

**Adriaan Roland Holtschool**

Daar komt leren tot leven.

**Met deze  
schoolgids leer je  
ons beter kennen.**

**2019/2020**

De vraag is niet, wat de mens moet kunnen en weten teneinde zich in de bestaande sociale orde te kunnen invoegen;

maar wel, wat er in aanleg in de mens aanwezig is en in hem ontwikkeld kan worden.

Pas dan kan de opgroeiende generatie de maatschappij steeds opnieuw met nieuwe krachten verrijken.

*Rudolf Steiner*

### Contactgegevens:

bezoekadres: Prins Hendriklaan 56-58 1862 EL Bergen (nh)  
postadres: Postbus 145 1860 AC Bergen (nh)

telefoon: 072 – 581 36 13  
e-mail: [info@arhbergen.nl](mailto:info@arhbergen.nl)  
website: [www.arhbergen.nl](http://www.arhbergen.nl)

bankrekening: NL88 TRIO 0212 1955 57 (alleen voor ouderbijdrage)  
NL60 TRIO 0212 1834 51 (werkrekening school)  
beide rekeningen t.n.v. Stichting Vrijescholen Ithaka

# Inhoudsopgave

<b>1 Voorwoord</b>	<b>7</b>
<b>2 De Adriaan Roland Holtschool</b>	<b>8</b>
2.1 Waar staat de Vrije School voor?	8
2.2 Geschiedenis van onze school	9
2.3 Oriëntatie en aanmelding	9
2.3.1 <i>Betreffende plaatsing van nieuwe kleuters:</i>	10
2.3.1.1 <i>Aanmelding / kennismakingsgesprek</i>	10
2.3.2 <i>Toelating 'kinderen met een handicap'.</i>	10
2.3.3 <i>Schorsing en verwijdering</i>	11
2.4 Kwaliteit en veiligheid op school	11
<b>3 Het leerplan en de praktijk van het onderwijs</b>	<b>12</b>
3.1 Ontwikkeling als leidraad	12
3.2 Peuterspeelgroep 'Windekind'	12
3.3 Kleuterklassen	13
3.4 Klas 1 tot en met 6	13
3.4.1 <i>Algemeen</i>	13
3.4.2 <i>Eerste klas</i>	13
3.4.3 <i>Tweede klas</i>	14
3.4.4 <i>Derde klas</i>	14
3.4.5 <i>Vierde klas</i>	14
3.4.6 <i>Vijfde klas</i>	15
3.4.7 <i>Zesde klas</i>	15
3.5 Het aanbod van vaklessen	16
3.5.1 <i>Euritmie</i>	16
3.5.2 <i>Handvaardigheid, handwerken en houtbewerking</i>	16
3.5.3 <i>Schilderen en vormtekenen</i>	16
3.5.4 <i>Vreemde talen</i>	17
3.5.5 <i>Muziekonderwijs / koor / orkest</i>	17
3.5.6 <i>Tuinbouw</i>	17
3.5.7 <i>Toneel</i>	17
3.5.8 <i>Computergebruik</i>	17

<b>4 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen</b>	<b>18</b>
4.1 Inleiding	18
4.2 Kleuterontwikkeling	18
4.3 Toetsen in klas 1 tot en met 6	18
4.3.1 Dyslexieprotocol	19
4.3.2 Toetsresultaten	19
4.3.3 Schooladvies	19
4.3.4 Zorg voor een gezonde sociaal-emotioneel ontwikkeling	20
4.4 Klassen- en kinderbespreking	21
4.5 Verslaglegging naar ouders - Getuigschriften	21
4.6 Leerlingdossier	22
4.6.1 Zorgstructuur – Samenwerkingsverband PO Noord-Kennemerland	22
4.7 Aansluiting op het voortgezet onderwijs	23
4.7.1 Advies PO-VO	23
<b>5 Ouders in de school</b>	<b>24</b>
5.1 Betrokkenheid van ouders bij de school	24
5.1.1 Klassenouders	24
5.1.2 De verkeersouder	24
5.1.3 De schoonmaak	25
5.2 Communicatie tussen de school en de ouders	25
5.2.1 Contact over uw kind	25
5.2.2 Contact over de klas	25
5.2.3 Klassenpresentaties	25
5.2.4 Contact over de school	25
5.2.4.3 De prikboarden /de leesplank	26
5.2.4.4 De schoolkrant	26
5.2.4.2 De wekelijkse nieuwsbrief en website	25
5.2.4.1 Overleg 'actieve ouders'	25
5.3 Vrijwillige Ouderbijdrage	27
5.3.1 Meerdere kinderen op verschillende vrije scholen	28
5.3.2 Betaling vrijwillige ouderbijdrage	28
5.4 Bescherming privacy tav. administratie, publicaties en website	28
5.4.1 Administratie	28
5.4.2 Beeldmateriaal en leerlingenwerk	28
5.4.3 Toestemmingsformulier	29
5.4.4 Klachten	29
5.4.5 Klachtenregelingen/vertrouwenspersonen	30

