wij ondanks onze inzet en betrokkenheid te maken krijgen met kleine en grote conflicten.

De school ziet het als een belangrijke taak, oog te hebben voor leerlingen bij wie gedrag wordt opgemerkt dat leren en ontwikkelen in de weg staat. Door goed te observeren in allerlei situaties (in lessen, pauze momenten, bij momenten van vrij werken, en tijdens spel- en gymlessen) is het voor de groepsleerkracht mogelijk, zicht te krijgen op deze problematiek.

Als bij een leerling sprake is van zorg omtrent het gedrag, dat mogelijk voortvloeit uit een van bovengenoemde aspecten, wordt de leerling besproken. Dit gebeurt op collegiaal niveau en in gesprekken met de intern begeleider. Duidelijk is dat er actie wordt ondernomen. Belangrijke stappen hierbij zijn:

- In gesprek gaan met de ouders van de leerling.
- Zorgvuldige observatie op basis van een voorlopige hypothese.
- Analyse van het pedagogisch klimaat van de groep.
- Analyse van de onderwijsleersituatie.

Veiligheid (sociaal emotioneel & meer)

Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit beleidsplan zijn opgenomen.

Daar waar gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar rechtstreeks hierop aan te spreken. Daarnaast zal de directeur alert blijven op de naleving van gemaakte afspraken. Indien noodzakelijk zal de directeur een 'ordegesprek' dienen te houden om escalaties te voorkomen.

Ieder schooljaar zal dit plan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

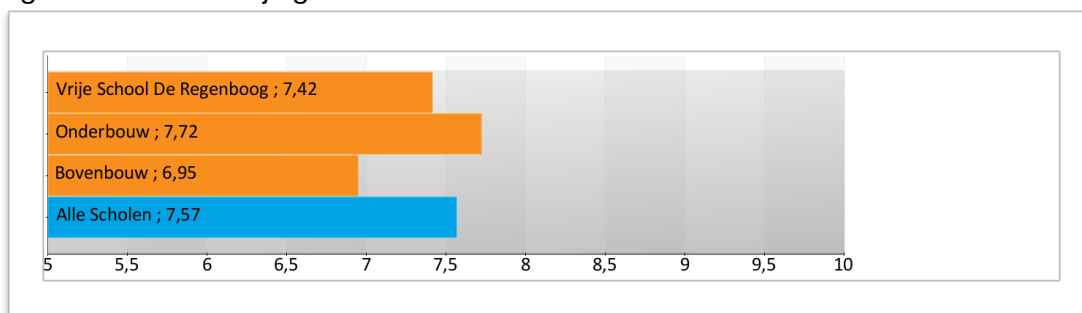
Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor een nauwkeurige administratie van gebeurtenissen. Dit gebeurt met gebruikmaking van het leerlingvolgsysteem.

De Regenboog kent een tweejaarlijkse peiling naar de tevredenheid en sociale veiligheid onder medewerkers en ouders. Jaarlijks wordt de sociaal emotionele veiligheid onder leerlingen geïnventariseerd. Dit gebeurt in de groepen 6 t/m 8. Beide onderzoeken worden uitgevoerd door Scholen met Succes.

Op basis van deze peilingen wordt een verbeterplan opgesteld. Hierin worden realistische en haalbare doelen gesteld.

In schooljaar 2018-2019 is een onderzoek gedaan naar de tevredenheid onder ouders en personeel. Onderstaande informatie is één-op-één overgenomen uit de rapportage van toentertijd. Het betreft allereerst de tevredenheid onder ouders.

Vrije School De Regenboog scoort gemiddeld 7,42 op vraag 87. Het landelijk gemiddelde rapportcijfer dat ouders aan de school van hun kind geven is 7,57. De waardering van de ouders voor Vrije School De Regenboog is daarmee 0,15 punt lager dan het landelijk gemiddelde.



- 91% van de ouders ziet hun kind met plezier naar school gaan (landelijk 94%).
- 92% van de ouders is tevreden over de omgang van de leerkracht met de leerlingen.
- 96% van de ouders is tevreden over de inzet en het enthousiasme van de leerkracht.
- 87% van de ouders is tevreden over de sfeer in de klas.
- 78% van de ouders is tevreden over de rust en orde in de klas.
- 97% van de ouders is tevreden over de sfeer en inrichting van het schoolgebouw.
- 74% van de ouders is tevreden over de rust en orde op school.
- 66% van de ouders is tevreden over de duidelijkheid van de schoolregels.
- 84% van de ouders is tevreden over de informatievoorziening over het kind.
- 63% van de ouders is tevreden over de informatievoorziening over de school.

