



**Schoolgids
Rudolf Steinerschool
Prinsenland**



Schooljaar 2024-2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
1. Voorwoord	3
2. De school.....	4
2.1 Algemeen.....	4
2.2 Bestuur.....	4
2.3 De locatie.....	5
2.4 De schoolgrootte	5
2.5 Buitenschoolse opvang en peuteropvang	5

3	Vrijeschoolonderwijs	6
3.1	Inhoud en doelen	6
3.2	Aanbod in vakken	7
3.3	Gebruik van onderwijstijd.....	7
3.4	Uitstroom naar het vervolgonderwijs.....	8
3.5	Naar het voortgezet onderwijs	8
	Rudolf Steiner College	8
4	Aanmelden, uitschrijven	9
4.1	Informatieochtenden en avonden.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2	Kleuter.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.3	Instroom vanaf een andere school.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4	Informatie na aanneme/Informatie voor nieuwe ouders.....	11
4.5	Procedure bij tussentijdse uitschrijving	12
5	Regels, afspraken en schooltijden	12
5.1	Schoolregels.....	12
5.2	Schooltijden.....	13
5.3	Vervoer van en naar school.....	13
5.4	Fietsenstalling.....	14
5.5	Parkeren van auto's bij het halen en brengen.	14
5.6	Jaarkalender	14
5.7	Absentie en te laat komen	14
5.7.1	Bij herhaaldelijk te laat komen	14
5.8	Verlof buiten de schoolvakanties	15
5.8.1	Bezoek aan dokter, tandarts of specialist.....	15
5.8.2	Dyslexiebehandeling onder schooltijd	15
5.9	Protocol gescheiden ouders.....	15
5.10	Protocol medische handelingen.....	15
5.11	Protocol sociale media	15
5.12	Beleid informatiebeveiliging en privacy	15
5.13	Ongevallenverzekering/aansprakelijkheid	15
5.14	Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag.....	16
6	Ouders op de Rudolf Steinerschool.....	18
6.1	Communicatie, informatie en contact	18
6.2	Jaarkalender, weekberichten en website	18
6.2.1	Jaarkalender	18
6.2.2	Weekberichten	18

6.2.3	Website	18
6.3	Leerkrachten en ouders	18
6.4	Ouderavonden.....	19
6.5	De Medezeggenschapsraad (MR).....	19
6.6	Klassenouders.....	19
6.6.1	Klassen Ouder Raad (KOR)	20
6.7	Ouderbijdrage	20
6.8	Klachtenregeling	20
7	Leerlingenondersteuning.....	23
7.1	Passend Onderwijs	23
7.2	Zorgplicht.....	23
7.2.1	Informatie voor de school	23
7.2.2	Schoolondersteuningsprofielen.....	24
7.2.3	Wanneer geldt de zorgplicht niet?.....	24
7.3	Onderwijsconsulenten.....	25
7.4	Ondersteuningsstructuur	25
7.4.1	Leerlingvolgsysteem	25
7.5	Ondersteuning Samenwerkingsverband	26
7.6	School Maatschappelijk Werk	26
7.7	Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling	26
7.7.1	Geen meldplicht	27
7.7.2	Het Centrum voor Jeugd en Gezin bij u in de buurt in Prins Alexander.....	27
7.7.3	SISA.....	27
7.8	Kanjertraining.....	28
8	Instanties en organisaties waar wij mee samen werken	28

1. Voorwoord

Hierbij de schoolgids van de Rudolf Steinerschool Rotterdam, locatie Prinsenland. Voor ouders, waarvan de kinderen onze school al bezoeken, geeft deze gids overzichtelijke informatie over onze school. Voor nieuwe ouders kan deze schoolgids een ondersteuning zijn bij de schoolkeuze.

Vrijeschoolonderwijs is “maatwerk”, waarbij de leerkrachten aan de hand van het leerplan, flexibel en naar eigen inzicht inspelen op de behoeften van een klas en van een individuele leerling. We leiden niet alleen op voor het voortgezet onderwijs en diploma, maar voor het leven.

Janette Hietbrink
 Schoolleider

2. De school

2.1 Algemeen

Rudolf Steinerschool Rotterdam
Bezoekadres:
Michelangelostraat 375
3066 NL Rotterdam
postadres:
Postbus 8257
3009 AG Rotterdam
T 010-455 7670
E info@rudolfsteinerschool.nl
W www.rudolfsteinerschool.nl
Ziekmelding voor 8.30 uur 010-455 76 70

Bankrekeningnummer ouderbijdragen
IBAN: NL88 INGB 0001 8460 92
t.n.v. ST VSSR INZ RUDOLF STEINER SCHOOL

2.2 Bestuur/Raad van Toezicht

De Rudolf Steinerschool Rotterdam maakt onderdeel uit van de stichting Samenwerkende Vrijescholen Zuid Holland (SVZH).
Acht vrije scholen uit de provincie Zuid Holland werken samen binnen deze stichting. Door op deze manier de krachten te bundelen kunnen de scholen elkaar inspireren en werken aan het verder ontwikkelen van het vrijeschoolonderwijs door het uitwisselen van expertise en kwaliteiten.

Stichting Samenwerkende Vrijescholen Zuid Holland (SVZH)
bezoekadres:
Vrijeschool Vredenhof
Vredenhofweg 30
3062 EP Rotterdam
Postadres:
Postbus 4292,
3009 AG Rotterdam
T 010 – 452 65 19 (ma t/m vr 8.00 – 13.00 uur)
E info@svzh.nl
W www.svzh.nl

Raad van Toezicht

Samenstelling Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht bestaat uit vijf leden.
De Raad van Toezicht kent een samenstelling die voldoende spreiding van deskundigheden en maatschappelijke achtergronden waarborgt.

- Mw. D. van Bennekom, voorzitter
- Dhr. N. de Schrijver, lid
- Dhr. D. Lodewijk, lid
- Mw. I. Miedema, lid
- Dhr. A Roest Crolius, lid

2.3 De locatie

De Rudolf Steinerschool Rotterdam is gehuisvest in een gebouw met een typisch vrijeschoolse architectuur. Door de ligging aan het Prinsenveld in de wijk Alexanderpolder, is de school omringd door veel ruimte met groen en natuur. Een deel daarvan is schooltuin voor de tuinbouwlessen.

En een plein waar veel is te ontdekken en te beleven.

2.4 De schoolgrootte

Klassen i.p.v. groepen

Op de vrijeschool wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen een kleuter en een schoolkind. Kleuters vragen een andere schoolomgeving dan een ouder kind. Hierom hebben wij voor de kleuters een kleuterklas. Daarna gaan de kinderen naar klas één. In het regulier onderwijs heet dit groep drie. In de rest van deze schoolgids spreken we over kleuterklassen en de klassen één tot en met zes.

Onze school telt drie kleuterklassen en van de klassen één tot en met zes ieder één groep.

Er wordt gestreefd naar een groeps grootte van 28 leerlingen. Omstandigheden kunnen er toe aanleiding geven om hiervan af te wijken.

Iedere klas heeft één of twee klassenleerkrachten die meerdere jaren met een klas optrekken. Verder zijn op school een Intern Begeleider en Remedial Teacher. Ondersteunend zijn onderwijsassistent, een administratieve kracht en een conciërge, die in de ochtenden aanwezig is. Daarnaast zijn er ook vrijwilligers in de school actief die helpen bij het extra lezen van kinderen en de bibliotheek. De schoonmaak van het gebouw is in handen van het schoonmaakbedrijf 'De Schone Zaak.'

2.5 Buitenschoolse opvang en peuteropvang

Voor zowel de buitenschoolse opvang als de peuteropvang heeft de Rudolf Steinerschool een overeenkomst met de volgende organisaties. Met deze organisaties kunt u contact opnemen via de onderstaande gegevens.

Locatie Wonderlamp (pedagogisch concept sluit aan op het vrijeschool onderwijs)

Deze locatie is gevestigd in het park achter de school.

Adres: Hattasingel 45, 3066 HH Rotterdam

Tel: 010-286 98 60

3 Vrijeschoolonderwijs

3.1 Inhoud en doelen

Op de Rudolf Steinerschool Rotterdam worden kinderen wie ze vanuit hun kern willen worden. Als vrijeschool voor basisonderwijs gaan we uit van de mogelijkheden van het kind zelf. Door het stimuleren van zijn talenten bieden we het kind een evenwichtige ontwikkeling, zowel op cognitief en fysiek als op sociaal-emotioneel gebied.

Wij willen kinderen opleiden tot zelfstandige, onafhankelijke mensen.

Kinderen beschouwen we als individuen die met een eigen doel op de wereld komen. Een doel dat ze met hun talenten en hun gedrevenheid willen verwezenlijken, om zich als mens op aarde te ontplooien. Daarom begeleiden we onze kinderen om innerlijk vrij, creatief en onafhankelijk te worden. En bieden we de kennis en vaardigheden waarmee ze hun doelen kunnen verwezenlijken.

Vrijeschoolonderwijs biedt meer

Net als elke school moet ook de Rudolf Steinerschool aan de reguliere onderwijs-eisen voldoen, maar de Rudolf Steinerschool doet meer. We geven namelijk ook invulling aan de uitgangspunten van het vrijeschoolonderwijs. Het belangrijkste uitgangspunt van de vrijescholen is de gedachte dat ieder kind zich in vrijheid moet kunnen ontwikkelen tot wie het in diepste wezen is. Juist het herkennen en stimuleren van de mogelijkheden van kinderen staat centraal.

De betekenis van vrij

Het begrip vrij betekent niet dat het er op school vrij aan toe gaat. Tijdens het ontstaan van het vrijeschoolonderwijs werd met 'vrij' bedoeld dat de vrijescholen onafhankelijk van overheidsbemoedienissen waren. Nu, bijna een eeuw later, is er natuurlijk heel wat veranderd. Tegenwoordig is het vrijeschoolonderwijs ook door de overheid geheel geaccepteerd als onderwijsvorm en voldoen we aan alle eisen die in Nederland aan het onderwijs gesteld worden.

