



De Regenboog

De wereld ligt aan je voeten

SCHOOLGIDS BASISCHOOL DE REGENBOOG

Schooljaar 2021-2022

Locatie Regentesselaan

Regentesselaan 70
3571 CG Utrecht
tel: 030 – 271 38 88
E-mail: info@onzeregenboog.nl

Locatie Wevelaan

Wevelaan 2
3571 XS Utrecht
tel: 030-271 17 70
E-mail: info@onzeregenboog.nl

www.onzeregenboog.nl

www.facebook.com/onzeregenboog

Directie: Myriam Rijks en Janine Ziemerink

Een woord vooraf

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2021-2022. In deze schoolgids geven wij zoveel mogelijk algemene informatie over onze school. Meer informatie, foto's en filmpjes zijn ook te vinden op onze website www.onzeregenboog.nl en onze Facebook- en Instagram pagina

Deze schoolgids is niet alleen bedoeld voor ouders die op zoek zijn naar een basisschool voor hun kind(eren), maar is ook bestemd voor ouders die al een kind(eren) op onze school hebben. Naast deze schoolgids geven wij aan het begin van elk schooljaar een activiteitenkalender aan alle ouders waarop alle bijzondere activiteiten, vrije dagen en vakanties vermeld staan. Deze kalender is ook op onze website te vinden.

De belangrijkste documenten, protocollen en overige informatie voor ouders is voor hen te vinden op ons school-oudercommunicatieplatform Schoudercom.

Mocht u op zoek zijn naar een school voor uw kind en wilt u meer informatie? Meld u dan aan voor een van onze informatieochtenden via onze website. Wij zijn trots op onze school, vertellen u graag meer en laten u graag proeven van de fijne sfeer op De Regenboog.

Namens het team,
Myriam Rijks en Janine Ziemerink
Directie De Regenboog

Inhoudsopgave

Een woord vooraf	2
1. De school	6
1.1. De schoolgegevens	6
1.2. Directie	6
1.3. Situering van de school	6
1.4. Schoolgrootte	7
1.5. Aannamebeleid Basisschool De Regenboog	7
1.5.1. Inschrijfprocedure voor kinderen van 0 tot 4 jaar	7
1.5.2. Toelating	7
1.5.3. Wanneer is uw kind definitief ingeschreven	7
1.5.4. Protocol Tuindorp	8
1.5.5. Inschrijfprocedure voor kinderen ouder dan 4 jaar	8
1.5.6. Tussentijdsvertrek van een leerling	9
1.5.7. Schorsing en verwijdering	9
2. Waar de school voor staat	10
2.1. Visie en motto van Basisschool De Regenboog	10
2.2. Het pedagogisch klimaat van de school	12
2.2.1. Kanjerschool	12
2.2.2. Veiligheidsthermometer	13
2.2.3. Pestprotocol	13
2.3. Kleding van personeel, ouders en kinderen	13
2.4. Het bevoegd gezag: De Stichting PCOU en haar ambitie	14
3. Het onderwijs	16
3.1. De organisatie van de school	16
3.2. Groepering	16
3.3. De activiteiten voor de kinderen	16
3.3.1. Spelend leren in groep 1 en 2	16
3.3.2. Nederlandse taal	17
3.3.3. Rekenen en wiskunde	18
3.3.4. Schrijven	18
3.3.5. Wereldoriëntatie	18
3.3.6. Engels	18
3.3.7. Expressie en ateliers	18
3.3.8. Kunstonderwijs	18
3.3.9. Bewegingsonderwijs	19
3.3.10. Bewegingsonderwijs groep 1-2	19
3.3.11. Sport op De Regenboog	19
3.3.12. Verkeer en Utrechts Verkeersveiligheidslabel (UVL)	19
3.3.13. Godsdienstonderwijs	20
3.3.14. Relationele en seksuele vorming	20
3.3.15. Huiswerk	20
3.3.16. ICT	20
3.3.17. Schooltelevisie	21
3.3.18. Natuur- en milieucommunicatie/ bevordering gezond gedrag	21
3.4. Activiteiten die buiten het schoolgebouw plaatsvinden	21
3.4.1. Schoolreis/schoolkamp	21
3.4.2. Bibliotheekbezoek	21
3.4.3. Kerst	21
3.5. Bevorderen actief burgerschap en sociale integratie	22
3.6. Plusgroepen	22
4. De zorg voor kinderen	23
4.1. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school	23
4.1.1. Zorgstructuur basisschool De Regenboog	23

4.1.2. Het dossier	23
4.1.3. Het volgen van leerlingen en bewaken van de kwaliteit	23
4.1.4. Rapportage	23
4.1.5. Een jaar extra doen of de school versneld doorlopen	24
4.2. Het leerlingvolgsysteem	24
4.3. Passend onderwijs	25
4.4. Opvolgen van adviezen	26
4.5. Dyslexie en dyscalculie	26
4.6. Leerlingenzorg en externe contacten	26
4.6.1. Ambulante hulp	26
4.6.2. Jeugdgezondheidszorg (JGZ)	26
4.6.3. Protocol medische handelingen	27
4.6.4. Logopedie	27
4.6.5. De verwijsindex	27
4.6.6. Buurtteams	27
4.6.7. Externe leerlingbegeleiding	28
4.7. Samenwerkingsverband Utrecht	28
5. Het schoolteam	29
5.1. De samenstelling van het team	29
5.2. Vergaderen	29
5.3. Vervanging	29
5.4. Scholing van leerkrachten	30
5.5. Stagiaires	30
6. De ouders	31
6.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders	31
6.2. Hoe wij u kunnen informeren over schoolzaken	31
6.3. Hoe informeren wij u over uw kind	32
6.3.1. Het huisbezoek	32
6.3.2. Overige informatie	32
6.3.3. Informatie aan gescheiden ouders	32
6.4. Medezeggenschapsraad (MR)	33
6.5. Ouderraad (OR)	33
6.6. Stichting Vrienden van De Regenboog	33
6.7. Ouderhulp	34
6.8. Regels voor ondersteunende werkzaamheden door ouders	34
6.9. Vrijwillige ouderbijdrage, schoolreis/ kamp en TSO	34
6.10. Sponsoring	35
6.11. Verzekering en aansprakelijkheid	35
6.12. Klachtenprocedure	37
6.13. Veiligheid/ privacy	38
7. De kwaliteit van het onderwijs	39
7.1. Bovenschoolse kwaliteitszorg PCOU	39
7.2. Kwaliteitszorg binnen basisschool De Regenboog	40
7.3. Schoolkeuze voortgezet onderwijs	39
8. Externe contacten	40
8.1. Samenwerking in de wijk en samenwerkingsverbanden	40
8.2. Tussenschoolse opvang (TSO)	41
8.3. Buitenschoolse opvang (BSO)	41
8.3.1. BSO	41
8.3.2. VSO	41
9. Regeling School- en vakantietijden	42
9.1. Schooltijden	43
9.2. Regels voor aanvang en einde schooltijd	43
9.3. Afspraken over een tussendoortje om 10.00 uur en trakteren	44
9.4. Vakantietijden en studiedagen team en overige vrije dagen	44

9.5. Leerplicht, verzuim en verlof	43
9.5.1. Leerplicht	43
9.5.2. Verzuim	44
9.5.3. Extra vakantie, vervroegde vakantie of verlaten terugkomst	45
10. Namen, adressen	46
10.1. Schoolbestuur	46
10.2. Contactpersoon klachtenregeling en vertrouwenskwesities	47
10.3. Inspectie van het Onderwijs	47
10.4. schoolbegeleidingsdienst CED groep	48
10.5. Jeugdarts	48
10.6. Mini Stek	49
10.7. Buitenschoolse opvang	49
10.7.1. Mikmak	49
10.7.2. Buitenschoolse opvang Ludens (Locaties)	49
10.8. Belangrijke nummers	50
10.9. Informatieve adressen en telefoonnummers	50
11. Verklaring van afkortingen en begrippen	51

1. De School

1.1. Schoolgegevens

De Regenboog heeft twee locaties.
Beide locaties hebben een volledig onderwijsaanbod voor groep 1 t/m 8.

Adressen

Regentesselaan 70
3571 CG Utrecht
tel: (030) 271 38 88

Wevelaan 2
3571 XS Utrecht
tel: (030) 271 17 70

1.2. Directie

Janine Ziemerink en Myriam Rijks
Als u een gesprek wilt met één van de directieleden, dan kunt u daarvoor een afspraak maken via bovenstaande telefoonnummers of administratie@onzeregenboog.nl

1.3 Situering van de school

Locatie Regentesselaan

In dit prachtige schoolgebouw uit de jaren'30 beschikken wij naast 10 klaslokalen over een multifunctionele aula, speellokaal, bibliotheek, zelfstandig werkplekken, ICT voorzieningen een twee speelpleinen en twee ruimtes voor tussen- en naschoolse opvang.

De locatie Regentesselaan wordt vooral bezocht door leerlingen uit Tuindorp, Tuinwijk en Overvecht -Zuid.

Locatie Wevelaan

Dit gebouw met haar unieke 'dubbele H vorm' uit de jaren '60 wordt op zeer korte termijn volledig gerenoveerd. Ook hier zijn er naast klaslokalen een multifunctionele aula, een speellokaal, een bibliotheek, ICT voorzieningen en een enorm groot speelplein met gymzaal achter de school. In onze binnentuin verzorgen wij onder leiding van een buurtbewoner kippen, eenden en vogels. Na de renovatie is er binnen deze school ook ruimte voor kinderopvang (0-4 jarigen) naast de reeds aanwezige naschoolse opvang.

1.4. Schoolgrootte

De Regenboog telt op 1-10-2021 338 leerlingen. De komende jaren verwachten wij een groei van het leerlingenaantal. Deze groei zal vooral plaatsvinden op de locatie Wevelaan. In onze locatie aan de Regentesselaan is geen uitbreiding mogelijk.

De gemiddelde groepsgrootte is op dit moment 25 leerlingen. Wij hanteren een maximum van 30 leerlingen per groep.

1.5. Aannamebeleid Basisschool De Regenboog

1.5.1. Inschrijfprocedure voor kinderen van 0 tot 4 jaar

Ouders die een school zoeken voor hun kind(eren), nodigen wij graag uit voor een bezoek aan een van onze informatieochtenden. Aanmelden hiervoor kan via onze website (www.onzeregenboog.nl).

Per 1 oktober 2021 is er voor alle Utrechtse scholen een nieuw aannamebeleid vanuit de gemeente. Het belangrijkste hierin is dat alle ouders, zodra hun kind 3 jaar wordt, centraal aan de gemeente doorgeven naar welke 4 scholen hun voorkeur uit gaat. Meer informatie hierover is vanaf 1 juli 2021 te vinden op www.naardebasissschool.utrecht.nl

Op De Regenboog kunnen er per jaar 30 kinderen per locatie ingeschreven worden. Als er meer aanmeldingen zijn dan plekken op onze school, hebben broertjes/zusjes en kinderen die binnen de door de gemeente gestelde loopafstand wonen voorrang.

Hoe werkt dit precies?

Ouders ontvangen nadat hun kind 2 jaar geworden is een brief dat ze zich moeten gaan oriënteren op een basisschool. Hierin staat ook dat ze hun kind centraal moeten aanmelden zodra hij/zij 3 jaar geworden is.

Wij adviseren ouders dringend om altijd eerst een van onze informatie ochtenden te bezoeken voordat ze hun voorkeur aan de gemeente doorgeven. Een overzicht van data en locaties is te vinden op onze website.

Kinderen geboren voor 1 oktober 2018:

Deze kinderen worden nog conform oude regeling, rechtstreeks bij de basisschool aangemeld. Ze gebruiken hiervoor het aanmeldformulier dat op de website staat en sturen dit per post of email (administratie@onzeregenboog.nl) naar onze school. Na ontvangst van dit formulier en bevestiging vanuit onze kant, is het kind officieel ingeschreven op de Regenboog.

Kinderen geboren op of na 1 oktober 2018:

Zodra ouders hun 4 voorkeursscholen bepaald hebben, geven ze dit in het kwartaal dat hun kind 3 jaar wordt, via www.naardebasissschool.utrecht.nl door aan de gemeente. De gemeente bepaalt aan het einde van elk kwartaal welk kind op welke school geplaatst wordt, rekening houdend met hun voorkeur.

Kinderen die ouder dan 4 jaar zijn:

Kinderen die nu al 4 jaar zijn, op een andere school zitten en bij ons wil (zij)instromen, bespreken we graag persoonlijk. Ouders nemen hiervoor contact met ons op via administratie@onzeregenboog.nl of bellen de betreffende locatie.

1.5.2. Toelating

De directie beslist over de toelating zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van het inschrijvingsformulier. Wanneer we meer inschrijvingen ontvangen dan er beschikbare plaatsen zijn, gelden er voorrangsregels voor:

- Kinderen die al een broertje/zusje bij ons op school hebben (mits tijdig aangemeld)
- Kinderen die in de wijk of het postcodegebied rondom de school wonen (locatie Regentesselaan: 3571, locatie Wevelaan: 3571 en 3573)
- Per geboortjaar is er op beide locaties plek voor 5 kinderen buiten de hierboven genoemde postcodes
- Indien er nog plaatsen over zijn, vindt toelating plaats op volgorde van aanmelding.

1.5.5. Inschrijfprocedure voor kinderen ouder dan 4 jaar

Het kan voorkomen dat u uw kind tussentijds wil laten instromen, bijvoorbeeld bij een verhuizing.

Bij plaatsing van nieuwe leerlingen voor groep 1 t/m 8 vindt een oriënterend gesprek plaats tussen de ouder en de intern begeleider. In dat gesprek wordt onder andere besproken of uw kind bijzondere ondersteuningsbehoefte heeft. Vervolgens nemen wij met uw instemming contact op met de huidige school.

Hierna wordt er zo spoedig mogelijk een besluit genomen of uw kind(eren) op onze school geplaatst kunnen worden. Dit besluit is afhankelijk van het aantal kinderen en de reeds aanwezige ondersteuningsbehoefte in de betreffende groep(en). Na dit besluit kunt u een inschrijfformulier invullen en spreken wij af wanneer uw kind voor het eerst naar school komt.

Wij hebben gemiddeld 25 kinderen per groep. Onze maximale groepsgrootte is in principe 30 kinderen, maar hiervan kan afgeweken worden door specifieke groepskenmerken.

1.5.6. Tussentijds vertrek van een leerling

Meestal wordt er door de nieuwe school, bijvoorbeeld bij een verhuizing, van te voren informatie opgevraagd bij ons. Indien uw kind tussentijds van school vertrekt, sturen wij een onderwijskundig rapport naar de nieuwe school van uw kind.

In het onderwijskundig rapport staat beschreven hoe het met uw kind gaat op school wat betreft resultaten, sociaal- emotionele ontwikkeling, werkgedrag en of er extra hulp is gegeven. Ook wordt er een digitale uitdraai van de behaalde resultaten op de CITO toetsen meegestuurd. U krijgt als ouder een afschrift van dit rapport. Ook voor de Toelaatbaarheidscommissie SBO (TLB) wordt een onderwijskundig rapport opgesteld.

Bij de overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs vult de leerkracht van groep 8 in "Onderwijs Transparant" gegevens in over uw kind. U ontvangt hiervan een afschrift. De VO-school kan dit inzien.

1.5.7. Schorsing en verwijdering

Over het algemeen worden leerlingen probleemloos tot een school toegelaten en krijgen zij niet te maken met schorsing of verwijdering. Toch kunnen zich omstandigheden voordoen op grond waarvan het schoolbestuur besluit een leerling niet toe te laten tot de school, tijdelijk de toegang tot de school te ontfemen of van school te verwijderen. Het is dan in het belang van alle partijen – de leerling, de ouders, het College van Bestuur en de school – dat de

regels en procedures die er op basis van de onderwijswetgeving zijn, zorgvuldig worden uitgevoerd. Op Stichtingsniveau is een protocol voor toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen vastgesteld. De directeur van de school voert in voorkomende gevallen, in naam en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, het protocol uit.

2. Waar de school voor staat

2.1. Visie en motto van basisschool De Regenboog

Onze missie

Wij willen dat alle kinderen op onze school zich optimaal ontwikkelen en opgroeien met een open en brede blik op de wereld.

Onze visie & motto: De wereld ligt aan je voeten

De wereld komt steeds dichterbij, is steeds toegankelijker. We willen op een fijne manier op deze wereld met elkaar kunnen leven. We vinden het belangrijk dat kinderen anderen ontmoeten en leren omgaan met elkaar. Dat ze zelfvertrouwen ontwikkelen en leren om kansen te zien en deze te grijpen.

Daarom is het belangrijk dat je nu vaardigheden leert voor de wereld van morgen en dat je leert dat jij als persoon invloed hebt op de wereld om je heen.