Onderstaande tabel toont in volgorde het belang dat ouders hechten aan en de waardering die zij daaraan geven.

Belang				Referentie
	Peiling 2019	Onderbouw	Bovenbouw	Alle scholen
1. De leerkracht	9,8	9,8	9,9	9,5
2. Sfeer	9,4	9,4	9,5	9,2
3. Persoonlijke ontwikkeling	9,4	9,4	9,3	8,9
4. Begeleiding	9,2	9,1	9,3	9,3
5. Veiligheid	9,1	8,9	9,3	9,4
6. Aandacht voor vaardigheden	8,8	8,9	8,7	8,9
7. Contact met de school	8,3	8,2	8,4	8,4
8. Kennisontwikkeling	8,2	8,2	8,3	8,8
9. Schoolregels, rust en orde	7,9	7,8	8,2	8,4
10. Denominatie	7,8	7,7	7,9	6,5
11. Schoolgebouw	7,7	7,7	7,6	7,0

De tevredenheid gemeten onder het personeel is hieronder getoond. De tabel toont in volgorde het belang dat het personeel hecht aan en de waardering die zij daaraan geven.

Pluspunten	Vrije School De Regenboog	Referentie
		Alle scholen
1. Eigen motivatie	97%	97%
2. Betrokkenheid school	90%	98%
3. Betrokkenheid collega's	90%	93%
4. Ouderbetrokkenheid	87%	85%
5. De ruimte om zelfstandig beslissingen te mogen nemen	84%	89%
6. Samenwerking met collega's	81%	96%
7. Motivatie van collega's	77%	94%
8. Resultaten van de school	74%	84%
9. Ideeën inbrengen in vergaderingen	71%	87%
10. Bespreekbaar maken problemen	68%	84%

Naast onderzoek onder ouders en personeel, is er in 2018-2019 onderzoek gedaan de ervaringen en belevingen onder de leerlingen van de groepen 6, 7 en 8. Onder staand overzicht toont hiervan de resultaten.

Tevredenheid	Peiling 2019	Referentie
		Alle scholen
1. Contact van de docent met leerlingen	8,8	8,8
2. Sociale Veiligheid Leerlingen	8,4	8,7
3. De juf of meester	8,3	8,4
4. De groep	7,8	8,2
5. 21ste eeuw vaardigheden	6,8	7,7
6. De lessen en de vakken	6,8	7,6
7. De klas	6,8	7,3
8. Schoolgebouw en omgeving	6,5	7,3
9. Welbevinden op school	5,8	6,9
10. Rekenen en taal	5,2	6,2

Alle scores die door de school als onwenselijk worden ervaren krijgen in het schooljaar 2019-2020 de passende aandacht om tot verbetering te komen.

Naast de sociale veiligheid zoals hierboven bedoeld. Zijn er de 'harde' vormen van veiligheid. Zo vereist de Arbowet dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico's opgenomen. Ook zijn hierin de maatregelen beschreven om op concrete wijze risico's weg te nemen of te verminderen.

De Regenboog heeft een coördinator veiligheid aangesteld die toezicht houdt op en aanspreekpunt is voor alle aspecten betreffende de veiligheid in en rond de school. Deze taken zijn samengevoegd met die van de preventiemedewerker. De school heeft een ongevallenzekeringsafgesloten, zodat alle leerlingen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Hieronder vallen ook excursies, schoolreisjes en schoolkamp.

Protocol pesten

Als school willen wij alert zijn op pestgedrag en hierop actie ondernemen. Wij willen kinderen leren hoe ze met elkaar om kunnen gaan. Als pesten en pestgedrag toch plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem. Dit probleem nemen we serieus en dan volgen we de procedures van het protocol, zowel voor het gepeste kind, de pester(s) en de zwijgende groep kinderen als voor de ouders en de leerkrachten. Leerkrachten en ouders dienen tijdig pestgedrag te signaleren en alert te zijn op pestgedrag.

We spreken van pestgedrag als dezelfde leerling regelmatig en systematisch bedreigd, vernederd en geïntimideerd wordt. Pesten raakt zowel de gepeste als de pester(s).