Vrijeschool, Rudolf Steiner en antroposofie

Rudolf Steiner (1861 - 1925) is de grondlegger van de antroposofie en het vrijeschoolonderwijs. Kern van de pedagogische inzichten van Rudolf Steiner is zijn opvatting over de ontwikkelingspsychologie van het kind. Hij vond onder andere dat de lesstof in overeenstemming moet zijn met de fase waarin het kind verkeert en aan moet sluiten op de behoefte van het kind. Op de Rudolf Steinerschool werken we met de antroposofische uitgangspunten. De vrijeschoolpedagogiek en de antroposofie zijn voor ons dan ook belangrijke inspiratiebronnen.

Even wat cijfers:

- 1862-1925 Rudolf Steiner, wetenschapper en filosoof grondlegger van de antroposofie en het vrije schoolonderwijs.
- 1923 eerste Nederlandse vrijeschool opent in Den Haag, mede opgericht door Rudolf Steiner.
- Tegenwoordig heeft Nederland ruim 110 vrije scholen, voor basis- en voortgezet onderwijs.
- Wereldwijd zijn er zo'n 1200 vrije scholen in 70 landen, bekend onder de naam Steiner- of Waldorfscholen.

De vrijeschool in de maatschappij

De vrijeschool is begin vorige eeuw ontstaan, geïnspireerd door de antroposofische levensvisie en de pedagogische inzichten van de filosoof en opvoedkundige Rudolf Steiner. De door de overheid opgelegde onderwijsdoelstellingen en nieuwe wetenschappelijke inzichten hebben het vrijeschoolonderwijs veranderd. De Rudolf Steinerschool streeft er dan ook naar om vanuit

de antroposofische visie een antwoord te geven op de maatschappelijke ontwikkelingen om ons heen. Zo staat de school open voor alle gezindten, ongeacht achtergrond en oorsprong. Wij geloven in een maatschappij die ruimte biedt aan ieder individu, uiteraard op basis van respect voor elkaar.

Leren op verschillende niveaus: hoofd, hart en handen

De vrijeschool streeft naar een ontwikkeling van alle verschillende kwaliteiten en talenten van het kind. Daarom wordt naast de intellectuele of cognitieve ontwikkeling, ook de fysieke ontwikkeling en de emotionele, sociale en kunstzinnige vorming gestimuleerd. We streven naar een harmonie tussen hoofd (denken), hart (voelen) en handen (scheppen). In de praktijk betekent dit dat behalve de gewone vakken als rekenen, taal en lezen er een groot aanbod is van kunstzinnig en ambachtelijk onderwijs, met vakken als schilderen, muziek, toneel, natuur en techniek, handvaardigheid, gymnastiek en euritmie (bewegingskunst).

Inspirerend onderwijs

Het onderwijs op de Rudolf Steinerschool laten we zoveel mogelijk aansluiten bij de leeftijd van het kind. Jonge kinderen hebben nu eenmaal andere behoeften en ontwikkelen andere vaardigheden dan oudere kinderen. Een kleuter ontdekt spelenderwijs de wereld. Een basisschoolkind is zich al veel bewuster van zichzelf en de wereld om zich heen. In onze visie maakt een mens ontwikkelingsfasen door, die te onderscheiden zijn in periodes van 7 jaar. Elke ontwikkelingsfase vraagt een andere pedagogische aanpak. Het proces van leren, ontwikkelen en groeien voltrekt zich in een dynamische cyclus van hoofd, hart en handen.

Levensbeschouwing

Het onderwijs op de Rudolf Steinerschool is gebaseerd op de algemeen christelijke cultuur. De school hangt niet specifiek een religie aan. Door het onderwijs met eerbied voor de natuur en voor de wonderen van de mensheid en de aarde te geven, werken we aan levensbeschouwelijke vorming. Daarnaast komen er door de jaren heen bij het vak geschiedenis verschillende wereldreligies aan bod.

3.2 Aanbod in vakken

1. Taal: Nederlandse taal, vreemde talen.
2. Rekenen/wiskunde: rekenen.
3. Leefomgeving: heemkunde, aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, techniek, omgang social media.
4. Beweging: toneel, spraakvorming, euritmie, gymnastiek schoolzwemmen en spel.
5. Handvaardigheid: handenarbeid en handwerken, handschriftontwikkeling.
6. Kunst: beeldende expressie (schilderen, tekenen, boetseren, drama), vormtekenen, muziek.
7. Levenskunst: vorming, vertellen.

3.3 Gebruik van onderwijstijd

In de vrijeschoolpedagogiek wordt het periodeonderwijs beschouwd als een efficiënt middel om de onderwijstijd zo goed mogelijk te benutten. Het periodeonderwijs voorkomt de versnippering die het lesgeven volgens een vast weekrooster met zich meebrengt. Anderhalf uur per dag gedurende drie of vier weken voor één vak werkt concentrerend. Door de week heen zijn er oefeningen die gebruikt worden om de verworven kennis te automatiseren.

In de eerste vier groepen van het basisonderwijs (de kleuterklassen en de klassen 1 en 2) is het aantal uren onderwijs 3520 uur, in de klassen 3 t/m 6 (groep 5 t/m 8) is dit aantal 4000 uur. Dit is wat genoemd wordt de verplichte onderwijstijd. De school tracht deze onderwijstijd zo goed mogelijk te benutten door een continuooster te bieden.

3.4 Uitstroom naar het vervolgonderwijs

Eind schooljaar 2022-2023 maakten 25 leerlingen van klas 6 de overstap naar het voortgezet onderwijs. Zij zijn naar de volgende niveaus van voortgezet onderwijs gegaan. Ook de uitstroom van de twee jaren daarvoor is opgenomen in het overzicht.

Schooltype	2024	2023	2022
VMBO Basis Beroeps Leerweg		1	2
VMBO Kader Beroeps Leerweg	1		1
VMBO KL/BL met Leerwegondersteuning	2		
VMBO Gemengde Leerweg		1	1
VMBO Theoretische Leerweg	7	10	8
VMBO TL/HAVO	3	2	1
HAVO	1	6	4
HAVO/VWO	6	2	5
VWO	6	3	6

3.5 Naar het voortgezet onderwijs

Na de basisschool kunnen de leerlingen doorstromen naar:

- Voortgezet vrijeschoolonderwijs op het Rudolf Steiner College,
- Regulier voortgezet onderwijs.

De vrijeschool heeft een geïntegreerd leerplan dat basisschool en voortgezet onderwijs omvat. Het voortgezet vrijeschool onderwijs kan afgesloten worden met een examen voor VMBO-t, HAVO en VWO. Voor Rotterdam en omgeving verzorgt het Rudolf Steiner College het voortgezet vrijeschoolonderwijs.

Rudolf Steiner College

Het Rudolf Steiner College is een vrijeschool voor voortgezet onderwijs: vwo, havo en vmbo-tl. Op de vrijeschool gaat het om méér dan het behalen van een diploma. Ons streven is dat de leerlingen zich van hun idealen bewust worden en later hun eigen bijdrage kunnen leveren aan de samenleving. Hiervoor is het van belang dat de jonge mens eerste antwoorden vindt op vragen als Wie ben ik? Wat kan ik? Wat wil ik? Ons onderwijs ondersteunt de leerling in zijn zoektocht naar de antwoorden op deze vragen.

Op onze website is veel verdere informatie te vinden: www.rudolfsteinercollege.nl.

Regulier voortgezet onderwijs

Op basis van het schooladvies kan de leerling zijn schoolloopbaan vervolgen op de school voor voortgezet onderwijs die de voorkeur heeft.

Procedure bij overgang naar voortgezet onderwijs (VO)

In klas 5 wordt op basis van het volgen van de leerling over meerdere jaren een preadvies voor het verwachte uitstroomniveau naar VO opgesteld en verstrekt aan de ouders.

In klas 6

Najaar: Kinderen die in aanmerking komen voor een (mogelijk) PrO of LWOO-traject worden hiervoor aangemeld door intern begeleider (IB) volgens de geldende regels van FOKOR.

Februari: leerling en ouders krijgen een definitief advies voor het uitstroomniveau VO.

Februari: De onderwijskundige rapporten (OKR) worden gemaakt in Onderwijs Transparant in overleg met IB en in bijzijn van de ouders op definitief gezet. Leerkracht (LK) en zo nodig de IB voeren een gesprek met de ouders. Ouders ontvangen een geprint OKR alsmede een aangeemaakte code voor het VO;

Maart: Ouders melden hun kind aan bij de VO school naar keuze.

April: Op landelijk bepaalde data vindt de eindtoets plaats. Mocht hieruit een hoger advies komen dan het definitieve schooladvies, heroverwegen LK en IB het schooladvies. Zij kunnen ervoor kiezen het schooladvies, in overleg met de directie, naar boven toe bij te stellen.

Waar nodig vindt naast de overdracht via het OKR een warme overdracht met het VO plaats. Dit kan aan het eind van het traject gebeuren, maar ook tijdens dit proces vindt overleg veelvuldig plaats;

In geval van onduidelijkheden en vragen kunnen ouders terecht bij de leerkracht.

4 Aanmelden, uitschrijven

Welkom op onze school!

Vanaf vier jaar mag uw kind naar de basisschool.

Hieronder leggen wij u uit hoe het aanmelden bij onze basisschool werkt.

Wanneer uw kind drie jaar is geworden mag uw kind ingeschreven worden bij onze school. U mag uw kind niet inschrijven voor de derde verjaardag.

Om te bepalen of onze school bij uw visie over opvoeden past geeft u zich eerst op voor een informatieochtend. De data staan vermeld in onze agenda op de website. Uiteraard kunt u voor het derde jaar al een informatieochtend bijwonen. Eventueel kunt u ook een tweede informatieochtend bijwonen als u toch nog meer vragen heeft. Tijdens de informatieochtend krijgt u een rondleiding door de school en bezoekt u verschillende klassen. Vervolgens is er tijd om

vragen te stellen. Het is fijn als u voor de informatieochtend al het e.e.a. leest op onze website m.b.t. het onderwijs en de achtergronden van onze school.

