



# **De Regenboog**

**Schoolgids 2018-2019**

maart 2019

## Inhoudsopgave

<b>INLEIDING</b>	<b>3</b>
<b>SPILCENTRUM</b>	<b>4</b>
<b>VRIJE SCHOOL ONDERWIJS</b>	<b>5</b>
<b>'VRIJE SCHOOL OUDER'</b>	<b>9</b>
<b>COMMUNICATIE</b>	<b>11</b>
<b>AANMELDEN &amp; DOORSTROMEN</b>	<b>13</b>
<b>SCHOOLAFSPRAKEN</b>	<b>16</b>
<b>PASSEND ONDERWIJS</b>	<b>20</b>
<b>SPECIFIEKE ONDERSTEUNING IN DE SCHOOL</b>	<b>22</b>
<b>TIJD &amp; KWALITEIT</b>	<b>23</b>
<b>ORGANISATIE</b>	<b>25</b>
<b>KLACHTENPROCEDURE</b>	<b>28</b>
<b>OVERIGE INFORMATIE</b>	<b>30</b>

## 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 geven 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

Een belangrijke voorwaarde bij het onderwijs op de vrije school is de autonomie van de groepsleerkracht waarbij hij/zij tegelijkertijd transparant is in denken en doen transparant en zijn/haar werk afstemt op de visie en het beleid van de school.

In het schoolplan staan leer- en ontwikkelingsdoelen voor ieder leerjaar en ieder vakgebied nauwgezet beschreven. Binnen die kaders heeft de groepsleerkracht een hoge mate van vrijheid 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. Hij/zij kiest de werkvormen die bij de kinderen een beroep doen op de in hen aanwezige scheppende krachten. Dat 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 inhoud 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.*

### Een schooldag voor groep 1&2.

Als om 8.40u de bel gaat kunnen de ouders hun kleuter naar de groep brengen. Daar worden de kinderen door de groepsleerkracht begroet en mogen ze in de kring gaan zitten. In de kring start de dag met de dagopening, het zingen van enkele liedjes en een handgebaar spel. Om ongeveer 8.50u is er het arbeidsspel, het ochtendspel, het ambachtsspel, een dansspel of een muzikaal bewegingsspel. Dit gebeurt in en vanuit de kring. Vervolgens hebben de kinderen vanaf ongeveer 9.15u het vrije spel. Dit gebeurt in het eigen lokaal. Waar het ene kind gaat bouwen, kiest een ander kind, al dan niet met een paar andere kinderen om te knutselen, te tekenen of in een prentenboek te kijken.

- 10.15u zetten 2 kinderen, als ware 'opruim-koningen' de stoelen weer in een kring en maken fruit klaar.
- 10.30u gaan ze fruit eten. Als dat gedaan is wordt de klas opgeruimd en wordt de tafel gedekt.
- 11.15u wordt er een spreuk gezegd en brood gegeten.
- 11.45u gaan de kinderen tot 12.45 uur naar buiten. Voldaan van dit spel gaan ze daarna opnieuw eten. Nu geen fruit, maar brood en rauwkost. Na het eten is er tijd om te rusten.
- 13.00u kunnen de kinderen voor wie dat zo met de school afgesproken is, opgehaald worden bij de deur van het lokaal.

Na het rusten staan er, afhankelijk van de dag, één van de volgende activiteiten op het programma; tekenen, schilderen, broodbakken, boetseren, knutselen met de oudere kinderen of euritmie.

De dag wordt vervolgens afgesloten met een verhaal of een prentenboek en het opzeggen van een spreuk. Vanuit de kring gaan de kinderen naar buiten, zodat de ouders of de medewerkers van de BSO hun kind(-eren) om 14.30u op kunnen halen.

### **Een schooldag voor groep 3 t/m 8**

De bel luidt om 8.25u, de kinderen gaan bij hun groepsleerkracht staan en gaan samen naar binnen. Bij de deur van het klaslokaal geven alle kinderen hun groepsleerkracht een hand. Vervolgens wordt de dag gezamenlijk begonnen met de ochtendspreuk. Daarna zeggen alle kinderen op één van de dagen van de week hun getuigschrift spreuk op voor de klas en is er tijd om even bij het begin van de dag stil te staan.

*De getuigschrift spreuk krijgt het kind vanaf groep 3 op het einde van elk schooljaar. Deze spreuk is door de groepsleerkracht speciaal voor het kind geschreven en is in die zin uniek. De spreuk (vaak in de vorm van een gedicht/ beeld, geïnspireerd op de vertelstof of één van de periode-inhouden) is, met de bijbehorende tekening, deel van het getuigschrift. Met deze spreuk wil de leerkracht het kind in zijn ontwikkeling omhullen en stimuleren.*

Er is altijd wel een kind dat iets heeft meegemaakt en dat wil delen met zijn of haar klasgenoten. Daarna begint de opmaat; vaak gezamenlijk zingen, bewegingsoefeningen of andere kunstzinnige activiteiten.