Protocol ongewenst gedrag leerlingen

Gedragregels kunnen zodanig worden overtreden dat er sprake is van ongewenst of onacceptabel gedrag. Wij verstaan onder onacceptabel gedrag dat een leerling:

- al dan niet met aanleiding (extreem) fysiek geweld gebruikt naar anderen,
- niet meer voor rede vatbaar is,
- in redelijkheid niet meer luistert naar een volwassene op school.

1e incident: officiële waarschuwing

De leerkracht verwijdert de leerling uit de groep en plaatst de leerling in een time-out situatie. De leerkracht neemt telefonisch contact op met de ouders en verzoekt hen na schooltijd op school te komen om het onacceptabel gedrag van de leerling te bespreken. De leerkracht maakt preventieve afspraken met de leerling en ouders om het onacceptabele gedrag voor de toekomst te voorkomen. Leerkracht noteert afspraken in Het leerlingvolgsysteem bij incident melding en mailt de gemaakte afspraken naar de ouders. Vanuit school wordt de ouders een brief verstuurd met een officiële waarschuwing.

2e incident: schorsing van 1 dag

Wanneer een leerling een tweede keer wederom onacceptabel gedrag toont binnen één schooljaar, wordt de leerling verwezen naar de directie. De leerkracht belt de ouders met het verzoek per direct hun kind op te halen. Dit gebeurt in overleg met de directie. De directie beslist over een schorsing van één dag. De directie bevestigt het incident, het onacceptabele gedrag en de schorsingsmaatregel aan de ouders. De schorsingsbrief wordt toegevoegd in Het leerlingvolgsysteem bij verslagen.

3e incident: langere schorsing of verwijdering

Bij een derde en volgende incident wordt dezelfde werkwijze gevolgd als beschreven onder het tweede incident. De directie beslist over een tweede schorsing. Wanneer een leerling na schorsing wederom onacceptabel gedrag toont, kan de directie het bestuur adviseren de leerling van school te verwijderen. Voor het overige wordt verwezen naar de toelichting bij de maatregel van schorsing en verwijdering zoals beschreven in dit protocol.

Onmiddellijke verwijdering

Bij excessief wangedrag kan een onmiddellijke verwijdering plaatsvinden, zonder time outs. Met deze aanpak moet voor de leerlingen, ouders en leerkrachten duidelijk zijn welk gedrag niet geaccepteerd wordt. Dit moet altijd samen met de directie worden besloten. Noodzakelijk bij dit excessieve wangedrag is:

- een goede registratie van voorvallen,
- de algemeen directeur als vertegenwoordiger van het bestuur in te lichten,
- de Inspectie van het Onderwijs te informeren,
- zo nodig de wijkagent te informeren,
- zo nodig melding te doen bij leerplicht.

Toelichting bij de maatregel van officiële waarschuwing, schorsing en verwijdering.

Er zijn drie maatregelen:

- officieel waarschuwen,
- schorsen,
- verwijderen.

De school zorgt voor dossiervorming m.b.v. Het leerlingvolgsysteem. Op deze wijze worden afspraken vastgelegd en kunnen onduidelijkheden voorkomen worden. Dossiervorming draagt bij aan een correcte afhandeling van eventuele problemen.

Officieel waarschuwen

Een ernstig incident (onacceptabel gedrag) leidt tot een officiële waarschuwing. Hierbij geldt dat in geval van een officiële waarschuwing de leerling voor de rest van de dag in een hogere groep wordt geplaatst. Ouders worden onmiddellijk van het incident en de officiële waarschuwing met toelichting op de hoogte gebracht. De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 5 schooldagen.

Schorsen

Schorsen wordt toegepast in situaties waarin de leerling een ernstige verstoring van de goede orde op de school heeft veroorzaakt. De schorsing is dan bedoeld om rust te brengen. Op deze manier krijgt de school even de tijd om na te denken over eventueel te nemen maatregelen. De directeur kan deze maatregel zelfstandig nemen.

Bij een schorsing van één dag neemt de directeur het besluit en stelt hij vervolgens het bestuur op de hoogte.

Bij een schorsing van twee tot maximaal vijf dagen vindt in alle gevallen vooraf overleg plaats met de voorzitter van het bestuur.