Als u ervoor kiest uw kind aan te melden bij onze school, dan kunt u de administratie bellen om te vragen of er een plek is in de klas waar u uw kind voor wilt aanmelden. N.a.v. de geboortedatum wordt er gekeken of er een plek is voor uw kind. Indien er geen plek is kan uw kind op de wachtlijst worden geplaatst. Als er wel plek is krijgt u een mail waarin uitgelegd wordt hoe de procedure verder zal gaan. Er zal een afspraak gemaakt worden voor een gesprek. In dit gesprek komen eventueel specifieke ontwikkelingsvragen aan de orde en ook of uw kind bepaalde extra ondersteuning nodig heeft.

Wij zullen u ook vragen of u voorafgaand aan het gesprek toestemming wilt geven aan de kinderopvang/peuterspeelzaal om informatie over uw kind met ons te delen.

Dit noemen we de informatieplicht van ouders.

Als uw kind 3 jaar is gaan we hiermee aan de slag. We nemen als school 6 weken de tijd om te beslissen of uw kind door ons wordt ingeschreven. We gebruiken deze tijd om te bepalen of onze school de passende plek is voor uw kind. Bijvoorbeeld omdat uw kind extra ondersteuning nodig heeft. In ons Schoolondersteuningsprofiel (SOP) kunt u lezen welke extra ondersteuning wij kunnen bieden aan uw kind. U kunt het SOP vinden op onze website. Heel soms kan het gebeuren dat 6 weken niet lang genoeg is om hierover een besluit te nemen. We nemen dan nog maximaal 4 weken extra de tijd. Als we meer tijd nodig hebben, brengen we u daar schriftelijk van op de hoogte. Maar we proberen om altijd binnen 6 weken te laten weten of we uw kind kunnen inschrijven.

Zorgplicht

Vanaf het moment dat u uw kind schriftelijk heeft aangemeld bij ons, hebben wij een zorgplicht. Dit betekent dat wij voor alle kinderen die zich bij ons aanmelden zorgdragen voor een passende onderwijsplek. Meestal zal onze school de passende plek zijn, als dit niet zo is dan helpen wij u met het vinden van een passende plek voor uw kind op een andere school. Soms helpt het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs (PPO) ons daar ook bij. Wij informeren u als wij met PPO contact willen opnemen. Er zijn twee gevallen waarin wij geen zorgplicht hebben:

- Als onze school of de groep waar u uw kind voor aan wilt melden vol is.
- Als u de grondslag van onze school weigert te respecteren. Grondslag betekent de religieuze/levensbeschouwelijke of onderwijskundige basis van de school. In ons geval is dat Vrijeschool Onderwijs op Antroposofische basis

Om goed te onderzoeken of onze school de passende plek is voor uw kind, heeft u als ouders een informatieplicht. Dit houdt in dat u moet vertellen of uw kind extra ondersteuning nodig heeft. Als u deze informatie niet met ons wil delen, kunnen wij ervoor kiezen uw aanmelding niet in behandeling te nemen.

Wachtlijst

Onze school heeft momenteel voor de meeste groepen een wachtlijst.

Voor actuele informatie over de wachtlijst kunt u telefonisch informatie inwinnen bij onze administratie.

administratie@rudolfsteinerschool.nl

Voor broertjes en zusjes geldt bij ons de voorrangsregel.

Informatie over wendagen kunt u vinden in het stuk : ‘Beste nieuwe ouders’

Informatie aanmelden zij-instroom

Wilt u uw kind aanmelden bij ons op school terwijl uw kind al op een andere school onderwijs volgt? Dan noemen wij dit zij-instroom. Als de klas niet vol is dan gelden dezelfde regels als bij de aanmelding voor de kleuterklas. In de gemeente Rotterdam hebben we aanvullende afspraken gemaakt. Als u uw kind schriftelijk bij ons aanmeldt nemen wij contact op met de school waar uw kind nu op zit. Dit doen we omdat we onderzoek plicht hebben en moeten bepalen of onze school de passende plek is voor uw kind. Ook bij zij-instroom proberen we u binnen 6 weken te laten weten of uw kind wordt ingeschreven. Soms hebben we langer de tijd nodig, we nemen dan nog maximaal 4 weken langer de tijd. Ook dan zullen wij u hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. Als onze school de passende plek is schrijven wij uw kind definitief in.

Op onze school hanteren we geen proefdagen.

Informatie na aanname/Informatie voor nieuwe ouders

U ontvangt ook een jaarkalender waarop alle relevante data te vinden zijn van het betreffende schooljaar.

Veel informatie van de school wordt verstuurd via de "weekberichten". Nadat uw kind definitief staat ingeschreven kunt u zich hiervoor aanmelden bij onze administratie.

Mocht u door omstandigheden de bovenstaande informatie niet automatisch ontvangen dan kunt u contact opnemen met de administratie.

Beste nieuwe ouders,

Hartelijk welkom op de Vrijeschool Rotterdam Prinsenland! We zijn verheugd dat uw kind binnenkort bij ons op school begint. Om ervoor te zorgen dat de overgang naar de kleuterklas soepel verloopt, willen we u graag informeren over onze wenperiode en hoe we het vervolg daarop zullen aanpakken.

-Wenperiode:

Bij het brengen van uw kind voor het eerst starten we met een wenperiode van 6 weken. Tijdens deze periode worden de kinderen drie dagen per week om 11.00 uur opgehaald. Deze geleidelijke aanpak stelt de kleuters in staat om rustig te wennen aan de schoolomgeving, de klas en de nieuwe gezichten. We willen een veilige en vertrouwde omgeving creëren waarin uw kind zich op zijn of haar gemak kan voelen.

-Individueel wenschema:

Aan het einde van de wenperiode zal er een overleg plaatsvinden tussen de kleuterjuf en de ouders om te bespreken hoe het vervolg eruit zal zien. We begrijpen dat elk kind uniek is en verschillende behoeften heeft. Daarom streven we ernaar om voor ieder kind een individueel wenschema op te stellen. Dit schema is gebaseerd op hoe het kind gedijt op school, wat het kind gewend is, en wat er thuis van het kind wordt verwacht.

-Belang van routine en balans:

We willen benadrukken dat het creëren van een stabiele routine en een gezonde balans tussen school en thuis van groot belang is voor de ontwikkeling van uw kind. Een kind dat thuis op tijd naar bed gaat en in de vakanties en weekenden voldoende rust krijgt, is beter in staat zich op school te ontwikkelen en zich goed binnen de groep te ontplooiën. We raden u dan ook aan om een regelmatig slaap- en rustschema aan te houden, zodat uw kind voldoende energie heeft om optimaal te kunnen profiteren van de leerervaringen op school.

- Betrokkenheid ouders en jaarfeesten:

Naast de dagelijkse gang van zaken in de kleuterklas, speelt de betrokkenheid van ouders een belangrijke rol bij de Vrijeschool Rotterdam Prinsenland. Een van de bijzondere aspecten van onze school zijn de jaarfeesten. De Vrijeschool viert verschillende jaarfeesten, elk met zijn eigen betekenis en tradities. En voor het succesvol organiseren van deze feesten hebben we de hulp en inzet van ouders nodig. Of het nu gaat om het organiseren van het Sint-Maartenfeest, het bakken van drakenbrood voor Sint Jan, of het maken van prachtige bosjes bloemen voor andere vieringen, de betrokkenheid van ouders maakt deze momenten extra speciaal. Deze jaarfeesten brengen vreugdevolle en waardevolle ervaringen voor zowel de kinderen als de ouders met zich mee. We begrijpen dat uw tijd kostbaar is en dat het soms een uitdaging kan zijn om betrokken te zijn bij de organisatie van deze feesten. Echter, de voldoening die voortkomt uit het creëren van mooie herinneringen voor uw kind en uzelf is onbetaalbaar.

Samen bouwen we aan een warme en levendige schoolgemeenschap waarin iedereen zich welkom en gewaardeerd voelt. We moedigen u dan ook van harte aan om deel te nemen aan de jaarfeesten en uw talenten en creativiteit in te zetten om deze vieringen tot leven te brengen. Of het nu gaat om het helpen bij de voorbereidingen, het schoonmaken van de klas, het organiseren van de Lentemarkt of het verzorgen van traditionele lekkernijen, uw bijdrage wordt enorm gewaardeerd en draagt bij aan het succes van de festiviteiten. Bovendien bieden de jaarfeesten ook een geweldige gelegenheid om andere ouders te ontmoeten, nieuwe vriendschappen te sluiten en een gevoel van gemeenschap op te bouwen. Samen werken we aan een positieve en verrijkende leeromgeving voor onze kinderen.

Mocht u geïnteresseerd zijn in het helpen bij een specifiek jaarfeest of meer informatie willen ontvangen over hoe u betrokken kunt zijn, neem dan gerust contact op met de kleuterjuf of de klassenouder. Zij zullen u graag voorzien van verdere details. We willen nogmaals benadrukken hoe waardevol uw betrokkenheid als ouder is. We moedigen u van harte aan om regelmatig contact te onderhouden met de kleuterjuf, zodat we samen kunnen werken aan een succesvolle start en optimale ontwikkeling van uw kind op onze school. Aarzel niet om eventuele vragen, zorgen of opmerkingen te bespreken. We staan altijd klaar om u te ondersteunen, of het nu gaat om de wenperiode, het individuele wensschema of andere kwesties. Uw betrokkenheid en samenwerking zijn van onschatbare waarde in het creëren van een positieve leeromgeving voor uw kind. Mocht u behoefte hebben aan specifieke informatie of verdere ondersteuning, aarzel dan niet om contact op te nemen met de kleuterjuf of de klassenouders. We zijn er om u te helpen en streven ernaar om samen met u te zorgen voor een succesvolle en plezierige tijd op onze school.

