



Schoolgids 2023-2024



Basisschool De Regenboog



De informatie in dit document vindt u ook
op [scholenopdekaart.nl](https://www.scholenopdekaart.nl)

Inhoudsopgave

1 Over de school

- 1.1 Algemene gegevens
- 1.2 Missie en visie

2 Het onderwijs

- 2.1 Organisatie van het onderwijs
- 2.2 Het team
- 2.3 Aanbod voor het jonge kind
- 2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

3 Ondersteuning en veiligheid

- 3.1 Extra ondersteuning van leerlingen
- 3.2 Veiligheid op school

4 Handige informatie voor ouders

- 4.1 Hoe ouders worden betrokken
- 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage
- 4.3 Ziek melden en verlof aanvragen
- 4.4 Toelatingsbeleid
- 4.5 DE ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)

5 Ontwikkeling en resultaten

- 5.1 Tussentijdse toetsen
- 5.2 Resultaten eindtoets
- 5.3 Schooladviezen
- 5.4 Sociale ontwikkeling

6 Schooltijden en opvang

- 6.1 Schooltijden
- 6.2 Opvang
- 6.3 Vakantierooster
- 6.4 Wie is wanneer te bereiken?

Voorwoord

De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen is van mening dat ouders recht hebben op informatie. Niet alleen belangrijke adressen of schooltijden, maar ook hoe de school bijvoorbeeld omgaat met doelstellingen, welke uitgangspunten de school heeft, hoe de school is georganiseerd, hoe de kwaliteit van het onderwijs gegarandeerd wordt en op welke wijze de resultaten van de leerlingen worden vastgesteld en besproken met de ouders. Daarom vraagt de overheid aan de basisscholen om een schoolgids te maken. Een gids moet helpen bij het bewust kiezen van een basisschool. Voor u ligt nu een schoolgids, ónze schoolgids. Met deze schoolgids willen we u informeren over allerlei zaken, die met onze school, Basisschool "De Regenboog", te maken hebben. Misschien is deze schoolgids uw eerste kennismaking met onze school, misschien heeft u informatie over onze school van andere ouders of misschien zit uw kind al op onze school. In al deze gevallen hopen we dat deze gids u die informatie geeft die u (en wij) belangrijk vindt(en). In deze schoolgids vindt u allerlei gegevens over de dagelijkse schoolpraktijk: wat leren de kinderen op school, hoe wordt het onderwijs aangeboden, hoe worden kinderen op school begeleid, welke activiteiten worden door of vanuit de school georganiseerd, hoe zit het met de schooltijden, hoe is het overblijven geregeld enz. Niet alle informatie is weergegeven in deze schoolgids. Meer informatie kunt u vinden in het schoolplan. Deze ligt voor ouders ter inzage op school en is op de website te vinden. De schoolgids is vastgesteld door het schoolbestuur en goedgekeurd door de medezeggenschapsraad.

1 Over de school

1.1 Algemene gegevens

Contactgegevens

Basisschool De Regenboog

Hertog Jan II Laan 58

5482BJ Schijndel

☎ 0735492826

🌐 <http://www.bs-deregenboog.nl>

✉ info.regenboog@skoposschijndel.nl

Extra locaties

Bs De Regenboog, locatie Wijbosch

Schoolstraat 2

5482EG Schijndel

☎ 073-5494377

Schoolbestuur

Stg. Samenwerk.best. voor KOPO Schijndel

Aantal scholen: 7

Aantal leerlingen: 1.896

🌐 <http://www.skoposschijndel.nl>

Schooldirectie

Functie	Naam	E-mailadres
Directeur	Dhr. A. Hellings	a.hellings@skoposschijndel.nl
Directeur	mvr. E. Vissers	e.vissers@skoposschijndel.nl
Adjunct-directeur	Dhr. R. Zwijgers-Kooi	

Samenwerkingsverband

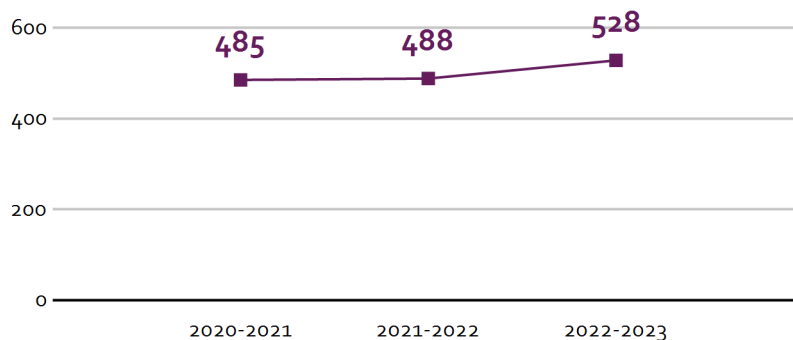
Onze school is aangesloten bij Samenwerkingsverband Primair Onderwijs De Meerij.

Aantal leerlingen

Aantal leerlingen in 2022-2023

528

Aantal leerlingen de afgelopen jaren



Het aantal leerlingen van Bs De Regenboog is momenteel stabiel. In het schooljaar 2022-2023 telde de school op de teldatum 01-10-2022 in totaal 498 leerlingen (350 op locatie Hoevenbraak en 148 op locatie Wijbosch).

De leerlingen komen voornamelijk uit drie verschillende delen van Schijndel. De leerlingen van de locatie Wijbosch komen uit het (kerk)dorp Wijbosch, de leerlingen van de locatie Hoevenbraak komen van de wijk Hoevenbraak (de oorspronkelijke 'oude' wijk) en de wijk Hulzenbraak (de nieuwbouwwijk). Gemiddeld genomen kennen onze leerlingen de volgende kenmerken:-

- De schoolpopulatie is op beide locaties zeer gevarieerd
- De leerlingen komen uit een groot variant van laag-, middel-, en hoogopgeleide achtergronden
- Het overgrote deel van de leerlingen heeft een Nederlandse nationaliteit. Bijna 8% van de populatie heeft een migratieachtergrond

1.2 Missie en visie

Kenmerken van de school

Verbinding

Vertrouwd zijn en voelen

"Leren in geuren en kleuren!"

Verwondering

Eigenaarschap

Missie en visie

De Regenboog is een school met twee locaties in de constructie hoofd- en nevenvestiging. Dit betekent dat er ook in de toekomst twee locaties zullen blijven. De hoofdvestiging ligt in de wijk Hoevenbraak/Hulzenbraak, de nevenvestiging in het (kerk)dorp Wijbosch. De naam 'Regenboog' is gekozen door ouders, leerkrachten en leerlingen van de school. Met deze naam wordt de verbondenheid tussen de twee locaties gesymboliseerd en wordt aangegeven dat iedereen welkom is op de school.

Educatief Basiscentrum (EBC)

Samen met de peuteropvang "Zonnestraal", peuteropvang "De Paddestoel" en kinderopvang "De Plu" vormt de school een zogenaamd Educatief Basiscentrum (EBC). Binnen dit EBC werken bovenstaande partners samen om een ononderbroken ontwikkelingsproces van 2 tot 13 jarigen te bewerkstelligen. De samenwerking kenmerkt zich door het uitwisselen van kennis en vaardigheden op de verschillende ontwikkelingsgebieden en door uitwisseling van personeel en materialen. Daarnaast wordt een eenduidige observatie en registratiesysteem gehanteerd, waarbij de partners duidelijk voor ogen hebben dat ouders primair verantwoordelijk zijn voor hun kind(eren).

Visie van de school

Bij de ontwikkeling van ons schoolconcept hebben we nagedacht over hoe wij onze leerlingen zien. Het welbevinden en de sociaal emotionele ontwikkeling staat bij ons voorop. Ieder kind is uniek, met eigen competenties, voorkeuren, interesses en een diversiteit aan onderwijsbehoeften. Eén ding hebben alle kinderen gemeen: ze zijn van nature nieuwsgierig naar de wereld om hen heen. Wij vinden het belangrijk om deze nieuwsgierigheid zoveel mogelijk te prikkelen. Nieuwsgierig, kritisch te mogen zijn en op basis daarvan initiatief kunnen nemen, stimuleert de motivatie. Kinderen moeten leren werk te maken, door te zetten en vaardigheden ontwikkelen om dit zo goed mogelijk te doen en toe te passen in de praktijk. Bovendien is dat de houding die zij later nodig hebben om als betrokken burger en beroepsbeoefenaar succesvol te kunnen zijn. Dit willen wij bereiken door kinderen een krachtige leeromgeving met betekenisvol onderwijs te bieden. Wij bieden alle kinderen dezelfde leerdoelen vanuit leerlijnen aan die aansluiten bij de vastgestelde kerndoelen en referentieniveaus. Hierbij maken we gebruik van methodieken die deze leerlijnen ondersteunen. De leerlingen worden actief betrokken bij de eigen ontwikkeling, zodat ze eigenaar worden van hun leerproces.