Op De Regenboog heb je alle kansen om je te ontwikkelen door AANDACHT:

- voor jou
- voor de ander
- voor basisvaardigheden
- en extra's

En hoe doen wij dit dan op De Regenboog?

Aandacht voor jou

Door de kleinschaligheid van onze school zien we elke leerling. Kinderen voelen zich veilig en durven vandaaruit verder te ontdekken. We hebben een groot team met experts en ondersteuners, waardoor we het kind de ondersteuning kunnen geven die het nodig heeft. Leerlingen en teamleden kennen elkaar en zichzelf.

Aandacht voor de ander

Je komt pas toe aan leren als je lekker in je vel zit. Sociaal emotionele ontwikkeling en sfeer in de klas vinden wij daarom heel belangrijk. We besteden hier veel aandacht aan.

Daarnaast leren we kinderen verder te kijken dan hun eigen 'ik'; wat kan ik, hoe kan ik een ander helpen en waarmee kan de ander mij helpen. Hoe maken we samen deze wereld een fijnere plek?

Aandacht voor basisvaardigheden

Om je te kunnen ontwikkelen moet je goed kunnen lezen, schrijven en rekenen. Daarnaast heb je basiskennis nodig over hoe de wereld in elkaar zit (aardrijkskunde, geschiedenis en natuur&techniek). Wij vinden het heel belangrijk dat je deze basisvaardigheden goed leert om stevig in je schoenen te staan en besteden hier veel aandacht aan.

Aandacht voor extra's

Naast deze basisvaardigheden willen wij elk kind de handvatten geven om de wereld verder te gaan ontdekken. Een aantal vaardigheden vinden we hierin essentieel en voegen wij daarom toe als 'extra's' in ons aanbod:

- *Engels*; vanaf de kleuters bouwen we spelenderwijs op naar een hoog niveau in de bovenbouw. Dit wordt gegeven door vakspecialisten. Daarnaast ervaren kinderen in een jaarlijks project hoe het is om een vreemde taal te leren die je helemaal niet kent, zoals Chinees, Duits, Frans, etcetera.
- *Creativiteit*; om kinderen voor te bereiden op toekomstige beroepen die nu wellicht nog niet eens bestaan, om het denkvermogen maximaal te ontwikkelen, maar ook om op andere gebieden dan cognitief te ontwikkelen besteden we veel aandacht aan creativiteit.

Dit bestaat uit een palet aan activiteiten als beeldende en muzikale vorming, expressie, maar ook techniek en mediawijsheid.

- *Wereldse blik*; we vinden het belangrijk dat kinderen leren om goed voor de wereld te zorgen, zowel voor de mensen die erop leven als de wereld zelf. Ze krijgen kennis hierover aangeboden, maar leren ook hoe ze hier concreet iets mee kunnen doen door te debatteren, presentaties te geven of op onderzoek uit te gaan. Er is een samenwerking met organisaties rondom de school, maar ook met scholen in andere landen waarin kinderen met elkaar contact hebben d.m.v. Skype of briefwisseling.

Deze vaardigheden komen aan bod in de middagen, bijvoorbeeld tijdens projecten.

2.2. Het pedagogisch klimaat van de school

U begrijpt dat we een goed pedagogisch klimaat zeer belangrijk vinden. Dat uit zich in aandacht voor normen en waarden die we vanuit de identiteit van de school belangrijk vinden. Wij vinden de sfeer waarin een kind moet opgroeien van groot belang om zo een volwaardig mens te worden. Wij bieden de kinderen een veilige omgeving waarin ieder kind zich kan ontwikkelen.

2.2.1. Kanjerschool

Het belangrijkste doel van de kanjertraining is dat een kind positief over zichzelf en de ander leert denken. Vertrouwen in- en respect voor elkaar staan centraal. Het blijkt dat leerlingen na het volgen van de kanjertraining zich beter kunnen concentreren op school en betere leerresultaten behalen.

In iedere groep wordt de kanjertraining gegeven door de groepsleerkracht. De kanjertraining bestaat uit verschillende thema's per jaar. De regels van de kanjertraining gelden voor de hele school (leerlingen, ouders en team).

De belangrijkste afspraken zijn:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand doet zielig

2.2.2. Veiligheidsthermometer

Elke jaar wordt er de sociale veiligheid gemeten onder leerlingen van groep 2 t/m 8. Ook het personeel vult een lijst in. De gegevens worden door de leerkrachten, gedragsspecialisten en directie geanalyseerd. Zo nodig wordt er een plan van aanpak gemaakt.

2.2.3. Pestprotocol

Het pestprotocol heeft als doel dat alle kinderen zich bij ons op school veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

We doen dat door regels en afspraken zichtbaar te maken voor kinderen en volwassenen zodat, als er zich ongewenste situaties voordoen, zij elkaar kunnen aanspreken op deze regels en afspraken. Leerkrachten en ouders uit de MR onderschrijven gezamenlijk dit pestprotocol.

U kunt het pestprotocol lezen op onze website www.onzeregenboog.nl onder het kopje: praktische info> documenten> pestprotocol.

2.3 Kleding van personeel, ouders en kinderen

In een school, waarin het onderwijs aan en de ontwikkeling van kinderen centraal staan, is persoonlijk contact en goede communicatie tussen volwassenen en kinderen, kinderen onderling en volwassenen onderling een noodzakelijke voorwaarde voor een succesvol onderwijsleerproces.

Het belang van persoonlijk contact en communicatie beperkt zich niet tot de les, maar is ook aan de orde tijdens pauzes en op het schoolplein. Essentieel voor persoonlijk contact en goede communicatie zijn vooral luisteren en spreken (gesprekken, informatieoverdracht, allerlei ontmoetingen) en het elkaar kunnen aankijken en daardoor kunnen zien van ogen en gezichtsuitdrukkingen.

Vooraf jongere kinderen worden vaak van school opgehaald. Alvorens een kind met iemand mee te laten gaan, dient de identiteit van de betreffende persoon te worden vastgesteld. De school hoort ook te zorgen voor een veilig schoolklimaat. Dit kan de school alleen bieden wanneer een ieder die in de school en op het schoolterrein aanwezig is kan worden geïdentificeerd. De school moet kunnen vaststellen of personen die zich in de school of op het schoolterrein bevinden, iets op de school te doen hebben. Dit is ook van belang om bezittingen van de school, leerlingen, werknemers en externen te beschermen.

Het is daarom in onze school en de daarbij behorende plein voor kinderen en volwassenen verboden om kleding te dragen die het gezicht zodanig bedekt dat de ogen, neus en mond niet zichtbaar zijn, zoals bij een bivakmuts, boerka, gezichtssluier, integraalhelm en een niqab het geval is.

Op onze school leven en werken we samen en is ontmoeting een belangrijk aspect. Wij hebben respect voor verschillende achtergronden en levensovertuigingen. Daar hoort ook bij dat wij respect tonen en verwachten voor religieuze symbolen als het dragen van een kruisje of een hoofddoekje. Vanaf groep 6 mogen meisjes een hoofddoekje dragen. Onze ervaring is dat jonge kinderen van groep 1 – 5 vaak niet zelfstandig in staat zijn deze op of af te zetten. In de koran staat niet dat de hoofddoek een verplichting is voor jonge meisjes. Petten worden in de school niet gedragen.

Om veiligheids- en gezondheidsredenen is tijdens de gymles het dragen van gymkleding en gymschoenen verplicht, het dragen van sieraden verboden en het dragen van een hoofddoekje alleen toegestaan in de vorm van een elastische hoofddoek (vanaf gr 6). Wij verwachten dat personeel, ouders en kinderen kleding dragen die voldoet aan de algemene Nederlandse fatsoensnormen. Voor personeel geldt dat zij daarin voor kinderen ook een voorbeeldfunctie vervullen.

2.4. Het bevoegd gezag: De stichting PCOU en haar ambitie

Basisschool De Regenboog valt onder Stichting PCOU.

Algemeen

De Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht (PCOU) bestuurt 30 scholen voor (speciaal) basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Utrecht. De scholen hebben samen ruim 8000 leerlingen, waar ongeveer 1000 medewerkers werkzaam zijn. De scholen variëren in omvang en hebben tussen de 80 en 740 leerlingen.

Bestuur/Raad van Toezicht/schoolleiders/medezeggenschap

- Het bestuur, bestaande uit 1 persoon, bestuurt de Stichting en geeft leiding aan de schoolleiders.
- Het bestuur legt in een jaarverslag verantwoording af over het beleid en de resultaten.

- De Raad van Toezicht houdt toezicht op het beleid en het handelen van het bestuur.
- De schoolleiders zijn verantwoordelijk voor het onderwijs, het personeelsbeleid, het financiële beheer, de bedrijfsvoering en de kwaliteitszorg van hun school. Iedere school beschikt over een wettelijke verplicht schoolplan voor vier jaar.
- De schoolleiders zijn medeverantwoordelijk voor het goed functioneren van de Stichting en werken samen in het directieberaad.
- Het bestuur bespreekt met de schoolleiders enkele keren per jaar de resultaten en de voortgang van de schoolontwikkeling.
- De Stichting heeft een meerjarenbeleidsplan op basis waarvan jaarlijks doelen voor het komende schooljaar worden geformuleerd.
- Iedere school heeft een medezeggenschapsraad. Op Stichtingsniveau is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Bureau Service & Advies

Het bestuur en de scholen worden - praktisch en beleidsmatig - ondersteund door het bestuursbureau. Het bureau voert taken uit op het gebied van huisvesting, financiële zaken, salarisadministratie, personeel en organisatie, bestuursondersteuning, kwaliteitszorg, ICT-ondersteuning, inkoop en facilitaire dienstverlening.

PCOU-Academie

Het bestuur en de scholen worden ondersteund door de PCOU-Academie. Het betreft monitoring en bewaking van de onderwijsresultaten, kwaliteitszorg, beleidsontwikkeling en ondersteuning van directies. Ook verzorgt zij trainingen, opleidingen voor directies en leerkrachten.

Willibrord Stichting

PCOU is nauw verbonden met de Willibrord Stichting, een organisatie van tien scholen voor voortgezet onderwijs in Utrecht, Maarssen, Breukelen, Nieuwegein en Vianen.

Het bestuur en de Raad van Toezicht van de beide Stichtingen bestaan uit dezelfde personen. Hoewel juridisch sprake is van twee organisaties, is er een sterke samenhang tussen beide en fungeren ze in de praktijk op onderdelen als een geheel. Beide Stichtingen maken gebruik van de diensten van het bestuursbureau. Er is samenwerking om de overgang van basis naar voortgezet onderwijs zo vloeiend mogelijk te maken.

Samenwerking

Het bestuur en de Stichting werken samen met diverse partners: schoolbesturen, de gemeente Utrecht, de Inspectie van het Onderwijs, opleidingsinstituten en overige instanties. Deze samenwerking komt onder meer tot uitdrukking in:

De deelname aan de Utrechtse Onderwijsagenda, waarin schoolbesturen, gemeente en andere organisaties samen vorm geven aan de lokale onderwijsagenda, een programma voor de periode van vier jaar.

Samenwerking met andere (grote) besturen, onder meer door gezamenlijk op te trekken bij onderwerpen als kwaliteitsverbetering van het onderwijs en adequate onderwijshuisvesting. Sinds 2018 zijn de basisscholen ingedeeld in zogenaamde units. De Regenboog maakt deel uit van de Unit Zuid-Oost, samen met de Fakkels en de Odyssee. Binnen de unit wordt er nauw samengewerkt.

Meer informatie: www.pcouwillibrord.nl

3. Het onderwijs

3.1. De organisatie van de school

Wij werken met verschillende bouwen. Tot de onderbouw rekenen wij groep 1 en 2. De middenbouw bestaat uit groep 3 t/m 5 en de bovenbouw uit groep 6 t/m 8.

We hanteren het zogenaamde leerstofjaarklassensysteem. Binnen dat jaarklassensysteem wordt er gedifferentieerd. De afgelopen jaren hebben we het zelfstandig werken ingevoerd. Van onze leerlingen wordt - naarmate ze ouder worden - verwacht dat ze ook groeien in zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Dit zijn twee kernbegrippen in ons pedagogisch klimaat.

Al vanaf groep 1 worden de kinderen vertrouwd gemaakt met zelfstandig denken,- werken en plannen. Het zelf oplossingen van problemen bij taken wordt opgebouwd. Bij de kleuters duurt zo'n 'taakwerk moment' ongeveer 10 minuten.

In groep 6 t/m 8 kunnen de kinderen wel 60 minuten per dag zelfstandig of in groepjes met verschillende taken bezig zijn. De kinderen werken in de bovenbouw met een weektaak. De kinderen leren hun taken te plannen over verschillende momenten in de week.

3.2. Groepering

De Regenboog heeft op de locatie Regentesselaan tien groepen. Tijdens het schooljaar 2020-2021 zijn dat drie groepen 1/2, groep 3, groep 4, groep 5, groep 6, groep 7 en groep 8. Op de Wevelaan zijn er zeven groepen; twee groepen 1/2, groep 3, groep 4, groep 5 en groep 6 en een groep 7/8.

Onze kleutergroepen altijd een combinatie van groep 1 en 2. Kinderen van deze leeftijd ontwikkelen zich in sprongetjes. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat de oudste kleuters zich leren ontfermen over de jongste kleuters. De jongste kleuters kunnen zich tegelijkertijd optrekken aan de oudste kleuters.

Binnen de groep vinden wij het belangrijk dat kinderen rustig aan een taak kunnen werken. Leren samenwerken, speelt binnen ons onderwijs ook een belangrijke factor.

3.3. De activiteiten voor de kinderen

3.3.1. Spelend leren in groep 1 en 2

Er wordt veel gespeeld in de onderbouw. Spelenderwijs leren kinderen heel gemakkelijk en ontzettend veel.

Op deze leeftijd is bewegen (buiten en in het speellokaal) en dansen en zingen erg belangrijk. Daarnaast is werken met verschillende materialen (klei, verf, zand, papier, water) zeer belangrijk om de motorische ontwikkeling van de kinderen te stimuleren.

Bij ons op school kunnen de kinderen kiezen uit ontwikkelingsmaterialen, die de kinderen uitnodigen de wereld om hen heen, spelenderwijs, verder te verkennen.

De leerkracht volgt de ontwikkelingen van de kinderen op de voet. Zij is zodoende in staat de kinderen opdrachten en materialen aan te bieden, die aansluiten bij de ontwikkeling van het kind.

In de kleutergroep wordt gedurende een aantal weken thematisch gewerkt (bijv. thema herfst). Dit betekent dat alle activiteiten voor de kinderen vanuit het thema worden aangeboden. Niet alle kinderen zijn op hetzelfde moment met dezelfde activiteit bezig. Een aantal kinderen kiest een werkje vanuit het thema. Andere kinderen spelen in de diverse hoeken die er in de klas of buiten op de gang te vinden zijn. De leerkracht en eventueel de onderwijsassistent observeren en begeleiden. Dagelijks terugkerende zaken worden steeds aan het begin van een dagdeel d.m.v. een pictogram aan de kinderen duidelijk gemaakt. Dit noemen wij de dagritme kaarten.

Een voorbeeld van een ochtendritme is de volgende:

- kring (vertellen, verhaal, zingen, taalspelletjes zoals rijmen of rekenspelletjes);

- werken aan het thema of in de hoeken;
- in de kring eten en drinken;
- bewegingsonderwijs (of buiten of in het speellokaal).

De taal, reken- en wereldoriënterende activiteiten worden onder andere aan de hand van de methode “Kleuterplein “ behandeld.

Binnen de methode “Kleuterplein” worden leerlijnen en tussendoelen als vertrekpunt genomen. “Kleuterplein” richt zich op de verschillende ontwikkelingsdoelen.

Daarbij staan de volgende leerlijnen centraal:

- mondelinge taalontwikkeling;
- woordenschatontwikkeling;
- beginnende geletterdheid;
- beginnende gecijferdheid;
- sociaal-emotionele ontwikkeling/strategisch leren.

Deze leerlijnen worden niet als afzonderlijke gebieden gezien, ze worden sterk op elkaar betrokken.

Het digitale keuzeplanbord in groep 1 en 2

Voor het bevorderen van de zelfstandigheid en bewust maken van bepaalde keuzes maken we in de groepen 1 en 2 gebruik van een digitaal keuzeplanbord.

De kinderen leren zelfstandig hun eigen benodigde spullen voor het werkje te pakken en weer op te ruimen. Ook leren ze zelf te kiezen; wanneer ga ik een werkje maken en wanneer kies ik om te spelen.

3.3.2. Nederlandse taal

In het taalonderwijs wordt veel meer dan vroeger aandacht besteed aan spreken, luisteren naar wat anderen precies zeggen en daarop antwoorden. We leren leerlingen ook hun eigen mening onder woorden te brengen. Vanzelfsprekend leren we kinderen ook nog steeds foutloos schrijven.

Voor taal en spelling werken we met de methode “Staal.”

Lezen

a) Technisch lezen.