4.1 Procedure bij tussentijdse uitschrijving

Net zo belangrijk als de inschrijving is ook de uitschrijving van een leerling, bijvoorbeeld bij een verhuizing of om een andere reden. De leerkracht of schoolleider moet daarvan zo vroeg mogelijk op de hoogte worden gesteld. In alle gevallen vindt er een uitwisseling over de leerling(en) plaats tussen de leerkrachten en/of intern begeleiders van beide scholen.

De daadwerkelijke uitschrijving vindt via de administratie plaats. Neem bij het informeren van de leerkracht het adres, telefoonnummer van de nieuwe school mee. Een kind kan pas worden uitgeschreven als van de nieuwe school een bevestiging van inschrijving is ontvangen.

5 Regels, afspraken en schooltijden

5.1 Schoolregels

Om 8.25 uur gaan de klassen 1 t/m 6 in de rij staan en gaan vervolgens met hun leerkracht mee naar de klas.

Om 8.30 uur beginnen de lessen. De kinderen behoren dan in het klaslokaal aanwezig te zijn. De ouders van deze klassen nemen afscheid op het schoolplein en gaan niet mee de school in, tenzij er een dringende reden is om hiervan af te wijken.

Aan het einde van de dag worden de kinderen van klas 1 t/m 6 op het plein weer opgewacht door hun ouders.

De kleuters worden door hun ouders, via de kleuteringang, in hun klas gebracht. Iedere kleuterklas heeft een eigen ritueel bij het afscheid nemen. Aan het einde van de dag wachten de ouders hun kleuter in de gang bij de klas op.

Petten en jassen blijven achter in de gang en mogen niet in de klas gedragen worden.

Ouders die buiten schooltijd hun kinderen mee de school innemen zijn zelf verantwoordelijk voor het gedrag van hun kind.

Bij ziekteverzuim worden de ouders verzocht dit voor 08.30 uur (telefonisch) te melden.

Fietsen is alleen toegestaan op de straat; op het schoolplein loopt men naast de fiets.

In de pauze is iedereen buiten. In de school wordt rustig gelopen en individuen laten een rij voorgaan. Een leerling mag alleen naar binnen met toestemming van de leerkracht.

Er worden alleen balspelen op het schoolplein gespeeld waarbij de bal wordt gegooid, zowel voor, tijdens als na schooltijd. In het gebouw zijn de ballen in de hand.

Klassen gaan in rijen naar binnen.

De tuin wordt alleen betreden met toestemming van de leerkracht.

De lerarenkamer is een plek waar leerkrachten even ongestoord kunnen eten, bellen of praten en is daarom niet toegankelijk voor kinderen of ouders.

Na schooltijd is het plein geen speelplaats meer voor de kinderen. Ouders wordt vriendelijk verzocht om met hun kinderen het schoolplein te verlaten.

Periodiek wordt gecontroleerd op aanwezigheid van luizen. Wanneer luizen en/of neten worden geconstateerd ontvangen ouders daarvan bericht, zodat de behandeling ingezet kan worden.

5.2 Schooltijden

De Rudolf Steinerschool werkt met een zogenaamd continue-rooster waarbij twee schooltijden worden gehanteerd.

Een "lange dag" duurt van 8.25 uur tot 14.45 uur.

Een "korte dag" duurt van 8.25 uur tot 12.30 uur.

Dag	4-jarigen	5-jarigen	Klas 1 t/m klas 6
Maandag	korte dag	korte dag	lange dag
Dinsdag	korte dag	lange dag	lange dag
Woensdag	korte dag	korte dag	korte dag
Donderdag	korte dag	lange dag	lange dag
Vrijdag	korte dag	korte dag	lange dag/klas 1 en 2 korte dag

5.3 Vervoer van en naar school

Er wordt de voorkeur aan gegeven dat de kinderen zoveel mogelijk op de fiets of lopend naar school komen. Doordat er ook kinderen van verder weg komen is dit niet voor iedereen mogelijk. Deze kinderen worden over het algemeen met de auto gebracht.

5.4 Fietsenstalling

Kinderen die op de fiets komen zetten hun fiets in de daarvoor bestemde rekken die op het schoolplein staan. Fietsen dienen niet buiten het hek te worden gestald. Op het schoolplein mag niet worden gefietst. De fiets wordt daar aan de hand meegenomen.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade aan of diefstal van fietsen en andere vervoermiddelen. Wij verzoeken het ouders te melden als een fiets tijdens schooltijd beschadigd wordt. Er worden dan maatregelen genomen.

5.5 Parkeren van auto's bij het halen en brengen.

Wanneer ouders een of meerdere kinderen met de auto naar school brengen, dienen zij zich aan de geldende verkeersregels te houden en extra voorzichtigheid in acht te nemen. Als er dicht bij school geen parkeerplekken meer vrij zijn wordt u dringend verzocht de auto verder van de school te parkeren en een stukje te lopen. Op en rond de bushaltes voor de school mag niet geparkeerd worden.

5.6 Jaarkalender

De vakanties, lesvrije dagen en activiteiten staan in de jaarkalender, die jaarlijks aan het begin van het schooljaar wordt uitgedeeld aan de kinderen, en op de website van de school. Op de lesvrije dagen zijn de kinderen vrij, de leerkrachten gebruiken deze dagen als studiedagen. Er zijn ook dagen waarop de kinderen buiten de gangbare schooltijden op school worden verwacht voor een feest of een presentatie in de zaal. Dit staat duidelijk aangegeven in de jaarkalender. Deze tijd wordt als officiële lestijd gerekend. Kinderen kunnen alleen na schriftelijke toestemming afwezig zijn bij deze gelegenheden. Deze toestemming moet minimaal een maand van tevoren worden aangevraagd bij de directie.

5.7 Absentie en te laat komen

Indien een leerling ziek is of om een andere urgente reden niet op school kan zijn, moet dit op de eerste dag van de absentie, voor 8:25 u. telefonisch aan de school worden gemeld: 010-455 76 70

Indien er sprake is van een besmettelijke ziekte moet dit bij de ziekmelding vermeld worden. In dit geval houdt de school zich aan de richtlijnen van de GGD en het RIVM. U kunt de richtlijnen vinden op de sites van beide instanties.

Als uw kind langer ziek is dan een paar dagen is het belangrijk om dit met de leerkracht te bespreken.

Is er sprake van een ernstige ziekte (langdurige verpleging thuis of in het ziekenhuis) dan blijft het onderwijs de verantwoordelijkheid van de school. In overleg met de groepsleerkracht en de intern begeleider zal een programma worden opgesteld.

5.7.1 Bij herhaaldelijk te laat komen

Komt uw kind drie keer in te laat, dan wordt u daar als ouder over geïnformeerd door de leerkracht. Bij herhaling wordt u door de schoolleider uitgenodigd voor een gesprek, eventueel samen met uw kind. Doel van dit gesprek is afspraken te maken die leiden tot verbetering. Indien het te laat komen niet verbetert, zijn wij genoodzaakt om melding te doen bij bureau Leerplicht. Wij verzoeken u dringend om ervoor te zorgen, dat uw kind op tijd op school is. Juist het

gezamenlijke begin van de dag neemt een belangrijke plek in op de vrijeschool. Het is belangrijk dat alle kinderen hieraan meedoen.

5.8 Verlof buiten de schoolvakanties

Ten aanzien van verlof buiten de vakantieperiode verwijzen wij direct naar de beleidsregels van de minister van onderwijs, op te vragen bij de schoolleiding. Deze informatie is ook te lezen op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/. Als een leerling zonder ziekmelding, afmelding wegens doktersbezoek etc. of bijzonder verlof niet aanwezig is dan moeten wij dit registreren als ongeoorloofd verzuim en dit melden bij leerplicht.

5.8.1 Bezoek aan dokter, tandarts of specialist

Wij verzoeken u dringend om bezoeken aan huisarts, tandarts, orthodontist enz. buiten schooltijd plaats te laten vinden. Het onderwijs is door de dag heen zo ingericht dat dit een vanzelfsprekend geheel vormt. Een onderbreking door een doktersbezoek verstoort dit proces. Het inhalen is niet altijd mogelijk en vergt veel tijd en energie van zowel uw kind als van de leerkracht.

5.8.2 Dyslexiebehandeling onder schooltijd

In sommige gevallen en alleen in overleg met de leerkracht is het mogelijk dat een kind onder schooltijd wordt opgehaald om naar dyslexiebehandeling (door gecertificeerde instantie) te gaan. Privébehandeling (RT en huiswerkbegeleiding) vindt niet plaats onder schooltijd.

5.9 Protocol gescheiden ouders

Wij hanteren een protocol betreft de communicatie met ouders wanneer ouders niet bij elkaar zijn. Dit hangt af van de regeling over het ouderlijk gezag. Het protocol kunt u inzien op de website of opvragen bij de administratie (zie website).

5.10 Protocol medische handelingen

Wij volgen: Model-protocol 'medische handelingen op scholen' – PO raad

5.11 Protocol sociale media

Wij hanteren het voor de gehele stichting vastgestelde 'protocol sociale media' (zie website).

5.12 Beleid informatiebeveiliging en privacy

Wij hanteren hiervoor het voor de gehele stichting vastgestelde beleid 'informatiebeveiliging en privacy' (zie website).

5.13 Ongevallenverzekering/aansprakelijkheid

De school heeft een verzekeringspakket bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk mee verzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade zoals een kapotte bril of fiets, valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt de medewerkers van de school en de mensen die voor de school actief zijn, dus bestuursleden, personeel en vrijwilligers, dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school dan wel het schoolbestuur niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school, of zij die voor de school optreden, moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht.

Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld omdat er tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen - of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders - zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

5.14 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag

Borgen van een veilig schoolklimaat

De school wil een plezierige en veilige leeromgeving zijn voor haar leerlingen, ouders en medewerkers.