Vervolgens is er een klein oefenmoment dat kan worden besteed aan lezen en spelling.

- 9.00u start periodeonderwijs.  
Periodeonderwijs houdt in dat over een periode van 3 tot 4 weken een bij de leeftijd passend thema wordt behandeld. Deze thema's worden bepaald door de hoofdvakken taal, rekenen/wiskunde en oriëntatie op de wereld;
- 10-30 - 11.00u eten de groepen en of hebben ze pauze.
- 11.00u tot het einde van de lesdag worden vaklessen gegeven als Engels, handvaardigheid, schilderen, muziek, tekenen, vormtekenen, begrijpend lezen, euritmie, ICT/computerles en gymnastiek. De kunstzinnige vakken vormen niet alleen een apart vak maar worden door het hele onderwijs verweven;
- 12.30u eten met de groepsleerkracht;
- 12.45u pauze;
- 13.15u aanvang middaglessen
- 14.35/14.40u einde lesdag. Na een gezamenlijke afsluiting geven de kinderen de leerkracht een hand en begeleiden de groepsleerkrachten de kinderen naar het plein.

## Weekopening

Elke maandag komen de groepen 3 t/m 8 bijeen om de weekopening te vieren. Eén van de groepsleerkrachten vertelt een verhaal, er wordt gezongen en de ochtendspreuk wordt opgezegd.

## 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' met aanvullende leesbladen uit de map .. 'Kinderen leren lezen'
- spelling vanaf groep 4 .. 'Staal',
- begrijpend lezen .. 'Tekst verwerken',
- schrijven vanaf groep 3 .. 'Pennenstreken'
- 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 per kind geëvalueerd. Elk jaar vult de groepsleerkracht een observatielijst in over de sociale en emotionele ontwikkeling.

De groepsleerkracht houdt tevens de doelstellingen, evaluaties, handelingsplannen en toetsgegevens bij in het LVS en in de klassenmap.

## School- & groepsgrootte

Op 1 oktober 2017 telde de school 468 leerlingen. Op 1 oktober 2018 is dit 501. De kinderen zijn verdeeld over 8 kleuter- en 15 onderbouw groepen.

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

In de groepen 3 t/m 8 is dit streven 26-28 leerlingen per groep met een maximum van 30. Deze aantallen bieden 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 neven-locatie en maakt gebruik van de faciliteiten van de hoofdlocatie.

### **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 wederom aan een nieuwe leerkracht overgedragen. Ook deze blijft in de regel tot en met groep 8 aan de groep verbonden. In mei van elk schooljaar 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 is gelegen in het feit of een kind onacceptabel voor- of achterop loopt in de ontwikkeling in vergelijking met de klasgenoten of het landelijk gemiddelde.

De eerste aanzet tot de overweging wordt gedaan in een gesprek van de groepsleerkracht met de ouders van het kind. In dit gesprek wordt ook besproken op welke wijze de ouders in het onderzoek kunnen worden betrokken. Vervolgens vindt er een kinderbespreking plaats door de groepsleerkrachten van de bouw van de groep waar het kind in zit. Deze bespreking wordt geleid door de betreffende intern begeleider (IB). Het besluit wordt uiteindelijk genomen door de groepsleerkracht, in samenspraak met de IB.



## **‘Vrije School ouder’**

Wanneer een ouder ervoor kiest om zijn of haar kind naar de vrije school te sturen, zal deze merken dat een aantal dingen anders zijn geregeld dan op een reguliere school, en dat er voor sommige activiteiten meer beroep wordt gedaan op ouders dan elders.

Van 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**

Het is belangrijk dat kinderen écht lekker buiten kunnen spelen in het zand en modder en zo met de natuur in aanraking komen. Dat betekent wel dat de kinderen na de pauzes zand mee naar binnen kunnen nemen.

Dit vergt veel schoonmaakwerk dat niet vanuit het reguliere budget bekostigd kan worden. Daarom helpen ouders bij het schoonmaken van de klaslokalen. De schoonmaak benodigdheden zijn in de klas aanwezig.

De openbare ruimtes (o.a. hal, gangen en toiletten) worden schoongemaakt door CSU, een professioneel schoonmaakbedrijf.

### **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 wordt de hulp gevraagd van ouders om mee te helpen in de voorbereiding en om op de dag zelf mee te helpen. Alle klassen 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 vier ouderavonden per schooljaar plaats. Tijdens de ouderavonden wordt(en):

- informatie gegeven over de leerstof en de achtergrond daarvan,
- informatie verstrekt over de sociale, emotionele en cognitieve ontwikkeling die de groep doormaakt,
- aan den lijve kan ervaren wat de leerlingen in de groep doen door zelf concrete oefeningen uit te voeren
- praktische en organisatorische zaken besproken, zoals de jaarfeesten, schoolreisjes, excursies of bijzondere leeractiviteiten waarbij de hulp van ouders nodig is.