De directeur kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste 5 schooldagen schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. Als de directeur besluit na een zorgvuldige belangenafweging een leerling te schorsen moeten de volgende stappen worden gezet:

- Het besluit tot schorsing moet schriftelijk - en met opgave van redenen - aan de ouders kenbaar worden gemaakt.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de lessen op school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend.
- Bij schorsing voor langer dan een dag stelt de directeur de inspectie via het schooldossier en de leerplichtambtenaar schriftelijk en met opgave van redenen van dit feit in kennis.
- Een schorsing duurt ten hoogste vijf schooldagen. De leerling dient daarna in beginsel weer toegelaten te worden op school, tenzij de schorsing gebruikt is (en zodanig is aangekondigd) als overgangsmaatregel naar een definitieve verwijdering. In dit geval betreft het een "vrijstelling voor bezoek aan de

school". Deze vrijstelling duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over die eventuele verwijdering.

Verwijderen

Een verwijdering wordt gezien als laatste redmiddel. Dat betekent (behoudens zeer ernstige acute situaties) dat er eerst andere pogingen moeten zijn ondernomen om de situatie te normaliseren: gesprekken, concrete afspraken, een afkoelingsperiode en mogelijk bemiddeling door een derde. Daarbij mag een school er van uitgaan dat de ouders respect kunnen (blijven) opbrengen voor de professionele inzichten en afwegingen van de school.

Vier gronden voor het verwijderen van een leerling:

- De school kan niet (langer) voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling.
- Ernstig wangedrag van de leerling.
- Gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders is ernstig verstoord waarbij het onderwijsproces lijdt.
- Gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.

Voor het verwijderen van leerlingen wordt de volgende procedure gevolgd:

- Nemen van een voorgenomen besluit op grond van hoor - wederhoor van de betrokkenen.
- Schriftelijk uitnodigen van ouders met daarin het voornemen tot verwijdering, het doel van het gesprek, het wederzijds belang, de te volgen procedure en de mogelijkheid tot het aantekenen van bezwaar.
- Standpunt bepalen n.a.v. het gevoerde gesprek en de verkregen informatie. Schriftelijke bevestiging van het besluit tot verwijdering. Een kopie van dit besluit wordt aan de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs voorgelegd.
- Definitief verwijderen van een leerplichtige leerling kan pas feitelijk plaatsvinden als een andere school bereid is gevonden de leerling toe te laten. Mocht er een school gevonden zijn en ouders gaan hiermee niet akkoord, dan mag de leerling de toegang tot de school ontzegd worden. De leerplichtambtenaar wordt van dit feit op de hoogte gesteld.
- Definitief besluit meedelen geschiedt middels een brief aan de ouders waarin tevens wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen 6 weken na dagtekening het bestuur schriftelijk om herziening van het besluit te verzoeken.

Het aantekenen van beroep wordt binnen vier weken na ontvangst door het bestuur beantwoord met een besluit. Voordat een dergelijk besluit genomen wordt, worden de ouders in de gelegenheid gesteld om opnieuw gehoord te worden.

Het bestuur kan de leerling gedurende de behandeling van het beroep de toegang tot de school ontzeggen.

De school moet gedurende de gehele periode van beroep, en vanaf de eerste schorsingsdag, voorzien in een onderwijsaanbod. Dit kan door thuisonderwijs mogelijk te maken (huiswerk meegeven/werk nakijken).

Verzuim

Onderstaande onderwerpen zijn tevens onderdeel van het sociaal veiligheidsplan.

Afwezige leerlingen

De conciërge inventariseert tussen 08.30 - 09.00u welke leerlingen afwezig zijn en informeert bij de ouders naar de afwezigheid. De conciërge informeert vervolgens de betreffende groepsleerkracht. Dit gebeurt via het leerlingvolgsysteem.

Leerplicht

Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij of zij 18 jaar wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente waar het kind woont houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet.

De school is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim van meer dan drie achtereenvolgende schooldagen te melden.

Verlofaanvraag/verzuimregistratie

Wanneer een leerling door ziekte of een andere reden verhinderd is de lessen te volgen, dienen de ouders dit voor schooltijd telefonisch of per mail aan de school te melden.

In uitzonderlijke gevallen mag de directeur vrijstelling verlenen van de leerplicht. Dit mag hooguit voor tien aaneengesloten (werkdagen) per schooljaar. De school geeft deze vrijstelling niet in de eerste twee lesweken van een schooljaar.