Op school wordt gewerkt met de Kanjertraining. De Kanjertraining zet in op het versterken van het onderling vertrouwen en het besef dat het goed is elkaar te helpen. Binnen dat kader speelt niemand de baas, moedigt niemand ongewenst gedrag aan, doet niemand zielig. Duidelijk wordt gesteld dat de leerlingen t.o.v. elkaar niet de baas zijn. De leerkracht is daarentegen op school de 'baas' (het gezag) en de ouders zijn dat thuis.

De vijf gedragsafspraken zijn:

1. Wij zijn te vertrouwen
2. We helpen elkaar
3. Niemand speelt de baas
4. Niemand lacht uit
5. Niemand doet zielig

Zo werken we samen aan een positief schoolklimaat waarin kinderen met plezier kunnen leren.

Bij conflicten tussen kinderen hanteert de school een oplossingsgerichte aanpak, gebaseerd op de Kanjertraining. De school zoekt een oplossing die alle partijen zoveel mogelijk recht doet. Het pestprotocol van de school wordt hierbij, indien van toepassing, ook gehanteerd.

De school heeft als uitgangspunt dat kinderen zich niet willen misdragen. Maar het kan misgaan. Voorbeelden van grensoverschrijdend gedrag zijn: *fysiek en verbaal geweld, bedreiging, brutaliteit, weglopen, bewust verstoren van de les, niet luisteren naar een leerkracht, respectloze communicatie, pesten, moedwillig andermans spullen vernielen.*

Als dat gebeurt is het uitgangspunt dat het kind ervan leert en het de volgende keer anders doet. De wil om het anders te doen is hierbij cruciaal. De steun van ouders is daarbij

nodig en een voorwaarde voor verbetering. Het andere doel van dit beleid is dat we duidelijk de grens willen aangeven. Dat helpt het kind te beseffen dat het anders moet.

Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag

1. Brief schrijven

De leerkracht benoemt het gedrag, wat het met hem/haar/de klas doet en vraagt naar de bedoeling: "Is het je bedoeling....." Bij "nee": De leerling schrijft (jonge kk mogen tekenen) een brief over wat fout ging. Het kind formuleert, zo nodig met hulp, wat het volgende keer anders gaat doen. De schoolleider ondertekent de brief. De leerkracht belt een van de ouders, vertelt wat er is gebeurd en geeft de 'brief' (met op de andere kant **BERICHT GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG**) mee. Ouders ondertekenen de brief en deze gaat in het dossier. Leerling vergoedt vernielde spullen en maakt excuses. De leerkracht geeft een passende straf. Zegt het kind "ja": kind in andere klas, ouders bellen voor gesprek. Daarin ouders vragen of ze gedrag goedkeuren. Bij "nee": afspraken maken wat het kind volgende keer anders doet, evt. met hulp. Ouders ondertekenen. De leerkracht geeft een passende straf. Bij "ja": grenzen school aangeven, kind in andere klas, schoolkeuze aan de orde stellen, bedenktijd geven, mediation aanbieden. Blijft het "ja", dan schorsen. "

2. Gesprek met IB en kindplan

Bij herhaling binnen een jaar houden leerkracht en intern begeleider een gesprek met kind en ouders. Daarin wordt een kindplan opgesteld met afspraken die moeten leiden tot verbetering van het gedrag. Ouders ondertekenen dit, krijgen kopie en **BERICHT GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG**. Het kindplan gaat in het dossier. De leerkracht stelt de schoolleiding op de hoogte. Kindplan wordt uitgevoerd.

3. Gesprek met schoolleiding en nieuw kindplan met consequenties bij herhaling

Als het kindplan niet tot verbetering leidt en herhaling plaats vindt, geeft de schoolleider een time out, waarbij het kind een dag(deel) thuis blijft. Opnieuw een gesprek: met kind, ouders, intern begeleider en schoolleider. Tijdens dat gesprek wordt een nieuw kindplan opgesteld, ondertekend door ouders. Hierin wordt ook beschreven waar de grenzen liggen van wat school kan bieden. Dit betekent dat opgenomen wordt na welke stappen het kind door de ouders direct dient te worden opgehaald. Het plaatsen in een andere klas kan onderdeel zijn van het kindplan. Kindplan wordt uitgevoerd. Schoolleider stuurt per aangetekende brief een officiële waarschuwing, waarbij het **BERICHT GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG** wordt meegestuurd.

4. Schorsing en verwijdering

Schorsing

Bij herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag kan de school, na mediation te hebben aangeboden, de maatregel nemen om een kind voor ten hoogste één week de toegang tot de school te ontfemen. De schorsing gebeurt altijd met een mondelinge en schriftelijke onderbouwing naar de ouders. Schorsing kan worden gebruikt om zowel de ouders/verzorgers als het kind duidelijk te maken dat de grens van acceptabel gedrag is overschreden. Het is een ordemaatregel waarin door middel van gesprekken met ouders/verzorgers en het kind vervolgspraken gemaakt kunnen worden. In dit gesprek benoemt schoolleider verwijdering als mogelijke volgende stap.

Verwijdering

Wanneer het gedrag van de leerling ondanks eerdere afspraken en ondanks de laatste waarschuwing niet verbetert, kan het schoolbestuur tot verwijdering overgaan. Er kan pas tot daadwerkelijk verwijderen overgegaan worden als er een ontvangende school gevonden is. Ouders/verzorgers hebben de gelegenheid om binnen zes weken bezwaar te maken bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs.

Op onze website is de procedure 'schorsing en verwijdering' in te zien.

N.B. er is ook wangedrag denkbaar waarbij onmiddellijk overgegaan wordt naar een volgende stap, zonder de genoemde eerdere maatregelen. Dit geldt alleen in zeer ernstige gevallen.

6 Ouders op de Rudolf Steinerschool

6.1 Communicatie, informatie en contact

Voor een veilig schoolklimaat voor de kinderen, hun ouders en de leerkrachten is het van groot belang dat de communicatie tussen de school en de ouders goed verloopt.

Wat ouders van de school verwachten en wat de school van ouders verwacht is in onderstaande verwoord.

6.2 Jaarkalender, weekberichten en website

6.2.1 Jaarkalender

Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle kinderen een jaarkalender. Op deze kalender staan alle data genoemd waarop activiteiten plaatsvinden. Deze kalender wordt met zorg samengesteld. Het kan echter wel gebeuren dat door onvoorziene omstandigheden een datum wordt gewijzigd.

6.2.2 Weekberichten

Aan het einde van iedere schoolweek wordt er een digitaal weekbericht verstuurd. Ouders kunnen zich aanmelden voor het weekbericht via onze website.

Via de website van de school kunnen ouders hun eigen gegevens beheren, zich aan- of afmelden of een ander emailadres toevoegen. In de weekberichten staat wat er in de komende weken voor activiteiten zijn op de school. Ook berichten over buitenschoolse activiteiten worden op deze manier gecommuniceerd. Net zoals berichten vanuit de schoolleiding.

6.2.3 Website

In 2016 is de website van de school opnieuw vormgegeven. Hierop vindt u allerlei informatie.

6.3 Leerkrachten en ouders

De leerkracht van een kind is in alle gevallen het eerste aanspreekpunt voor u als ouder. Twee keer per jaar nodigt de leerkracht ieder(e) ouder(paar) uit voor een kort gesprek (ongeveer 10 minuten) over de ontwikkeling van hun kind. Het is de verantwoordelijkheid van iedere ouder om zich in te schrijven voor deze gesprekken.

Naast deze gesprekken is er, in voorkomende gevallen, altijd gelegenheid om een afspraak te maken met de leerkracht van uw kind.

Digitale middelen zoals e-mail en sms worden alleen gebruikt voor korte mededelingen en het maken van afspraken. Deze kanalen zijn niet geschikt voor inhoudelijke onderwerpen en gesprekken.

Als een kind voor korte of langere tijd extra ondersteuning nodig heeft kan het zijn dat de intern begeleider de gesprekken met de ouders overneemt van de leerkracht. De intern begeleider blijft altijd in nauw contact hierover met de leerkracht. Alleen bij zeer intensieve ondersteuning neemt de intern begeleider de directe verantwoordelijkheid voor een kind van de leerkracht over.

6.4 Ouderavonden

Iedere leerkracht houdt twee maal per jaar een klassen-ouderavond. Deze avond wordt gebruikt om te vertellen over de achtergronden van het vrijeschoolonderwijs. En om praktische zaken door te spreken aangaande de klas. Het kan ook zijn dat er op deze avonden iets wordt gemaakt voor bijvoorbeeld 5 december. Ook hier wordt van alle ouders verwacht dat zij aanwezig zijn. Bij verhindering gaan we er vanuit dat u zich bij de leerkracht of een klassenouder afmeldt.

Halverwege het schooljaar wordt een ouderavond georganiseerd rond een bepaald thema. Wij vinden het belangrijk dat ouders zoveel mogelijk daarbij aanwezig zijn.

Verder worden er verschillende avonden georganiseerd die openbaar toegankelijk zijn. Op deze avonden wordt meestal dieper ingegaan op de achtergronden van het vrijeschool onderwijs.

6.5 De Medezeggenschapsraad (MR)

De Wet Medezeggenschap Scholen bevat de regels voor medezeggenschap in het onderwijs. De beleidskeuzes van schoolbestuur en management worden verantwoord naar de (G)MR. Het ministerie regelt d.m.v. inspectiebezoeken de verticale verantwoording van de scholen, de (G)MR regelt de horizontale verantwoording. De schoolleider verantwoordt het schoolbeleid aan de MR en het bestuur verantwoordt het bovenscholse beleid aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Het bestuur heeft het verplichte medezeggenschapsstatuut opgesteld. Dit is met de GMR besproken.