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

## Overige activiteiten

Hulp van de ouders is zeer welkom, en de school prijst zich dan ook gelukkig met hun enthousiasme om mee te werken. Wanneer je als ouder of verzorger iets wilt doen op school benader je altijd eerst de leerkracht rechtstreeks of via MaxClass. 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 vakken zoals handwerken of handarbeid,
- ondersteuning bij projecten voor kinderen die extra hulp en/of verbreding van de stof nodig hebben,
- organisatie van de Lentemarkt,
- organisatie van jaarfeesten,
- organisatie van een ludiek afscheid groep 8, door ouders van groep 7.

## Klassenouders

Elk jaar wordt in elke groep opnieuw door de groepsleerkracht vastgesteld wie de klassenouders zijn. Deze ondersteunen de groepsleerkracht in het organiseren van allerlei groepsactiviteiten (zoals de verjaardag van de groepsleerkracht, excursies of kamp). De klassenouders coördineren ook de inzet van de overige ouders bij activiteiten (zoals het verzorgen van de seizoentafel of het schoonmaken en repareren van speelgoed).

In samenspraak met de groepsleerkracht kunnen klassenouders verder informele ouderavonden organiseren, een 'door-bel-systeem' opzetten, een schoonmaakrooster voor het lokaal maken en de klassenpot beheren. Daarnaast introduceren zij nieuwe ouders in de schoolgemeenschap.

## Het klassenouder-overleg

Het klassenouder-overleg is een zelfstandig overleg. Periodiek komen klassenouders onder leiding van een eigen voorzitter bijeen. De agenda-punten worden door de voorzitter na inbreng van de klassenouders en in overleg met de directeur voorbereid. Na elk overleg is er een terugkoppeling naar de directie.

## Vrijwillige ouderbijdrage

De overheid verstrekt de school voor haar basisvoorziening een subsidie conform de norm voor het primair onderwijs. Als een school meer wil bieden zullen de extra kosten door de school zelf gedragen moeten worden. De Regenboog omvat met haar vrijeschool onderwijs meer dan de norm vergoed. Daarom wordt jaarlijks aan ouders *een vrijwillige bijdrage* gevraagd. Deze bijdrage wordt geïnd en beheerd door de Stichting tot Steun. In bijlage 1 is specifieke informatie opgenomen over de hoogte van de bijdragen.

Het bestuur en directie van de school geven jaarlijks een toelichting aan de Stichting tot Steun over de besteding van de ouderbijdrage. De Stichting tot Steun informeert de ouders hierover.

## Communicatie

### Reguliere oudergesprekken

Tijdens het oudergesprek informeert de groepsleerkracht de ouders over de algehele ontwikkeling, de resultaten van de leerprocessen en actuele zaken die spelen rondom hun kind. Er is ruimte voor vragen die ouders hebben over hun kind in relatie tot school en ontwikkeling. Van dit gesprek maakt de groepsleerkracht een kort verslag dat opgenomen wordt in het LVS.

### Getuigschrift & tussentijdse rapportage

Voor de ouders van kinderen in groep 3 is er een gesprek met de groepsleerkracht in oktober. Dit gesprek is naar aanleiding van de herfst-signalering, ofwel een moment van onderzoek m.b.t. taal- en rekenvoorwaarden bij de kinderen van de groepen 3. Wat de herfstsignalering inhoudt, wordt in de eerste ouderavond van groep 3 besproken met de ouders. In de tweede week na de voorjaarsvakantie is er een tweede gesprek naar aanleiding van de tussenrapportage.

Voor de groepen 4 t/m 8 vinden er gesprekken plaats in de eerste week na de zomer- en na de voorjaarsvakantie. Waar de toelichting op het getuigschrift of de tussentijdse rapportage veel vragen oproept, wordt er vervolggesprekken afgesproken. De groepsleerkracht stelt hiervoor een gespreksrooster op. Van alle gesprekken maakt de leerkracht een kort verslag dat wordt opgenomen in LVS.

### Individuele gesprekken

Tijdens deze gesprekken bespreekt de groepsleerkracht met de ouders de eventuele bijzondere ondersteuning voor hun kind en het daarvoor opgestelde handelingsplan, OPP of arrangement. Wanneer er externe expertise nodig is, wordt de ouders om toestemming of eigen inzet gevraagd. Na elk ondersteuningstraject worden de evaluatiegegevens en het vervolg besproken. Van elk gesprek maakt de leerkracht een kort verslag, dat opgenomen wordt in het LVS.

### Gesprek i.v.m. advies voortgezet onderwijs

In groep 8 vinden twee extra oudergesprekken plaats. In het oudergesprek in januari wordt het definitieve niveau-advies voor het voortgezet onderwijs besproken en wordt het onderwijskundig overdrachtsrapport definitief gemaakt. De data van de dagen voor deze gesprekken zijn terug te vinden in de jaarkalender. In het tweede gesprek (in mei) wordt de uitslag van de eindtoets besproken en kan een advies naar boven worden aangepast. De groepsleerkracht maakt een gespreksrooster en legt het gesprek kort in het LVS vast.