Hierbij is het belangrijk dat het kind leert om bewuste keuzes te maken, mogelijkheden af te wegen en in staat is voor zichzelf een toekomst te ontwerpen. Daarnaast leren kinderen kennis, gevoelens, creatieve ideeën en ervaring te delen. Tijdens het samenwerken geven en ontvangen zij feedback en leren zij om te gaan met materialen en ruimtes in en om de school. Leren in geuren en kleuren zien we op verschillende plekken terug: We halen buiten naar binnen en binnen naar buiten.

Werken met leerlijnen

De Regenboog werkt naast het gebruik van een aantal methodieken met leerlijnen. Deze leerlijnen zijn gebaseerd op de wettelijk vastgestelde kerndoelen en referentieniveaus. Deze referentieniveaus en kerndoelen vormen het uitgangspunt voor het onderwijs binnen ieder vakgebied op onze school. Dit betekent dat we gecombineerd werken. Met methodieken en leerlijnen. Meer informatie over deze

kerndoelen kunt u vinden op : www.minocw.nl/kerndoelen. Informatie over de referentieniveaus kunt u vinden op: www.rijksoverheid.nl.

Levensbeschouwelijke visie van de school

Onze school is een rooms-katholieke school en komt uit voor haar identiteit. Wij zien het als onze opdracht om kinderen zo te begeleiden, dat zij hun talenten en mogelijkheden optimaal kunnen ontplooien. Dit geldt niet alleen voor kennis op het gebied van lezen, schrijven en rekenen. Centraal staat de mens met zijn waarden en normen.

Van de ouders die hun kinderen aanmelden op onze basisschool wordt gevraagd onze doelstelling betreffende de katholieke identiteit te respecteren en onze onderwijskundige visie te onderschrijven.

Als team willen wij graag de volgende doelen bereiken:

- Zowel bij elkaar als bij de kinderen een houding ontwikkelen die gebaseerd is op eerbied voor het leven.
- Samen met de kinderen eraan werken dat we elkaar en de wereld waarin we leven, respecteren.
- Openstaan voor de wereld om ons heen, openstaan voor elkaar en daarmee ook accepteren dat ieder van ons talenten heeft, maar ook dat ieder minder sterke kanten heeft.

Naar aanleiding van bovenstaande doelen hebben wij Leefregels ontwikkeld. Deze Leefregels zijn ons uitgangspunt binnen ons onderwijs. Via [deze link](#) kunt u onze Leefregels bekijken.

Identiteit

Wij zijn een moderne, open en katholieke basisschool. Iedereen is welkom. Op grond van katholieke opvattingen heeft de school een open oor en een open hart voor diegenen die een ander of geen geloof belijden. In school is ruimte voor dialoog. Er is aandacht voor christelijke vieringen. Deze identiteit is omschreven in de volgende doelstelling: 'Wij willen zodanig leiding en begeleiding geven aan de ontwikkeling van de kinderen, dat zij enerzijds als individu en anderzijds als sociaal wezen hun mogelijkheden en talenten optimaal kunnen ontplooien. Naast het verwerven van kennis en inzicht en de nodige vaardigheden, gaat het om het zich eigen maken van gedragspatronen, attitudes en waarden welke voor het kind als mens, nu en later, nodig zijn.'

Basisschool De Regenboog heeft haar missie vertaald in kernwaarden, die de basis vormen van onze visie op onderwijs. Deze missie is samengevat in 4 kernwaarden:

- verbinding
- vertrouwd zijn en voelen
- verwondering (nieuwsgierigheid)
- autonomie

Hierbinnen maken we gebruik van onze 4 pijlers:

- Differentiatie
- Krachtige Leeromgeving
- Eigenaarschap
- PLG (professionele leergemeenschap)

2 Het onderwijs

2.1 Organisatie van het onderwijs

De visie van onze school op onderwijs maakt dat het werken in clusters (onderbouw, middenbouw en bovenbouw) noodzakelijk is. De indeling zoals die nu in de praktijk werkt is onderbouw: cluster 1, 2, 3 middenbouw: cluster 4, 5 bovenbouw: cluster 6, 7, 8

Binnen de clusters is een aanzet gemaakt tot groepsdoorbrekend werken. Dit vraagt om:

- open en flexibele ruimten
- zelfsturende teams binnen clusters
- eigen ruimten waaronder werkruimten voor personeel, waar kleinere groepen kinderen begeleid kunnen worden en gesprekken met ouders en externe instanties mogelijk zijn
- centrale ruimte(n) waarin leerlingen eigen leerprocessen kunnen delen met anderen.

Binnen de visie heerst onze slogan: "Leren in geuren en kleuren". Op een nieuwsgierige wijze je onderwijs kiezen (van eigen leerstappen), maken (uitvoering geven aan) en delen (met de ander van je leerproces). De school werkt met één directie (directeur en adjunct-directeur) die werkzaam is op beide locaties. De directie heeft de dagelijkse leiding op de hoofdvestiging en nevenvestiging. Binnen het management van de school is een duidelijke taakverdeling gemaakt, die bij alle geledingen bekend is en beschreven is in het document 'Organisatiestructuur BS De Regenboog'. Dit document wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld. De school heeft één oudervereniging, weliswaar met twee locatiebesturen, en één medezeggenschapsraad. 'De Regenboog' is lid van SKOPOS en maakt met alle overige Schijndelse scholen onderdeel uit van het samenwerkingsverband de Meijerij.

De school werkt met stamgroepen.

Dit zijn op locatie Hoevenbraak meer kinderen in een groep dan op de meeste collega-scholen. De groepen worden begeleid door een combinatie van twee parttime leerkrachten plus een onderwijsassistent of een combinatie van fulltime/parttime leerkrachten. Aan elke groep zijn dus minimaal twee leerkrachten verbonden. De leerlingen worden door de dag heen gecombineerd in grotere of kleinere groepen, al naar gelang wat nodig is, dus de samenstelling kan per vak of onderdeel wisselen. Zo kan er een gedeelte van de groep aan het gymmen zijn, terwijl de andere helft een rekenles volgt. We verdelen de groepen op naar instructiebehoefte. Deze manier van samenstellen van groepen en het werken met leerlijnen helpt ons beter aan te kunnen sluiten bij wat de kinderen nodig hebben. Tevens zorgt het voor een wisselende groepsdynamiek die wij belangrijk vinden om de sociaal emotionele ontwikkeling te bevorderen.

Op locatie Wijbosch zijn de groepssamenstellingen wisselend. Deels heeft dit te maken met het leerlingenaantal. Daarnaast kiezen wij voor stamgroepen 7-8. Gezien de groepsdynamiek en de sociaal emotionele ontwikkeling van onze leerlingen sluit dit aan bij onze visie om elke leerling met een stevige sociaal emotionele basis over te laten stappen naar het Voortgezet Onderwijs.

Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

- **Leerstofjaarklassen:** leerlingen zijn op basis van leeftijd gegroepeerd
- **Combinatiegroepen:** samenvoegen van twee of meer leerjaren tot een groep, bijvoorbeeld groep 3/4
- **Groepsdoorbrekende niveaugroepen:** leerlingen met verschillende leeftijden zijn op niveau gegroepeerd voor bepaalde instructie of activiteiten

Invulling onderwijstijd

Wat is Onderwijstijd?

Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.

Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Nederlandse Taal	 9 uur	 9 uur
Rekenen en Wiskunde	 5 uur	 5 uur
Orientatie op jezelf en de wereld	 2 u 45 min	 2 u 45 min
Kunstzinnige orientatie	 1 uur	 1 uur
Bewegingsonderwijs	 6 u 30 min	 6 u 30 min
Pauze	 1 u 15 min	 1 u 15 min

Op de website van de school kunt u bij het onderdeel informatie ouders; informatie 2022-2023 de informatieboekjes vinden. Zij geven een inkijkje in de schooldag en onderwijsprogramma van uw kind.

Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Taal	 10 u 30 min	 9 u 30 min	 9 u 30 min	 9 uur	 9 uur	 9 uur
Rekenen/wiskunde	 5 uur	 5 uur	 5 uur	 5 uur	 5 uur	 5 uur
Wereldoriëntatie	 3 u 45 min	 4 u 50 min	 4 u 50 min	 4 u 50 min	 4 u 50 min	 4 u 50 min
Kunstzinnige en creatieve vorming	 3 uur	 3 uur	 3 uur	 3 uur	 3 uur	 3 uur
Bewegingsonderwijs	 2 uur	 1 u 55 min	 1 u 55 min	 1 u 55 min	 1 u 55 min	 1 u 55 min

Engelse taal				■	■	■
				30 min	30 min	30 min
Pauze	■	■	■	■	■	■
	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min	1 u 15 min

Op de website van de school kunt u bij het onderdeel informatie ouders; informatie 2022-2023 de informatieboekjes vinden. Zij geven een inkijkje in de schooldag en onderwijsprogramma van uw kind.

Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Bibliotheek
- Speellokaal
- Gymlokaal
- Leerpleinen voor onder-, midden- en bovenbouw

2.2 Het team

Het team bestaat uit 35 groepsleerkrachten. Daarnaast zijn er nog 6 onderwijsassistenten in dienst en 7 collega's die werken in onderwijsondersteunende taken (administratief medewerkster, conciërges en schoonmaakpersoneel).

De gemiddelde leeftijd van de onderwijsgeevenden van De Regenboog is vergelijkbaar met het landelijk gemiddelde.

Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:



Muziek



Spel en beweging /
bewegingsonderwijs

Verlof personeel

Vervanging bij afwezigheid van collega's wordt geregeld met de regionale vervangerspool of met eigen personeel.

2.3 Aanbod voor het jonge kind

Onze school heeft extra aanbod voor het jonge kind: *Voor- en vroegschoolse educatie (VVE) / peuteropvang en in samenwerking met de voor- en vroegschoolse educatie is er een traject opgestart. De VVE begeleiding wordt binnen school voorgezet, begeleid door een tutor, afkomstig uit de peuteropvang.* We werken samen met een kinderopvangorganisatie in het gebouw van de school. Met *Kinderopvang "De Plu"*.

Daarnaast werkt de school samen met de overige organisaties kinderopvang in Schijndel.

2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

Wat is kwaliteitszorg?

Scholen werken met een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

Doelen in het schoolplan

Het is natuurlijk erg belangrijk om de kwaliteit van de school te bewaken, en constant te werken aan verbeteringen. De overheid heeft daartoe een aantal maatregelen genomen en de scholen verplicht om een schoolplan (wat doet de school allemaal), een schoolgids (verantwoording naar de ouders toe) en een klachtenregeling (wat te doen als ouders een klacht hebben) vast te stellen. Daarnaast is onze school ook zelf actief om ervoor te zorgen dat de kwaliteit bewaakt wordt. Directie en leerkrachten volgen scholing om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen. De kwaliteitszorg is tevens een belangrijk onderdeel van de activiteiten van de medezeggenschapsraad (MR). De MR toetst de kwaliteit aan de praktijk van alledag. Vanaf schooljaar 2002-2003 zijn ook ouders in staat gesteld om middels een ouderenquête hun mening over de school en het onderwijs te geven. Deze enquête wordt 1 keer in de 4 jaar afgenomen. Deze enquête levert samen met de gegevens vanuit de inspectie, samenwerkingsverband, interne trendanalyses enz. verbeterpunten voor het meerjarenbeleidsplan op. De aandachtspunten vanuit de enquête worden verwerkt in actieplannen. De resultaten en opbrengsten kunt u teruglezen in het jaarverslag.

Op de site van onze school, <https://www.bs-deregenboog.nl>, kunt u de documenten vinden, waarin de doelen van onze school beschreven zijn.

U vindt op de site:

- Het **schoolplan**, met daarin een beschrijving van de doelen te bereiken na vijf jaar
- De doelen worden in **jaarplannen** opgedeeld. Hierin wordt beschreven welke doelen wij dit schooljaar willen bereiken
- De evaluatie, resultaten en effectmeting kunt u teruglezen in het **jaarverslag**

Hoe bereiken we deze doelen?

Bereiken van de doelen middels handelingsgericht werken.

De cyclus van handelingsgericht:

data:

- verzamelen van gegevens

duiden:

- welke onderwijskenmerken kun je beïnvloeden

doelen:

- opstellen meetbare doelen

doen:

- inzetten passende interventies

Hoe houden we daar zicht op:

Verzamelen data:

- toetsgegevens LOVS
- informatie vanuit voortgangs- en functioneringsgesprekken
- informatie vanuit groepsbezoeken
- informatie vanuit interne en externe audits
- tevredenheidsonderzoek ouders, kinderen en leerkrachten

Duiden:

- analyseren van verkregen gegevens uit bovenstaande data en opstellen trendanalyse
- deze worden besproken tijdens het directieoverleg, onderwijskundig managementoverleg, bouwoverleg en groepsbespreking

Doelen:

- opstellen van een jaarplan waarbij de te bereiken doelen in ambitieplannen (3x evaluatie en bijstelling per jaar)

Doen:

- inzetten interventies beschreven in het ambitieplan

3 Ondersteuning en veiligheid

3.1 Extra ondersteuning van leerlingen

Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?

Leerlingen hebben soms extra ondersteuning nodig. In het schoolondersteuningsprofiel staat welke extra ondersteuning de school biedt, naast de basisondersteuning. Ook staat in het document welke doelen en wensen de school heeft voor de toekomst. Daarnaast komt het contact met ouders over de ondersteuning aan bod. Leraren, de schoolleiding en het bestuur stellen samen het schoolondersteuningsprofiel op.

De school moet minimaal de basisondersteuning die in het samenwerkingsverband is afgesproken realiseren. De basisondersteuning is vastgelegd in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband en geeft aan wat de school met de haar daartoe beschikbare middelen zelf moet kunnen organiseren. Extra ondersteuning is alle ondersteuning die gegeven wordt maar die niet binnen de basisondersteuning valt.

SamenwerkingsVerband (SWV) de Meierij:

Op de website van ouder- en jeugdsteunpunt de Meierij (www.ouderjeugdsteunpuntdemeierij.nl) vinden ouders en jeugdigen informatie over passend onderwijs die toegankelijk, leesbaar en begrijpelijk is. De informatie bestaat vooral uit veel gestelde vragen en antwoorden, voor zowel basisonderwijs als voortgezet onderwijs. Ook uitleg van begrippen en handige links kunt u op de website vinden. Het steunpunt is te bereiken bij vragen of voor advies, al neemt het geen taken over van de scholen of het samenwerkingsverband. De poster 'basisondersteuning' te vinden op de website van het verband: [Meierij-PO_A3-poster-ondersteuning_v3.pdf \(demeierij-po.nl\)](#). Bij deze poster is een notitie geschreven die toelichting geeft op de poster en beschrijft hoe ondersteuning is geregeld binnen PO de Meierij: [Notitie-ondersteuning-binnen-SWV-PO-de-Meierij.pdf \(demeierij-po.nl\)](#). Het is natuurlijk mogelijk om de inhoud van de notitie te gebruiken voor een beschrijving van de beschikbare ondersteuning binnen PO de Meierij voor in de schoolgids.

Toekomstig aanbod aan extra ondersteuning

Middels onze groepsplannen hebben wij een goed beeld en duidelijk zicht op de leerlingen die extra ondersteuningsbehoefte nodig hebben. We blijven ons scholen in de onderwijsontwikkelingen.

Gediplomeerde specialisten op school

Taal en rekenen

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider
- Rekenspecialist

- Taalspecialist

Onze specialisten werken binnen leerteams.