<b>6 Praktische zaken</b>	<b>31</b>
6.1 Schooltijden	31
6.2 Schoolagenda	31
6.2.1 Start schooljaar	31
6.2.2 Einde schooljaar	31
6.3 De schooldag	32
6.3.1 Begin	32
6.3.2 Pauzetijden	32
6.3.3 Einde	32
6.4 Schoolregels	33
6.4.1 Telefoon	34
6.4.2 Auto's en fietsen	34
6.5 Leermiddelen	34
6.6 Lesverzuim	34
6.6.1 Ziekte	34
6.6.2 Besmettelijke kwalen en ziektes	34
6.6.3 Protocol hoofdluis	35
6.6.4 Vrije dagen en vakanties	35
6.6.5 Procedure bij lesverzuim	35
6.6.6 Vakantieverlof	35
6.6.7 Verlof wegens gewichtige omstandigheden	36
6.7 Verzekeringen	36
6.8 Aanvraag vergoeding vervoerskosten	36
<b>7 Contactgegevens</b>	<b>37</b>
7.1 Stichting Vrijescholen Ithaka	37
7.1.1 Bestuur	37
7.1.2 Schoolleiding	37
7.1.3 Medezeggenschapsraad (MR & GMR)	37
7.1.4 Het lerarenteam	38
7.2 Externe contacten	38
7.2.1 GGD Hollands Noorden	38
7.2.2 Extern vertrouwenspersoon	38
7.2.3 Centrum voor Jeugd en Gezin	39
7.2.4 Kindertelefoon	39
7.2.5 Academie voor ouders	39
7.2.6 Buitenschoolse opvang	39
7.3 Contacten vrijeschool beweging	40
7.3.1 Vereniging van vrijescholen	40
7.3.2 BVS Schooladvies	40
7.3.3 Hogeschool Leiden - vrijeschool PABO	40
7.3.4 Verenigde Bijzondere Scholen	41
7.3.5 Vereniging voor Vrije Opvoedkunst (VOK)	41
7.3.6 Stichting Internationaal Hulpfonds voor vrijeschoolpedagogie	41

<b>8 Aanbevolen literatuur</b>	<b>42</b>
8.1 Onderwijs	42
8.2 Opvoeding	42
8.3 Gezondheid en ziekte	42
8.4 Antroposofie	42
8.5 Overige Vrije Scholen	43

# 1 Voorwoord

Voor u ziet u de schoolgids 2019 – 2020 van de Adriaan Roland Holtschool voor vrijeschool basisonderwijs in Bergen. In deze gids vindt u informatie over het onderwijs, de organisatie en wetenswaardigheden over de school.

Hiernaast kunt u alle informatie en ontwikkelingen in de school en relevante schooldocumenten op onze website vinden. Wij wensen u en uw kind(eren) een goed schooljaar toe !

Constanze Kappelmann

## 2 De Adriaan Roland Holtschool

Onze school maakt deel uit van de over de hele wereld verspreide vrijeschool beweging, die nu ruim 1000 scholen telt, waarvan er ruim 100 in Nederland.

De eerste Vrije School werd in september 1919 onder leiding van Rudolf Steiner te Stuttgart opgericht, op verzoek van arbeiders van de "Waldorf Astoria" sigarettenfabriek. In vele landen wordt daarom de naam Waldorf-school gebruikt.