### Schoolkrant

De schoolkrant wordt op basis van thema's uitgegeven.

## **Mededelingenborden**

Via de mededelingenborden bij de groepslokalen worden de ouders op de hoogte gehouden van activiteiten en zaken mbt de groep van hun kind.

## **Schoolgids**

Aan het begin van het schooljaar wordt de nieuwe schoolgids aan elke ouder digitaal verstrekt. Daarbij kan elke ouder de gids via de website downloaden.

## **Jaarkalender**

De jaarkalender kan op de website worden ingezien. Deze is actueel en waar nodig voorzien van achtergrondinformatie. Veranderingen van data en activiteiten worden direct opgenomen en wekelijks doorgegeven via de Infobrief.

## **Infobrief**

Met de infobrief informeert de school of werkgroepen over activiteiten. Ook zetten leerkrachten hierin belangrijke informatie voor de ouders van hun groep. Kopij voor de infobrief moet uiterlijk op donderdagmorgen voor 8.00u aangeleverd zijn.

## **MaxClass**

MaxClass is een platform dat op groepsniveau wordt gebruikt om tussen de leerkracht en ouders (en ouders onderling) informatie uit te wisselen. Op de website van de school is de gedragscode m.b.t. het juiste gebruik van MaxClass te vinden.

## **Klassenmap**

In elk lokaal ligt een klassenmap met informatie over de groep. De groepsleerkracht beheert deze map. Alle ouders kunnen deze map inzien.

## **Informatieverstrekking**

Informeren gebeurt steeds op tijd, in voldoende mate en concreet. In geval van conflicten tussen ouders, een echtscheidingsconvenant of rechterlijke uitspraken, handelt de school conform vastgesteld beleid.

## **Protocollen**

De protocollen van de school zijn te vinden op de website van de school onder de 'knop' downloads.

I.v.m. met het aanpassen van de protocollen aan de eiden van deze tijd zijn zij tijdelijk van de website verwijderd.

## 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 daarom informatieavonden en inloop-ochtenden. De data zijn opgenomen in de jaarkalender.

### 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 inloopochtend 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.

### Plaatsing

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

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

Kinderen die reeds 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 voorrang op alle andere kinderen. Voorwaarde hierbij is dat het kind op de leeftijd van twee jaar en drie maanden is ingestroomd in één van de peutergroepen van De Wonderboom. Dit kind moet bovendien op school zijn aangemeld vóór de datum waarop het 3 jaar wordt.

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

Kinderen die vanuit een vrijeschool buiten Eindhoven verhuizen hebben indien mogelijk (afhankelijk van groepsgrootte) 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 zes 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 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 door de schoolarts en kleuterleiding gescreend op 'schoolrijpheid'. Een kind wordt toegelaten als de gehele procedure is doorlopen.

De groepsleerkracht stelt de ouders in een persoonlijk gesprek vóór april 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 nemen de kleuterleerkrachten, de IB en/of de schoolarts een besluit. 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 februari 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 heeft geen invloed op het door de school gegeven advies voor voortgezet onderwijs.

Echter, bij een IEP-score hoger dan het gegeven schooladvies kan dit advies naar boven worden bijgesteld. Zulks na overleg met ouders.

Valt de score van de IEP-toets 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. Begin groep 8 wordt een voorlopig advies gegeven, in februari volgt het definitieve advies. Dit laatste wordt vastgelegd in het onderwijskundig rapport. De ouders beslissen bij welke school zij hun kind aanmelden. Alle kinderen krijgen uiterlijk in februari het definitieve advies.

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 Novaliscollege.

## Schoolafspraken

### Gedragsregels

De Regenboog biedt een veilig klimaat aan de leerlingen, het personeel en ouders. Bij agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten worden adequate maatregelen getroffen.

Rust in het gebouw is een belangrijke voorwaarde voor het gevoel van veiligheid en een goede leeromgeving. Daarom zijn ouders en derden gebonden aan afspraken over de toegankelijkheid van het gebouw. Hierbij staan vier gedragsregels centraal;

- *Wij zijn in dit gebouw om samen te leven en te leren.*
- *Wij houden in ons spreken en doen rekening met elkaar.*
- *Wij gaan zorgvuldig om met spullen van anderen en onszelf.*
- *Samen houden wij het gebouw schoon en opgeruimd.*

### Brengen & halen

Ouders van kinderen in de peuterklas starten samen met hun kind in de kring. Er worden liedjes gezongen, elk kind wordt bewust door de medewerker begroet. Na het laatste liedje in de kring “wij zwaaien naar de papa’s, wij zwaaien naar de mama’s” nemen de ouders afscheid van hun kind. Ouders kunnen de kinderen aan het eind van de (verlengde) ochtend weer ophalen op de gang bij de groepsruimte.