De MR bestaat uit een oudergeleding en een personeelsgeleding, die bij sommige onderwerpen verschillende bevoegdheden hebben. Alle MR vergaderingen zijn openbaar, tenzij anders vermeld. Het wordt op prijs gesteld als een gast zich van tevoren aanmeldt. Formeel is er één MR voor beide locaties van de Rudolf Steinerschool (Krimpen en Prinsenland). In schooljaar 2017-2018 is gestart met de splitsing in deelraden voor de beide locaties.

In de GMR worden onze locaties vertegenwoordigd door een ouder en een personeelslid.

6.6 Klassenouders

Uit de oudergroep van iedere klas worden, door of namens de leerkracht, ouders gevraagd om klassenouder te worden. Deze klassenouders staan de leerkracht ter zijde met praktische ondersteuning. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om het mee helpen organiseren van jaarfeesten en uitstapjes. Ook kunnen klassenouders nieuwe ouders wegwijs maken in de school.

6.6.1 Klassen Ouder Raad (KOR)

De KOR bestaat uit klassenouders en betrokken ouders, die met hun inzet de school willen ondersteunen. Anders dan de MR richten zij hun aandacht juist op de praktische en dagelijkse gang van zaken in de school. Bij de vergaderingen is altijd een leerkracht aanwezig om de communicatie tussen team, schoolleiding en de ouders te stroomlijnen.

De doelstelling is om de betrokkenheid van ouders bij de school te stimuleren. Door het uitwisselen van ideeën en informatie tussen de ouders en het team wordt een open communicatie nagestreefd. De vergaderingen van de KOR zijn altijd openbaar en worden aangekondigd in de digitale Weekberichten.

6.7 Ouderbijdrage

Elke school in Nederland krijgt van de rijksoverheid een totaalbudget om onderwijs te geven. Daarmee worden de door de overheid gestelde basistaken betaald. De vrijeschool heeft een breder aanbod en we gebruiken o.a. de ouderbijdrage om dat te bekostigen.

Het gaat o.a. om de volgende zaken:

- * De kinderen werken met duurzame natuurlijke materialen in de klas, zoals waskrijtjes, wol, bijenwas, verf, papier, klei, hout, gereedschap en schriften.
- * De aanschaf van fluiten voor de muzieklessen.
- * We zetten extra leerkrachten in voor euritmie, muziek, handwerken, houtbewerken etc.
- * We organiseren jaarfeesten waarvoor we materialen etc. nodig hebben.
- * Een bijdrage aan het eindkamp van klas 6.
- * Duurzame meubels, speelgoed en leesboeken.

Van boetseerwerk tot periodeschriften en muziekles. Kortom allemaal voorbeelden die mogelijk zijn door de extra ouderbijdrage.

Wie besteedt de ouderbijdrage?

Elk jaar wordt de ouderbijdrage verantwoord aan de werkgroep ouderbijdragen (bestaande uit ± 3 ouders van de school), aan de MR en in de jaarrekening. Er worden afspraken gemaakt met de Medezeggenschapsraad, waaraan het geld wordt besteed. De ouders houden dus door de Medezeggenschapsraad een vinger aan de pols.

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Het onderwijs in Nederland is immers gratis. We benadrukken de vrijwilligheid, omdat alle kinderen recht hebben op het onderwijs dat zij nodig hebben, ongeacht de financiële middelen van hun ouders. Onze leerlingen zullen nooit worden uitgesloten van de extra's die wij met de ouderbijdrage kunnen realiseren. Uiteraard is een hogere bijdrage, als u die makkelijk kunt missen, ook van harte welkom. Wij zullen die zeker goed besteden aan mooie activiteiten voor de kinderen.

6.8 Klachtenregeling

Klagen mag, via de juiste weg.

Onvrede kan altijd voorkomen en dient eerst besproken te worden met de direct betrokkenen. Het is hierbij van belang dat er op een vooraf bepaald moment, op respectvolle wijze met elkaar gecommuniceerd wordt. Het tijdig bespreekbaar maken van onvrede voorkomt escalatie en kan leiden tot kwaliteitsverbetering. We vinden het wenselijk dat mensen elkaar kunnen en durven aanspreken.

Een belangrijk uitgangspunt is hierbij dat we met elkaar spreken en niet over elkaar.

Het kan echter wel eens voorkomen dat de onvrede blijft en u er niet uit komt met de direct betrokkene. Stel u heeft een klacht, welke route volgt u dan?

Er zijn verschillende soorten klachten:
a. klachten van organisatorische aard
b. klachten van onderwijskundige aard
c. klachten over veiligheid of intimidatie

Klachten van organisatorische aard horen bij de schoolleider.

Klachten van onderwijskundige- of pedagogische aard horen in eerste instantie bij de leerkracht. Indien u er samen niet uitkomt, dan kunt u samen de Intern Begeleider in het vraagstuk betrekken.

Mocht u er met de leerkracht en de Intern Begeleider niet voldoende uitkomen dan geeft u dat aan bij de Intern Begeleider en zal hij/zij de schoolleider betrekken bij het gesprek.

Klachten over schoolveiligheid of intimidatie kunt u kenbaar maken bij de schoolcontactpersoon of de externe vertrouwenspersoon. De schoolcontactpersoon of de externe vertrouwenspersoon kunnen u begeleiden in de klachtroute. Zij zullen niet bemiddelen, maar naast u gaan staan en volgen of het proces van de klacht goed verloopt.

Iedere school heeft een schoolcontactpersoon, ook kinderen kunnen daar terecht.

Wanneer een klacht in behandeling wordt genomen zal de schoolleider of bestuurder de betrokkenen horen en passende maatregelen nemen. Indien u ontevreden bent over de afhandeling van de klacht kunt u terecht bij de landelijke klachtencommissie.

Klachten willen we graag voorkomen. Als er een klacht is, willen we er graag samen sterker uitkomen.

Op de website www.svzh.nl, de website van de school en op school bij de administratie vindt u de volledige Klachtenregeling SVZH. [naar de SVZH site.](#)

Schoolcontactpersoon Rotterdam: Ruud de Vries, rvr@rudolfsteinerschool.nl

Externe vertrouwenspersoon CED groep
Ellen Zonneveld
Postbus 8639, 3009 AP Rotterdam
Telefoonnummer : 010-4071599
E-mailadres : evp@cedgroep.nl

Landelijke Klachtencommissie VBS
Postbus 95572, 2509 CN Den Haag.: 070-3315244
lkc@vbs.nl

Stichting Samenwerkende Vrijescholen Zuid Holland (SVZH)
Reinout Wissenburg (bestuurder)
Postbus 4292, 3006 AG Rotterdam

6.9 Gegevensbescherming

Privacy en leerlinggegevens

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. In het [privacyreglement](#) van het bestuur (de SVZH) is beschreven hoe de school omgaat met persoonsgegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de GMR vastgesteld.

Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders bij de inschrijving op onze school. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel gegevens over leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

De leerling gegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem Parnassys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van de stichting die de gegevens strikt noodzakelijk nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermiddelen. Hiervoor wordt een beperkte set met persoonsgegevens uitgewisseld met leveranciers om bijvoorbeeld een leerling te identificeren als die inlogt.

Wij hebben met leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven. Een lijst van de leveranciers waar de school afspraken mee heeft gemaakt, is op te vragen bij de school.

Daarnaast kan het nodig zijn dat wij gegevens uitwisselen met andere externe partijen, denk aan zorginstanties. Deze zijn vermeld in het privacyreglement. Als voor de uitwisseling geen wettelijke verplichting bestaat, dan vragen wij u vooraf toestemming om met deze partijen gegevens te mogen uitwisselen.

Bij de inschrijving van uw kind(eren) vragen wij u om toestemming voor het gebruik van foto- en videomateriaal, het delen van uw contactgegevens met andere ouders en het gebruik van sociale media door uw kind(eren). U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. U kunt dit kenbaar maken via een mail aan de schoolleiding.

De school vraagt ouders nadrukkelijk om terughoudend te zijn met het maken van foto's en video's binnen de school. Het is voor ouders niet toegestaan om foto's/video's die gemaakt zijn op school te delen via sociale media of te gebruiken voor commerciële doeleinden.

Heeft u vragen of klachten met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens dan kunt dit kenbaar maken via een mail aan de schoolleiding. Wij zullen uw verzoek in behandeling nemen en hier binnen een maand op reageren. Meestal kunnen wij vragen binnen een maand beantwoorden, wanneer dat niet lukt krijgt u hiervan binnen een maand bericht. Mocht u uw vraag direct aan onze Functionaris Gegevensbescherming willen stellen dan kunt u dit doen door te mailen aan:

fg@privacyopschool.nl.

Met ingang van 1 februari 2021 hebben we een nieuwe functionaris gegevens bescherming (FG).

Dhr. Tonny Plas van Privacy op school. www.privacyopschool.nl

7 Leerlingenondersteuning

7.1 Passend Onderwijs

Per 1 augustus 2014 is de zorgplicht ingevoerd. Dit betekent dat scholen ervoor moeten zorgen, dat ieder kind dat op school zit, of dat bij school wordt aangemeld, een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband (dat is een samenwerking tussen schoolbesturen) die de wettelijke taak van het Passend Onderwijs samen met die scholen uitvoert. Voor de locatie Rotterdam is dit PPO Rotterdam (www.pporotterdam.nl).

De grootste verandering voor ouders, leerlingen en scholen is de zorgplicht die per 1 augustus 2014 is ingegaan. Deze zorgplicht geldt formeel voor de schoolbesturen en is van toepassing op kinderen die extra (lichte dan wel zware) ondersteuning nodig hebben in het onderwijs. Voorheen moesten ouders zelf op zoek naar een passende onderwijsplek voor hun kind; nu ligt deze verantwoordelijkheid bij de scholen.

7.2 Zorgplicht

Bij de uitvoering van de zorgplicht moet een schoolbestuur eerst kijken wat de school zelf kan doen. Het uitgangspunt is dat de school waarop het kind zit of is aangemeld, eerst alle mogelijkheden onderzoekt om het kind op deze school passend onderwijs te bieden.