Er kunnen ook gewichtige omstandigheden zijn waardoor een leerling niet in staat is onderwijs te volgen. De directeur zal in deze specifieke situatie beoordelen of er sprake is van zodanige omstandigheid dat verzuim geoorloofd is. Wanneer een ouder vrijstelling van schoolbezoek vraagt, wordt dit schriftelijk aangevraagd doormiddel van een formulier dat via de website van de school verkrijgbaar is. Hierop geeft de ouder duidelijk aan om welke reden(en) deze vrijstelling wordt gevraagd.

Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim, kunnen er sancties vanuit bureau leerplicht worden opgelegd.

Op tijd

Wij verwachten dat alle leerlingen op tijd op school zijn en werken daarom met de 3-6-9-12 regel. Dit houdt in dat wij de keren dat een leerling zonder geldige reden te laat is bijhouden:

- 3x te laat = eerste waarschuwing van de leerkracht,
- 6x te laat = tweede waarschuwing van de leerkracht,
- 9x te laat = een melding bij leerplicht (waarop een waarschuwingsbrief volgt),
- 12x te laat = herhalingsmelding bij leerplicht waarop de ouders door de leerplichtambtenaar worden uitgenodigd.

In alle gevallen worden de ouders door de school geïnformeerd.

Klachtenprocedure

Bent u ouder van een leerling en bent u niet tevreden over een aspect van de school? Een gesprek met de persoon die direct bij uw klacht is betrokken, kan veel oplossen. De directie van de school of de interne of externe vertrouwenspersoon kan hierbij van dienst zijn.

Biedt een gesprek met de eerst betrokkenen, directie of vertrouwenspersoon geen oplossing, dan kunt u een klacht indienen zoals beschreven in deze procedure. Deze klachtenprocedure is ook gepubliceerd op de website van de school.

In de klachtenprocedure staat onder andere dat u een klacht kunt indienen bij de schoolleiding, het bestuur of bij een externe geschillencommissie. Gaat de klacht over de directie of ander personeelslid, dan kunt u zich wenden tot het bestuur.

De Inspectie van het Onderwijs wil echter een juist beeld van de school krijgen. Daarom willen zij geïnformeerd worden als u een klacht over de school heeft. U kunt de Inspectie van het Onderwijs informeren via een specifiek contactformulier. Dit is te verkrijgen via:

<https://www.zoekscholen.onderwijsinspectie.nl/contactformulier>.

Voor meldingen en klachten m.b.t. seksueel misbruik, geweld en veiligheid kunt u terecht bij de vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs.

Deze (school specifieke) klachtenprocedure heeft een wettelijke grondslag en verplichting, daarnaast heeft zij tot doel u en de school handvatten te bieden om geschillen correct te beslechten.

De hier beschreven procedure is aan verandering onderhevig en wordt voor aanvang van ieder schooljaar op haar juistheid beoordeeld en, indien noodzakelijk, aangepast of gecorrigeerd.

Het bestuur heeft haar instemming verleend aan de hierbij gepubliceerde klachtenprocedure.

Naast de functionarissen genoemd op 4, kunt u zich ook wenden tot:

vertrouwensinspecteur (Inspectie van het Onderwijs)

0900 – 1113111 (weekdagen van 8.00 tot 17.00u)

<https://www.zoekscholen.onderwijsinspectie.nl/contactformulier>

Stichting Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)

postbus 82324,

2508 EH Den Haag,

tel.nr. 070-3861697

info@gcbo.nl

Begripsbepalingen klachtenprocedure

Een klacht gaat over gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde.

- Een klager is een ouder/voogd/verzorger van een leerling, een medewerker, die een klacht heeft ingediend, dan wel degene die als zodanig is erkend.
- Een aangeklaagde is een leerling, een ouder/voogd/verzorger van een leerling voor zover deze iets doet voor de school, een medewerker of de directeur.
- Buiten deze regeling valt een klacht tegen leden van het bestuur of het bestuur als gremium. Klachten tegen leden van het bestuur en het bestuur kunnen worden voorgelegd aan de toezichthouder van de Stichting de Vrije School Eindhoven-Zuid, dhr. T. Vermeer. Hij is bereikbaar via *t.vermeer@temeer.nl*.
- De klachtenregeling gaat over processen binnen de school en de organisatie. In die zin vallen klachten van omwonenden buiten deze regeling en moeten geadresseerd worden aan de wijkagent of politie.
- De directeur is degene die de afhandeling van de klacht behartigt, tenzij hij zelf aangeklaagd is. In dat geval handelt het bestuur de klacht af.
- De vertrouwenspersoon is inzetbaar in het traject na het indienen van een klacht, dan wel anderszins ingeval veiligheid en geborgenheid van kinderen/ouders of medewerkers aan de orde zijn. De vertrouwenspersoon is benoemd door het bestuur op basis van deskundigheid. De vertrouwenspersoon van de Stichting de Vrije School Eindhoven-Zuid is mevr. I. Schoonenberg.

De vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs is eveneens inzetbaar in geval van een klacht. Ouders, leerlingen, docenten, directies, besturen en vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven),
- psychisch en fysiek geweld,
- discriminatie en radicalisering.

Meldingen die binnen deze categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. De melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur kan ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. In het geval dat er een vermoeden is van seksueel misbruik dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht.

Centraal meldpunt: telefoonnummer 0900 – 1113111 (lokaal tarief), op weekdays van 8.00 tot 17.00u.

- De landelijke geschillencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs valt onder de Stichting Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO) postbus 82324, 2508 EH Den Haag, tel.nr. 070-3861697 of via *info@gcbo.nl*.
- Het bevoegd gezag van Stichting de Vrije School Eindhoven-Zuid is de voorzitter van het bestuur, dan wel degene die door het bestuur is gemachtigd.

Artikel 1: Indienen van een klacht

1. De klager bespreekt in beginsel de klacht rechtstreeks met de aangeklaagde.
2. In geval lid 1 niet of in afdoende mate in een positief resultaat ressorteert, kan de klager zich wenden tot de leidinggevende van de aangeklaagde.
3. Wanneer de klager van mening is dat de beklagde en/of diens leidinggevende de klacht onvoldoende afhandelt of de klacht niet met hen kan worden besproken of wenst te bespreken dan meldt de klager zijn klacht bij de contactpersoon van de school.
4. De contactpersoon heeft de rol van verwijzer en geeft informatie over de geldende klachtenprocedure. De contactpersoon verwijst de klager respectievelijk naar:
 - de aangeklaagde en/of diens direct leidinggevende,
 - een van de externe vertrouwenspersonen,
 - het bevoegd gezag of
 - de landelijke geschillencommissie.
4. De klacht dient binnen één jaar na de gedraging of de beslissing waartegen de klacht is gericht te worden ingediend. In het geval er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, kan de klacht gedurende de gehele verblijftijd van een leerling op de school worden ingediend.
5. De klacht kan worden ingediend middels een brief of het klachtenformulier van Stichting de Vrije School Eindhoven-Zuid.
6. Indien de klacht rechtstreeks bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de externe vertrouwenspersoon of naar de landelijke geschillencommissie, tenzij het zevende lid van dit artikel van toepassing is.
7. De leidinggevende en het bevoegd gezag kunnen de klacht zelf afhandelen indien zij van mening zijn dat de klacht op een eenvoudige wijze in samenwerking met de klager kan worden afgehandeld. De klager en beklagde kunnen zich hierbij laten bijstaan door een externe vertrouwenspersoon.
8. Indien de klacht wordt ingediend bij een derde partij, verwijst deze ontvanger de klager door naar één van de contactpersonen van de school. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
9. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
10. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
11. Indien de klacht middels het klachtenformulier wordt ingediend bij de contactpersoon deelt deze aan het bevoegd gezag, de klager, de aangeklaagde en diens leidinggevende binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat een klacht ontvangen is en waarop (aard en redenen) deze is gebaseerd.
12. Wanneer het bevoegd gezag schriftelijk een klacht ontvangt worden klager en beklagde hierover tevens binnen vijf werkdagen in kennis gesteld.
13. Klager en aangeklaagde kunnen zich op elk gewenst moment laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde of door de externe vertrouwenspersoon.

Artikel 2: Intrekken van de klacht

11. Indien de klager besluit de klacht in te trekken deelt hij dit schriftelijk mee aan degene waarbij de klacht eerder is ingediend.
12. Alle betrokken partijen worden vervolgens door deze persoon hierover geïnformeerd.

Artikel 3: Inhoud van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.
2. Van een mondeling ingediende klacht wordt terstond door de ontvanger een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij een afschrift ontvangt.
3. De klacht bevat ten minste:
 - de naam, het adres en telefoonnummer van de klager;
 - de dagtekening van ontvangst van de klacht;
 - een omschrijving van de klacht en de redenen waarop de klacht is gebaseerd.
4. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het derde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het derde lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.
5. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, de aangeklaagde, het bevoegd gezag en de directeur van de betrokken school gemeld.