Ouders van kinderen die naar de voorschoolse opvang komen brengen hun kind tot in de groepsruimte. De kinderen van groep 3 t/m 8 gaan zelfstandig naar hun klassen. Zij vertrekken rond 8.25u naar de klas. De kinderen uit de kleuterklassen worden gebracht door een medewerker.

De pedagogisch medewerkers halen de kinderen uit de verschillende groepen. Kinderen die zelfstandig naar de BSO ruimte kunnen komen en waarvoor hiervoor toestemming van de ouders is, mogen dit zelfstandig doen. Bij de BSO ruimte worden de kinderen begeleid. Er zijn groepen die de hele middag naar buiten gaan en groepen die rondom de school blijven. De buitengroep is rond 17:30u terug op de BSO. Ouders kunnen hun kind bij de BSO ruimte tot 18:30u ophalen.

Ouders van kleuters brengen hun kind naar het lokaal. Zij worden verzocht het gebouw daarna snel te verlaten. Na schooltijd brengen de groepsleerkrachten de kleuters naar hun ouders.

De kinderen uit alle andere groepen moeten uiterlijk om 8.25u op het plein zijn. Dan gaat de bel en gaan de kinderen bij hun leerkracht staan. Alleen in geval van de groepen 3 maakt de groepsleerkracht afspraken met de ouders over het meelopen naar het lokaal. Na schooltijd worden de kinderen door hun leerkracht naar het plein begeleid. Daar kunnen de ouders hun kind ophalen. Ouders die het werk van hun kind willen bekijken, kunnen nadat de kinderen uit school zijn met hun kind het lokaal bezoeken.



## Aanwezigheid ouders

Het is niet de bedoeling dat ouders binnen het gebouw op hun kinderen wachten. Met ouders, die tijdens de lesdag ondersteunen maken de groepsleerkrachten individuele afspraken over aanwezigheid in het gebouw.

## Te laat komen

Alle kinderen worden minimaal 5 minuten voor het begin van de schooldag op school verwacht. Indien uw kind bij het lokaal van zijn groep komt en de deur is dicht, dan is uw kind te laat.

Te laat komen kan door de leerplichtambtenaar gezien worden als 'ongoorloofd verzuim' en dient daarom te worden geregistreerd.

- De leerlingen tot en met groep 5 worden bij te laat komen door hun ouders tot aan de deur van het lokaal gebracht.
- Leerlingen van groep 6 t/m 8 nemen een briefje, voorzien van reden te laat komen en handtekening, van hun ouders mee voor de groepsleerkracht;
- De groepsleerkracht beoordeelt de reden van het te laat komen als goorloofd of ongoorloofd en gaat over tot registratie.

Stelt de school veelvuldig ongoorloofd verzuim vast en zijn ouders niet bereid dat terug te dringen dan wordt dit gemeld bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waarin het kind woonachtig is.

## Ziekte

Indien een kind, om welke reden dan ook, niet naar school kan komen dan moet dit telefonisch gemeld worden tussen 08.45-09.00u bij de administratie (040-2110648).

Wordt een kind tijdens de schooldag ziek, dan worden de ouders gebeld met het verzoek het kind op te halen.

Iedere ochtend wordt de absentie geïnventariseerd. De administratie belt bij afwezigheid zonder afmelding.

## Verlof

Als een kind vier jaar wordt, mag het naar school, bij vijf jaar móet het naar school! Komt het kind bij vier jaar naar school, dan gelden vanaf dat moment de schoolregels.

Het aanvragen van verlof dient u schriftelijk in te dienen (formulier bij de administratie verkrijgbaar). De directie neemt een besluit over de aanvraag. Het verlof dient altijd zo kort mogelijk te zijn. Verlof voor een consult aan een arts, tandarts, specialist, psycholoog of anderszins wordt alleen gegeven als een ander tijdstip buiten schooltijd voor dit consult niet mogelijk is.

Wanneer een ouder kan aantonen dat vanwege zijn of haar beroep tijdens geen van de vastgestelde schoolvakanties een gezamenlijke vakantie mogelijk is, kan toestemming worden verleend voor maximaal 10 lesdagen. Een verzoek om verlof van meer dan 10 dagen moet de ouder aanvragen bij het Bureau Leerplicht Eindhoven.

## **Bereikbaarheid**

Iedere groepsleerkracht maakt afspraken met zijn oudergroep over zijn/haar bereikbaarheid voor ouders. U kunt echter ten alle tijde een mededeling voor een leerkracht achterlaten bij de administratie.

## **Toezicht**

Op lesdagen is er vanaf 8.20 uur toezicht op de leerlingen van groep 3 t/m 8. De school draagt geen verantwoordelijkheid voor kinderen die zich niet op het schoolplein bevinden.

## **Fietsen**

Bij aankomst op school lopen de kinderen naar de fietsenstalling en plaatsen de fiets op een veilige wijze in de fietsenrekken. Dit geldt ook voor ouders. De school draagt geen verantwoordelijkheid voor de fietsen.