Voor het aanleren van het technisch lezen gebruiken wij in groep 3 de methode “Veilig leren lezen”. Veilig leren lezen kent differentiatie mogelijkheden naar aanleg en tempo.

De Regenboog wil het aantal kinderen die uitvallen op taal tot een minimum beperken.

Daarbij hoort niet alleen een gedegen aanpak in groep 3, maar het lezen zal ook onderhouden moeten worden. Daarom gebruiken we de methode “Estafette” voor het voortgezet technisch lezen en besteden we veel aandacht aan leesuitvallers. Deze leesuitvallers willen wij door middel van toetsing vroegtijdig opsporen.

b) Begrijpend lezen en woordenschat.

Voor begrijpend lezen gebruiken we de methode “Nieuwsbegrip XL”. Deze methode werkt wekelijks met actuele teksten. Er is binnen deze methode ook veel aandacht voor woordenschat, zowel tekstbegrip als woordenschat is in onze huidige maatschappij steeds belangrijker geworden.

c) Bibliotheek / documentatiecentrum.

Onze school beschikt op beide locaties over een uitgebreid documentatiecentrum / bibliotheek met een ruime boekenkeuze voor alle groepen. Speciale aandacht is er elk jaar voor de Kinderboekenweek.

Vanaf de middenbouw leren de kinderen een werkstuk te maken, een spreekbeurt voor te bereiden en een boekbespreking te houden. Het documentatiecentrum is dan, naast het computernetwerk, een belangrijke informatiebron.

3.3.3. Rekenen en wiskunde

Kinderen leren tegenwoordig rekenen door het oplossen van praktische vraagstukken, die ze in het dagelijks leven tegenkomen. Kinderen leren ook tabellen en grafieken op te stellen van de gegevens die ze hebben verzameld. Rekenonderwijs is tegenwoordig veel meer dan sommen maken, tafels leren, optel- en aftreksommen, vermenigvuldigen, delen en breuken. We gebruiken in groep 1 en 2 de methode "Alles telt" en in groep 3 t/m groep 8 de rekenmethode "Pluspunt". Een methode die uitgaat van het dagelijkse leven en rekenkundige handelingen die daarin passen.

3.3.4. Schrijven

Vanaf groep 3 wordt er gewerkt met de methode "Pennenstreken".

De methode besteedt aandacht aan de juiste aanpak bij het goed leren schrijven, de motorische ontwikkeling, het technisch goed vormen van symbolen of lettertekens en het expressief schrijven. De methode sluit goed aan bij onze leesmethode "Veilig leren lezen".

3.3.5. Wereldoriëntatie

Voor aardrijkskunde wordt gebruik gemaakt van de methode "Wijzer door de wereld". Voor natuur- en techniekonderwijs wordt de methode "Naut" gebruikt. Voor het vakgebied geschiedenis werken wij met de methode "Wijzer door de tijd".

3.3.6. Engels

De Regenboog biedt Engels aan in alle groepen.

Voor groep 1-4 is het aanbod vooral speels en bestaat uit o.a. het aanbieden van Engelse liedjes.

Vanaf groep 5 werken wij met de methode "Take it Easy". In de groep 5 worden nog geen Engelse toetsen afgenomen. In groep 6 t/m 8 gebeurt dit wel.

3.3.7. Expressieactiviteiten en ateliers

Er wordt veel aandacht besteed aan expressieactiviteiten op De Regenboog.

Er wordt in deze lessen aandacht besteed aan verschillende technieken maar er is ook ruimte voor de eigen creativiteit.

Muziek en drama komen ook regelmatig aan bod in de klas. In de klas wordt gezongen en soms wordt de zang aangevuld met muziekinstrumenten.

Wij gebruiken hiervoor de methode "1,2,3...zing!"

We vinden het belangrijk dat kinderen leren om op het podium te staan. Vanaf groep 1 t/m 8 worden er toneelstukjes ingestudeerd. In groep 1 t/m 3 gebeurt dit instuderen vooral onder de regie van de leerkracht. Vanaf groep 4 studeren de kinderen in kleine groepjes hun eigen toneelstukjes in. Elk jaar zijn er een aantal vaste toneelmiddagen waarbij de ouders ook welkom zijn.

Ook gaan de kinderen creatief aan de slag gedurende vier blokken van drie weken in zgn. ateliers. Dit wordt weer opgepakt zodra dit mogelijk is.

3.3.8. Kunstonderwijs

De Regenboog investeert in Kunstonderwijs. Alle groepen werken gedurende een periode met een vakdocent van het Utrechtse Centrum voor de Kunsten. Wij vinden het belangrijk om kinderen binnen onze school kennis te laten maken met het rijke kunstaanbod in de stad en hopen zo de kinderen te inspireren.

3.3.9. Bewegingsonderwijs

Bewegingsonderwijs wordt door een vakdocent beweging en de groepsleerkracht verzorgd. De kleuters hebben een eigen speellokaal in school en groep 3 t/m 8 maakt gebruik van een gymzaal.

De groepen 3 t/m 8 gebruiken de toestellen die in de gymzaal staan en oefenen verschillende spelen die in de zaal gespeeld kunnen worden. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende gymzalen in de nabije omgeving van beide gebouwen.

Gymkleding

- gypakje (geen maillot) of sportbroekje en een T-shirt;
- gym schoenen die alleen voor gymles worden gebruikt (geen zwarte zool).

Alle kinderen vanaf groep 1 moeten een tas hebben, waar de kleding en schoenen in opgeborgen kunnen worden. U hoort van de leerkracht of dit op school bewaard wordt of mee naar huis gaat.

Het liefst gym schoenen zonder veters. Wilt u er a.u.b. op letten dat er altijd passende en schone gymkleding op school aanwezig is?

3.3.10. Bewegingsonderwijs groep 1-2

De kleuters krijgen minimaal twee keer per week bewegingsonderwijs (een les met materialen en een spel-les), als het regent is dit meerdere keren per week. Bij mooi weer wordt er dagelijks buiten gespeeld. In het speellokaal worden verschillende materialen gebruikt, zoals: de kast, de trapezoïde, de zwieplank en banken. Uiteraard worden er ook veel spelletjes gedaan, ook hier geldt: gym schoenen zijn verplicht! Elk jaar laten we zoveel mogelijk verschillende bewegingsvormen aan bod komen.

3.3.11. Sport op De Regenboog

Behalve de lessen voor bewegingsonderwijs kunnen de kinderen vanaf groep 3 ook meedoen met verschillende sportonderdelen onder of na schooltijd.

Sportonderdelen

- schaak- en damtoernooi op een middag tijdens het schooljaar (groep 5 t/m 8);
- in maart/april het schoolvoetbaltoernooi (groep 5 t/m 8);
- in april/mei het korfbaltoernooi (groep 3 t/m 6);
- in april de Koningsspelen met een spelletjesdag /sportdag voor alle groepen
- in mei/ juni de avondvierdaagse (groep 3 t/m 8);

Daarnaast kan de leerkracht besluiten om extra sportactiviteiten aan te bieden, eventueel in samenwerking met externe partners. Voorbeelden hiervan zijn schaatslessen op de IJsbaan of uitleg door sportverenigingen over verschillende sporten (bijv. cricket, tennis).

Schoolzwemmen

De Regenboog doet niet mee aan schoolzwemmen.

3.3.12. Verkeer en Utrechts Verkeersveiligheidslabel (UVL)

De Regenboog heeft in 2010 het Utrechts Verkeer Veiligheidslabel (UVL) behaald. Dit houdt in dat wij in alle groepen aandacht besteden aan verkeerseducatie. Hiervoor gebruiken wij in alle groepen materialen van Veilig Verkeer Nederland. Tot de verkeerseducatie behoren ook verkeerswandelingen en het praktische en schriftelijke verkeersexamen in groep 7. Op het gebied van verkeer werkt de school samen met buurtscholen en de gemeente. Het doel is om de schoolomgeving verkeersvriendelijker te maken.

Fietsen

Aangezien we vanaf groep 5 excursies doen met de kinderen, is het noodzakelijk dat uw kind op dat moment een stevige, maar vooral veilige fiets heeft. Excursies voor de groepen 7 en 8 worden bij voorkeur op de fiets gedaan.

3.3.13. Godsdienstonderwijs

De Regenboog is een Christelijke ontmoetingsschool. Dit betekent dat levensbeschouwing structureel op ons programma staat. Aan de hand van verhalen in de methode Trefwoord behandelen we levensbeschouwelijke thema's. Deze worden gekoppeld aan de actualiteit en de beleving bij de kinderen thuis. Hierbij komt de diversiteit aan culturele en religieuze achtergronden van onze leerlingen aan bod. Verder vinden we het belangrijk om als school samen vieringen te houden, zoals Kerst en Pasen. En we vinden het belangrijk dat kinderen het verhaal achter deze feesten kennen. Hier besteden we in de weken voor deze feesten aandacht aan.

3.3.14. Relationele en seksuele vorming

Binnen De Regenboog is er tijdens het jaar aandacht voor seksuele vorming. Wij doen ook één keer per twee jaar mee met "de week van de lentekriebels". Als Kanjerschool vinden wij dit goed aansluiten op onze kanjerlessen waar vertrouwen in- en respect voor elkaar centraal staan. In deze week worden iedere dag worden diverse kanjeroefeningen gedaan en krijgen de leerlingen les uit het Lespakket Relaties & Seksualiteit, passend bij de leeftijd en belevingswereld van de kinderen.

De lessen dragen er aan bij dat kinderen een positief zelfbeeld en adequate vaardigheden ontwikkelen op het gebied van relaties en seksualiteit. Relationele en seksuele vorming binnen het basisonderwijs omvat meer dan alleen informatie over lichamelijke veranderingen en/of voortplanting. Het gaat ook over vriendschap, liefde, relaties en omgangsregels.

Daarom past deze vorming goed binnen alle groepen.

De lessen zijn bedoeld om kinderen te ondersteunen bij de ontwikkeling tot een persoon die: respect heeft voor zichzelf en anderen, zich bewust is van eigen en andermans gevoelens, wensen, opvattingen en mogelijkheden én die steeds beter beslissingen kan nemen op het gebied van relaties en seksualiteit. Vaardigheden die wij als Kanjerschool van harte ondersteunen!

3.3.15. Huiswerk

De Regenboog geeft vanaf groep 4 huiswerk mee aan de kinderen. Dit, omdat we het belangrijk vinden dat de kinderen "leren" leren en zodoende gewend raken aan het na schooltijd werken aan extra maak- en leeropdrachten. Onze ervaringen m.b.t. het Voortgezet Onderwijs zijn, dat dit een verstandige en goede opbouw is. De kinderen stappen zo soepeler over naar het voortgezet onderwijs.

Op de informatieavond aan het begin van het schooljaar wordt u geïnformeerd over de huiswerkafspraken voor de groep van uw kind. Alle opdrachten worden een week ervoor opgegeven en uw kind krijgt nooit twee toetsen per dag. Daarnaast krijgen leerlingen soms huiswerk wanneer extra oefening gewenst is.

3.3.16. ICT

De school heeft het afgelopen jaar flink geïnvesteerd in de aanschaf van ipads en laptops voor leerlingen. Deze middelen worden ingezet daar waar ze toegevoegde waarde bieden.

In groep 1 en 2 ligt het accent vooral op het aanleren van muisbehendigheid in de vorm van tel-, kleur-, en vormspelletjes. Ook maken zij gebruik van Bee-bots, een digitaal hulpmiddel in de vorm van een robot om de kinderen kennis te laten maken met het leren programmeren.

Vanaf groep 3 worden er onderwijsprogramma's gebruikt die als ondersteuning van het leerprogramma dienen (bijv. rekenen, taal, wereldoriëntatie). De computer is bij uitstek

geschikt voor differentiatie naar aanleg en tempo en om kinderen met deelleerproblemen te helpen.

In de bovenbouw wordt de computer ook gebruikt voor het maken van werkstukken en het zoeken van informatie. In de groepen 5 t/m 8 wordt er gebruik gemaakt van Junior Einstein. Dit is een webbased computerprogramma waarmee kinderen een grote hoeveelheid oefenstof kunnen doorlopen op meerdere vakgebieden; zowel op school als thuis.

Ook werken we samen met onze collega-scholen 'de Fakkel' en 'de Odyssee' aan een programma waarmee kinderen in alle groepen leren op een creatieve manier met digitale hulpmiddelen om te gaan. Dit draagt bij aan het implementeren van 21st century skills.

Er is per locatie één leerkracht met meer kennis over ICT. Indien nodig kunnen we de servicedesk van ons bestuur inschakelen.

3.3.17. Schooltelevisie

Veel groepen volgen uitzendingen van de Nederlandse Onderwijs Televisie. Deze uitzendingen werken ondersteunend bij ons aanbod.

3.3.18. Natuur- en milieucommunicatie/ bevordering gezond gedrag

Elk jaar staat de natuur weer op vele momenten centraal binnen ons onderwijs. Natuur- en Milieu Communicatie ondersteunt ons met materiaal en soms mogelijkheden voor een bezoek aan een school-biologisch centrum.

Ook aan het vakgebied bevordering gezond gedrag besteden we aandacht, voornamelijk aan de hand van projecten.

3.4. Activiteiten die buiten het schoolgebouw plaatsvinden

Deze activiteiten vinden plaats onder of na schooltijd, maar altijd buiten het schoolgebouw. Soms is het goed om ter ondersteuning van een lessenserie of project op bezoek te gaan bij een instelling of om een tentoonstelling te bezoeken. Naast de al eerder genoemde activiteiten als sporttoernooien, schoolbiologie en theaterbezoek wordt er op onze school aan de volgende activiteiten deelgenomen:

3.4.1. Schoolreis/schoolkamp

De groepen groep 1 t/m 7 Regentesselaan en 1 t/m 6 Wevelaan gaan dit jaar op schoolreis. Groep 1 en 2 blijven dichtbij huis en de overige groepen naar een nader te bepalen bestemming. Dit gebeurt vaak in het voorjaar. De groepen 7 en 8 Wevelaan en 8 Regentesselaan gaan op kamp (4 dagen). De bestemming wordt later bekend gemaakt. Schoolreisjes en schoolkampen zijn onderdeel van ons lesprogramma en dit betekent dat alle kinderen meegaan.

3.4.2. Bibliotheekbezoek

In samenwerking met de bibliotheek worden er gerichte schoolbezoeken in de bibliotheek aan het Majoor Boshardtplantsoen of bibliotheek Overvecht georganiseerd.

3.4.3. Kerst

In de maand december vieren alle groepen kerstfeest met een kerstdiner op school. De ouders van de eigen groepen verzorgen het eten. Via de nieuwsbrieven en/of onze mailing via *Schoudercom* krijgt u in de loop van het jaar meer informatie.

3.5. Bevorderen actief burgerschap en sociale integratie

Sinds 2006 is het wettelijk vastgelegd dat scholen actief burgerschap en sociale integratie moeten bevorderen. Bij burgerschapskunde gaat het om de ontwikkeling van burgerschap: de burgerschapstraditie en burgerschapsgebruiken van de Nederlandse samenleving. Hierbij gaat het vooral om actief burgerschap en sociale integratie, in het kader van de multiculturele samenleving.

Burgerschapskunde kan niet gezien worden als één losstaand schoolvak. Het moet verweven worden in allerlei schoolvakken, in de visie en in de uitstraling van de school. De Regenboog vindt het van belang haar leerlingen op een goede manier hierop voor te bereiden. Leerlingen maken nu ook al deel uit van de samenleving.

Allereerst is kennis van belang, maar daar blijft het niet bij. Vanuit onze identiteit vinden wij het van belang dat leerlingen op een zelfbewuste manier in het leven staan, waarbij ze niet alleen respect hebben voor anderen, maar ook naar anderen omzien. Een aantal keren per jaar voeren we daarom actie voor een goed doel.

De Regenboog neemt de mening van kinderen serieus en werkt daarom op beide locaties met een leerlingenraad voor kinderen uit de bovenbouw. Deze raad bestaat uit een leerkracht, en zes kinderen. Dit zijn steeds twee kinderen uit de groepen 6 t/m 8. Aan het begin van ieder schooljaar zijn er weer nieuwe leerlingenraadverkiezingen. Tijdens de bijeenkomsten worden diverse zaken besproken die belangrijk zijn voor de kinderen. Onderwerpen van gesprek kunnen worden ingebracht door leerlingen, ouders en leerkrachten. De bedoeling is dat de kinderen die zitting hebben in de leerlingenraad dezelfde dag nog verslag doen in hun eigen groep van hetgeen er tijdens de vergadering besproken is. We investeren in de leerlingenraad omdat we medeverantwoordelijkheid van kinderen bij bepaalde schoolzaken erg belangrijk voor kinderen vinden. Een begin met leren over democratisch burgerschap wordt zo gemaakt.