De Adriaan Roland Holtschool voor vrijeschool basisonderwijs staat open voor kinderen met ouders en verzorgers van iedere gezindte. Leerkrachten, medewerkers en bestuur hebben als uitgangspunt, zonder vooroordelen met iedereen om te gaan, onafhankelijk van sociale, culturele, religieuze of etnische achtergrond. Onze leerlingen komen dan ook uit verschillende gezindten en geledingen van de maatschappij. Wél valt op dat weinig gezinnen van allochtone afkomst onze school bezoeken. Daar staat tegenover dat regelmatig zijinstromers (leerlingen van andere scholen) aangemeld worden. Het aantal 'zorgleerlingen' is gemiddeld. Onze school heeft een regio-functie, hoewel de meeste kinderen in de gemeente Bergen wonen, komen er ook veel kinderen uit meer noordelijk of zuidelijk gelegen plaatsen.

### 2.1 Waar staat de Vrije School voor?

"Onderwijs is niet het vullen van een vat, maar het ontsteken van een vuur"

Deze uitspraak van de Griekse wijsgeer Heraklitus geeft duidelijk aan waar de Vrije School voor staat. De leerstof wordt beschouwd als ontwikkelingsstof: de leerstof is in de eerste plaats een hulpmiddel om het kind in zijn ontwikkeling te begeleiden.

Het kind ontwikkelt zich aan wat het aangeboden krijgt: de verhalen, het schilderen, het handwerken, taal en rekenen, etc. De vakken zijn afgestemd op de ontwikkelingsfase van het kind.

Kleuters hebben een innerlijke drang tot nabootsen. Daarom moet alles wat in de kleuterklassen wordt aangeboden een kwaliteit hebben die deze nabootsing vormende waarde geeft.

In de leeftijdsfase van 7 tot 14 jaar volgt het kind graag een liefdevolle autoriteit. De leerkracht gaat het kind vóór in het leren kennen van de wereld. Het kind ontdekt alles voelend en belevend. Daarom zoekt de leerkracht een kunstzinnige verbinding met de leerstof.

Naarmate het kind dichterbij de derde leeftijdsfase: 14 tot 21 jaar komt, maakt het meer gebruik van het denken, van abstracties. Zo is er een ontwikkeling door onze school van na-doen, via na-voelen en mee-beleven, naar na-denken. Door middel van dit proces willen wij de kinderen opvoeden.

Goed onderwijs spreekt niet alleen het denken aan, maar ook het gevoel en het handelen, de wil. Een evenwichtige ontwikkeling van hoofd, hart en handen, een ontwikkeling van de gehele mens, is in het vrijeschool onderwijs essentieel.

Het doel is de kinderen op te voeden tot zelfstandig, vrij denkende, sociaal voelende en creatief handelende mensen in een steeds veranderende samenleving. Ons leerplan kan gezien worden als een



ondersteuning van deze weg tot zelfverwerkelijking.

Het onderwijs wordt op duidelijk gestructureerde wijze gegeven, waarbij respect en daarmee het besef van normen en waarden belangrijk wordt geacht.

Wat maakt onze school vrij? De bewuste keuze van leraren en ouders om samen de school vorm te geven. De leraar kiest door zich te verbinden met de pedagogische achtergrond van de school en door zelf het onderwijs aan de kinderen vorm te geven. De ouders kiezen door hun kinderen naar onze school te laten gaan en gezamenlijk de ruimte te creëren waarbinnen de kinderen zich kunnen ontwikkelen. Die ruimte is meer dan de leeromgeving waar wetmatigheden van economie en opbrengst gelden. De vrijeschool wil een ruimte bieden voor een zo breed mogelijke ontwikkeling van het kind, in denken, voelen en willen.

## 2.2 Geschiedenis van onze school

In 1947 introduceerde Lena Struik met 4 kinderen in huize "De Arend" te Schoorl het vrijeschool onderwijs in onze regio. Dit leidde korte tijd daarna tot de oprichting van de Vrije School Bergen. In de loop der jaren groeide hieruit een volwaardige kleuteren lagere school, die later de naam 'Adriaan Roland Holtschool voor vrijeschool basisonderwijs' kreeg. Vervolgens werd een 'bovenbouw', de 'Adriaan Roland Holtschool voor voortgezet vrijeschool onderwijs' opgericht.

Sinds 1972 bewonen we onze huidige locatie aan de Prins Hendriklaan te Bergen, die in 1989 werd uitgebreid met een vleugel waar de huidige kleuterklassen in zijn ondergebracht en een aula, waar we met alle leerlingen in samen kunnen komen.