## **Gymkleding & -schoeisel**

Voor de gymles zijn sportkleding en sportschoenen nodig. Er zijn verder geen eisen aan de kleding.

## **Eten**

Eten in de klas is een belangrijk sociaal gebeuren. Het is dan ook een essentieel onderdeel van het dagritme bij de kleutergroepen en in de onderbouw. De school staat voor gezond eten en verzoekt de ouders hieraan mee te werken.

## **Trakteren**

Eetbare traktaties zijn gezond en wordt er rekening gehouden met mogelijke voedselallergieën van klasgenootjes. Ook niet-eetbare traktaties zijn uit te delen, zoals kleine knutselwerkjes of bloembollen.

## **Roken**

In en rond het gebouw mag niet gerookt worden. Voor werknemers is een aparte rookplek aangewezen.

## **Honden**

Honden in en rond het gebouw, zowel loslopend als aangelijnd, zijn niet toegestaan.

## **Mobiele telefoon**

De groepsleerkracht neemt alle mobiele telefoons aan het begin van de dag in. In elke klas is hiervoor een speciale kast/doos. Aan het einde van de schooldag krijgt de leerling de mobiele telefoon terug.

Op verzoek en met toestemming van de leerkracht kan gebruik worden gemaakt van de mobiele telefoon.

Het is niemand toegestaan geluidsopnames, video-opnames of foto's te maken tijdens schooltijd. Het is niet toegestaan om geluidsopnames, video-opnames of foto's van personen (leerlingen, leraren, ouders) te delen via de

telefoon, of sociale netwerken, zonder dat hier toestemming voor verleend is door de betrokken personen.

### **Zakmes**

Leerlingen mogen alleen een zakmes mee naar school nemen als de groepsleerkracht daarom gevraagd heeft.

### **Spaaracties**

Kinderen die verzamelen tijdens spaaracties kunnen één keer per week, op woensdag in de kleine pauze, ruilen met andere kinderen. Buiten deze tijd worden eventuele ruilgoederen ingenomen.

### **Computergebruik**

Leerlingen mogen alleen aan de computers werken met toestemming van de leerkrachten. Het internet mag alleen in aanwezigheid van de groepsleerkracht worden bezocht. Ouders mogen geen gebruik maken van de schoolcomputers.

### **Gevonden voorwerpen**

Gevonden kleding worden bewaard in de kisten bij de voordeur. Waardevolle spullen als ringen of sleutels liggen bij de administratie.

### **Verkeer rondom de school**

De school ligt middenin een woonwijk. Overlast wordt voorkomen en de veiligheid kan worden bevorderd wanneer de ouders zich houden aan de verkeersregels. Dus niet dubbel parkeren, op de stoep parkeren of te hard rijden.

### **Ongevallen**

Kinderen die fysiek letsel oplopen onder schooltijd worden voor behandeling naar het Gezondheidscentrum Stratum gebracht. De school stelt de ouders hiervan direct op de hoogte. Van het voorval wordt een aantekening gemaakt in het in het leerling-dossier.

### **Schade aan anderen of hun bezittingen**

Wanneer nalatig gedrag van leerlingen, personeel of ouders de school in materiële zin schaadt, wordt deze schade verhaald op de betreffende persoon.

### **Ongevallenverzekering**

Alle leerlingen zijn tijdens schooltijd verzekerd voor ongevallen. Hieronder vallen ook schoolreisjes, sportactiviteiten van school en de reis van en naar school. Gedetailleerde informatie is te verkrijgen bij de administratie.

## 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. Elke school, dus ook 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 twee intern begeleiders. Zij ondersteunen de groepsleerkrachten in het verhelderen van de ondersteuningsvraag, het opzetten van een plan en het vergroten van hun expertise.

## **Specialisten**

Enkele leerkrachten hebben zich gespecialiseerd in de vakken taal en rekenen. Zij werken daarmee aan het verbeteren van het onderwijs in die vakken door:

- groepsleerkrachten te adviseren en te ondersteunen bij de implementatie van nieuwe en bestaande methoden,
- groepsleerkrachten te adviseren en ondersteunen bij ondersteuningsvragen bij leerproblemen,
- de materialen in de Orthotheek op peil te brengen/houden
- vakspecifieke protocollen te ontwikkelen en te bewaken

## **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 in de school

### 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 van de directeur vereist. Toestemming moet schriftelijk worden aangevraagd. Door ruimtegebrek kan deze begeleiding niet op school plaats vinden.

### Dyslexie

Indien 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 dient door een externe deskundige bepaald te worden.

### NT2

Kinderen met ouders die thuis een andere taal spreken, hebben extra les nodig in de Nederlandse taal. In geval kinderen in groep 1 instromen kan de school deze begeleiding verzorgen. In geval kinderen op latere leeftijd dus in hogere groepen instromen, zal worden onderzocht of plaatsing van het kind op de Wereldschool of 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 2018-2019.