3.6 Plusgroepen

Ook op De Regenboog zitten kinderen die meer lesaanbod nodig hebben dan het reguliere aanbod. Het team heeft een (hoog) begaafden beleidsplan vastgesteld. Op beide locaties wordt er door doelgroepkinderen uit groep 1 t/m 8 een aantal uur per week buiten de klas gewerkt. Dit heet de plusgroep. Er is per locatie een plusgroep voor kinderen uit groep 1- 2, 3-5 en 6-8. Er wordt voor deze kinderen uitdagender werk ingezet. Wij bekostigen dit uit de gelden die beschikbaar worden gesteld voor de uitvoering van het schoolondersteuningsplan.

Het uitgangspunt hierbij is dat de Regenboog graag deze groep kinderen goed willen begeleiden. De leerkrachten bepalen in afstemming met de intern begeleider welke leerlingen in aanmerking komen voor de plusgroep. Zij baseren dit o.a. op stabiele, hoge scores op Cito tussentoetsen (A +) en na het invullen van een checklist. Deze lijst is gebaseerd op een screeninglijst uit het handelingsprotocol (hoog) begaafden.

Het (hoog) begaafden beleidsplan is een beschrijving van een ideale eindsituatie. In het beleidsplan staat o.a. het volgende beschreven:

- waarom er beleidsvorming voor (hoog)begaafden nodig is;
- wanneer praten we over begaafde en hoogbegaafde leerlingen;
- diagnostiek
- beleid t.a.v. vervroegde doorstroming en compacten van de leerstof;
- welke materialen er ter vervanging van het reguliere aanbod worden ingezet.

4. De zorg voor kinderen

4.1 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school

4.1.1. Zorgstructuur basisschool De Regenboog

Het zorgbeleid van De Regenboog is gebaseerd op afstemming: handelingsgericht werken. Onze zorgstructuur gaat uit van basisondersteuning en extra ondersteuning.

Basisondersteuning

Het onderwijs is zo ingericht dat alle kinderen kunnen profiteren van het basisaanbod. Dit proberen wij te bereiken door gelaagde instructie en daarnaast een goed klassenmanagement en pedagogisch klimaat. De basiszorg staat beschreven in een groepsplan. Niet alle kinderen hebben voldoende aan het basisaanbod, maar hebben specifiekere onderwijsbehoeften. Kinderen die sterk boven of onder het gemiddelde scoren behoren tot deze groep evenals dyslectische kinderen. Ook de kinderen die een eigen leerlijn hebben behoren tot deze groep. Voor deze kinderen maken we een ontwikkelingsperspectief en/of een individueel hulplan. De hulp wordt binnen de klas gegeven.

Extra ondersteuning

Er zijn kinderen met zeer specifieke onderwijsbehoeften. De Regenboog heeft dit in een schoolondersteuningsplan beschreven. Afhankelijk van de zorgbehoefte van het kind kan het of binnen onze school opgevangen worden (bijv. d.m.v. een arrangement) of buiten onze school, maar wel binnen het samenwerkingsverband.

Hiervoor is het mogelijk om externe hulp in te schakelen in de vorm van ambulante begeleiding of consultaties.

4.1.2. Het dossier

De intern begeleider beheert het dossier waarin alle gegevens worden opgenomen over het gezin, de leerlingbesprekingen, gesprekken met ouders, speciale verzoeken, handelingsplannen, toets- en rapportagegegevens van de verschillende jaren.

De meeste gegevens worden digitaal opgeslagen in ons leerlingvolg- en administratiesysteem Parnassys.

Stagiaires hebben indien noodzakelijk inzage in de leerlingdossiers. Zij gaan hier vertrouwelijk mee om, zoals ook beschreven in het stagebeleidsplan.

4.1.3. Het volgen van leerlingen en bewaken van de kwaliteit

De ontwikkeling van uw kind wordt goed gevolgd. Onze intern begeleider heeft een aantal keer per jaar een groepsbespreking en/ of leerlingbespreking met de groepsleerkracht.

De voorbereiding en aantekeningen van deze gesprekken staan in het digitale dossier, Parnassys. Toetsresultaten kunnen aanleiding zijn om op klassenniveau het onderwijs of de schoolorganisatie bij te stellen. Het kan soms ook aanleiding zijn om methoden te vernieuwen omdat de groepsleerkracht het onderwijs nog meer wil laten aansluiten op de verschillende mogelijkheden van de kinderen binnen de groep.

4.1.4. Rapportage

Wij bespreken de vorderingen van de leerlingen op de volgende manier:

- Vroeg in het schooljaar, al na een paar weken, is er een afstemmingsgesprek tussen leerkracht en ouders. Leidraad bij dit gesprek is een door de ouders in te vullen digitaal formulier waarin zij de nieuwe leerkracht informatie bieden over hun kind (groep 1 t/m 8). Verder wordt er gekeken naar het zomerrapport van het voorafgaande jaar en kan er gesproken worden over wat er is aangegeven bij de overdracht tussen de vorige en de

huidige leerkracht. Zo kan er in samenspraak met de ouders een plan getrokken worden voor de begeleiding van het kind. Natuurlijk is zo'n vroeg gesprek voor zowel ouders als leerkracht ook een ideale gelegenheid om kennis te maken.

- In februari het winterrapport (groep 2 t/m 8) met daaraan gekoppeld de gesprekken. Tijdens deze gesprekken kunt u met de leerkracht praten over de vorderingen van uw kind. Er ligt een overzichtelijk rapport met voldoende gegevens om een beeld te geven van de vorderingen van het kind. De resultaten van het eerste meetmoment uit het leerlingvolgsysteem zijn dan afgerond en kunnen dan besproken worden. Uiteraard kan de in het afstemmingsgesprek afgesproken begeleidingswijze worden besproken en indien nodig bijgesteld. Ouders van leerlingen in groep 8 hebben iets eerder gesprekken in verband met de verwijzing naar het voortgezet onderwijs. Groep 1 krijgt geen rapport, er is wel een gespreksronde.
- Aan het einde van het jaar het zomerrapport (groep 1; ingestroomd tot 1 april en groep 2 t/m 8). Er is geen gespreksronde. In deze opzet wordt het zomerrapport besproken tijdens het afstemmingsgesprek in het nieuwe schooljaar.

4.1.5. Een jaar extra doen of de school versneld doorlopen.

Kinderen kunnen ook een jaar extra over de basisschoolperiode doen. Dit gebeurt echter veel minder dan vroeger. Dit kan gebeuren op sociaal-emotionele gronden, wanneer kinderen nog erg jong en speels zijn; om cognitieve redenen, wanneer de leerstof langzamer verwerkt kan worden dan dat het aangeboden wordt. Kinderen hebben dan meestal een forse achterstand bij leeftijdgenoten. Het is niet zo dat deze kinderen alle stof opnieuw moeten verwerken. Een groot deel van de stof wordt opnieuw gedaan, omdat het kind dit onvoldoende beheerst. Bij de stof van een vak dat een kind al wel beheerst wordt extra uitdaging gezocht.

Bij kinderen die ver beneden de gemiddelde norm presteren op een toets, worden soms extra toetsen gedaan. In enkele gevallen vindt er een onderzoek plaats (zie 4.7.8.) Dit om een diagnose te kunnen stellen over het waarom van deze tegenvallende prestaties. Soms is het beter voor kinderen om ondanks een achterstand op een of meer vakken toch door te gaan naar de volgende groep. Het kind krijgt dan een eigen leerlijn voor een bepaald vak, waarin het op zijn eigen niveau kan werken. De leerkracht stelt dan, in overleg met ouders, een ontwikkelingsperspectief op.

Het kan ook voorkomen dat het in het belang van het kind verstandiger is om de school versneld te doorlopen. Dit wordt ook altijd in nauw overleg met de ouders besproken.

4.2. Het leerlingvolgsysteem.

Kinderen ontwikkelen zich van nature. Ze zijn nieuwsgierig en willen steeds iets nieuws leren. Op school stimuleren we de kinderen en dagen ze uit om steeds iets nieuws te ontdekken. Als de ontwikkeling wat minder vanzelfsprekend verloopt, bieden we ze hulp. Vanaf het begin worden de vorderingen o.a. op het gebied van taal, lezen en rekenen enkele malen per jaar getoetst. Dit doen we aan de hand van methodegebonden toetsen en een aantal CITO toetsen die deel uitmaken van het CITO leerlingvolgsysteem. Wij maken hiervoor gebruik van ons leerlingvolgsysteem van Parnassys. We vergelijken de ontwikkeling van uw kind met het landelijk gemiddelde. De resultaten van de toetsen worden door de intern begeleider en de leerkracht besproken.

Bij elk rapport ontvangen de ouders/verzorgers een recente uitdraai van het leerlingvolgsysteem.

Op onze school werken wij handelingsgericht. In de zorg voor kinderen onderscheiden wij de volgende fasen:

A) **Signaleren**

1. Kleuters

- Dit doen we nu nog aan de hand van het leerlingvolgsysteem van Pravoo. Dit schooljaar zullen we overstappen naar een ander leerlingvolgsysteem. Dit leerlingvolgsysteem gebruiken wij om de ontwikkeling van de kleuter zo goed mogelijk te volgen.
- Vanaf groep 2 worden CITO toetsen afgenomen
- Vrije observaties: kinderen observeren in allerlei situaties (spelen, opruimen, werkhouding, sociaal- emotioneel gedrag etc.)

2. Groep 3 - 8

- vakgerichte observaties: werkhouding, taakaanpak;
- registratie van vorderingen in het werk van kinderen;
- registratie van resultaten van de toetsen die aan de diverse methodes verbonden zijn: taal, lezen, spelling, rekenen, wereldoriëntatie. Deze geven een direct overzicht van de beheersing van kleine stapjes leerstof;
- het afnemen van niet-methode gebonden CITO toetsen, op een aantal vaste toetsmomenten: deze toetsen de ontwikkeling van het kind op het gebied van lezen(AVI en DMT), begrijpend lezen, spelling, rekenen en woordenschat;
- vrije observaties: kinderen observeren in allerlei situaties (spelen, opruimen, werkhouding, sociaal- emotioneel gedrag etc.).

B) **Diagnosticeren**

De leerkrachten maken in samenwerking met de intern begeleider het groepsplan. In dit concrete plan staat precies beschreven wat de onderwijsbehoeften van de kinderen zijn en hoe we daar zo veel mogelijk op kunnen afstemmen, wat we gaan doen, wie het gaat uitvoeren en op welke momenten in de week.

Soms wordt de expertise van de begeleider van de kinderen met een onderwijsarrangement (zie C) gebruikt bij het opstellen van het groepsplan.

C) **Speciale begeleiding**

Het groepsplan wordt door de groepsleerkracht uitgevoerd. Dit gebeurt tijdens de verlengde instructie of als de leerlingen met hun ochtend-, dag- of weektaken bezig zijn. Remedial teaching wordt dus door de eigen leerkracht in de groep gegeven. De Regenboog heeft een aantal leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte. Bij het samenwerkingsverband kan de schooladvies en ondersteuning of een arrangement aanvragen voor extra begeleiding en/ of ondersteuning.

Voor het opstellen van de hulpplannen wordt gebruik gemaakt van de materialen uit de orthotheek. De orthotheek is een kast waarin veel toetsen, boeken en extra materiaal staan om kinderen met leer- of gedragsproblemen te helpen.

D) **Evaluatie**

Op vastgestelde momenten wordt gekeken of de extra hulp effect heeft gehad. De leerkracht kan eventueel het groepsplan – na overleg met de intern begeleider bijstellen.

4.3. **Passend onderwijs**

Vanaf 1 augustus 2014 is de Wet passend onderwijs van kracht. De wet houdt in dat de school een zorgplicht voor kinderen heeft, zowel voor kinderen die worden aangemeld als voor kinderen die al op school zitten. Dat betekent dat de school er voor dient te zorgen dat er voor ieder kind dat extra ondersteuning nodig heeft een passende plek is. Dat kan zijn op de school waarop het kind zit of is aangemeld, het kan ook een andere school zijn die de ondersteuning die het kind nodig heeft (beter) kan bieden. In het schoolondersteuningsprofiel

dat iedere school heeft opgesteld, geeft de school aan welke (extra) onderwijsondersteuning ze aan kinderen kan bieden.

De Regenboog heeft met het oog op de invoering van passend onderwijs een schoolondersteuningsprofiel beschreven. Hierin staat precies beschreven welke zorg wij kunnen bieden.

In Utrecht hebben de gezamenlijke besturen het 'Samenwerkingsverband primair onderwijs' opgericht. In het samenwerkingsverband werken 92 basisscholen, drie scholen voor speciaal basisonderwijs en zeven scholen voor speciaal onderwijs samen. Het samenwerkingsverband biedt of organiseert begeleiding op scholen voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Voor een aantal leerlingen zal speciaal onderwijs nodig blijven. Zie voor meer informatie over het samenwerkingsverband: <http://www.swvutrechtpo.nl/>

4.4. Opvolgen van adviezen

Wij gaan er van uit dat ouders de adviezen van school (groepsleerkracht, intern begeleider, directie, remedial teacher) of een extern deskundige, ten aanzien van de begeleiding, plaatsing en verwijzing van hun kind, opvolgen. Dit alles in het belang van het kind. Alleen zo zullen wij er in slagen om uw kind het beste te helpen.

4.5. Dyslexie en dyscalculie

De Regenboog heeft ook een dyslexieprotocol vastgesteld. In het dyslexieprotocol staat ons beleid beschreven t.a.v. omgaan met leesproblemen. U kunt dit protocol inzien bij de intern begeleider. Het beleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

De Regenboog heeft een leescoördinator. Voor vragen over lezen kunt u met mevrouw M. Wildt Meijboom contact opnemen.

Dyscalculie

De Regenboog beschikt ook over een dyscalculieprotocol voor kinderen met rekenproblemen.

4.6. Leerlingenzorg en externe contacten

4.6.1. Ambulante hulp

Als bij voorbaat al vaststaat dat de school extra moeite zal moeten doen om een kind met een bepaalde handicap het gewone lesprogramma te laten volgen, kan er veelal een beroep worden gedaan op ambulante hulp van een in die betreffende handicap gespecialiseerde school of instelling.

Bij ambulante hulp komt er een leerkracht van de speciale school voor basisonderwijs of het samenwerkingsverband regelmatig met de leerkracht overleggen. Er worden suggesties gegeven hoe er het beste met deze leerlingen gewerkt kan worden. Dit is alleen mogelijk als er een onderwijsarrangement is aangevraagd bij het samenwerkingsverband.

4.6.2. Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

Het is belangrijk dat alle kinderen gezond opgroeien. Daarvoor zijn er schoolartsen en schoolverpleegkundigen die letten op de groei en ontwikkeling van kinderen in de schoolleeftijd.

De JGZ hecht veel waarde aan de input van leerkrachten bij de voorbereiding van de onderzoeken voor wat betreft gesignaleerde bijzonderheden. Om die reden komt een jeugdverpleegkundige graag met de leerkrachten of interne begeleiders in gesprek om deze te horen. Het gaat dan om bijzonderheden in de lichamelijke en sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Als er zorgen zijn over de ontwikkeling van een leerling is dit uiteraard onderwerp van gesprek tussen leerkracht en ouder. Voor deze ouders kan een gesprek met een professional van de JGZ waardevol zijn. In de nieuwe manier van werken

ligt het initiatief hiervoor bij de ouders zelf, en kunnen leerkrachten ouders attenderen op deze mogelijkheid voor extra advies of ondersteuning. Nadat alle leerlingen gezien zijn, gaat de jeugdverpleegkundige weer in gesprek met de leerkracht voor een terugkoppeling.

De JGZ ziet niet meer standaard alle kinderen. De assistente van de JGZ meet en weegt alle kinderen en test het gehoor en het zicht van de kinderen uit groep 2, dit gebeurt op school. Voor leerlingen van groep 7 test de assistente alleen het gehoor en het zicht op verzoek van ouders of leerkrachten of naar aanleiding van eerdere signalen. Een vervolg kan zijn dat ouders en kind uitgenodigd worden voor een gesprek en onderzoek met en door de jeugdverpleegkundige of jeugdarts op het Centrum voor Jeugd & Gezin in de wijk of op school.

Omdat alle ouders een brief krijgen met de uitnodiging om eventuele vragen rondom de ontwikkeling van hun kind te bespreken met een jeugdarts of jeugdverpleegkundige, kunnen zij ook zelf het initiatief nemen voor zo'n gesprek. Ouders kunnen in dat geval zelf een afspraak maken.

4.6.3. Protocol medische handelingen

Het komt voor dat kinderen tijdens schooltijd ziek worden of gewond raken. Daarnaast hebben we te maken met kinderen met een ernstige allergie. In deze situatie is het belangrijk om zorgvuldig te handelen. We hebben aandachtspunten en afspraken op papier gezet en deze met elkaar vastgesteld in een protocol medische handelingen. Voor kinderen die (in een noodgeval) medicatie toegediend moeten krijgen op school is hiervoor een toestemmingsformulier opgesteld. Het protocol kunt u opvragen bij de directeur of intern begeleider.