In 2014 heeft ons gebouw een mooier aanzien gekregen na oa. een renovatie van dak, entree, toiletten en beveiliging. Onze school telt gemiddeld 220 leerlingen, verdeeld over een peutergroep, 3 kleuteren 6 lagere schoolklassen.

## 2.3 Oriëntatie en aanmelding

De aanname van leerlingen wordt gecoördineerd door de schoolleiding en bestaat uit een aantal stappen.

- Tijdens het schooljaar worden periodiek informatiemiddagen georganiseerd waarop u de pedagogische en menskundige achtergrond van het vrijeschool onderwijs toegelicht krijgt en u al uw vragen kan stellen. Daarnaast vormen lezingen, presentaties, oudercontacten, schoolgids, website en schoolkrant, een bron om zicht op onze school te krijgen.
- Als ouders op grond van alle informatie besluiten tot aanmelding, vragen we om meer schriftelijke informatie over het kind en bij overgang van een andere school om informatie van die betreffende school. Daarna willen we het kind zien en (indien ouder dan 6 jaar) dat hij/zij 2 dagen meedraait.
- Na afweging van wederzijdse ervaringen en alle bekende informatie wordt besloten of plaatsing van het kind mogelijk is. Dit besluit wordt genomen door directeur, intern begeleider en betreffende klassenleerkracht.
- Aanmelding wordt gemeld in de pedagogische vergadering.

### 2.3.1 Betreffende plaatsing van nieuwe kleuters:

- Nieuwe kleuters zijn welkom vanaf het moment dat zij 4 jaar worden.
- Het overstapmoment van peuters van Windekind gebeurt een paar keer per jaar op afgesproken tijdstippen.
- De allerjongste kleuters komen in de regel, in overleg met ouders, niet meteen op woensdag.
- Vanaf 5 jaar hebben kleuters ook op dinsdagmiddag school.

In de laatste maand voor de zomervakantie worden geen nieuwe leerlingen geplaatst. Het kan voorkomen dat voor een klas een wachtlijst bestaat. Leerlingen afkomstig van een andere vrijeschool genieten bij plaatsing voorrang. Bij voorkeur zien we alle kinderen uit een gezin geplaatst op onze school.

#### 2.3.1.1 Aanmelding / kennismakingsgesprek

Heeft u belangstelling voor het onderwijs op onze school dan kunt u een afspraak maken voor een gesprek. Het is voor ons makkelijk als u dit via de mail kenbaar maakt en direct uw contactgegevens en geboortedatum van uw kind laat weten:

Mail: [ëë](mailto:ëë)

Telefonisch contact met school kan natuurlijk ook: 072-581 36 13

Het eerste contact wordt verzorgd door de Intern Begeleider, Sophie Zoon.

#### 2.3.2 Toelating 'kinderen met een handicap'.

Bij de vraag naar toelating van kinderen met een handicap op onze school wordt gekeken of de plaatsing functioneel en geïntegreerd mogelijk is. Dit betekent dat een kind binnen de onderwijsmogelijkheden van school, binnen een groep, op zijn eigen wijze moet kunnen meedoen met de activiteiten en dat er duidelijk ontwikkeling te zien moet zijn als resultaat van alle inzet en inspanning.

Bij aannname lopen we de volgende punten langs:

- 1 De mogelijkheden en belemmeringen van het kind worden geïnventariseerd en welke extra begeleiding en/of voorzieningen daarbij nodig zijn.
- 2 Is externe ambulante begeleiding en extra formatie mogelijk?
- 3 Is het gewenste onderwijsaanbod, inclusief begeleiding, te realiseren binnen onze school en komt het onderwijs aan de andere kinderen in de betreffende klas hiermee niet onder druk te staan?

Pas als deze punten volledig zijn beantwoord, kan na overleg met directie, intern begeleider en betrokken klassenleerkracht worden besloten of toelating haalbaar is. Als het kind eenmaal op school is, wordt de voortgang nauwlettend gevolgd. Zolang er ontwikkeling te zien is, het kind als zelfstandig geaccepteerd wordt door de klasgenoten en iedereen gedijt in deze situatie, is voortgang van onderwijs op onze school zinvol en reëel.

Met een 'handicap' bedoelen we een visuele, verstandelijke of lichamelijke handicap, gehoor-, spraak- of taalproblemen, ernstige gedragsproblemen of aan autisme verwante problematiek.