Artikel 4: Bemiddeling externe vertrouwenspersonen

1. Wanneer klager en beklagde en/of diens leidinggevende in eerste instantie samen het probleem niet kunnen oplossen verzoekt het bevoegd gezag de externe vertrouwenspersoon te onderzoeken of de klacht middels bemiddeling tussen betrokken partijen kan worden opgelost.
2. In deze fase kunnen partijen worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Deze koppelt terug aan het bevoegd gezag of een oplossing middels bemiddeling tussen partijen haalbaar is.

Artikel 5: Verwijzing landelijke geschillencommissie

Wanneer een klacht niet tussen partijen onderling (middels bemiddeling door de externe vertrouwenspersoon of als gevolg van de complexiteit van de klacht) intern kan worden opgelost, zal de klager worden geadviseerd de klacht voor te leggen aan de landelijke geschillencommissie.

Vrijwillige ouderbijdrage

Aan de manier waarop Vrijeschool de Regenboog vormgeeft aan haar onderwijs ligt een aantal bewuste keuzes ten grondslag. We geven extra geld uit aan toneel, muziek, vieringen, handwerken en antroposofische scholing, vanuit de basisgedachte dat we onderwijs aan kinderen vanuit hoofd, hart en handen aanbieden. U hebt hier bewust voor gekozen toen u uw kind opgaf bij onze school.

Waarom een ouderbijdrage?

De subsidie die onze school jaarlijks van de overheid ontvangt is dus voor ons onderwijs niet toereikend. Aan vrijeschoolonderwijs hangt een prijskaartje dat beduidend hoger is dan bij andere onderwijsvormen

Waarom kan de ouderbijdrage worden besteed?

Om de kwaliteit van ons vrijeschoolonderwijs te waarborgen vragen wij u een extra ouderbijdrage die hoger is dan in het reguliere onderwijs. Het vrijeschoolonderwijs stelt hoge eisen aan de kwaliteit van leerkrachten, de leermiddelen, het meubilair, de inrichting en het schoolgebouw. Naast alle inspanningen die leerkrachten en ouders leveren, is er ook geld nodig waardoor onze school daadwerkelijk een Vrije School kan zijn.

Enkele voorbeelden van waar deze vrijwillige ouderbijdrage aan besteed kan worden zijn:

- Het scholen en bijscholen van leerkrachten in 'antroposofisch opvoeden en lesgeven'
- Jaarfeesten en vieringen
- Natuurlijke materialen in de klaslokalen en de lessen
- Onderhoud van schoolgebouw, het terrein en de tuin
- Extra activiteiten die passen bij de antroposofische aanpak van de lessen

Over de besteding van de ouderbijdrage wordt verslag gedaan op de website van de school.

Uw wensen kenbaar maken

De Stichting tot Steun wil de school zo goed mogelijk helpen bij het verzamelen van de ouderbijdragen. Zij zijn zich ervan bewust dat menig ouder de hoogte van hun bijdrage mede laat bepalen door de besteding van het geld. Daarom willen wij u vragen uw wensen ten aanzien van de besteding van de ouderbijdrage op het toezeggingsformulier aan te kruisen en / of in te vullen.

De Stichting tot Steun stemt een aantal doelen / behoeften af met de directie van school. Daarnaast inventariseren zij uw wensen en geven zij advies aan de school. Dit advies is uiteraard niet bindend, er kunnen dan ook geen rechten aan ontleend worden.

Hieronder een overzicht van de benoemde voorkeur in het jaar 2018-2019.

doelen	aantal	%
jaarfeesten en activiteiten periodeonderwijs (18700)	108	50%
klassepot (8000)	65	30%
project euritmie (26000)	58	27%
eigen suggestie(s)	39	18%
maaltijden kleuterbouw (6700)	27	13%
project circus (23000)	28	13%
project schoolkrant (2000)	15	7%
project zaalverlichting (ntb)	6	3%

Hoogte en vaststelling van de ouderbijdrage

Ouderbijdragen zijn vrijwillig en mede gebaseerd op solidariteit. Niet iedere ouder kan hetzelfde bedrag betalen. Sommige ouders betalen minder en anderen zijn bereid en in staat meer te betalen.