4.6.4. Logopedie

In groep 2 worden alle leerlingen gecontroleerd op eventuele spraak-, taal- of stemstoornissen. Wanneer een stoornis wordt gevonden, die nader onderzoek en/of behandeling wenselijk maakt, wordt daarover eerst met de ouders contact opgenomen. De screening valt onder de zorg van de GG&GD, maar onderzoek en behandeling is voor rekening van de ziektekostenverzekering van de ouders. Via de schoolarts en de huisarts wordt een verwijzing verzorgd, waarna een machtiging door de ziektekostenverzekering wordt afgegeven. U krijgt een rekening van de GG&GD voor de genoten behandelingen. Het komt voor dat we ouders vragen om zelf contact op te nemen met een logopediste. U kunt zelf een praktijk zoeken of via school een naam van een logopedist vragen.

4.6.5. De verwijsindex

Om de zorg en hulp voor de jeugd nog beter af te stemmen en te voorkomen dat professionals niet van elkaar weten welke hulp een kind krijgt is er in de gemeente Utrecht een elektronisch systeem. Dit systeem heet de verwijsindex en professionals, zoals leerkrachten, hulpverleners en begeleiders kunnen kinderen en jongeren tot 23 jaar erin registreren. Dit doen ze als ze zich om welke reden dan ook zorgen maken. Een registratie bevat uitsluitend de persoonsgegevens en dus geen inhoudelijke informatie. Voor een registratie hoeft niet vooraf toestemming aan de ouders gevraagd te worden maar is wel altijd met kennisgeving aan de ouders/verzorgers. Bij een tweede registratie, van een andere organisatie, wordt er contact gelegd tussen de professionals en wordt er met de ouders bepaald hoe het kind het beste geholpen kan worden. Meer informatie is verkrijgbaar bij de intern begeleider of directie. Daarnaast werken wij volgens het handelingsprotocol kindermishandeling (<http://onderwijsutrecht.handelingsprotocol.nl>).

4.6.6. Buurtteams

Bij het Buurtteam kunt u terecht met vragen en problemen die u zelf niet goed kunt oplossen. Een Buurtteam bestaat uit professionele hulpverleners met veel ervaring op het gebied van (psychische) zorg, jeugdhulp, welzijn, woonbegeleiding, verslaving en werk. Zij werken nauw

samen met scholen, consultatiebureaus, huisartsen en wijkverpleging. Het buurtteam Noordoost is gevestigd in buurtcentrum De Leeuw (Tuinwijk).

Het Buurtteam helpt gezinnen met opvoedvragen en kan (ouders van) kinderen met gedragsproblemen of met psychische problemen begeleiden. Voor elk gezin dat om hulp vraagt, is er één contactpersoon en één plan. Ook voor meer ingewikkelde vragen kan het Buurtteam u de weg wijzen. Met vragen kunt u ook bellen: 030 - 2860000.

4.6.7. Externe leerlingbegeleiding

Wij hebben de beschikking over een externe leerlingbegeleider van de CED groep. Er is een aantal keren per jaar een leerlingconsultatie. Voordat een leerling besproken of geobserveerd wordt, vragen we de ouders toestemming. Naast de consultaties hebben wij als school de mogelijkheid om een beperkt aantal onderzoeken te laten doen naar de capaciteiten of de persoonlijkheid van een kind. Kinderen komen in aanmerking voor onderzoek als we op school een hulpvraag hebben, waar we zelf geen oplossing voor weten. Dat kan te maken hebben met: doublure, versnellen of een verwijzing naar het Speciaal (Basis) Onderwijs. Als ouders er voor kiezen zelf onderzoek aan te vragen en uit te laten voeren kunnen we als school didactische- en observatiegegevens aanleveren.

4.7. Samenwerkingsverband Utrecht

In de stad Utrecht is met het oog op het passend onderwijs het samenwerkingsverband Utrecht PO opgericht. In Samenwerkingsverband Utrecht PO werken 92 basisscholen, 7 SO-scholen en 4 SBO-scholen samen aan Passend Onderwijs in de gemeente Utrecht. Op de site www.swvutrechtpo.nl kunt u veel informatie vinden voor als uw kind extra zorg nodig heeft.

5. Het Schoolteam

5.1. De samenstelling van het team

Directie

De directie bestaat uit twee personen, die de taken onderling verdeeld hebben. Zij hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de school.

Adjunct-directeur

De adjunct- directeur vervangt de directeur bij afwezigheid en ondersteunt de directie bij de werkzaamheden onder meer door het overnemen van een deel van de taken van de directeur. De adjunct-directeur levert bijdragen aan de onderwijsontwikkeling, - vernieuwing, bedrijfsvoering en leiderschap.

Groepsleerkrachten

Zij zijn alleen of met z'n tweeën verantwoordelijk voor het lesgeven en de begeleiding van een groep.

Intern begeleider

De intern begeleider stuurt de extra zorg voor leerlingen aan. Zie hoofdstuk 4.

Begeleider kinderen met een onderwijsarrangement

Er is een leerkracht die met kinderen werkt die speciale zorg nodig hebben.

Invaller

Deze leerkracht neemt een groep over als de groepsleerkracht afwezig is in verband met compensatieverlof, ziekte of scholing.

Leraarondersteuner

De leraarondersteuner voert lesgevendende of les ondersteunende en leerling begeleidende taken uit. Dit onder verantwoordelijkheid van de intern begeleider.

Onderwijsondersteunend personeel

De onderwijsassistenten assisteren in de groepen 1 t/m 8.

De conciërge houdt toezicht op het gebouw op beide locaties.

De administratief medewerker ondersteunt het team in allerlei administratieve werkzaamheden.

5.2. Vergaderen

Het team van beide locaties vergadert een aantal keren in de maand samen. Daarnaast zijn er locatievergaderingen.

Er zijn de volgende soorten vergaderingen:

- bouwvergadering (voor de leerkrachten van de onder-, midden- en bovenbouw);
- inhoudelijke teamvergadering (vooral invulling vanuit het jaar- en schoolplan);
- locatievergadering (operationele besprekpunten per locatie);
- paralleloverleg (overleg tussen leerkrachten van dezelfde groep op de andere locatie).

5.3. Vervanging

Als een leerkracht ziek is, proberen wij allereerst een invaller te krijgen. We hebben een vaste invaller in ons team die flexibel inzetbaar is. Daarnaast beschikt ons bestuur over een flexpool met invallers. Als dit niet lukt, kan de directeur ervoor kiezen om de volgende organisatorische maatregelen te nemen:

- Invallers zijn niet altijd breed inzetbaar. Het kan voorkomen dat er wel één is voor een bepaalde groep maar niet voor de groep waarvan de leerkracht afwezig is. De invalleerkracht vervangt dan de groep van een andere collega en betreffende collega neemt de klas van de afwezige collega over.
- Indien er geen invaller voor handen is kiezen wij ervoor om de kinderen over andere groepen te verdelen. Indien dit noodzakelijk is, gebeurt dit alleen met groep 3 t/m 8 en voor ten hoogste twee dagen achter elkaar.
- Indien er geen invaller beschikbaar is voor groep 1/2 kunnen we een leerkracht uit een andere groep voor groep 1/2 plaatsen en de leerlingen van de invalleerkracht verdelen over de overige klassen.
- Aan ouders van kleuters vragen wij bij ziekte van de leerkracht – en indien er geen vervanger beschikbaar is – om eventueel zelf thuis hun kind en eventueel kinderen van andere ouders op te vangen. Uiteraard is dit ten hoogste voor één dag.
- Een personeelslid met andere taken, maar wel een lesbevoegdheid, neemt de klas over.
- Tot slot kan onder verantwoordelijkheid van de directeur of een collega leerkracht een stagiaire van de PABO, een startbekwame leraar of een andere collega, die (nog) niet over een onderwijsbevoegdheid beschikt, een groep overnemen.
- Het naar huis sturen van een groep leerlingen is een uiterste maatregel. De directeur kan hiervoor kiezen wanneer alle andere mogelijkheden zijn verkend en geconstateerd is dat deze niet mogelijk zijn (bijv. als er meerdere zieken zijn). Wanneer een klas naar huis gaat zijn er de volgende spelregels:
 - De directeur bepaalt voor welke groep leerlingen er geen les is;
 - De ouders van deze groep worden zo snel mogelijk via een urgent bericht in Schoudercom geïnformeerd.
 - Kinderen die niet naar huis kunnen, omdat bijvoorbeeld beide ouders werken worden altijd op school, maar dan wel in een andere groep opgevangen;
 - Aan ouders wordt gelegenheid geboden om opvang van groepjes leerlingen bij elkaar thuis te regelen;
 - Het Bestuursbureau van de PCOU wordt over de maatregel geïnformeerd;
 - De directeur houdt t.b.v. de inspectie een overzicht bij, waaruit blijkt wanneer deze maatregel wordt toegepast en welke groep het betreft.

5.4. Scholing van leerkrachten

Ook leerkrachten moeten zich regelmatig bijscholen om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen in het onderwijs of om zich verder te verdiepen in aspecten van het lesgeven. U merkt hier meestal niets van omdat de nascholing vaak in de avonduren is of op woensdagmiddag. Het hele team volgt jaarlijks een of meerdere studiedagen. Alle leerlingen zijn dan vrij. U krijgt deze data altijd aan het begin van het schooljaar via de activiteitenkalender. Onderwerpen uit het schoolplan krijgen dan extra aandacht.

Alle afspraken over de scholing van leerkrachten worden jaarlijks beschreven in het nascholingsplan. In de nieuwsbrief kunt u lezen wat de inhoud is van onze studiedagen.

5.5. Stagiaires

De Regenboog is een opleidingsschool en hiervoor gecertificeerd. Dit, omdat we het belangrijk vinden dat studenten de gelegenheid krijgen praktijkervaring op te doen. Zij zijn gedurende een bepaalde periode, meestal een dag per week, in de groep. Ieder jaar opnieuw wordt gekeken welke groepen hiervoor geschikt zijn. Een aantal studenten doen hun eindstage bij ons op school.

Deze startbekwame leraren kunnen een bepaalde periode de verantwoordelijkheid voor de groep krijgen (of een deel van de groep). Op de Regenboog komt u vooral stagiaires van de Marnix Academie tegen. Daarnaast zijn er ook stagiairs van het ROC ASA bij ons op school aanwezig (onderwijsassistent of zorg- en welzijnsopleiding).

6. De ouders

6.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders

Wij zijn er van overtuigd dat grote betrokkenheid van ouders bij de school, het onderwijs aan de kinderen ten goede komt. Uiteraard denken we hierbij in de eerste plaats aan de belangstelling van de ouders voor het onderwijs aan hun kind(eren). Dit zou wat ons betreft tot uiting moeten komen in het bezoeken van de rapportavonden en ouderavonden, maar vooral door aan het kind te laten merken dat er belangstelling is voor zijn of haar werk op school. Wat ouderparticipatie betreft, denken we verder aan praktisch ondersteunend werk bij het organiseren van verschillende festiviteiten en klussen in de school.

6.2. Hoe wij u informeren over schoolzaken

Wij vinden het belangrijk dat u goed geïnformeerd wordt over de wijze van werken, waar wij op school met de kinderen mee bezig zijn en wat de ontwikkelingen op onze school zijn. Deze informatie kan op de volgende manieren:

- **Contacten school - thuis**

Omdat het welzijn van uw kind op de eerste plaats komt, vinden wij een regelmatig overleg tussen groepsleerkracht en ouders belangrijk. Als u met de leerkracht op een rustig moment iets wilt bespreken kunt u altijd na schooltijd een afspraak maken. Soms zal de leerkracht u vragen om een afspraak voor een gesprek te maken.

- **Schoolgids**

Deze gids is voor alle ouders toegankelijk op de website.

- **Activiteitenkalender**

Zo snel mogelijk aan het begin van het schooljaar krijgt u de kalender mee naar huis. Hierin vindt u belangrijke data en de vakanties. Dus praktische informatie. Ook deze kalender staat op de website en in Schoudercom. De activiteitenkalender wordt aan het oudste kind meegegeven, dus neem de data over in uw agenda.

- **Schoudercom**

Alle communicatie tussen school en thuis gaat via Schoudercom, dat staat voor school – ouders – communicatie. Van Schoudercom ontvangt u regelmatig, via de leerkracht of directie, informatie betreffende de groep of school zoals nieuwsbrieven, uitnodigingen voor ouderavonden of gesprekken. Nieuwe ouders krijgen een uitnodigingsmail vlak voordat het kind vier jaar wordt.

Nieuwsbrief

Elke maand verschijnt er een nieuwsbrief. Deze nieuwsbrief is ook te vinden op de website. Deze nieuwsbrief wordt via Schoudercom verstuurd.

Maandkalender

In groep 1/2 geven we een maandkalender mee. Hier kunt u lezen wat er voor de kinderen van deze groep in de desbetreffende maand allemaal te doen is.

Facebook

Het Facebook adres is: www.facebook.com/onzeregenboog

6.3 Hoe informeren wij u over uw kind

6.3.1. Huisbezoek

Er worden in principe geen huisbezoeken afgesproken, tenzij daar een aanleiding voor is. Zorggesprekken worden bij voorkeur op school gehouden. Afspraken worden genotuleerd en in het leerlingvolgsysteem Parnassys verwerkt.

6.3.2. Overige informatie

Naast het afstemmingsgesprek en het 10 minutengesprek rond de rapportage zijn er meer contactmogelijkheden tussen school en thuis.

In het begin van het schooljaar is er voor de groepen 1 t/m 8 een informatiemoment. De leerkracht en/of uw eigen kind vertelt dan iets over het reilen en zeilen in de nieuwe groep. Ook vertellen de kinderen uit groep 4 – 8 aan hun ouders hoe het werken in de groep er aan toegaat.

Wanneer kinderen speciaal begeleid gaan worden, worden ouders daarover geïnformeerd door de klassenleerkracht en/of de begeleider van deze kinderen. Voor verdere informatie omtrent de speciale begeleiding kunnen zij terecht bij de intern begeleider. Moet er een nader onderzoek gedaan worden door de leerlingbegeleider, dan wordt vooraf met ouders overleg gepleegd en worden de resultaten zo spoedig mogelijk na het onderzoek besproken. Hierbij zijn aanwezig: de leerlingbegeleider, de ouders, de intern begeleider, de leerkracht en eventueel de extra begeleider.

Ouders worden begeleid door de intern begeleider wanneer er sprake is van een verwijzing naar het speciaal onderwijs. Ouders krijgen dan informatie over een aantal scholen voor speciaal onderwijs. Wanneer ouders dat wensen gaat de directeur of intern begeleider mee naar de school voor speciaal onderwijs voor het eerste informatieve gesprek en de rondleiding.

6.3.3. Informatie aan gescheiden ouders

Als school willen wij onze leerlingen een veilige plek bieden. Het belang van het kind staat dan ook voorop bij de informatievoorziening aan gescheiden ouders. Wanneer beide ouders met het ouderlijk gezag belast zijn, is de hoofdregel dat beiden recht hebben op dezelfde informatie. Indien de ouders goed contact met elkaar onderhouden, zal de school met de ouders de afspraak maken dat de met de dagelijkse zorg belaste ouder alle informatie, uitnodigingen e.d. doorspeelt aan de andere ouder. Wanneer geen sprake is van goed contact tussen beide ouders, maakt de school - in overleg met de ouders - een keuze omtrent de informatievoorziening.

Ouders die geen ouderlijk gezag hebben, maar wel geïnformeerd willen worden kunnen ons daar schriftelijk om verzoeken. U dient dan wel aan te geven waarom u geïnformeerd wilt worden. Ook moet u een kopie van een geldig legitimatiebewijs meesturen en eventuele relevante documenten zoals een kopie van een rechterlijke beschikking en het gedeelte van het ouderschapsplan dat betrekking heeft op de schoolgang van uw kind en de omgangsafspraken. Op grond van het Burgerlijk Wetboek, boek 1: artikel 377c is het recht op informatie voor ouders die geen ouderlijk gezag hebben, beperkt. Het betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden, dus de rapporten van uw kind, de schoolgids en algemene informatie over de school. De mogelijkheid om uitgebreider te informeren, wordt per situatie bekeken.

Van ouders verwachten wij dat zij de school tijdig informeren over wijzigingen in hun gezinssituatie, dat wil zeggen dat alle relevante gegevens over bijvoorbeeld het ouderlijk gezag, woonplaats, omgang, et cetera van het kind of diens ouders zo spoedig mogelijk aan de school worden doorgegeven. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het protocol 'Informatieverstrekking gescheiden ouders' dat u op verzoek kunt inzien.