### 2.3.3 Schorsing en verwijdering

Als een leerling gedrag vertoont dat onacceptabel is en de veiligheid en/of het lesproces in de klas ernstig verstoort, kunnen de volgende maatregelen volgen:

- leerling wordt tijdelijk met schoolwerk buiten de klas geplaatst
- leerling mag korte tijd de school niet bezoeken (max 3 dagen) en krijgt schoolwerk mee

Voorafgaand aan bovengenoemde maatregelen zal, als het gedrag zich voordoet, met de leerling en de ouders gesproken zijn om afspraken te maken om genoemde stappen te voorkomen. Binnen school worden de verschillende mogelijkheden met leden van het zorgteam besproken.

Mochten alle genoemde maatregelen geen verbetering in het gedrag laten zien of zich een acuut ernstige situatie voordoen, dan kan een proces van verwijdering van school in gang gezet worden, conform de regelgeving van de overheid.

In dat geval heeft de school de plicht om in samenwerking met de ouders actief te zoeken naar een andere school.

In alle bovengenoemde situaties zullen de verschillende bevindingen en stappen schriftelijk worden vastgelegd. De ouders, het bevoegd gezag, de inspectie van de leerplicht en de inspectie van het onderwijs zijn in het proces steeds betrokken.

## 2.4 Kwaliteit en veiligheid op school

De Adriaan Roland Holtschool staat voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs. Dat vereist een veilige omgeving, zowel fysiek als mentaal. Hoe de school die omgeving nastreeft en borgt staat beschreven in het veiligheidsplan. De schoolcontactpersoon is eerstverantwoordelijk voor de veiligheid op school en ook voor de inhoud van het veiligheidsplan. De intern contactpersoon is Karina van Helmond.

We verantwoorden ons over de kwaliteit van het onderwijs naar het bestuur, de MR en de inspectie van het onderwijs. Zij zien onder meer toe op de plannen, de realisatie daarvan, de inhoud van documenten en het onderwijsaanbod in de klas. De meest recente rapportage van de onderwijsinspectie staat te lezen op de website van de school, net als het schoolplan en deze schoolgids. Overige schooldocumenten liggen ter inzage bij de directie en zijn digitaal beschikbaar voor alle medewerkers van de school.

## 3 Het leerplan en de praktijk van het onderwijs

### 3.1 Ontwikkeling als leidraad

Het leerplan van de vrije school (incl. voortgezet onderwijs) is gebaseerd op de ontwikkelingsfasen van het kind van 4 tot en met 18 jaar. Daarbij is de leerstof geen doel op zichzelf. De leerstof is ontwikkelingsstof, die de kinderen ondersteunt in hun ontwikkeling naar de volwassenheid. Binnen het bestek van deze schoolgids geven wij het leerplan in enkele korte typeringen weer. Voor wie uitgebreider kennis wil maken met de achtergronden verwijzen wij naar de literatuurlijst achterin deze gids en naar onze website. Ook zijn de leerkrachten graag bereid u meer over het leerplan voor de verschillende leerjaren te vertellen.

De school wil zo veel mogelijk vrij blijven van overheidsbemoedening, daar waar het om de inhoud van het leerplan en pedagogiek gaat. Het woordje 'vrij' in de naam van de vrije school hangt daar mee samen.

### 3.2 Peuterspeelgroep 'Windekind'

Peutergroep 'Windekind' is gehuisvest in ons gebouw. Er zijn 3 peuterspeelgroepen van elk maximaal 8 kinderen, te weten:

maen do ochtend van 08.30 – 12.30 uur

dien vr ochtend van 08.30 – 12.30 uur

ma-mid/wo-ocht van 13.15 – 16.30 uur, resp. 08.30 – 12.30 uur

Peuters zijn welkom vanaf 2,5 tot 4 jaar, informeer tijdig of er plek is voor uw peuter.

De speeltijd heeft een vaste indeling van activiteiten, afwisselend inen uitademend van karakter. Zo wordt er begonnen in de kring met liedjes en versjes, begeleid door eenvoudige gebaren.

Als de kinderen vervolgens vrij gaan spelen, is er eenvoudig speelgoed dat ruimte biedt aan hun behoefte aan ervaring met alle zintuigen en aan de ontwikkeling van hun fantasie. Er zijn zachte poppen, lappen om zich mee te verkleeden, huisjes om in te werken of in te koken, zand en water om taartjes mee te bakken.