Sociaal-emotioneel

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- GroepsGeluk
- Rots en Water

Binnen onze organisatie zijn meerdere docenten opgeleid tot specialist op sociaal emotioneel gebied. Zij geven Rots en Water training in de klassen en lessen GroepsGeluk.

Gedrag, werkhouding en taakaanpak

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider

Onze intern begeleider werkt nauw samen met het SWV. Op deze manier kunnen we specialisten voor leerlingen inzetten.

Motorische en lichamelijke ontwikkeling

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Er zijn voor dit aandachtsgebied geen gediplomeerd specialisten aanwezig

Medisch handelen en persoonlijke verzorging

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Er zijn voor dit aandachtsgebied geen gediplomeerd specialisten aanwezig

3.2 Veiligheid op school

Anti-pestprogramma

School gelooft in de kracht van de groep. Pesten is een groepsproces. De pester(s) heeft een belangrijke rol, maar alleen komt hij nergens. Er zijn naast de pesters en slachtoffers ook meelopers, aanmoedigers, verdedigers en buitenstaanders. Pesten los je daarom op in de groep. Er worden geen leerlingen uit de groep gelicht, omdat ervan uit wordt gegaan dat iedereen in de groep een bepaalde rol heeft. De sleutel voor het aanpakken van pesten ligt vaak bij omstanders die er niet direct bij betrokken zijn. Voor het melden van pesten zijn zowel de ouders als de leerkrachten verantwoordelijk. Het pestprotocol zetten we in wanneer wij en ouders een situatie gesignaleerd hebben die niet voldoet aan

onze waarden en normen op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling (m.b.t. onze kernwaarden en leefregels). In gesprek met ouders, groepsgesprekken en individuele gesprekken pakken we de peestsituatie aan. (Evt. kunnen school en ouders de hulp van Centrum Jeugd en Gezin Schijndel inschakelen.)

Binnen de leeromgevingen (vooral het eerste thema van elk schooljaar: "Respect en verbondenheid") worden er verschillende relaties gelegd m.b.t. pesten. In de klassen vinden kringgesprekken plaats, drama-activiteiten (situaties uitspelen, over emoties, stoei-lessen), de Regenboogposter wordt gevuld, vrij spel wordt voor- en nabesproken, de leefregels zijn gekoppeld aan de leeromgevingen. In de bouwen zetten wij verschillende technieken, methodieken in (preventief, in het hier-en-nu, en na de (pest-)situatie):

- Coaching (evt. gekoppeld aan coachingskaarten, eigenwijsjes, verborgen regels), kind-leergesprekken, met de groepsleerkracht of lid van het begeleidingsteam
- Werkboeken: handleiding voor jezelf, over het leven, ik en de anderen, beter omgaan met jezelf en de ander, kinderen en omgaan met waarden en normen, leefstijl, kanjertraining, een doos vol gevoelens, ik en de wereld, leer samen spelen met Tim en Flapoor, het blauwe boek, ho, tot hier en niet verder
- Beertjesmethode
- Spelletjes: babbelspel, coole kikkerspel, dit en dat-spel
- Film (groep 8): Spijt met verwerkingsopdrachten
- Rots en water
- Groepsgeluk

Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via Enquête tool van Vensters.

Een veilige omgeving is een voorwaarde om jezelf te kunnen ontwikkelen. Daarom hebben wij veiligheid hoog in het vaandel staan. Om veiligheid voor iedereen te waarborgen, dient ook iedereen hieraan zijn bijdrage te leveren: leerlingen, ouders en medewerkers. Aan het begin van ieder schooljaar ontvangt u ons "Pedagogisch Protocol".

In dit document is te lezen welke afspraken en regels er zijn over hoe kinderen, leerkrachten en ouders met elkaar omgaan.

Het pedagogisch protocol bestaat uit:

- De Veilige School; met daarbij het pestprotocol, het protocol "Veilig omgaan met internet" en een overzicht van regels en afspraken
- De gedragscode opgesteld door ons schoolbestuur SKOPOS, Stichting Samenwerkingsbestuur voor Katholieke en Openbaar Primair Onderwijs Schijndel en
- Het SKOPOS protocol Eigentijds Communiceren

Om zicht te houden op de beleving van veiligheid maken wij gebruik van vragenlijsten. De informatie wordt gebruikt ter evaluatie en bijstelling van gevoerd beleid en geeft informatie over onderstaande vragen:

- Hoe ervaren leerlingen de sociale veiligheid op school?
- Hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale veiligheid, zoals door pesten, geweld,

discriminatie, et cetera?

- Hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?

Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon

Functie	Naam	E-mailadres
anti-pestcoördinator	Broks	j.broks@skoposschijndel.nl
vertrouwenspersoon	Vugts	a.vugts@skoposschijndel.nl
vertrouwenspersoon	Broks	j.broks@skoposschijndel.nl

4 Handige informatie voor ouders

4.1 Hoe ouders worden betrokken

De school wil ouders nadrukkelijk betrekken bij het schoolgebeuren. Ouders hebben een deel van hun verantwoordelijkheid in vertrouwen aan de school overgedragen. Wij gaan ervan uit dat zij daarom graag op de hoogte willen zijn van de gang van zaken op school en die van hun kind in het bijzonder. Wij werken graag samen!

We streven ernaar om de ouders daadwerkelijk bij het schoolgebeuren te betrekken. Graag doen wij een beroep op de ouders om te helpen bij:

- Kwaliteitsverbetering van het onderwijs:
- Deelname aan bijeenkomsten waarbij onderwijsinhoudelijke zaken centraal staan
- Deelnemen aan onderzoeken middels interviews en vragenlijsten ter verbetering van het onderwijs

Hulp in de groep zoals:

- Het lezen
- Het helpen bij excursies of uitstapjes
- Creatieve middagen
- Het ondersteunen tijdens onze leeromgevingen

Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren:

Ouders worden geïnformeerd via Parro.

Ouders zijn van harte welkom op school. Zij kunnen daarom altijd een afspraak maken met de leerkracht en/of de directie. De contacten met de ouders vinden wij erg belangrijk. Wij nodigen ouders uit om na de lessen bij de leerkracht binnen te lopen om te informeren naar de vorderingen van hun kind. Als zij prijs stellen op een uitgebreidere bespreking kunnen zij beter eerst een afspraak maken met de leerkracht.

Als ouders vragen, op- of aanmerkingen hebben met betrekking tot schoolse zaken, dan kunnen zij contact opnemen met de betreffende leerkracht of de directie.

OUDERGESPREKKEN

Rapportage aan de ouders / verzorgers:-

- Er gaan twee rapporten per jaar mee, nl. na de toetsweken in januari en juni.
- De rapporten worden op twee vaste tijdstippen meegegeven. De exacte data kunt u vinden op de schoolkalender.
- Er zijn minimaal twee oudergesprekken met alle ouders:
Het eerste gesprek in de periode september/oktober in het kader van kennismaking en welbevinden. In dit gesprek zal een eerste indruk van de vorderingen van de kinderen gegeven worden en moet het u duidelijk zijn dat er een goede overdracht heeft plaatsgevonden.
Het tweede gesprek vindt plaats rondom het eerste rapport over de resultaten en opbrengsten

van uw kind. Deze gesprekken vinden plaats in de periode februari/maart.

- Een derde gesprek, rondom het tweede rapport, is facultatief, dus nadrukkelijk op verzoek van de ouders en/of de leerkracht(en). De uitnodiging en planning voor deze gesprekken gebeurt op initiatief van de leerkracht
- De oudergesprekken worden niet centraal op dezelfde data gepland, elke groep heeft een eigen planning. Er is dus geen afstemming tussen de groepen over de planning van de gesprekken.

De ouders van de leerlingen uit de groepen 7 krijgen een uitnodiging voor een gesprek waarin een richting aangevend advies voor het voortgezet onderwijs wordt besproken. De leerling is bij het gesprek aanwezig.

De ouders van leerlingen uit groep 8 ontvangen in het begin van het schooljaar informatie hoe de procedure naar het voortgezet onderwijs zal verlopen.

In januari zal de leerling uitgenodigd worden voor een voorlopig advies gesprek. De leerling is bij dit gesprek aanwezig.

Tijdens het eerste rapportgesprek zal de leerling tevens zijn/haar definitief advies ontvangen. De leerling is bij dit gesprek aanwezig.