De gegevens in de tabel tonen aan dat de leerlingen voldoende onderwijstijd wordt aangeboden over het totaal van acht lesjaren.

	uren			verschillen
norm 1e vier jaar	3520u	gepland 1e vier jaar	3643u 34m	124u
norm 2e vier jaar	3760u	gepland 2e vier jaar	3906u 40m	147u
overige uren	240u			
norm totaal	7520u	gepland totaal	7550u 14m	30u 14m

De verdeling over de eerste en tweede vier leerjaren voldoen eveneens; in eerste vier leerjaren wordt 124 uur meer geboden dan de gestelde norm, in de aansluitende vier leerjaren is dat 147 uur. Over acht jaren wordt in dit rekenmodel 30 uur en 14 minuten 'meer' onderwijs aangeboden aan de leerlingen. In het schooljaar 2018-2019 biedt de school een beperkt aantal 'overuren' onderwijs aan en voldoet daarmee aan de gestelde eisen.

### Kwaliteit

Deze kwaliteit is gebaseerd op de gemiddelde eindscore van de IEP-toets zoals deze in 2018 is afgenomen in groep acht. De gemiddelde eindscore bedraagt 81,06, het landelijk gemiddelde 81,04 en de inspectienorm 80. Met deze schoolscore voldoet de school aan de gestelde norm.

niveau	groep	score
groep	8A	78,30
groep	8B	83,32
school		<b>81,06</b>
landelijk		<b>81,04</b>

Voor het mogen en kunnen buitensluiten van leerlingen en scores gelden een aantal regels.

Alle leerlingen van groep 8 in het reguliere basisonderwijs zijn verplicht om een eindtoets PO te maken. Voor onderstaande groepen leerlingen is het maken van een eindtoets niet wettelijk verplicht, al mogen deze leerlingen wel deelnemen aan de eindtoets. Deze leerlingen moeten en moeten niet en kunnen dus worden buitengesloten:

- *Leerlingen die korter dan vier jaar in Nederland wonen en de Nederlandse taal nog niet voldoende beheersen.*
- *Leerlingen die een ontwikkelingsperspectief hebben met als verwachte uitstroombestemming vso-arbeidsmarkt of vso-dagbesteding.*
- *Leerlingen met een IQ lager dan 75 volgens een recente IQ-test die voldoet aan de criteria van de Cotan. Als de IQ-test ouder is dan twee jaar, dienen gegevens uit het leerling- en onderwijsvolgsysteem te bevestigen dat de ontwikkeling van de leerling niet verder is dan het niveau van eind groep 5 van het basisonderwijs.*
- *Leerlingen die uit zullen stromen naar het praktijkonderwijs of naar het vmbo met leerwegondersteunend onderwijs doen in principe wel mee aan de eindtoets tenzij de leerling onder een van de bovenstaande ontheffingsgronden valt.*





## 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 en het Platform voor Eén-pitters.

### 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 maandelijks 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 van 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 personeelsbeleid 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. De bouwcoördinator is op dinsdag vrijgesteld van lessen om de taken die bij zijn of haar rol horen uit te voeren.

## **Bouwoverleg binnen de drie bouwen**

Gemiddeld een keer per twee weken komen de groepsleerkrachten van een bouw in een bouwoverleg bijeen. Hierin bespreken zij zaken uit de eigen bouw. Dat kunnen praktische zaken zijn, bv jaarfeesten, gedragsregels, leeractiviteiten. Het kunnen ook kinderbesprekingen, onderwijskundige en pedagogische vraagstukken zijn. Verder worden er onderwerpen besproken vanuit het overleg van bouwcoördinatoren met de directie of het teamoverleg.

## **Veiligheid**

In het kader van een veilige omgeving voor leerlingen, medewerkers en ouders is een veiligheidsplan opgesteld. Deze is via de website van de school te downloaden.

Binnen de school zijn de werkzaamheden van de preventiemedewerker voor dit schooljaar belegd bij de directeur a.i.

Het betreft coördinerende werkzaamheden m.b.t.:

- 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).

## **Initiatiefgroep Vrij Cultureel**

Deze initiatiefgroep heeft tot doel de school te ondersteunen in de organisatie van culturele activiteiten. Deze zijn vooral bedoeld voor de eigen leerlingen en ouders, maar waar mogelijk ook voor kinderen en belangstellenden van buiten. De groep wil de kwaliteiten en vaardigheden van ouders samenbrengen met de wensen die de school heeft ten aanzien van culturele activiteiten. Niet alle activiteiten hoeven onder de noemer 'vrijwillige ouderparticipatie' te vallen. Wanneer een ouder een cursus geeft, kan de werkgroep een vergoeding regelen. Zo komt de kwaliteit van de activiteiten op een hoog niveau. Daar kunnen externe producties onder vallen bijvoorbeeld. Activiteiten vanuit deze groep worden opgenomen in de jaarkalender en worden via de wekelijkse Infobrief bekend gemaakt.