6.4. Medezeggenschapsraad (MR)

Het is wettelijk verplicht, dat aan elke school een medezeggenschapsraad (MR) is verbonden. Doel van de MR is: medezeggenschap van schoolteam en ouders te realiseren, over de beslissingen die het schoolbestuur ten aanzien van de school neemt.

Medezeggenschap is mogelijk over allerlei onderwerpen. Hieronder geven we een aantal voorbeelden:

- * benoemingen directie;
- * schoolplan;
- * schooltijden;
- * veranderingen aan het gebouw;
- * samenwerking met andere scholen;
- * organisatie van de school.

Voor een aantal zaken heeft de directie instemming nodig van de MR. Dit betekent dat de meerderheid van de leden van de MR akkoord moet gaan. Voor andere onderwerpen moet de MR in de gelegenheid gesteld worden een advies uit te brengen, vóór er besluiten genomen zijn. De MR werkt volgens een reglement, dat is vastgesteld door het bestuur van onze school. De MR vergadert ongeveer 6 keer per jaar. De medezeggenschapsraad bestaat bij ons uit drie leerkrachten en vier ouderleden. Naast deze leden is de directeur als adviseur aanwezig bij vergaderingen.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de PCOU scholen (GMR) overlegt met het bestuur van de school over onderwerpen die alle scholen van het bestuur aangaan.

6.5. Ouderraad (OR)

De ouderraad is een schakel tussen de ouders en de school. Er wordt één keer per zes tot acht weken vergaderd. Bij deze vergaderingen is ook een teamlid en op afroep een directielid aanwezig. De ouderraadsleden worden gekozen voor een vaste periode: dat houdt in dat zij ook officieel optreden volgens een vastgesteld rooster.

De ouderraad stelt zich ten doel, door het verrichten van ondersteunende werkzaamheden, bij te dragen aan een optimaal functioneren van de school.

Zij tracht bovenstaande te bereiken door onder meer:

- * het in overleg met de schoolleiding stimuleren en uitvoeren van ouderparticipatiewerkzaamheden;
- * het organiseren van ouderavonden;
- * het in overleg met de schoolleiding beheren van de ouderraadsgelden
- * het stimuleren en uitvoeren van activiteiten rond leerlingenwerving.

Wie er namens de ouders in de OR zit kunt u in de nieuwsbrieven lezen.

6.6. Stichting Vrienden van De Regenboog

In 1997 is een aantal enthousiaste ouders van basisschool De Regenboog gestart met de Stichting Vrienden van De Regenboog, met als doel het 'werven van middelen, waaronder gelden ten behoeve van de basisschool De Regenboog, voor activiteiten en (leer)middelen'. De Vrienden van De Regenboog bestaat uit ouders van zowel de locatie Wevelaan als Regentesselaan. De praktijk leert dat de reguliere budgetten vaak niet volstaan om die extra zaken te financieren die het verblijf op deze school zo prettig maken.

De Stichting Vrienden van De Regenboog probeert hierin te voorzien door middelen in te zamelen bij bedrijven, ouders/verzorgers en anderen. Voor bijzondere thema's worden specifieke acties georganiseerd, zoals voor de herinrichting van het schoolplein aan de Regentesselaan en Wevelaan. Daarnaast wordt er jaarlijks een inzamelingsactie gehouden onder ouders en verzorgers. Verzoeken tot besteding van geldmiddelen van de stichting kunnen gedaan worden door de schooldirectie namens het schoolteam, door de ouderraad of door een groep van tenminste 5 ouders. Het bestuur beslist over deze verzoeken.

Donaties aan de stichting zijn aftrekbaar voor de inkomstenbelasting op grond van een beschikking van Belastingdienst/Registratie en successie te 's-Hertogenbosch. Voor contactgegevens zie 10.9.

6.7. Ouderhulp

Graag zien wij dat u als ouder meehelpt bij activiteiten op school. Hiervoor vragen wij 2 keer per jaar uw hulp via de zogenaamde ouderhulplijst via Schoudercom. Van alle taken die er jaarlijks te doen zijn (bijv. sintcommissie, kerstcommissie, organisatie sportdag enz.) wordt onder team en ouders gevraagd wie dit wil organiseren. Zo wordt er een werkgroep gemaakt voor elke taak waarbij de leerkracht altijd de coördinatie heeft.

6.8. Regels voor ondersteunende werkzaamheden door ouders

Binnen onze basisschool zijn nogal wat ouders actief. Het betreft hier een breed scala aan mogelijkheden, variërend van excursiehulp tot bibliotheekouder of begeleider naar de schooltuinen. Al deze werkzaamheden vinden plaats onder verantwoordelijkheid van de leerkracht en/of directeur. Dit betekent dat wij van ouders verwachten dat zij akkoord gaan met de uitgangspunten van de school en gemaakte afspraken over de rol van de begeleiders. Ouders die ondersteunende werkzaamheden verrichten doen dat niet betaald. Zij zijn echter wel meeverzekerd tijdens het uitoefenen van deze werkzaamheden in de schoolverzekering.

6.9. Vrijwillige ouderbijdrage, schoolreis/kamp en TSO

Vrijwillige ouderbijdrage

Om allerlei activiteiten – zoals Sinterklaas, Kerst, sportactiviteiten, excursies en creatieve activiteiten en TSO op vrijdag te kunnen bekostigen wordt er van de ouders/verzorgers een **vrijwillige** ouderbijdrage gevraagd. Om alle schoolactiviteiten doorgang te laten vinden is het echter uiterst belangrijk dat ook alle ouders deze vrijwillige bijdrage betalen. Deze bijdragen worden in overleg met het team en met verantwoording naar het schoolbestuur, door de ouderraad beheerd. De MR van De Regenboog heeft ingestemd met onderstaande bedragen voor de vrijwillige ouderbijdrage en schoolreis en /of kamp.

De kosten zijn als volgt:

1. Vrijwillige ouderbijdrage voor activiteiten:

	<i>Kind 1 uit gezin</i>	<i>Kind 2 uit gezin</i>	<i>Kind 3 uit gezin</i>	<i>Kind 4 en volgend(e) kind(eren)</i>
Maximaal € 100,- per gezin	€ 42,50	€ 27,50	€ 15,-	€ 15,-

Opmerking: u betaalt een bijdrage voor elk kind uit een gezin. De maximale bijdrage is echter € 100,-

In groep 8 gaan we op kamp. Hiervoor ontvangt u in groep 8 een aparte rekening van €110.

Kortingsregelingen:

- U-pas
Als u **voor 1 december 2019** een kopie van de U-pas inlevert, kunt u de vrijwillige ouderbijdrage en de bijdrage voor schoolreis of kamp met de U-pas betalen.
- Later instromen

Kinderen die tussen 1 januari en 1 juli instromen krijgen 50 % korting op de ouderbijdrage.

2. Vrijwillige ouderbijdrage voor TSO op vrijdag:

Een aantal jaren geleden is de school overgestapt op een continuooster. Dat betekent dat kinderen niet meer tussen de middag naar huis gaan om te lunchen. De schooldag gaat continu door tot 14.15 uur. Bij invoering van het continuooster is met ouders afgesproken dat zij één dag pauzeopvang door TSO (Mini Stek) betalen. De overige dagen regelen we de pauzeopvang met onze eigen teamleden. Alleen op deze wijze kunnen wij als school de CAO naleven wat betreft de pauzes voor leerkrachten.

- Ouders krijgen per kind 1 x per jaar een rekening van Mini Stek voor inzet van de TSO medewerkers.
- De kosten voor dit schooljaar zijn € 21,- per kind
- De schooldirectie kan, indien daartoe naar haar oordeel aanleiding bestaat, gehele of gedeeltelijke kwijtschelding verlenen. Het is mogelijk dat u vanwege uw financiële draagkracht niet aan de gevraagde bijdrage kunt meedoen. Geef dan in het kort schriftelijk of mondeling de reden hiervoor aan bij de directie. Zij zal uw mening met respect behandelen en neemt contact met u op om te bezien of er mogelijkheden zijn tot reductie of kwijtschelding.

6.10. Sponsoring

Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) heeft in 2009 met veertien organisaties een convenant afgesloten. Hierin staan gedragsregels die een school helpen om op een verantwoorde manier met sponsoring om te gaan. Er staat in waar scholen op moeten letten, waar sponsors aan gebonden zijn en hoe scholen inspraak van ouders, teams en leerlingen moeten organiseren. Het convenant is van toepassing op de Stichting PCOU. Voor het geval onze school gebruik maakt van sponsoring, volgen we de regels uit het convenant.

Algemene uitgangspunten bij het sponsorbeleid van De Regenboog

De Regenboog zal bij elk aanbod of aanvraag van sponsoring verantwoord, maar ook terughoudend reageren want:

1. Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
2. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.
3. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Het mag de objectiviteit, geloofwaardigheid en betrouwbaarheid van De Regenboog niet in gevaar brengen.
5. Het mag geen invloed uitoefenen op de onderwijsinhoud en de continuïteit van het onderwijs.
6. De Regenboog mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.
7. Sponsoring mag niet in strijd zijn met ons onderwijsaanbod en onze onderwijskwaliteit.

Het volledige sponsorbeleid kunt u opvragen bij de directie.

6.11. Verzekering en aansprakelijkheid

Stichting PCOU heeft voor haar scholen een aansprakelijkheidsverzekering en een schoolongevallenverzekering afgesloten.

Aansprakelijkheidsverzekering – zorgplicht

De school kan aansprakelijk gesteld worden voor schade aan derden en is daarvoor verzekerd. Of de school aansprakelijk is voor de schade hangt af van de vraag of de school aan haar zorgplicht heeft voldaan. De zorgplicht houdt in de verantwoordelijkheid ten opzichte van de gezondheid en de veiligheid van de leerlingen. In het gebouw en op het schoolplein moet de situatie veilig zijn en er moet voldoende toezicht zijn op het schoolplein en tijdens sport- en spelsituaties.

Van een school wordt niet verwacht dat op elke leerling en elke situatie direct toezicht kan worden gehouden. Vooral jonge kinderen kunnen in hun enthousiasme en onbevangenheid dingen doen die schade tot gevolg hebben. Een school of leerkracht kan dat niet altijd voorkomen.

Aansprakelijkheid van leerlingen

De school is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor de gedragingen van de leerlingen. De verantwoordelijkheid voor het handelen en de gedragingen van leerlingen ligt bij de ouders en/of de leerling. Wanneer de leerling nog niet de leeftijd van 14 jaar heeft bereikt, zijn de ouders aansprakelijk voor de gedragingen van hun kind; bij 14- en 15-jarigen geldt dat zowel de ouders als de leerling aansprakelijk kan zijn voor de gedragingen van de leerling; vanaf 16 jaar zijn leerlingen aansprakelijk voor hun eigen gedrag. Ouders wordt aangeraden een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. De aansprakelijkheid van leerlingen is secundair meeverzekerd in de verzekering die voor de school is afgesloten. Dat geldt voor activiteiten binnen de lesuren of bij activiteiten binnen schoolverband. De particuliere aansprakelijkheidsverzekering gaat voor.

Schoolongevallenverzekering

Deze verzekering biedt dekking voor de gevolgen van ongevallen in en om de school ongeacht of er sprake is van aansprakelijkheid. Verzekerd zijn alle bij de activiteiten in en rond de school betrokken personen gedurende hun verblijf op school of tijdens andere activiteiten in schoolverband en voor leerlingen gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van het personeel (in de ruimste zin van het woord). Meeverzekerd is de benodigde reistijd voor het rechtstreeks komen en gaan naar de genoemde schoolactiviteiten. Er zijn maxima gestelde aan de verzekerde bedragen. Niet meeverzekerd is materiële schade zoals brillen, kleding en vervoermiddelen. Vergoeding van geneeskundige en tandheelkundige kosten (tot het maximumbedrag) vindt alleen plaats als de ziektekostenverzekering van de gedupeerde de kosten niet of niet volledig vergoedt. Voor nadere informatie over de schoolverzekering kunt u contact opnemen met de directie van de school.

Stichting PCOU heeft met zorgvuldigheid bovenstaande tekst samengesteld. De Stichting is niet aansprakelijk voor enigerlei schade naar aanleiding van deze publicatie.

Het personeel is verantwoordelijk van 8.15 tot 14.15 uur op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag, en op woensdag tot 12.30 uur. Op enkele momenten maken we nog gebruik van de tussenschoolse opvang van Mini Stek; zij nemen tijdens de buitenspeeltijden de verantwoordelijkheid over. Voor het spelen op het plein buiten de schooluren geldt dat dit onder de verantwoordelijkheid van de ouders gebeurt. De leiding van de BSO heeft dan alleen de verantwoordelijkheid voor de kinderen die gebruik maken van de buitenschoolse opvang.

6.12. Klachtenprocedure

N.B. In deze tekst kan contactpersoon ook gelezen worden als vertrouwenspersoon.

Omgaan met klachten – klachtenregeling

Op school kunnen soms onduidelijkheden, misverstanden of ongemakken ontstaan tussen ouders, leerlingen, medewerkers, de schoolleiding of andere bij de school betrokken personen. Het is in zulke omstandigheden de bedoeling dat de betrokkenen, bijvoorbeeld door met elkaar in gesprek te gaan, zelf tot een oplossing komen. Meestal gaat dat naar tevredenheid.

Soms is een situatie of meningsverschil zodanig dat iemand een klacht hierover wil indienen. Daarvoor is een klachtenregeling opgesteld die te vinden is op de website van de school en op <https://www.pcouwillibrord.nl/organisatie/klachten-klokkenluidersregeling>

Als u een klacht heeft

Bij een klacht is het de bedoeling dat u eerst contact zoekt met degene tegen wie de klacht is gericht. Als deze mogelijkheid niet toereikend is, of als afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden of door de aard van de klacht, dan kunt u de klacht indienen bij de leidinggevende van de betrokkene(n) of bij de directie.

Als een klacht op schoolniveau niet naar tevredenheid is afgehandeld, kunt u de klacht indienen bij het bestuur of bij de Landelijke Klachtencommissie.

Contactpersonen op de school

Onze school heeft contactpersonen voor de klachtenregeling. Het is altijd mogelijk om de contactpersoon te benaderen. De contactpersoon heeft onder meer tot taak:

- beschikbaar te zijn bij meldingen, klachten of vragen over de klachtenregeling;
- eenvoudige meldingen of klachten af te handelen;
- u, indien nodig, in contact te brengen met degene die de klacht kan wegnemen;
- u, indien nodig, door te verwijzen, bijvoorbeeld naar de directeur.

De contactpersonen van onze school zijn:

Locatie Wevelaan Antoinette Spelbos, p/a Wevelaan 2, 3571 XS Utrecht

Locatie Regentesselaan Gina Spits, p/a Regentesselaan 70, 3571 CG Utrecht

Externe vertrouwenspersonen

PCOU Willibrord heeft twee externe vertrouwenspersonen. Zij zijn niet verbonden aan de organisatie. De externe vertrouwenspersoon heeft onder meer tot taak:

- hoe een oplossing voor uw klacht kan worden bereikt;
- om u te adviseren of eventueel te verwijzen;
- wat de aanleiding is tot het indienen van een formele klacht;
- om u, indien nodig, te begeleiden bij een klachtenprocedure.

De contactgegevens van de externe vertrouwenspersonen zijn te vinden op <https://www.pcouwillibrord.nl/organisatie/klachten-klokkenluidersregeling>.

Adressen en contactgegevens

College van bestuur PCOU Willibrord

Postbus 9419

3506 GK Utrecht

info@pcouwillibrord.nl

030-2723123

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Postbus 82324
2508 EH DEN HAAG
info@gcbo.nl

Vertrouwensinspecteur

De vertrouwensinspecteur adviseert en ondersteunt leerlingen, docenten, ouders en andere betrokkenen bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld. Bij een vermoeden van seksueel misbruik is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Ook voor vragen of meldingen over discriminatie en radicalisering kunt u terecht bij de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur is alleen voor vertrouwenskwesaties en klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld.

6.13. Veiligheid/ Privacy

Scholen zijn wettelijk verplicht een veilige omgeving te bieden voor iedereen binnen de school: leerlingen, leerkrachten, onderwijsondersteunende medewerkers, ouders, et cetera. De veiligheid is in een aantal wetten verankerd. Onze school beschikt over een veiligheidsplan dat jaarlijks wordt geactualiseerd. In het veiligheidsplan is onder meer het volgende geregeld:

De Regenboog beschikt over zeven bedrijfshulpverleners, d.w.z. medewerkers die onder meer eerste hulp bij ongevallen verlenen en in noodsituaties verantwoordelijk zijn voor het alarmeren van hulpverleners en het in veiligheid brengen van kinderen en volwassenen.

De Regenboog beschikt over een ontruimingsplan. Er wordt jaarlijks een ontruimingsoefening gehouden. De Regenboog beschikt over voldoende EHBO- en brandblusmiddelen.

U kunt het veiligheidsplan opvragen bij de directie van de school.