INFORMATIEBULLETIN

Maandelijks ontvangt u digitaal een informatiebulletin van het educatief basiscentrum voor alle gezinnen. Het bevat een aantal vaste rubrieken zoals activiteitenagenda, informatie uit het team, oudervereniging, medezeggenschapsraad enz.

Doel van het informatiebulletin is:

- verstrekken van belangrijke informatie over de school en kinderopvang "de Plu"
- vergroten van de betrokkenheid van ouders bij de school, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang
- representatie van de school, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang
- verminderen van het aantal mee te geven brieven.

INFORMATIEVOORZIENING AAN OUDERS

Ouders worden door de school op allerlei manieren op de hoogte gehouden van activiteiten en ontwikkelingen op school:

- in het begin van het schooljaar ontvangen de ouders de informatiekalender digitaal
- maandelijks, op de eerste woensdag van de maand, wordt het informatiebulletin digitaal verspreid via Parro (zie hierboven)
- er worden jaarlijks informatieavonden georganiseerd. Voor komend schooljaar staan de volgende bijeenkomsten gepland:
voor elke groep of bouw een informatieavond. Voor de groepen 8 zal een onderdeel van deze informatieavond gevuld worden met gegevens over het voortgezet onderwijs.
Een informatieavond voor nieuwe ouders.
- indien nodig of gewenst worden er daarnaast tussentijds brieven verspreid en evt. tussentijdse ouderavonden georganiseerd. Alle brieven worden digitaal verstuurd via Parro.
- de schoolgids en het pedagogisch protocol zijn te vinden op onze website www.bs-deregenboog.nl onder het kopje downloads.

WEBSITE

Klachtenregeling

KLACHTENREGELING:

Alle scholen ressorterend onder het bestuur van de stichting SKOPOS werken met dezelfde klachtenregeling. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, ongewenste intimiteiten, discriminerend gedrag, agressie, geweld, pesten.

Begripsbepalingen:

1. **School:** een school als bedoeld in de wet op het primair onderwijs
2. **Klacht:** klacht over gedragingen en beslissingen of het nalaten van gedragingen en niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde.
3. **Klager:** een (ex) leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex) leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend.
4. **Aangeklaagde:** een (ex) leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex) leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van het) bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend.
5. **Interne contactpersonen:** leerkrachten op de school die daartoe zijn voorgedragen door het team/de directie. Afhankelijk van geval zijn de mogelijke taken:
 - Aanhoren van de klacht
 - Suggesties doen bijv. in gesprek gaan
 - Klacht op schrift stellen en laten ondertekenen
 - Informatie geven over verloop klachtenprocedure
 - Een contactpersoon is geen bemiddelaar!

6. Externe vertrouwenspersonen:

Benoemd door het bestuur: zij behandelen onafhankelijk alle klachten m.u.v. klachten op het gebied van seksuele intimidatie en machtsmisbruik.

- Dhr. P. Creemers 073-5493547 piet.creemers@kpnmail.nl
- Mevr. K. Geurts 06-54975011 kegeurts@xs4all.nl
- Mevr. W. Vervoort 06-15309738 vmadvies@planet.nl

Taken:

- Bemiddeling
- Begeleiding van klager desgewenst bij procedure
- Desgewenst bijstand verlenen bij doen van aangifte
- Doorverwijzen naar instanties opvang en nazorg

- Gevraagd en ongevraagd advies geven aan bevoegd gezag
- Geheimhoudingsplicht.

7. **Vertrouwenspersonen in dienst van GGD - Hart van Brabant:** Zij behandelen alle klachten op het gebied van seksuele intimidatie en machtsmisbruik.

- Meldpunt klachten: GGD Hart voor Brabant: Coördinator EVP - Tel: 073-6404090.

8. **Klachtencommissie:** Alle scholen zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie

Onderwijs Stichting Onderwijsgeschillen

- Adres: Gebouw Woudstede, Zwarte Woud 2 te Utrecht
- Postbus 85191, 3508 AD Utrecht
- Telefoon: 030 – 2809590
- Email: info@onderwijsgeschillen.nl
- Website: www.onderwijsgeschillen.nl

9. Vertrouwensinspecteur:

- Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 111 3 111 (tegen lokaal tarief te bereiken tijdens kantooruren).

Voor klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld. De inspecteur helpt bij het zoeken naar oplossingen, bij het vinden van de juiste weg of bij het doen van aangifte.

HOE TE HANDELEN ALS EEN OUDER/VERZORGER EEN KLACHT HEEFT?

A. Interne klachtenregeling (school). Ondanks het feit, dat een team de belangen van een kind zo goed mogelijk probeert te behartigen, is het mogelijk dat ouders/verzorgers met onduidelijkheden of met minder plezierige ervaringen betreffende de dagelijkse gang van zaken op school zitten en deze graag willen bespreken. De juiste weg is dat ouders/ verzorgers zich met vragen en/ of klachten rechtstreeks tot de leerkracht of de directie wenden. Anonieme klachten worden nimmer in behandeling genomen.

1. In principe nemen de ouders/verzorgers in eerste instantie contact op met de groepsleerkracht van het kind. Vragen/problemen/klachten worden voorgelegd en er worden afspraken gemaakt hoe een en ander zal worden opgelost. Puntsgewijs worden de gemaakte afspraken schriftelijk vastgelegd.

2. Wanneer ouders/verzorgers vinden dat zij onvoldoende gehoor vinden bij de groepsleerkracht of wanneer eerder gemaakte afspraken niet of onvoldoende worden nagekomen, kan men zich wenden tot de directeur. De ouders/verzorgers leggen de vragen/problemen/klachten voor en maken afspraken over hoe een en ander zal worden opgelost. Puntsgewijs worden de gemaakte afspraken schriftelijk vastgelegd.

3. Wanneer ouders/verzorgers naar hun mening onvoldoende gehoor vinden bij de directeur of eerder gemaakte afspraken niet of onvoldoende worden nagekomen, of de klacht zodanig ernstig van aard of zwaarte is dat de ouders/ verzorgers de stappen 1 en/of 2 niet willen/kunnen doorlopen, kunnen de ouders/verzorgers zich wenden tot de contactpersoon van de school. Hiermee treedt de externe klachtenregeling in werking. De externe klachtenregeling treedt dus in werking als er geen oplossing via de interne klachtenprocedure van de school wordt gevonden.

B. Externe klachtenregeling

1. De klager legt zijn klacht voor aan de contactpersoon van de school. Hierbij is artikel 9, lid 1, 2 en 3 van de klachtenregeling van toepassing.

2. A:

De contactpersoon maakt, indien de stappen 1 en 2 van de interne klachtenregeling niet zijn doorlopen, samen met de klager de afweging of het zinvol is dit alsnog te doen óf

2 B:

Indien het een klacht betreft op het gebied van seksuele intimidatie en machtsmisbruik neemt de contactpersoon contact op met de vertrouwenspersonen van de GGD. Indien het een klacht betreft, anders dan op het gebied van seksuele intimidatie en machtsmisbruik neemt de contactpersoon contact op met de externe vertrouwenspersonen van het bestuur.

3. De klager kan zich, indien hij niet akkoord gaat met stap 2a of stap 2b, rechtstreeks wenden tot de externe vertrouwenspersonen of de algemeen directeur of de klachtencommissie.

4. De vertrouwenspersoon is verplicht de klacht te onderzoeken en hij/zij

a. gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.

b. gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht

c. begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Ouderinspraak

Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad
- Klankbordgroepen

Ouders worden op onze school bij de volgende activiteiten ingezet:

Oudervereniging: De oudervereniging spant zich in om allerlei leuke activiteiten te organiseren voor onze kinderen, denk aan Sinterklaas, Kerst, Carnaval, de Sponsorloop, de Regenboogdag, de Verkeersweek, activiteiten t.b.v. het Brabants Verkeers Label enz. De oudervereniging heeft vaak hulp van ouders nodig om alles te realiseren. Er zal dan ook regelmatig een beroep op ouders worden gedaan.

Daarnaast worden ouders door school benaderd om als hulpouder het onderwijs-leerproces te ondersteunen, bijv. bij het lezen, het koken, creatieve middagen, begeleiding bij uitstapjes, als groepsouder etc.