Om u wel een indruk te geven van wat de school nodig heeft, zijn er richtbedragen vastgesteld. U bepaalt geheel zelf of en hoeveel u wilt bijdragen.

De richtbedragen waren voorheen gebaseerd op het bruto-inkomen. Maar omdat wij nadrukkelijker van de intentie van de ouders willen uitgaan hebben we dat systeem losgelaten en is de nieuwe indicatie gebaseerd op de gemiddelde behoefte van de school.

	1 kind	2 kinderen	3 kinderen
Optie A - bovengemiddelde bijdrage	€ 900,00	€ 1.440,00	€ 1.800,00
Optie B - gemiddelde bijdrage	€ 525,00	€ 840,00	€ 1.050,00
Optie C - beneden gemiddelde bijdrage	€ 150,00	€ 240,00	€ 300,00

Indien de hoogte van de ouderbijdrage een belemmering vormt, verzoeken wij u dat op het formulier aan te geven.

Tussentijdse instroom

Wanneer uw kind gedurende het schooljaar instroomt wordt het bedrag berekend op basis van het aantal maanden onderwijs dat uw kind dat jaar op school zit. Bereken uw bijdrage zoals hierboven. Deel dat bedrag door 10 (zomermaanden zijn uitgesloten) en vermenigvuldig met het aantal maanden dat uw kind op school zit.

Retourneren formulier

Wij verzoeken u bijgaand toezeggingsformulier zo volledig mogelijk in te vullen en aan ons te retourneren. Ook wanneer u niet tot het doen van een financiële bijdrage in staat of bereid bent.

Tot slot

De contactpersoon, de heer G. Zuijnen, kunt u bereiken per e-mail (stichtingtotsteun@vbs-deregenboog.nl).

Overige informatie

Bureau Leerplicht

Bezoekadres Stadhuisplein 6
Postadres postbus 2358
5600 CJ Eindhoven
T: 040-238 27 26
M: leerplicht@eindhoven.nl
W: www.eindhoven.nl

Samenwerkingsverband Passend Onderwijs

Onze school neemt deel aan het Samenwerkingsverband Passend onderwijs PO Eindhoven, Son en Breugel en Best. Dit samenwerkingsverband bepaalt de kaders van ondersteuning zoals die door alle scholen binnen dit verband gezamenlijk geboden moet worden, waardoor zij de garantie kan bieden dat elk kind een plek binnen een van deze scholen kan vinden.

In het school ondersteuningsplan (SOP) kunt u verdere informatie vinden.

Vereniging van vrije scholen

De Vereniging van vrije scholen is een vereniging van besturen van vrije scholen. Zij geeft aandacht aan de pedagogie van het kind van 0 tot 18 jaar, aan bestuurlijke en managementvraagstukken van vrije scholen en aan ontwikkeling en onderzoek van het vrije schoolonderwijs. Tevens krijgen relaties met nationale en internationale 'partners in pedagogie' en met partners in het onderwijs en het onderwijsbestel aandacht. De activiteiten van de vereniging zijn gericht op samenwerking en kwaliteit, voorlichting en communicatie, bestuurlijke en pedagogische aangelegenheden en maatschappelijke ontwikkelingen. De vereniging bekostigt haar werkzaamheden uit de contributies van de vrije scholen.

Begeleidingsdienst voor Vrije Scholen

Dienstverlening aan vrije scholen is de taak van de Begeleidingsdienst. Centraal staat de begeleiding van kleuterleidsters en onder- en bovenbouw leerkrachten. Het gaat daarbij om pedagogische en didactische ondersteuning en om steun bij versterking en/of verdieping van de schoolidentiteit. Daarnaast verzorgt de dienst onderzoeken en kan ze helpen bij organisatieontwikkeling, personeelsbeleid en conflicthantering.

Stagiaires

Vrije Basisschool De Regenboog werkt samen met beroepsopleidingen in en rond Eindhoven. Studenten van deze opleidingen lopen stage op onze school en er worden thema's op schoolniveau vastgesteld waaraan deze studenten werken. Veel stagiaires komen van de Vrije Hogeschool voor Opvoedkunst Helicon. Zij studeren bijvoorbeeld aan de Lerarenopleiding basisonderwijs Vrije Scholen, opleiding docent dans/euritmie, opleiding docent muziek, of zijn onderdeel van de begeleidingsdienst voor Vrije Scholen. Ook van reguliere onderwijsinstellingen als Fontys komen stagiaires.