Alle teamleden zijn geschoold in de principes van de kanjertraining. Door middel van het structureel toepassen van de principes van de kanjertraining proberen wij de veiligheidsbeleving nog hoger te maken. Om deze veiligheidsbeleving te meten nemen wij elke twee jaar een veiligheidsthermometer af bij de kinderen van groep 2 t/m 8.

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerling gegevens. De school heeft haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leraar/lerares van uw kind, of bij de schooldirecteur.

7. De kwaliteit van het onderwijs.

7.1. Bovenschoolse kwaliteitszorg PCOU

Het bestuur van de Stichting PCOU is verantwoordelijk voor het toezicht op de kwaliteit van het onderwijs op haar scholen. Dat stelt eisen aan de kwaliteitszorg van de scholen en aan de informatievoorziening aan en van het bestuur. Het opzetten van een digitaal schoolvolg-systeem is daarvoor een belangrijke randvoorwaarde, want zonder relevante informatie kan er niet worden gestuurd. Hiervoor is Parnassys verplicht ingevoerd voor alle scholen van de Stichting PCOU. Parnassys is een leerlingvolg- en administratiesysteem.

Hoe gaat dat dan in zijn werk?

- a. Op stichtingsniveau is er een meerjaren beleidsplan geschreven en door de schoolleiders in het directiebestuur besproken en geaccordeerd.
- b. Op bestuursniveau is een schoolinformatie- en volg-systeem ontwikkeld en geïmplementeerd.
- c. Van alle schoolleiders en leraren zijn de bekwaamheidsdossiers aangelegd en/of geactualiseerd.
- d. Voor De Regenboog is een schoolplan 2015-2019 geschreven en op basis daarvan wordt jaarlijks een jaarplan gemaakt. In dit jaarplan staan streefdoelen voor het daaropvolgende schooljaar.
- e. Voor het monitoren van de leerresultaten is stichtingsbreed een uniforme toetskalender ingevoerd. Bij de toetskalender is een toetsprotocol en een planning gemaakt voor de invoer en analyse van de data. Naast deze methodeonafhankelijke kerntoetsen heeft elke school ook de eigen methodegebonden toetsen.
- f. Voor het verwerken en uitwisselen van de leerling-resultaten is stichtingsbreed het leerlingvolg-systeem Parnassys ingevoerd.
- g. Het LVS is voorzien van een bovenschoolse module. Op basis van afspraken tussen de schoolleider en het bestuur volgt het bestuur de opbrengsten van elke school. Dit gebeurt op school en groepsniveau.
- h. De schoolleider maakt in nauw overleg met zijn of haar intern begeleider en teamleden een eigen toelichting en analyse van de CITO januari en juni toetsen en stuurt deze binnen 3 weken na afname van de toetsen naar het bestuur.
- i. Het bestuur voert één of twee keer per jaar een voortgangsgesprek met de schoolleiders over de vraag of de uitvoering van het school- en het lopende jaarplan op koers ligt. Op basis van een risicoanalyse gebeurt dit zo nodig frequenter.
- j. Het bestuur legt 2 x per 3 jaar een werkbezoek af aan elke school.
- k. Daarnaast overleggen en informeren bestuur en schoolleiders elkaar op een achtal centrale overleg en studiedagen. Hier wordt op systeemniveau de kwaliteitssturing vormgegeven.
- l. Alle schoolleiders zijn lid van een leerwerk- en intervisiegroep die bestaat uit ongeveer 8 schoolleiders. Hier worden de dagelijkse dilemma's, handelingsverlegenheid en/of successen onderling uitgewisseld en besproken. Elke groep heeft een budget om aanvullende expertise in te huren.
- m. De beleidsstaf van het bestuur is geschoold in het uitvoeren van aanvullend kwaliteitsonderzoek in de scholen.
- n. De schoolleider en de leraren zijn in staat om onderwijs te ontwerpen, te geven, te evalueren en te verbeteren. De schoolleiders en de intern begeleiders zijn toegerust om onderzoek te doen in de eigen school, de relevante data te verzamelen, deze te analyseren en de relevante variabelen te benoemen. Indien nodig, kan er op het juiste moment, een interventie gepleegd worden door middel van een verbeterplan.
- o. De schoolleiders worden geschoold in het maken van zelfevaluaties van hun school en het presenteren daarvan.

7.2. Kwaliteitszorg binnen basisschool De Regenboog

Onze school werkt systematisch aan kwaliteitszorg. De Regenboog wil een basisschool zijn waar kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Dan is het vanzelfsprekend dat je de leerlingen, gedurende de jaren dat ze bij ons op school zitten, nauwgezet volgt.

Kwaliteit betekent bij ons

- hoe voelen kinderen zich in de school?
- hoe tevreden zijn ouders over school?
- hoe evalueert de school de vorderingen van de kinderen en wanneer stuur je bij?
- hoe bekwaam is de leerkracht?
- hoe worden de onderwijskundige uitgangspunten gerealiseerd binnen het totale programma?
- hoe gaan de kinderen met elkaar om?

Kortom, het resultaat van ons onderwijs is meer dan cijfers voor de leervakken. Het gaat om de totale ontwikkeling van de leerling. Dus ook om sociale vaardigheden, gedrag, creativiteit, werkhouding, zelfvertrouwen en zelfstandigheid.

Dat zijn immers net zo belangrijke zaken, maar wat lastiger om te meten. Nog moeilijker is het om te meten wat de school bijdraagt aan de ontwikkeling van een kind; immers elk kind heeft een andere achtergrond en eigen leermogelijkheden. Kinderen die “van huis uit” meer leermogelijkheden hebben, presteren vaak beter (of op een hoger niveau) dan andere leerlingen. Dus dat is natuurlijk niet alleen de verdienste van school.

Voor kwaliteitszorg hanteren wij de volgende doelen:

- Zicht krijgen en houden op de kwaliteit van alles wat er gebeurt
- Goede kwaliteit behouden
- Kwaliteit die niet voldoende is verbeteren
- Relevante derden (ouders, bestuur, inspectie) informeren over de kwaliteit.

7.3. Vorderingen in de basisvaardigheden

Voor groep 1 t/m 8 zijn er jaarlijks observatie- en toetsmomenten. Deze momenten worden door onze intern begeleider vastgelegd in onze zorgkalender. Op een vast moment in het jaar worden de kinderen geobserveerd of getoetst.

Hoe gaat dat in zijn werk

Groep 1 en 2

In de groepen 1 en 2 vinden wij de woordenschatontwikkeling, de ontwikkeling van sociale vaardigheden en de emotionele ontwikkeling erg belangrijk.

Wij toetsen de ontwikkeling van de kinderen met behulp van CITO en een leerlingvolgsysteem.

Voor de overgang naar groep 3 willen wij ook benadrukken dat kinderen er sociaal-emotioneel aan toe moeten zijn. Dit betekent dat bij ons vooral de jonge (herfst) kinderen met extra zorg en aandacht worden bekeken. Mocht er aanleiding zijn voor twijfel, dan zullen we dit zeker met de ouders bespreken en eventueel besluiten om het kind een jaar extra te laten “kleuteren”. Natuurlijk proberen we de kinderen in dat jaar nog beter voor te bereiden op de overgang naar groep 3.

Kwaliteit betekent dus ook een onderwijsaanbod dat past bij alle kinderen. Basisstof voor alle kinderen; getoetst aan de kerndoelen van het onderwijs. Verdiepings- en verrijkingsstof voor die kinderen die dat nodig hebben.

Groep 3 t/m 8

In de groepen 3 t/m 8 staan het lezen, het rekenen en de taalvaardigheid centraal. Wij toetsen die vorderingen met toetsen uit onze methoden maar ook via methode onafhankelijke toetsen en landelijk genormeerde toetsen zoals AVI voor lezen en CITO voor rekenen, woordenschat, begrijpend lezen en spelling.

Voor andere vakgebieden maken wij alleen gebruik van toetsen uit de methoden die wij gebruiken op De Regenboog.

Aan het eind van groep 7 nemen we bij de kinderen de CITO-entreetoets af. We zien dan goed hoe de kinderen de opgedane stof beheersen en kunnen in groep 8 aandacht besteden aan die vaardigheden die de kinderen nog niet zo goed beheersen. Tenslotte wordt bij de kinderen in groep 8 de landelijke CITO eindtoets afgenomen.

we kunnen verbeteren. Indien van toepassing wordt er een plan van aanpak gemaakt.

7.4. Schoolkeuze voortgezet onderwijs

De leerlingen van groep 8 en hun ouders staan voor de keuze welk vervolgonderwijs de leerlingen gaan volgen. Wij weten dat dit voor ouders en leerlingen een belangrijke stap is, vandaar dat wij hier de uiterste zorg aan willen besteden.

Aan het begin van het schooljaar worden de ouders van leerlingen uit groep 8 op de hoogte gesteld van de gang van zaken om te komen tot een verantwoorde schoolkeuze en de aanmelding voor de nieuwe school. In een gesprek met de ouders (en de leerling) wordt het advies van de school voor de schoolkeuze besproken. Het advies komt tot stand op basis van gegevens over de ontwikkeling van de leerling (werkhouding, motivatie, doorzettingsvermogen, toetsresultaten, observaties, cognitieve ontwikkeling). Tevens worden de stappen besproken die gezet moeten worden om de leerling aan te melden voor de school voor voortgezet onderwijs.

De Utrechtse schoolbesturen en de gemeente Utrecht hebben afspraken gemaakt over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in de zogenaamde POVO-procedure. Alle Utrechtse scholen houden zich aan de afspraken van de POVO-procedure. Zie voor meer informatie: <http://www.sterkvo.nl/povo>

Voor een aantal VO scholen kan het zijn dat er geloot moet worden. In april volgt er bericht over eventuele plaatsing en in juni krijgen de leerlingen gelegenheid om de VO school te bezoeken en kennis te maken met hun nieuwe klas. We zien gelukkig dan ook bij deze rapportage dat het overgrote deel van de leerlingen direct goed terechtkomt op de VO school en het vervolgens goed blijft doen. Door de meeste VO scholen wordt er nog een aantal jaren terug gerapporteerd naar de basisschool. Voor ons is dat een indicatie of het advies van de groepsleerkracht juist is geweest.

De Regenboog heeft een prima doorstroom naar het voortgezet onderwijs(zie 7.5).

8. Externe contacten samenwerking in de wijk en samenwerkingsverbanden.

8.1. Externe contacten

De Regenboog onderhoudt diverse externe contacten met o.a. instellingen in de wijk en samenwerkingsverbanden.

Voortgezet Onderwijs

Stedelijk zijn er in Utrecht afspraken gemaakt rond de overgang van basisonderwijs naar Voortgezet Onderwijs. De Regenboog levert kinderen af aan de meeste Voortgezet Onderwijsscholen in Utrecht (zie ook 7.7).

Schoolbegeleidingsdienst

Basisschool De Regenboog werkte de afgelopen jaren samen met CEDgroep als schoolbegeleidingsdienst op het gebied van leerlingbegeleiding. Jaarlijks wordt er een begeleidingscontract opgesteld. (zie hoofdstuk 4)

Andere basisscholen

De Regenboog ontmoet de andere basisscholen uit de wijk Tuindorp tijdens een regelmatig te houden wijkoverleg Tuindorp. Hier worden o.a. afspraken gemaakt over het aannamebeleid (alleen Tuindorp), verkeersveilige schoolomgeving (UVL), medegebruik gebouw Wevelaan, verdeling gymnastiektijden, afstemmen vakanties en invulling naschools aanbod. De ouderraden van de scholen in Tuindorp hebben ook af en toe contacten. Soms wordt er een gezamenlijke algemene ouderavond georganiseerd.

Wijk- en buurtinstellingen

Samen met andere basisscholen participeren wij in de wijkkinderraden (zie 3.5) De Regenboog levert ook regelmatig kopij aan voor wijkkranten. Daarnaast werkt de school intensief samen met de bibliotheek en Natuur en Milieu Communicatie

Contacten met de opleidingen

Pabo

Jaarlijks lopen er vele studenten stage op onze locaties. Het betreft hier studenten uit de voltijd- en deeltijdopleiding. Er worden vooral studenten geplaatst vanuit de Marnix academie. De Regenboog is een gecertificeerde opleidingsschool en partner in opleidingen met de Marnix en heeft twee interne coördinatoren opleidingen.

ROC/ASA Hoogsticht

Ook kunnen er stagiaires geplaatst worden die de opleiding onderwijsassistent of zorg en welzijn volgen. De Regenboog is een opleidingsschool voor het ROC/ASA Hoogsticht en is hiervoor gecertificeerd.

Onderzoeken

De Regenboog verleent regelmatig medewerking aan onderzoeken van o.a. de Universiteit of geeft aan studenten de mogelijkheid om – na toestemming van de ouders onderzoek op school met kinderen te doen.

Overig

UCK

Basisschool De Regenboog werkt nauw samen met het Utrechtse Centrum voor de Kunsten (UCK). Jaarlijks maakt de school een keuze uit het aanbod aan projecten.

Samenwerkingsverbanden op het gebied van de zorg

Basisschool De Regenboog participeert in het Samenwerkingsverband Utrecht. Voor verdere informatie: zie het zorgplan van dit samenwerkingsverband.

Verder werkt de school samen met logopedisten, schoolmaatschappelijk werk, schoolartsen e.d. (zie hiervoor hoofdstuk 4)

8.2. Tussenschoolse opvang (TSO)

Wij maken gebruik van het continurooster. Daardoor wordt er alleen op vrijdag door alle kinderen gebruik gemaakt van de TSO verzorgd door Mini Stek.

Leiding

De leiding van de opvang is in handen van beroepskrachten. Ze worden geassisteerd door begeleiders (merendeels studenten sociale wetenschappen). Per school is één beroepskracht coördinator van de tussenschoolse opvang. Deze kracht is het aanspreekpunt voor de ouders en eindverantwoordelijk voor de opvang. Op elke 10 kinderen is één begeleider aanwezig.

Activiteiten

De groepsleiding schept een klimaat waarin de kinderen gezellig samen kunnen eten en plezierig spelen. Daarbij zoeken ze naar een goede mix van vrij spel en ondersteunende activiteiten. De ervaring leert dat de kinderen tussen de middag graag buiten spelen. Het schoolplein staat dan ook centraal bij de overblijf. Voor activiteiten binnen zijn de groepsruimten van de buitenschoolse opvang beschikbaar.

Kosten

Alle ouders/verzorgers met kinderen op school krijgen vóór aanvang van het schooljaar per mail een aanmeldingsformulier van Mini Stek. Voor opvang op vaste dagen wordt een contract gemaakt dat aan de ouders/verzorgers wordt toegezonden. Voor incidentele opvang kunnen ouders/verzorgers een strippenkaart aanvragen. Meer informatie vindt u via de website van Mini Stek. www.mini-stek.nl Wijzigingen kunt u doorgeven via een mutatieformulier of per mail naar edith.goudswaard@mini-stek.nl

Voor verdere adresgegevens zie bij buitenschoolse opvang Mini Stek.

TSO valt niet onder de kinderopvang. Hiervoor kunt u niet via de belastingen of werkgever geld terugkrijgen.

8.3. Buitenschoolse opvang (BSO)

8.3.1. BSO

De school heeft samenwerkingsovereenkomsten afgesloten met

- Mini Stek in het kader van TSO en BSO,
- Ludens in het kader van BSO.
- Cursus BSO

Mini Stek is onze voorkeurpartner, gezien de samenwerkingsovereenkomst rond de TSO. Het staat ouders echter vrij om zelf een keuze te maken voor een aanbieder. Van alle organisaties komen er pedagogisch medewerkers om de kinderen na school op te halen.

8.3.2. VSO

De Regenboog biedt geen VSO aan, omdat hiervoor onvoldoende belangstelling is. VSO is de opvang tussen 7.30 en 8.30 uur

9. Regeling School- en Vakantietijden

9.1. Schooltijden

Op De Regenboog wordt het zgn. continurooster gehanteerd. Dat houdt in dat voor alle groepen gelijke schooltijden gelden. Dat ziet er als volgt uit:

	ma, di, do, vr	wo.
Alle groepen	8.30-14.15 uur	8.30-12.30 uur

De vakanties, vrije vrijdagen en studiedagen worden voor de zomervakantie aan de ouders bekend gemaakt. U heeft in de eerste schoolweek een activiteitenkalender ontvangen met daarin nogmaals een overzicht van alle vrije dagen. Deze is ook in te zien op onze website.

Over 8 jaar wordt er minimaal 7520 uur les gegeven. Per dag wordt hoogstens 5,25 uur lesgegeven. Elke ochtend is er voor groep 3 t/m 8 een pauze van een kwartier en 's middags een half uur. De lunchtijd is lestijd. De leerkracht vult deze tijd in met onderwijs gerelateerde activiteiten, zoals voorlezen, school-TV e.d.