De medezeggenschapsraad (MR) vormt een verbinding tussen ouders, personeel, directie en schoolbestuur. Zij bestaat uit tien leden, waarvan vijf ouders en vijf personeelsleden. Via de MR zijn ouders en personeel betrokken bij het schoolbeleid. De wettelijke taken zijn uitgewerkt in het medezeggenschapsreglement. Bijvoorbeeld op welke wijze men vergadert en hoe ouders worden geïnformeerd over de werkzaamheden van de MR. De MR heeft een informatieplicht voor betrokkenen bij de school. De keuze van informatiemiddelen ligt bij de MR. Voor een aantal onderwerpen moet de school advies of instemming vragen aan de MR voordat een besluit genomen wordt. Daarmee is de MR een belangrijke manier om mee te praten over het beleid op school. Door de gelijke vertegenwoordiging van ouders en personeelsleden in de M.R. is een goede belangenafweging van zaken, de school of kinderen betreffende, gewaarborgd.

Van iedere Schijndelse basisschool worden twee personen (één namens de oudergeleding en één namens het personeel) afgevaardigd naar de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (G.M.R.). Deze G.M.R. houdt zich met name bezig met boven schoolse aangelegenheden voor de basisscholen in Schijndel.

4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?

Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om.

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 12,50

Daarvan bekostigen we:

- overige schoolactiviteiten
- Kerst
- Sinterklaas

Er zijn overige vrijwillige schoolkosten. Hieruit worden de volgende activiteiten bekostigd:

Er zijn nog kosten voor het schoolreisje of het schoolkamp

De oudervereniging, die bestaat uit alle ouders die een ouderbijdrage betalen, int, beheert en besteedt de ouderbijdrage. Deze ouderbijdrage per schooljaar is vrijwillig, maar onmisbaar. Van deze bijdrage worden verschillende activiteiten voor de kinderen betaald b.v. Sinterklaas. De ouderbijdrage wordt jaarlijks tijdens de algemene ledenvergadering vastgesteld.

Mocht u helaas niet in de mogelijkheid zijn om de ouderbijdrage te kunnen betalen? Neem dan contact op met Samen voor alle kinderen: <https://www.samenvoorallekinderen.nl> Via de website kunt u een aanvraag doen om u te ondersteunen in het betalen van de ouderbijdrage.

Indien de bijdrage door ouders niet kan worden/niet wordt betaald, betekent dit niet dat de kinderen van deze ouders uitgesloten worden van activiteiten. Al onze kinderen doen mee aan de activiteiten die de school (in samenwerking met andere partijen) organiseert.

4.3 Ziek melden en verlof aanvragen

Over schoolverzuim

Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan een leerling niet naar school en is er sprake van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl) staat wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim.

Is het niet mogelijk om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan? Vraag in uitzonderlijke gevallen bij de schoolleiding toestemming voor verlof [buiten de schoolvakanties](#).

Op deze manier meldt u uw kind ziek:

Bij voorkeur telefonisch

locatie Hoevenbraak 073-5492826

locatie Wijbosch 073-5494377

Op deze manier vraagt u verlof aan voor uw kind:

Via het verlofformulier te verkrijgen op school. Het formulier is te downloaden via de website.

4.4 Toelatingsbeleid

Ouders/verzorgers kunnen op elk moment hun zoon of dochter aanmelden. Aanmelden voor het nieuwe schooljaar het liefst voor 1 februari. Om uw kind aan te melden maakt u een afspraak met de directie. Zij nodigen u dan uit voor een persoonlijk gesprek, rondleiding en kunt u zich eventueel aanmelden. De contactgegevens zijn:

Locatie Hoevenbraak:

a.hellings@skoposschijndel.nl of telefonisch: 073-5492826

Locatie Wijbosch:

r.zwijgerskooi@skoposschijndel.nl of telefonisch: 073-5494377

In principe zijn alle kinderen die aangemeld worden welkom op onze school. Het schoolbestuur heeft echter de vrijheid om de schoolkeuze van de ouders al dan niet in te willigen. Het beleid is erop gericht dat de vrije schoolkeuze zoveel mogelijk gehonoreerd wordt. Een enkele keer komt het voor dat een kind niet wordt aangenomen. De ouders/verzorgers worden over dit besluit geïnformeerd. In dit besluit worden de redenen van weigering aangegeven en de mogelijkheid voor een verzoek tot herziening in te dienen waarbij de school zich verplicht om binnen 6 weken op dit verzoek tot herziening te reageren.

Conform de wet op het primair onderwijs kunnen kinderen de school bezoeken vanaf de vierde verjaardag. Onze school heeft ervoor gekozen om de instroom de eerste dag na de vierde verjaardag van uw kind te laten plaatsvinden. U krijgt bericht over de toelatingsdatum van uw kind(eren) bij inschrijven. Een aantal weken voor deze datum krijgt u een uitnodiging om samen met uw kind een deel van de dag te komen kijken

4.5 DE ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)

DE ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)Voorschriften

leerlingenadministratie. Volgens het Bekostigingsbesluit van de Wet op het Basisonderwijs draagt de directeur van de school zorg voor een overzichtelijke administratie van in- en uitschrijving en van verzuim van leerlingen. Bovendien moeten gegevens van ouders en leerlingen worden vastgelegd, die bepalend zijn voor de berekening van de formatie op de school. Van leerlingen met een hoger leerlinggewicht moeten in de administratie aanvullende gegevens worden vastgelegd. Die aanvulling heeft betrekking op de nationaliteit van de leerling, het geboorteland van de ouders, de opleiding en het beroep van de ouders en of er sprake is van al dan niet één-oudergezin. Om enige controle op deze gegevens te kunnen uitoefenen, is een door de ouders ondertekende verklaring van juistheid vereist. Artikel 7 van het Bekostigingsbesluit beschermt de privacy. Ouders hebben altijd het recht op inzage in de gegevens van hun kinderen. De directie van de school dient ervoor te waken dat deze gegevens niet toegankelijk zijn voor onbevoegden. Zie het reglement op de persoonsregistratie. De school verstrekt bij de overgang van kinderen naar een andere basisschool (na inschrijving) een onderwijskundig rapport aan de ontvangende school. Ouders kunnen hiervan een kopie ontvangen. De algemene verordening gegevensbescherming

(AVG)Privacyverklaring voor ouders :

Stichting Skopos en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Contactgegevens: Stichting Skopos Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming: Kees

Onze scholen verwerken persoonsgegevens van u en uw kinderen. Het schoolbestuur is als bevoegd gezag wettelijk verantwoordelijk. Stichting Skopos vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. We leggen u graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan. Waarom verwerken wij gegevens van uw kind? Stichting Skopos verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school en om de voortgang bij te houden. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerplicht. Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen. Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd zoals voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's) dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven. (Wijziging van toestemming is niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal).

Welke gegevens verwerken wij van uw kind?

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om uw kind bij ons in te kunnen schrijven. Wij verwerken ook medische gegevens van uw kind indien dat noodzakelijk is voor de juiste onderwijskundige, specifieke begeleiding. Ook verwerken wij medische gegevens als die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen.

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind?

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat we de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen. In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts, samenwerkingsverband en accountant. Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratiesysteem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie of een lesroosterprogramma. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van Stichting Skopos. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden. Wij zullen de gegevens van uw kind niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij de gegevens van uw kind nooit verkopen of verhuren aan derde partijen. De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn. Gegevens uit de leerlingadministratie worden over het algemeen 7 jaar bewaard. Als u er belangstelling voor heeft, kunnen wij u een overzicht hiervan geven.

Welke rechten hebben ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar? Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Ouders kunnen op elk moment

gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken. Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van de school. U heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren. Tevens heeft u het recht om te vragen om de gegevens, die wij van uw kind verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen. Stichting Skopos zal geen besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens. Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen. Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u opheldering vragen bij de directeur van uw school. Als u daarna nog vragen heeft, kunt u onze Functionaris voor Gegevensbescherming benaderen: Kees van den Boom: fg@dommelgroep.nl. Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl). Wijzigingen: Stichting Skopos kan dit document aanpassen, bijvoorbeeld als de verwerking van persoonsgegevens wijzigt. De nieuwe versie zal op de website van onze school worden geplaatst.