Als de school waar het kind op zit, of is aangemeld echt geen passend onderwijsaanbod kan realiseren, dan heeft de school zogenaamde trajectplicht. Dat betekent dat de school dan zelf voor een goede, nieuwe, onderwijsplek voor dit kind moet zorgen.

Bij het vinden van een goede school voor hun kind zijn ouder(s)/verzorger(s) uiteraard wel heel belangrijk. Ouder(s)/verzorger(s) met kinderen in de peuterleeftijd oriënteren zich op een nieuwe school. Soms gebeurt het ook dat een kind al op een basisschool zit, maar dat het voor het kind beter is als het naar een andere school gaat. Meestal gebeurt dit omdat de huidige school niet aan het kind kan bieden wat het nodig heeft. Het zoeken naar een nieuwe school kan ook het gevolg zijn van een verhuizing.

7.2.1 Informatie voor de school

Bij het zoeken naar een nieuwe/andere school is het belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) aan de school informatie geven over hun kind. Van ouders wordt dan verwacht dat zij alle relevante informatie over hun kind aan de school overhandigen. Wil de school eventueel toch nader onderzoek laten doen door bijvoorbeeld een gedragswetenschapper, dan moeten de ouder(s)/verzorger(s) daar toestemming voor geven. Ook moeten ouder(s)/verzorger(s) aangeven op welke andere scholen zij hun kind eventueel hebben aangemeld. De school waar de leerling als eerste is aangemeld, is zorgplichtig.

Het verzoek van de school aan ouder(s)/verzorger(s) om meer informatie te verstrekken, geldt voor ouder(s)/verzorger(s) met een kind dat extra ondersteuning nodig heeft. Zij kunnen dan samen met de school bepalen wat de extra onderwijsbehoeften van het kind zijn. Het is zeer belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) en school samen optrekken in het vinden van een passende school voor het kind. Zij kennen het kind beiden goed. Er is vaak veel informatie beschikbaar over een kind. Door in openheid informatie met elkaar te delen, is de kans het grootst dat een passende school voor het kind gevonden kan worden die aansluit bij de wensen van de ouder(s)/verzorger(s).

Hoe en wanneer je kind aanmelden op een school?

Wij vinden het belangrijk dat ouders kennis nemen van het onderwijs dat op school geboden wordt. Daarom vragen we ouders eerst een informatiebijeenkomst te bezoeken.

Vanaf het moment dat een kind geboren is kunnen ouders een aanmelding doen bij de school. Vervolgens stuurt de school bericht of er plaats is of dat het kind op een wachtlijst wordt geplaatst.

Wanneer er plaats is worden ouders uitgenodigd voor een aannamesprek wanneer het kind 3 jaar is geworden.

Dan volgt een termijn van 6 weken waarop de gehele procedure doorlopen wordt en een besluit wordt genomen over de aanname. Bij uitzondering kan deze periode verlengd worden tot 10 weken. Bijvoorbeeld als de school nader onderzoek naar het kind wil doen dat langer duurt. Wanneer na 10 weken nog geen beslissing is genomen over de juiste onderwijsplaats, is de school verplicht het kind een tijdelijke plaats aan te bieden.

Aanvullend is voor onze school geregeld dat het kan gebeuren dat de klas waar het kind voor aangemeld wordt vol is. Het kind wordt dan op een wachtlijst geplaatst.

Ook hanteert onze school een "klas vol" beleid op het moment dat de zorgzwaarte van een groep zo groot is dat er geen extra zorg meer geboden kan worden.

7.2.2 Schoolondersteuningsprofielen

Iedere school is wettelijk verplicht om een schoolondersteuningsprofiel te maken. Dit profiel beschrijft welke onderwijsondersteuning de school wel en niet kan bieden. Als ouder(s)/verzorger(s) vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft, kunnen ze via het ondersteuningsprofiel alvast een beeld krijgen wat een school kan bieden. Het schoolondersteuningsprofiel is te vinden op de website.

Wanneer een kind wordt afgewezen op de school die de eerste keus is van de ouder(s)/verzorger(s), worden zij schriftelijk op de hoogte gesteld van deze afwijzing, voorzien van de argumentatie. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met de beslissing van de school, zal er overleg plaatsvinden tussen hen en de school. De school kan in zo'n overleg aangeven welke andere school voor het kind is gevonden, die beter aansluit bij de onderwijsbehoeften van het kind. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet akkoord gaan met de andere school die wordt voorgesteld, kunnen zij de afwijzing voor de school van hun voorkeur laten toetsen door een geschillencommissie. Het laten toetsen door de geschillencommissie kan echter alleen als er overleg is geweest tussen ouder(s)/verzorger(s) en school én nadat er een andere school is gevonden voor het kind.

7.2.3 Wanneer geldt de zorgplicht niet?

In een aantal gevallen is de school niet zorgplichtig:

1. Wanneer een kind op een school binnen hetzelfde samenwerkingsverband zit, en de nieuwe school niet kan voldoen aan de zorgvraag, is de huidige school zorgplichtig, niet de nieuwe.
2. Als de school of de groep waar het kind voor wordt aangemeld vol is. Voorwaarde is wel dat een school een duidelijk en consistent aannamebeleid heeft en in haar schoolondersteuningsprofiel aangeeft wanneer de school daadwerkelijk vol is.
3. Wanneer de ouder(s)/verzorger(s) de grondslag van de school weigeren te onderschrijven. Het gaat hier niet alleen om de religieuze grondslag of levensbeschouwelijke identiteit van de school, maar ook om de onderwijskundige grondslag.

4. Bij aanmelding voor cluster 1 (visuele beperkingen) en cluster 2 instellingen (gehoor- en communicatieve beperkingen). Deze instellingen maken geen deel uit van samenwerkingsverbanden passend onderwijs en hebben een eigen toelatingsprocedure.

7.3 Onderwijsconsulenten

Er kan ook een beroep worden gedaan op de onderwijsconsulent (www.onderwijsconsulenten.nl) wanneer er sprake is van plaatsingsproblematiek van een (leerplichtige) leerling met extra ondersteuningsbehoefte in primair of voortgezet onderwijs, of wanneer ouder(s)/verzorger(s) en/of school problemen ervaren met betrekking tot het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectief (OPP).

Contactgegevens PPO Rotterdam
Bezoekadres: Hillevliet 126-A, 3074 KD Rotterdam
Postadres: Postbus 22171, 3003 DD Rotterdam
E-mail: info@pporotterdam.nl
Internet: www.pporotterdam.nl

Centrale locatie
Schiekade 34
3032 AJ Rotterdam
010-3031400
Algemene vragen: info@pporotterdam.nl
Oudersteunpunt: oudersteunpunt@pporotterdam.nl

7.4 Ondersteuningsstructuur

De ondersteuningsstructuur is erop gericht het onderwijs zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij de behoeften, mogelijkheden en beperkingen van ieder kind. Om dit onderwijs goed te verzorgen hebben wij op school naast klassenleerkrachten ook een Intern Begeleider en Remedial Teacher.

De Interne Begeleider (IB-er) coördineert de ondersteuning voor de leerlingen en de Remedial Teacher (RT-er) voert in bijzondere situaties aanvullende onderwijsactiviteiten met kinderen uit. Daarnaast is er voor de meer- en hoogbegaafde kinderen een verdiepingsgroep voor de 4^e klas en hoger.

Een groep vrijwilligers wordt ingezet om extra te lezen of te automatiseren met kinderen.

De meeste extra hulp wordt door de klassenleerkrachten in de klas gegeven. Wij zullen u vanaf het begin betrekken bij de zorg voor uw kind. Natuurlijk kunt u voor vragen altijd terecht bij de klassenleerkracht of de IB-er.

7.4.1 Leerlingvolgsysteem

Om kinderen met specifieke onderwijsbehoeften extra ondersteuning te bieden, is het nodig de prestaties en ontwikkelingen van de kinderen in kaart te brengen. We hanteren hiervoor een uitgebreid leerlingvolgsysteem. Een aantal keer per jaar toetsen we de kinderen op de vakgebieden rekenen, taal en lezen. De toetsen die we hiervoor gebruiken zijn de Cito-toetsen. Dit zijn echter niet de enige toetsen. Omdat in het vrijeschoolonderwijs een groot deel van de leerstof door de leerkrachten zelf wordt ontworpen, stelt deze leerkracht ook eigen toetsen op om te onderzoeken of de leerstof door de kinderen wordt beheerst.

Er worden niet veel methodes gebruikt op de vrijeschool. Voor rekenen en taal wordt gewerkt met de Leerlijnmodule van de Begeleidingsdienst voor Vrijescholen. Daarnaast gebruiken we

Zo Leren Kinderen Lezen en Spellen (ZLSKLS). Voor het oefenen bij rekenen wordt ook gebruik gemaakt van Getal en Ruimte Junior. Deze biedt de mogelijkheid om methode-gebonden toetsen af te nemen die helpen om de prestaties in kaart te brengen.

Tijdens de klassen- en leerlingenbesprekingen bekijken we van elk kind de prestaties en de sociaal- emotionele ontwikkeling. Indien nodig krijgt de leerling extra hulp van de klassenleerkracht of de RT'er. Bij de oudste kleuters wordt voor de overgang naar klas 1 uitvoerig gekeken of de leervoorwaarden voldoende zijn ontwikkeld. Als die nog onvoldoende zijn is een derde kleuterjaar van belang om deze tot voldoende niveau te ontwikkelen.

7.5 Ondersteuning Samenwerkingsverband

Gaat het ondanks alle zorg en aandacht toch nog niet zoals gewenst op school, dan kan een kind aangemeld worden bij een ondersteuningsteam dat met de Wet Passend Onderwijs in het leven is geroepen.