In verband met de veiligheid van uw kinderen vragen wij u hen niet te vroeg naar school te sturen. Tien minuten voor de school begint kunnen de kinderen in de school komen. Er is dan een leerkracht aanwezig in de klas (8.20 uur). De lessen starten stipt om 8.30 uur.

9.2. Regels voor aanvang en einde schooltijd

Brengen van de kinderen in groep 1/2.

Vanwege COVID-19 is het op dit moment niet mogelijk om uw kind in de school te brengen of op te halen. We hopen natuurlijk dat dit snel weer kan. Het binnenlopen, is bedoeld om de overgang van thuis naar school soepel te laten verlopen. Mocht het brengen van de kinderen in de school weer mogelijk zijn dan worden de onderstaande regels gehanteerd:

- * De deuren gaan om tien voor half negen open.
- * De kinderen mogen samen met de ouders een spelletje doen of een boekje lezen.
- * De school begint voor alle groepen om half negen.

Aanwezigheid van de kinderen is dan ook vanaf dat tijdstip verplicht.

Halen van de kinderen

Groep 1/2

U kunt uw kind om 14.15 uur ophalen in de klas (woensdag om 12.30 uur).

Groep 3 -8

De kinderen komen om 14.15 uur zelf naar buiten (woensdag om 12.30 uur).

9.3. Afspraken over een tussendoortje om 10.00 uur en traktaties

Het team van De Regenboog ziet graag dat u gezonde tussendoortjes en traktaties meegeeft aan uw kind. Wij hopen dat alle ouders meewerken om dit mogelijk te maken. Op de informatieavonden zal worden ingegaan op welke kinderen een voedselallergie hebben zodat u daar met de traktaties rekening mee kan houden.

Ideeën voor tussendoortjes

Een klein gezond tussendoortje is bijvoorbeeld één boterham of fruit. We zien liever geen tussendoortjes met een hoog suikergehalte. Trouwens, water is ook prima op één of meerdere dagen.

Ideeën voor traktaties

Als uw kind jarig is mag dat natuurlijk gevierd worden. Op verschillende websites zijn leuke voorbeelden te vinden van gezonde traktaties. De leerkracht kan u daarbij helpen als u met

vragen zit. Vanwege de COVID-19 maatregelen worden er alleen maar gekochte, voorverpakte traktaties uitgedeeld.

9.4. Vakantietijden en studiedagen team en overige vrije dagen

Jaarlijks wordt door de gemeente Utrecht in overleg met de schoolbesturen de landelijke vakantieregeling aangepast aan de Utrechtse situatie. Een overzicht van deze vakanties kunt u in de activiteitenkalender nalezen of op onze website (www.onzeregenboog.nl).

9.5. Leerplicht, verzuim en verlof

9.5.1. Leerplicht

In Nederland is het gebruikelijk dat kinderen naar school gaan als ze vier jaar zijn. Hoewel een kind van vier jaar niet leerplichtig is, zijn de schooltijden en regels voor verzuim in principe van toepassing. Wanneer een vierjarig kind de school een dag of middag niet bezoekt, gaan we er van uit dat u de leerkracht hierover tijdig informeert.

Een kind is leerplichtig als het vijf jaar is. Uw kind moet naar school vanaf de eerste dag van de maand nadat het vijf jaar is geworden. Voor kinderen van vijf jaar is vrijstelling van de school toegestaan voor vijf uur per week.

9.5.2. Verzuim

Afwezigheid door ziekte/andere redenen

Bij ziekte of een andere reden tot verzuim dient u de school tijdig te informeren. Dit kan op de volgende manieren:

- Telefonisch, graag vóór schooltijd.
- Door het meegeven van een briefje aan een broertje of zusje

We verzoeken u om afspraken met tandarts, huisarts, orthodontist, etcetera zo veel mogelijk buiten de schooltijd te plannen.

Als een kind op school ziek wordt is het prettig voor ons om te beschikken over een noodtelefoonnummer (werk, opa of oma etc.). Mocht uw kind op school ziek worden is het voor ons toch mogelijk om snel te handelen.

Als een kind een paar dagen ziek is, neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de leerkracht hoe het gaat met het kind en wordt afgesproken of en wanneer het kind weer op school komt. Als de afgesproken termijn is verstreken en het kind is nog niet op school, wordt opnieuw contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Bij twijfel informeert de leerkracht de directie en/of de interne begeleider.

De leerkracht houdt de aan- en afwezigheid van leerlingen bij in het leerlingvolgsysteem Parnassys. Dit geldt ook bij te laat komen.

Ongeoorloofd verzuim /toezicht op de leerplicht

Bij incidenteel ongeoorloofd verzuim stuurt de directeur een schriftelijke waarschuwing naar de ouders en bespreekt het verzuim met de ouders. De directeur kan besluiten om het verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar.

De leerplichtambtenaar van de gemeente Utrecht ziet toe op de naleving van de Leerplichtwet. Ook zoekt de leerplichtambtenaar samen met de school en/of ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek.

9.5.3. Extra vakantie, vervroegde vakantie of verlate terugkomst.

Het is niet mogelijk extra verlof te krijgen voor korte vakanties tussendoor of voor vakantieverlenging. Wij vragen u hier rekening mee te houden en geen vakanties te plannen buiten de schoolvakanties.

Een verzoek voor een vrije middag, bijvoorbeeld vanwege een weekendje weg of om eerder op een vakantiebestemming te zijn, wordt niet gehonoreerd. Indien een kind zonder toestemming afwezig is, wordt hiervan melding gedaan bij Leerplicht.

De leerplichtwet kent een beperkt aantal redenen op grond waarvan ouders vrijstelling van het schoolbezoek kunnen aanvragen.

Extra verlof

Extra verlof mag alleen worden toegekend voor religieuze feestdagen, gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.

- **Religieuze feestdagen**
Ouders kunnen een beroep doen op vrijstelling van onderwijs vanwege plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bijvoorbeeld religieuze feestdagen als Suikerfeest en Offerfeest. De ouders stellen in zo'n geval de directeur uiterlijk twee dagen van tevoren op de hoogte.
- **Gewichtige omstandigheden**
Er kunnen zich omstandigheden voordoen, zoals het bijwonen van een huwelijk, ziekte, een sterfgeval, waardoor een kind de school niet kan bezoeken. Een verzoek tot verlof vanwege gewichtige omstandigheden dient, indien mogelijk vooraf, te worden ingediend bij de directeur. Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan voor ten hoogste tien dagen per schooljaar worden toegekend.
Een vrije vrijdagmiddag of maandagmorgen om bij een weekend boeking in een huisje files te ontlopen of om op tijd op plaats van bestemming aanwezig te zijn worden niet gehonoreerd; tenzij het weekend weg voortvloeit uit gewichtige omstandigheden zoals 12 ½ jarig huwelijk ouders of bijv. 40-jarig huwelijk grootouders. Dit ter beoordeling aan de directeur.
Wij verzoeken u dringend zeer tijdig te reserveren daar u geen toestemming krijgt om eerder te vertrekken. Een boeking, dan wel besproken reis is geen reden om verlof te krijgen.
U krijgt altijd schriftelijk bericht.
- **Aard van het beroep van (één van) de ouders**
Deze regeling is bedoeld voor ouders met seizoengebonden arbeid. Mocht u aan kunnen tonen niet in de gelegenheid te zijn (gedurende een schooljaar), om twee weken op vakantie te kunnen tijdens de reguliere schoolvakanties, dan kunt u een aanvraag indienen bij de directie. Dit kan voor maximaal 10 dagen. Dit vakantieverlof mag niet samenvallen met de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar en u mag maar één keer per kalenderjaar hiervan gebruik maken.

Aanvragen van het verlof

- Een verzoek om extra vakantieverlof dient minimaal vier weken voorafgaand aan de aangevraagde verlofperiode schriftelijk via Schoudercom te worden ingediend bij de directeur. Hier zijn geen standaardformulieren voor. U schrijft in het verzoek duidelijk de reden voor het verlofverzoek en waarom dit niet binnen de reguliere vakanties kan plaatsvinden. De behandeling van de aanvraag vergt mogelijk twee weken.
- Als de aanvraag minder dan 10 schooldagen betreft, beslist de directie.
- Voor aanvragen van meer dan tien schooldagen beslist in alle gevallen de leerplichtambtenaar van de gemeente Utrecht.
- Tegen een afwijzende beslissing van een verlofaanvraag kan binnen zes weken schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij de directie. Binnen zes weken na ontvangst volgt schriftelijk uitsluitel. U kunt eventueel in beroep gaan tegen deze beslissing. Mocht één

en ander te lang gaan duren, dan kan tegelijkertijd een verzoek om een voorlopige voorziening ingediend worden bij de president van de rechtbank (artikel 8:81 Algemene Wet Bestuursrecht).

- Bij incidenteel ongeoorloofd verzuim stuurt de directeur een schriftelijke waarschuwing naar de ouders en de directeur of intern begeleider bespreekt het verzuim met de ouders. De directeur kan besluiten om het verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar.
- De leerplichtambtenaar van de gemeente Utrecht ziet toe op de naleving van de Leerplichtwet. Ook zoekt de leerplichtambtenaar samen met de school en/of ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek. In het uiterste geval kan schoolverzuim resulteren in een geldboete.
- De school bewaart een overzicht van al het verlof dat is verleend. Bij de beoordeling van de aanvraag wordt dit archief geraadpleegd.

10. Namen, adressen

10.1. Schoolbestuur

Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht (P.C.O.U)
De Regenboog maakt deel uit van de hierboven genoemde Stichting P.C.O.U.

Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht

Postadres:

Postbus 9419
3506 GK Utrecht

Bezoekadres:

Atoomweg 111, Utrecht
T. 030 – 272 31 23
F. 030 – 272 34 69

College van Bestuur
Drs. F.M. (Fawzia) Nasrullah

10.2. Contactpersoon klachtenregeling en vertrouwenskwesities

Wevelaan

Antoinette Spelbos

Per adres:

Wevelaan 2
3571 XS Utrecht

Regentesselaan

Mevr. G. Spits

Per adres:

Regentesselaan 70
3571 CG Utrecht

Landelijke Klachtencommissie

Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel: (070) 386 16 97

E-mail: info@klachtencommissie.org

Vertrouwensinspecteur

0900-1113111 (lokaal tarief).

10.3. Inspectie van het Onderwijs

Postbus 2730
3500 GS Utrecht
info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl

Algemene vragen onderwijs: 1400
(bereikbaar op werkdagen tussen 8.00 en 20.00 uur).

10.4. Schoolbegeleidingsdienst CED groep

Tolakkerweg 153
3738 JL Maartensdijk
0346-21 97 77

10.5. Jeugdarts

GG & GD afd. jeugdzorg,
Wijkgebouw
Amazonedreef 43,
3563 CA Utrecht
Tel.: 030-286 30 10

10.6. Mini Stek

Centraal Bureau Kinderopvang Mini Stek (MikMak)
De Vooyplantsoen 53-54
3571ZS Utrecht
030 6368510

10.7. Buitenschoolse opvang

10.7.1. MikMak

- 4-jarigen, kleine, kleuters en tussen MikMak

kinderen t/m groep 3
Opvang OBS Tuindorp,
Prof. van Bemmelenlaan 34
3571 EN Utrecht
Tel: 030 271 36 36
E-mail: mikmaktuindorp@mini-stek.nl

- Grote MikMak en de acht-plus groep

Kinderen van groep 4 en 5
Opvang Basisschool De Regenboog
Regentesselaan 70
3571 CG Utrecht
Tel: 030 2 72 15 68
E-mail: mikmaktuindorp@mini-stek.nl

- Super MikMak

Kinderen van groep 6, 7 en 8
Opvang Huis in de Wijk
Prof. Suringarlaan 1
3571 WH Utrecht
Tel: 06 203 203 08
E-mail: mikmaktuindorp@mini-stek.nl

- **MikMak Buiten**

Kinderen van groep 1 t/m 8
Opvang Sportcomplex Hercules
Voorveldselaan 2
3573 PV Utrecht
Tel: 030 276 77 76
E-mail: mikmakoost@mini-stek.nl

- **MikMak Oost**

Kinderen van groep 1 t/m 8
Opvang Wevelaan 2
3571 XS Utrecht
Tel: 06 108 08 477
mikmakoost@mini-stek.nl

10.7.2. Buitenschoolse opvang Ludens (Locaties)

Voor de locatie Regentesselaan:

Het Tuinhuis

Prof. V. Bemmelenlaan 51C
3571 EL Utrecht
Tel: 030 850 98 33
E-mail: clustertuindorp@ludens.nl

Voor de locatie Wevelaan:

BSO Tindola- Wittevrouwen (jongste leerlingen)

Poortstraat 73
3572 HD Utrecht
Tel: 06-41010074
E-mail: clusterwitevrouwen@ludens.nl

De Warmoes – Wittevrouwen (oudste leerlingen)

Bollenhofsestraat 138
3572 VT Utrecht
Tel: 030 271 28 41
E-mail: clusterwitevrouwen@ludens.nl

Meer info via het Centraal bureau van Ludens

Abstederdijk 303
3582 BK Utrecht
Tel: 030 256 70 70
E-mail: ip@ludens.nl

10.8. Belangrijke nummers

Bankrekening Regenboog:

Rabobank IBAN: NL 51 RABO 0306962330
t.n.v. De Regenboog in Utrecht

Ouderraad Regenboog

Rekeningnummer IBAN NL 03 INGB 0006992211
t.n.v. Ouderraad basisschool De Regenboog Utrecht
E-mail: or@onzeregenboog.nl
De namen van de OR leden vindt u op www.onzeregenboog.nl

Medezeggenschapsraad Regenboog

E-mail: mr@onzeregenboog.nl
De namen van de MR leden vindt u op www.onzeregenboog.nl

DMO afdeling Onderwijs, sectie leerlingzaken

Postbus 2158
3500 GD Utrecht
Tel: 030 286 00 00
E-mail: leerplichtdmo@utrecht.nl

Samenwerkingsverband Utrecht Primair onderwijs

SWV Utrecht PO
Perudreef 90
3563 VE UTRECHT
030 30 36 419

10.9. Informatieve adressen en telefoonnummers

Landelijke organisatie van/voor ouders:

Protestants-christelijk onderwijs

Ouders en COO

Rijksstraatweg 150

3956 CT Leersum

tel.: 0343- 51 34 34

www.ouders.net

e-mail: info@ouders.net

Kinderen met ontwikkelings-, gedrags- en leerstoornissen

Balans

Landelijke vereniging voor kinderen met ontwikkelings-,
gedrags- en leerproblemen waaronder A.D.H.D. en dyslexie

Soestdijkseweg Zuid 217

3721 AD Bilthoven

0800-5010

<http://www.balansdigitaal.nl>

Hoogbegaafde kinderen

Pharos

Landelijke vereniging van Ouders van hoogbegaafde kinderen

Oudervereniging Pharos

Postbus 1340

8001 BH Zwolle

secretariaat@pharosnl.nu

www.pharos.nl

11. Verklaring van afkortingen en begrippen

BB	Bovenbouw (groep 5-8)
BSO	Buiten Schoolse Opvang (opvang na einde lestijd)
CITO	Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling
CvB	College van Bestuur van de stichting P.C.O.U.
DHH	Digitaal Handelingsprotocol Hoogebegaafden
DMO	Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling Gemeente Utrecht
DMT	Drie Minuten Toets
GG&GD	Gemeentelijke Gezondheids Dienst
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad
GOR	Gezamenlijke Ouderraad
HGD	Handelingsgerichte diagnostiek
HGW	Handelings gericht werken
IB	Intern begeleider; degene die verantwoordelijk is voor de zorg binnen de school
ICO	Interne Coördinator Opleidingen
ICT	Informatie Communicatie Technologie
LOR	Locatie ouderraad Regentesselaan
LOW	Locatie ouderraad Wevelaan
LVS	Leerlingvolgsysteem
MB	Middenbouw (groep 3 /4)
MR	Medezeggenschapsraad
OB	Onderbouw (groep 1-2)
OCW	Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
OR	Ouderraad
Parnassys	Leerlingvolgsysteem en leerlingenadministratie programma
P.C.O.U.	Protestants Christelijk Onderwijs Utrecht, de Stichting waar De Regenboog onder valt
POVO	Werkgroep die de overgang van het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs regelt
RT	Remedial Teaching
RVC	Regionale Verwijzings Commissie
RvT	Raad van Toezicht van de stichting P.C.O.U.
SWV Utrecht PO	Samenwerkingsverband Utrecht PO
TBL	Toelaatbaarheidscommissie
TSO	Tussen Schoolse Opvang (12.00 – 13.00 uur)
UCK	Utrechtse Centrum voor de Kunsten
UVL	Utrechts Verkeer Veiligheidslabel
VO	Voortgezet Onderwijs
VSO	Voor Schoolse Opvang (7.30-8.30 uur)
VVE	Voor- en vroegschoolse educatie
VVN	Veilig Verkeer Nederland