BELEID T.A.V. SPONSORING

Sponsoring

Onze school voert een actief beleid t.a.v. sponsoring. De doelstelling van de financiële sponsoring is om minimaal de kosten die gemaakt worden t.b.v. het werven van sponsors middels inkomsten te dekken.

Daarnaast is het streven om extra inkomsten te verwerven ten behoeve van de aanschaf van materialen die ten dienste staan van het onderwijs, met name voor het creëren van een rijke leeromgeving. Overigens zorgt de sponsoring ook voor zaken die niet financieel meetbaar zijn, maar wel van belang zijn om de onderwijskundige doelstellingen te ondersteunen. Het betreft dan o.a.: contacten voor excursies, doneren van materialen, inzet van externe deskundigheid middels gastlessen en opstellen van bedrijven voor onderwijsactiviteiten. Deze activiteiten zijn in het jaarverslag zichtbaar gemaakt. Voor sponsoring op onze school gelden de volgende uitgangspunten:

- sponsors mogen geen invloed hebben op het primaire proces, de school is onafhankelijk
- we conformeren ons aan het convenant 'Sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs'
- tegenprestaties mogen niet onevenredig zijn t.o.v. de sponsoring. Er is ook vastgesteld welke mogelijke tegenprestaties de school kan leveren:

1. Naamsbekendheid:

- middels informatiebulletin/reclameborden/vlaggen, shirtjes/petjes (met duidelijke afspraken!)

2. Goederen en diensten:

- aanbieden van ruimten voor activiteiten als vergaderingen, cursussen en andere bijeenkomsten (aula, hal, koffiekamer)

3. Product promotie:

- traktaties bij evenementen (indien mogelijk: structureel)
- via folders en/of producten (onder voorbehoud, moet zich ontwikkelen)

4. Genereren van omzet (niet ten koste van de oudervereniging)

- verkopen van producten tijdens schooltijd en bij speciale evenementen (drankautomaat, broodjes, soep, etc.)

5. Gekoppelde verkoopacties:

- meewerken aan verkoopactie waarbij een deel van de opbrengst voor de school is (kinderen niet langs de deuren laten gaan!)

6. Prospecting:

- netwerken

5 Ontwikkeling en resultaten

5.1 Tussentijdse toetsen

Om kinderen goed in de ontwikkeling te kunnen volgen, is het nodig om leerprocessen vast te leggen. Binnen onze basisschool gebeurt dat op verschillende manieren. Bij de kleuters gebruiken we 'Mijn Kleutergroep', een leerlingvolgsysteem voor kleuters. Van elk kind wordt regelmatig bekeken en genoteerd wat hij of zij in een bepaalde tijd heeft geleerd. Natuurlijk worden deze gegevens met ouders besproken.

In de groepen 3 tot en met 8 wordt het leerproces vastgelegd. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van leerlijnen en toetsen die horen bij de gebruikte werkwijzen. Twee keer per jaar is er een toetsweek. Om extra informatie te krijgen over het functioneren van de leerlingen maken alle leerlingen toetsen die niet-methode gebonden zijn (Cito-toetsen). De gegevens worden op kind-, groeps- en schoolniveau geanalyseerd. Hierbij maken wij gebruik van Leerling In Beeld.

Kernvragen hierbij zijn:

- Op schoolniveau: Zijn de gestelde ambities behaald?
- Op groepsniveau: Bereikt de groep de gestelde tussen- en eind doelen als ze zich zo door ontwikkelen?
- Op leerling niveau: Bereikt de leerling zijn gestelde tussendoelen/ einddoelen als hij/zij zich in dit tempo door ontwikkelt?

Er wordt gereflecteerd op:

- leerdoelen (zijn deze ambitieus genoeg)
- leeractiviteiten (dienen deze het doel)
- rol van de leerkracht (didactisch en pedagogisch)
- bronnen en materialen
- groeperingsvormen
- leeromgeving (waar leren zij, werkklimaat)
- leertijd (voldoende tijd en effectief gebruik)
- toetsing/evaluatie

Twee keer per jaar maakt het begeleidingsteam een analyse van de onderwijskundige ontwikkelingen bij ons op school. Hierbij worden de doelen die de inspectie stelt meegenomen en stellen we een aantal school specifieke doelen op. De volgende onderdelen worden bij deze analyse bekeken:

- Eindtoets AMN
- AMN Aansluiting PO-VO
- leerlingvolgsysteem (LOVS-CITO, LIB)
- Leerlingengewicht (om een vergelijking te kunnen maken met scholen uit dezelfde doelgroep)
- Groepsbesprekingen: percentages om in te zetten voor nieuwe ken- en stuurgetallen
- Doubleurs/versnellers
- Leerlingen met een ontwikkelingsperspectief, eigen leertraject (OPP)
- Aantal arrangementen
- Aantal verwijzingen
- Pestprotocol

- Medisch protocol
- Verlof onder schooltijd door externe bureaus

Het doel is om inzicht te krijgen in een sterkte/zwakte analyse van ons onderwijs en te komen tot actiepunten die worden meegenomen in ons schoolplan en onze ambitieplannen.

5.2 Resultaten eindtoets

Wat is de eindtoets?

Tot en met schooljaar 2022-2023 maken alle leerlingen aan het eind van de basisschool een eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. De leerkracht geeft de leerling een advies voor het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs. Scoort de leerling op de toets beter dan het advies van de leerkracht? Dan moet de school het advies heroverwegen. Bij een lagere score hoeft dit niet. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

Let op: Met ingang van schooljaar 2023-2024 wordt de eindtoets vervangen door de doorstroomtoets. De doorstroomtoets vindt plaats in februari en geeft leerlingen een gelijke kans om zich eind maart aan te melden voor de middelbare school van hun voorkeur die het best past bij hun niveau. De uitslagen van de doorstroomtoets zullen in de schoolgids van schooljaar 2024-2025 voor het eerst zichtbaar zijn.

Referentieniveaus

De Inspectie van het Onderwijs controleert of het onderwijs op scholen van voldoende niveau is. De eindtoetsresultaten van de leerlingen spelen een belangrijke rol bij deze controle. Vanaf 1 augustus 2020 gebruikt de inspectie referentieniveaus om te bepalen of een school voldoende of onvoldoende presteert.

Wat zijn referentieniveaus?

Een eindtoets meet voor de onderdelen Nederlandse taal en rekenen:

- Hoeveel procent van de leerlingen met de eindtoets het basisniveau heeft gehaald (dit wordt ook wel het fundamentele niveau genoemd).
- Hoeveel procent van de leerlingen met de eindtoets het streefniveau heeft gehaald. Dit is een hoger niveau dat de leerlingen kunnen behalen.

Het fundamentele niveau (basisniveau) en het streefniveau (hogere niveau) worden ook wel de 'referentieniveaus' genoemd. Ze zeggen dus welk niveau de leerlingen op de school hebben gehaald op de gebieden taal en rekenen. Om te kijken of de school voldoende of onvoldoende heeft gescoord, worden ze vergeleken met signaleringswaarden van de Inspectie van het Onderwijs.

Wat zijn signaleringswaarden?

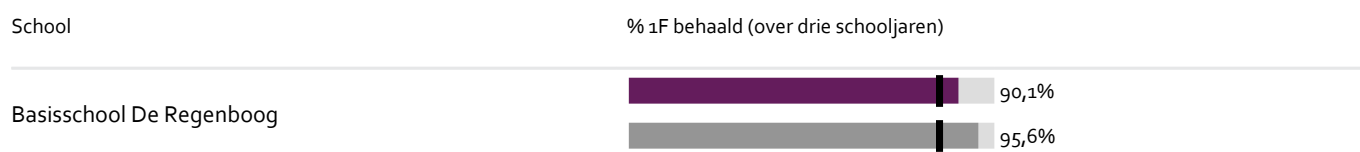
Hoeveel procent de school minimaal moet halen op de beide niveaus ligt vooraf vast. Deze percentages worden namelijk door de Inspectie van het Onderwijs bepaald. Als de school minder goed scoort dan deze vastgestelde minimale waarde, kan dat een signaal zijn dat er iets niet goed gaat op de school. Daarom worden deze minimale scores 'signaleringswaarden' genoemd.