Dit ondersteuningsteam onderzoekt dit kind en komt met een advies naar de ouders en de school. Het kan zijn dat het ondersteuningsteam begeleiding in de klas adviseert, het kan ook zijn dat het kind en de ouders worden doorverwezen naar derden; huisarts, maatschappelijk werk, GGD, CJG (zie 7.7.2), enz.

7.6 School Maatschappelijk Werk

Kinderen zitten een groot deel van de dag op school. De klas is vaak de plaats waar bijzonderheden in gedrag of prestatie als eerste opvallen. Wanneer de goede ontwikkeling van een kind verstoord wordt, zal de school zo veel mogelijk doen om deze situatie te veranderen.

Ook kinderen of ouders zelf geven soms aan ergens mee te zitten en hulp te willen. Zij kunnen dan vrijblijvend contact opnemen met de schoolmaatschappelijk werksters die aan beide scholen verbonden zijn.

Het is mogelijk dat een paar gesprekken met één of alle direct betrokkenen genoeg is om verbetering in de situatie te brengen. Soms zal er meer of specialistische hulp nodig zijn; dan zal de maatschappelijk werkster u na een aantal verkennende gesprekken doorverwijzen.

De schoolmaatschappelijk werkster zal zich voorstellen in de weekberichten. U kunt ook contact leggen via de IB'er van de school.

7.7 Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

Als school kunnen we te maken krijgen met leerlingen die het slachtoffer zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling. Dat brengt altijd schrik en zorg met zich mee. Daarom maakt onze school gebruik van de "Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling". Vanaf 1 juli 2013 zijn alle beroepskrachten op onze school wettelijk verplicht deze meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. Vanaf deze datum heeft iedere school in Nederland de verplichting een zogenaamde "aandachtsfunctionaris" te benoemen.

De meldcode beschrijft wat medewerkers van de school moeten doen bij vermoedens van geweld of mishandeling. Om dit zorgvuldig te laten gebeuren, wordt gebruik gemaakt van een stappenplan:

Stap 1: In kaart brengen van signalen (vaak door de leerkracht).

Stap 2: Overleggen met de aandachtsfunctionaris (de intern begeleider in samenspraak met de schoolleider) en eventueel raadplegen van het steunpunt "Veilig Thuis" (Voorheen: Steunpunt Huiselijk Geweld).

Stap 3: Gesprek met de betrokkene (altijd samen met een lid van het management of zorgteam).

Stap 4: Wegen van de signalen van geweld of mishandeling (eventueel in overleg met GGD en SMW(School Maatschappelijk Werk)).

Stap 5: Beslissen: hulp organiseren of melden.

Uiteraard streven wij er naar dat elke stap besproken wordt met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling. Bij ernstige situaties is het echter ook mogelijk om hiervan, in het belang van het kind, af te zien.

7.7.1 Geen meldplicht

Een verplichte meldcode is iets anders dan een meldplicht. Bij een meldplicht moet de professional zijn vermoeden van geweld of mishandeling melden bij andere instanties. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode. De beslissing om vermoedens van huiselijk geweld of mishandeling wel of niet te melden, neemt de professional. Het stappenplan van de meldcode biedt hem of haar houvast bij die afweging. De gehele meldcode is bij de directie op te vragen.

7.7.2 Het Centrum voor Jeugd en Gezin bij u in de buurt in Prins Alexander

Het Centrum voor Jeugd en Gezin van Prins Alexander is dé plek waar ouders, verzorgers, kinderen, jongeren en professionals terecht kunnen met vragen over gezondheid, opvoeden, opgroeien en verzorging. Als u het nodig vindt, biedt het CJG u en uw kind (van -9 maanden tot 19 jaar) ook advies en ondersteuning.

Er werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, pedagogen en andere deskundigen om samen met u gezond en veilig opvoeden en opgroeien mogelijk te maken.

Aan iedere school is een jeugdverpleegkundige verbonden. Voor de Rudolf Steinerschool is dit Paul van der Zwaal.

Adres:

Weegschaalhof 24

3067 TS Rotterdam

010 – 2010110

U kunt altijd contact opnemen met de jeugdverpleegkundige met uw vragen over bijvoorbeeld voeding, beweging, slapen, luisteren, zindelijkheid, of zorgen over de ontwikkeling van uw kind. De jeugdverpleegkundige luistert naar u en denkt graag met u mee

Als er meer hulp nodig is, kan de jeugdverpleegkundige u aanmelden bij het wijk team. Dat gebeurt in overleg met u. Het wijk team bestaat uit professionals die gezamenlijk beschikken over een brede expertise op het gebied van opgroei- en opvoedondersteuning, gezinscoaching, intensieve jeugdhulp, psychiatrie en verstandelijke beperking.

Meer informatie

Kijk voor meer informatie over het CJG of voor opvoedinformatie op onze website:

www.cjgrotterdam.nl

7.7.3 SISA

De Rudolf Steinerschool is net als alle andere scholen in Rotterdam aangesloten op SISA. SISA staat voor Signaleren en Samenwerken. SISA is een computersysteem. Soms heeft een kind of jongere ondersteuning nodig tijdens het opgroeien. Dan kan het gebeuren dat meerdere professionals tegelijkertijd bij uw kind betrokken zijn of ondersteuning bieden. Het is belangrijk

dat deze professionals dit zo snel mogelijk van elkaar weten, zodat er snel samengewerkt kan worden. Via SISA maken organisaties hun betrokkenheid bij een kind kenbaar. Als school vinden wij het belangrijk om met deze instanties samen te werken en samen met deze professionals en u in gesprek te gaan over de meest passende zorg en de rol die school hierin kan spelen. Wij zullen onze betrokkenheid bij leerlingen waar wij een zorg over hebben of extra (zorg)ondersteuning aanbieden in SISA kenbaar maken. SISA is geen openbaar systeem en is alleen inzichtelijk voor de organisaties die aangesloten zijn op SISA én hun betrokkenheid op de leerling in SISA kenbaar hebben gemaakt. SISA is goed beveiligd, conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens. In SISA staat alleen de organisatie naam, de contactgegevens van de professional en naam, geboortedatum, geslacht van het kind. SISA kent geen enkele inhoud. Voor vragen over SISA kunt u de website van SISA www.sisa.rotterdam.nl raadplegen. Hierop vindt u tevens een kort voorlichtingsfilmpje over de werking van SISA.

7.8 Kanjertraining

De school is een zogenaamde Kanjerschool. Alle leerkrachten zijn gecertificeerde leerkrachten en nieuwe leerkrachten gaan op cursus om hun licenties te behalen.

De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (*preventief*), of te verbeteren (*curatief*). De Kanjertraining is in 1996 begonnen als een ouder-kindtraining. Inmiddels is de training uitgegroeid tot een volwaardige methode voor het basis- en voortgezet onderwijs en streven we de volgende doelen na.

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen.
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen.
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

De Kanjertraining is opgenomen in de database van het Nji als effectief bij pestproblematiek en het aanleren van sociale vaardigheden. De methode kent een leerlingvolgsysteem dat erkend is door de Cotan en door de onderwijsinspectie gebruikt kan worden om de sociale opbrengsten bij kinderen te meten. De Kanjertraining is in feite dan ook meer dan alleen een methode, het vormt voor scholen de leidraad om pedagogisch beleid te maken. Kanjertraining helpt leerkrachten om anders te kijken naar het gedrag van kinderen. Gaat er dan nooit meer iets mis op Kanjerscholen, heerst er altijd rust en vrede? Nee, maar Kanjertraining kan wel helpen om problemen bespreekbaar te maken en te zoeken naar oplossingen die goed zijn voor alle partijen. Regelmatig horen we dat kinderen zich weer veilig voelen op school en dat ouders weer serieus worden genomen.

8 Instanties en organisaties waar wij mee samen werken

Inspectie van het onderwijs

Op de website www.onderwijsinspectie.nl vindt u alle nodige informatie.

Vereniging van vrijescholen

De Vereniging van vrijescholen is de landelijke belangenorganisatie van vrijeschoolbesturen. Medio 2020 telt Nederland in totaal 114 locaties voor vrijeschoolonderwijs. Er zijn in Nederland bijna 30.000 leerlingen die op een vrijeschool zitten. De laatste tien jaar groeide het aantal leerlingen op de vrijeschool landelijk met 46%.

Taken van de Vereniging van vrijescholen:

- Ondersteunen bij bestuurlijke en managementvraagstukken;
- Behartigen van de belangen van vrijescholen op landelijk niveau;
- Werken aan de ontwikkeling en de borging van de kwaliteit van vrijeschoolonderwijs;
- Stimuleren van nationale- en internationale samenwerking in de vrijeschoolbeweging

Meer weten?

Abonneer je op de nieuwsbrief en bezoek de website www.vrijescholen.nl en www.kiezenvoordevrijeschool.nl

BVS-schooladvies, partner van uw school kennis delen – mensen verbinden

BVS-schooladvies is een landelijk kennis- en expertisecentrum voor vrijeschoolonderwijs. Het richt zich op de begeleiding van het onderwijs op vrijescholen en de schoolorganisatie. Centraal staat de inrichting van het vrijeschoolonderwijs.

BVS-schooladvies heeft adviseurs met kennis over de volgende onderwerpen:

- inhoudelijke thema's rond het vrijeschoolonderwijs
- schoolorganisatie
- inhoud van het onderwijs, zoals didactiek, handelingsgericht werken, sociaal-emotionele ontwikkeling
- leerlingenzorg/ondersteuning

Bovenstaande diensten worden aangevraagd door vertegenwoordigers van de school. Ook ouders kunnen bij hen terecht voor vragen m.b.t. de ontwikkeling van hun kind.

Telefoon: (030) 281 96 56, e-mail: admin@bvs-schooladvies.nl
website: www.bvs-schooladvies.nl.

Vereniging Bijzondere Scholen (VBS)
Bezuidenhoutseweg 251-253, 2594 AM Den Haag,
Tel: 070-3315252
vbs@vbs.nl