## **Administratie**

De administratie van de school is ondergebracht bij administratiekantoor Dyade te Ede.

## **Inkopen**

Ouders kunnen nooit zonder toestemming inkopen doen namens de school. Ouders kunnen wel in overleg met de eigen groepsleerkracht uitgaven doen vanuit het eigen groepsbudget. Wanneer een eigen budget verstrekt is, zoals aan de tuingroep of een tegemoetkoming in de kosten voor een kamp, maakt de school deze altijd via de bank over. Uitgaven dienen altijd met nota's of facturen verantwoord te worden.

## **Facilitaire dienst**

De leden van de facilitaire dienst beheren het gebouw, de tuin en de speelplaats. Het betreft schoonmaak, was en afwas, herstelwerkzaamheden, dagelijkse controle op onveilige situaties, beheer en uitgifte van leermaterialen en verwerken van afval. Zij ondersteunen ook met kopieerwerk en maken de hal of andere ruimtes gereed voor toneel, besprekingen en avondactiviteiten.

## **Vertrouwenspersoon**

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

# Klachtenprocedure

## In het kort

Hieronder volgt een verkorte versie van de door de school gehanteerde klachtenprocedure. Deze procedure is op de website van de school gepubliceerd en eerder vastgesteld door het bestuur en de MR.

Wanneer u als ouder van een leerling niet tevreden bent over een aspect van de school kunt u bij voorkeur in gesprek gaan met de direct betrokkene. Een gesprek met de persoon die direct bij uw klacht is betrokken, kan veel oplossen. De directie van de school of de interne of vertrouwenspersoon kan hierbij van dienst zijn. Biedt een gesprek met de eerst betrokkene, directie of vertrouwenspersoon geen oplossing, dan kunt u een klacht indienen conform de klachtenprocedure.

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

De Inspectie van het Onderwijs wil graag 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.

De 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 procedure is aan verandering onderhevig en wordt voor aanvang van ieder schooljaar op haar juistheid beoordeeld en, indien noodzakelijk, aangepast of gecorrigeerd. Dit betreft ook de gegevens vermeld onder 'contactgegevens'. Mocht u een omissie ontdekken, laat dit dan per ommekeer weten. Daardoor kan een ieder steeds juist en volledig geïnformeerd worden.

In voorkomende gevallen wordt u aangeraden de klachtenprocedure te raadplegen en te volgen. De volgende contactgegevens zijn tevens opgenomen in de procedure.

## Contactgegevens

Bij onderstaande collegae en adressen kunt u terecht indien u zaken aangaande de school en haar functionarissen wil bespreken of een klacht indienen.

### **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  
*t.vermeer@temeer.nl*

### **directeur a.i. & coördinator preventiebeleid**

dhr. B. Brouwer  
040-2110648  
06-23942510  
*directie@vbs-deregenboog.nl* of *klachten@vbs-deregenboog.nl*

### **interne vertrouwenspersoon t.b.v. leerkrachten en ouders**

mevr. I. Schoonenberg  
040-2308045  
*baischoonenberg@gmail.com*

### **interne vertrouwenspersoon t.b.v. leerlingen**

mevr. G. Vloet  
040-2110648  
*g.vloet@vbs-deregenboog.nl*

### **pestcoördinator**

mevr. M. Govers  
040-2110648  
*m.govers@vbs-deregenboog.nl*

### **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* Regels & afspraken Externe contacten

## Overige informatie

### Bureau Leerplicht

Bezoekadres Stadhuisplein 6

Postadres postbus 2358

5600 CJ Eindhoven

T: 040-238 27 26

M: [leerplicht@eindhoven.nl](mailto:leerplicht@eindhoven.nl)

W: [www.eindhoven.nl](http://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. Tevens geven ze hulp bij interim-managementvragen.

### 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.

## Bijlage 1

Stichting tot Steun aan de Vrije School Eindhoven – Zuid  
Mimosaplein 1, 5643 CJ Eindhoven  
tel: 040 – 2110648 stichtingtotsteun@vbs-deregenboog.nl

### 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 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

Als Stichting tot Steun willen wij de school zo goed mogelijk helpen bij het verzamelen van de ouderbijdragen. Wij zijn ons er van 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.

Wij hebben een aantal doelen / behoeften afgestemd met de directie van school. Daarnaast inventariseren we uw wensen en geven ze als advies namens alle ouders mee aan de school. Dit advies is uiteraard niet bindend, er kunnen dan ook geen rechten aan ontleend worden.

### **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.

	<b>1 kind</b>	<b>2 kinderen</b>	<b>3 kinderen</b>
<b>+ meer</b>			
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

De richtlijn voor een minimum ouderbijdrage is gesteld op €125,- per jaar voor het eerste kind. 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. Zuijlen, kunt u bereiken per e-mail ([stichtingtotsteun@vbs-deregenboog.nl](mailto:stichtingtotsteun@vbs-deregenboog.nl)).