Na het samen eten wordt er, afhankelijk van de weersomstandigheden, buiten gespeeld en aan het einde van de ochtend wordt er vaak in de kring nog een verhaal verteld, voordat de kinderen weer naar huis gaan.

Zowel de kinderen als de ouders ervaren in de peutergroep een sfeer van geborgenheid en warmte. Een sfeer waarbinnen het kleine kind een begin kan maken met de ontdekking van zichzelf en van de wereld.

De exploitatie van Windekind is uitbesteed aan Stichting Drakepit. Stichting Drakepit is een antroposofisch gastouderbureau dat ook een aantal kleinschalige kinderdagverblijven onder haar hoede heeft. Voor de kosten voor de opvang komt u in aanmerking voor kinderopvangtoeslag of subsidie van de gemeente. Heeft u vragen over wat dat voor u concreet betekent?

Bij de juffen van de peutergroep ligt een map voor u klaar met meer informatie.

Heeft u daarenboven nog vragen? Neem dan gerust contact op met Tessa

Dirksen van Stichting Drakepit: [tessadirksen@drakepit.nl](mailto:tessadirksen@drakepit.nl) of 06-24438610.

Voor meer informatie kunt u bellen met 072 – 581 27 62 tot 12.30 uur.

Daarna kunt u het antwoordapparaat inspreken.

Of stuur een mail naar: [hetwindekind@gmail.com](mailto:hetwindekind@gmail.com)

### 3.3 Kleuterklassen

Onze school heeft drie kleuterklassen, waarin 4 tot 6-jarige kleuters zitten. Zij blijven gedurende hun kleuterschooltijd bij dezelfde kleuterjuf. Enthousiast spelend en bewegend wil het jonge kind de wereld leren kennen en begrijpen. Het spel is de taal van het kind en zijn weg tot leren.

Aan de kleuters wordt daarom een omgeving geboden waar het kind vrij met mooie, natuurlijke materialen kan spelen, zonder dat zijn belevingswereld door invloed van de volwassen wereld wordt verstoord. Al spelend doen kinderen hun omgeving na.

De vermogens die het kind bij zijn geboorte meekrijgt, waaronder: nabootsing, spel en scheppende fantasie, moeten worden behoud en gevoed. Herhaling, ritme en regelmaat bieden de kleuter houvast en wekken vertrouwen. De dagen in de kleuterklas zijn dan ook ritmisch opgebouwd. Daarin hebben sprookjes, versjes, liedjes, arbeid -en kringspulletjes, boetseren, tekenen, schilderen, scheuren, plakken, knippen en ook wekelijks brood en soep maken, hun eigen plaats. Hierdoor wordt de basis gelegd waarop het kind kan uitgroeien tot een actief lerend schoolkind.

### 3.4 Klas 1 tot en met 6

#### 3.4.1 Algemeen

Als het kind "leerrijp" is, maakt het de overstap naar de eerste klas. Tot en met klas 6 zitten de kinderen bij leeftijdgenoten in hun eigen groep. Kinderen blijven in principe niet zitten; de sociaal-emotionele leeftijd van een kind weegt bij de groepsindeling zwaarder dan het leerniveau.

De leerstof is vooral een middel tot ontwikkeling en sluit zoveel mogelijk aan bij de leeftijdsfase van het kind. Op subtiele wijze komt het kind aan de hand van de vertelstof in aanraking met de achtereenvolgende bewustzijnsfasen uit de mensheidsgeschiedenis. In zekere zin verlopen zo de groei van het kind en de groei van de mensheid parallel. De vertelstof spiegelt de overeenkomstige ontwikkelingsfase van het kind. Op deze wijze voelt het kind zich gevoed en gesteund in zijn ontwikkeling.

Om zich intensief met de groep en de individuele kinderen te kunnen verbinden, gaat de leerkracht zo mogelijk van de eerste tot en met de zesde met de klas mee. Zo blijft ook de leerkracht in ontwikkeling. De eerste twee uren van de schooldag wordt het hoofdonderwijs in periodevorm gegeven (elke dag hetzelfde vak), zodat de kinderen gedurende drie à vier weken intensief met één vak bezig kunnen zijn. Daarna zijn er vaklessen die elke week op hetzelfde uur terug komen.