Wanneer het percentage leerlingen op de school voor zowel het fundamentele niveau als het streefniveau op of boven de signaleringswaarden liggen, zijn de resultaten in dat schooljaar voldoende.

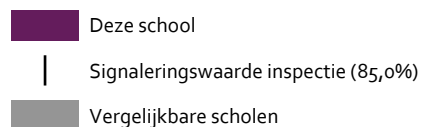
Let op: Voor de beoordeling van schooljaren 2021/2022 en 2022/2023 hanteert de inspectie naast de ongewijzigde signaleringswaarden zogenaamde correctiewaarden bij de beoordeling van de leerresultaten. Meer informatie is te vinden op [de website van de inspectie \(Beoordeling leerresultaten po 2022-2023\)](#).

Bij de analyse van de uitslag van de AMN- eindtoets komt naar voren dat bijna alle kinderen naar verwachting hebben gescoord (hierbij is dan gekeken naar het leerlingvolgsysteem, kind-doel-gesprekken en observaties).

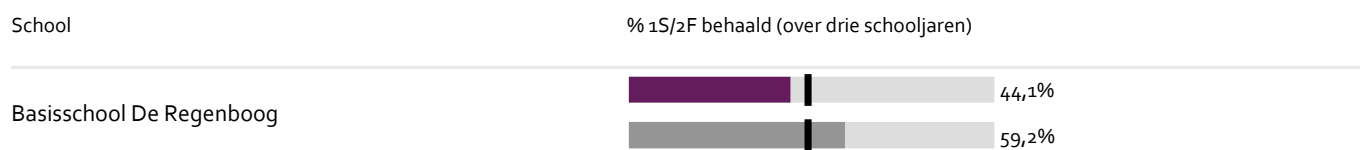
Welk percentage leerlingen behaalt het fundamentele niveau?



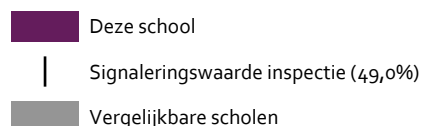
Legenda % 1F behaald



Welk percentage leerlingen behaalt het streefniveau?



Legenda % 1S/2F behaald



5.3 Schooladviezen

In onderstaande tabel ziet u de doorstroom naar het vervolgonderwijs. De verdeling over de verschillende niveaus is vergelijkbaar met het landelijk gemiddelde. Verder kunt u in aparte tabellen per niveau zien waar de leerlingen terecht kwamen na een jaar vervolgonderwijs. Hier wordt ook een vergelijking gemaakt met het landelijk gemiddelde.

Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2021-2022?

Schooladvies	Percentage leerlingen	
PrO		1,5%
vmbo-b		9,1%
vmbo-b / vmbo-k		7,6%
vmbo-k		6,1%
vmbo-k / vmbo-(g)t		19,7%
vmbo-(g)t		9,1%
vmbo-(g)t / havo		12,1%
havo		9,1%
havo / vwo		18,2%
vwo		6,1%
onbekend		1,5%

5.4 Sociale ontwikkeling

Visie op Sociale opbrengsten

Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?

Kinderen leren en ontwikkelen op school vaardigheden die nodig zijn om op een goede manier met anderen om te gaan. En om bij te dragen aan de samenleving. Het gaat om vaardigheden zoals samenwerken, ruzies oplossen en jezelf weten te redden. Door deze vaardigheden is het fijn en veilig op school en verbeteren de leerprestaties. Kinderen nemen op een positieve manier deel aan de maatschappij.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

Stevig fundament voor toekomst

Talenten worden er- en herkend

Inspiratie en waardering

Onze school heeft een duidelijke pedagogische opdracht met een taak in de ontwikkeling van sociaal

gedrag en besef van normen en waarden bij de leerlingen. Een taak die wordt gedeeld met de ouders en zo mogelijk met andere maatschappelijke omgevingen waarin kinderen zich bewegen. De leerlingen zelf hebben hierin een actieve rol, zodat wij kunnen spreken over verwerving van normen en waarden. Zo kunnen kinderen zich voorbereiden op de samenleving zoals die nu is en kunnen zij beelden ontwikkelen over hoe de samenleving zou moeten zijn en hoe zij een bijdrage kunnen leveren aan deze samenleving. Hierbij wordt gedacht aan:

- onderwijs op mensenrechten
- sociale ontwikkeling aanbieden van waarden en normen
- kennis maken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten
- verdraagzaamheid en afwijzen van onverdraagzaamheid
- afwijzen van discriminatie

Op deze manier leren kinderen dat hun mening telt en dat zij zo in meer of mindere mate invloed kunnen uitoefenen op de wereld om hen heen. Wij willen een rijke leeromgeving inrichten met een goed pedagogisch klimaat waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen.

Uitgangspunt in onze visie is dat de kinderen centraal staan. Wij vragen ons continue af waar de behoeftes en interesses van de kinderen liggen. Wij zien het kind als individu en benaderen en behandelen de kinderen als zodanig. Onze visie is mede gebaseerd op de pijlers van "De veilige school". De basis van de veilige school is gelegen in een goed pedagogisch klimaat.

Werkwijze Sociale opbrengsten

In school hebben we leefregels die de basis vormen voor het positieve leer- en werkklimaat op school:

- Wij zorgen ervoor dat iedereen erbij hoort
- Wij zien elkaar
- Wij luisteren naar elkaar
- Wij delen met elkaar
- Wij lossen problemen samen op
- Wij zorgen samen voor onze omgeving
- Wij zorgen voor duidelijke (klas)regels en afspraken

Bovenstaande leefregels komen terug binnen de leeromgevingen: Binnen de leeromgevingen wordt regelmatig de tijd genomen om de leefregels van context te voorzien. Wat wordt ermee bedoeld? Wat wil je ermee bereiken?

Regels op zich hebben niet zo veel betekenis. Samen met de kinderen wordt de betekenis van de regels gevuld.

De sociaal emotionele ontwikkeling (zelfbeeld, welbevinden, sociaal gedrag, werkhouding) van uw kind wordt gevolgd middels Cito Leerling in Beeld.

6 Schooltijden en opvang

6.1 Schooltijden

Op onze school geldt een vijf gelijke dagen model (vijf identieke schooldagen zonder vrije middag).

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	-	08:30 -	- 14:00	-
Dinsdag	-	08:30 -	- 14:00	-
Woensdag	-	08:30 -	- 14:00	-
Donderdag	-	08:30 -	- 14:00	-
Vrijdag	-	08:30 -	- 14:00	-

	Opvang
	Schooltijd

6.2 Opvang

Voorschoolse opvang

Opvang voor schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [SKS De PLU in Schijndel](#), in en buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

Tussenschoolse opvang

Er is geen opvang tijdens de middagpauze.

Naschoolse opvang

Opvang na schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [SKS De PLU in Schijndel](#), in en buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.

6.3 Vakantierooster

Vakanties 2023-2024

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	14 oktober 2023	22 oktober 2023
Kerstvakantie	23 december 2023	07 januari 2024
Voorjaarsvakantie	10 februari 2024	18 februari 2024
Meivakantie	20 april 2024	05 mei 2024
Zomervakantie	06 juli 2024	18 augustus 2024

De vakantiedagen staan vermeld op onze website. Via [deze link](#) komt u bij de vakantiedagen.

Daarnaast zijn er nog vrije (middag)dagen als er studie(middag)dagen zijn voor het schoolteam. Deze data zijn terug te vinden op de [informatiekalender](#).

6.4 Wie is wanneer te bereiken?

Het is op school op de volgende momenten mogelijk om het personeel te spreken:

	Dag(en)	Tijd(en)
directie	maandag t/m vrijdag	8.00 uur - 15.00 uur
leerkrachten	maandag t/m vrijdag	14.00 uur - 15.30 uur

Wilt u in contact komen met ons of heeft u vragen en/of opmerkingen? Wij helpen u graag! U kunt ons op de volgende manieren bereiken:

- telefonisch 073- 5492828, locatie Hoevenbraak, 073-5494377, locatie Wijbosch
- per mail info.regenboog@skoposschijndel.nl, of het directe mailadres van de leerkracht van uw kind
- middels het contactformulier, te vinden op de site <https://bs-deregenboog.nl/locations/contact/>