#### 3.4.2 Eerste klas

De overgang van de kleuterklas naar de eerste klas betekent niet dat alle kinderen ook meteen kleuter af zijn. De nabootsing speelt nog een belangrijke rol. Aanvankelijk is de toversfeer uit voorgaande jaren nog aanwezig. Pas in de loop van het jaar worden het echte 'school'kinderen.

In de eerste klas vormen de sprookjes de vertelstof. Zo ontstaan letterbeelden vanuit sprookjesbeelden of uit heemkundeverhalen (verhalen over wat er in de omgeving van het kind gebeurt). De koning schenkt de 'k', de molenaar de 'm' en de draak de 'd'. De gevoelsmatige band tussen kind en letter die zo ontstaat, is aanvankelijk een steun bij het lezen en schrijven. Overigens speelt bij het leren schrijven ook het vormtekenen een belangrijke rol.

Naast het aanleren van de letters, staat het leren lezen in deze klas centraal. De getallen worden vanuit de kwaliteit aangeleerd, bijvoorbeeld: waarvan is er maar één . . . , waarvan zijn er twee in de wereld, . . . . enzovoort.

De kinderen maken kennis met de vier hoofdbewerkingen: optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen; met name het optellen en aftrekken worden daarna uitgebreid geoefend. Het hele lichaam wordt betrokken bij het veroveren van de wereld der getallen. Er wordt geklapt en er worden ritmen gelopen. De eerste klas staat verder in het teken van de vorming van een hechte sociale groep.

### 3.4.3 Tweede klas

Veel zelfverzekerder dan in het eerste jaar maken de kinderen hun entree in de tweede klas. De tweedeklasser heeft het hart op de tong; sympathie en antipathie wisselen elkaar soms snel af. In de tweede klas vindt een overgang plaats van de sprookjeswereld naar de dierenfabels en de heiligenlegenden. Technisch lezen wordt in deze klas verder uitgebreid en gestimuleerd. Bij het schrijven wordt een begin gemaakt met het verbonden schrift.

In de rekenlessen wordt de leerstof van de eerste klas uitgebreid. Klokkijken wordt in deze klas voor veel kinderen belangrijk. Aan het begin van de morgen wordt begonnen met muziek, beweging en recitatie. De dieren worden getoond in hun eenzijdigheden. Een ooievaar drinkt geen soep en een vos kan niet uit een smalle fles eten. "Ieder zijn eigen wereld", lijken de dieren ons toe te roepen in de fabels van Aesopus. In de heiligenlegenden echter leren de kinderen mensen kennen die de eenzijdigheden hebben overwonnen.

### 3.4.4 Derde klas

Het kind in de eerste drie klassen is open voor zijn omgeving. Voordat er een eind komt aan deze openheid verdiepen de kinderen van de derde klas zich in hun eigen leefomgeving. Het accent ligt op contacten met deze omgeving: het verbouwen van graan, het bakken van brood, het bouwen van huizen, het zelf maken van inkt en papier, het maken van boter en kaas, enz.

Alles wat tot nu toe geleerd is, moet door oefening tot kunnen en kennen worden. Verhalen uit het Oude Testament, beginnend met het scheppingsverhaal, zijn de vertelstof.

In de taallessen wordt een begin gemaakt met het schrijven van opstellen en verslagen en met het benoemen van woordsoorten. In de rekenlessen wordt begonnen met cijferen en het rekenen met geld. Verder komen er verschillende ambachten aan bod, waarbij het proces binnen het ambacht centraal staat.

De derde klas vormt de afsluiting van een gouden kindertijd, zo langzamerhand komt het kind in een andere verhouding tot de wereld te staan.

### 3.4.5 Vierde klas

Voelde het kind zich voorheen nog als vanzelfsprekend opgenomen in de omgeving, nu is er een breuk ontstaan tussen "ik" en "de wereld". De wereld wordt met kritische blik van top tot teen bekeken. Strijd en durf zijn aansprekende begrippen.

In aansluiting hierop vormen de Edda en andere verhalen uit de Noors Germaanse mythologie de vertelstof voor de vierde klas.

In de taallessen komen aan de orde: de grammatica, ontleden in zinsdelen en woordsoorten, werkwoordsvervoegingen in verleden, heden en toekomstige tijd.

Ook wordt begonnen met het houden van spreekbeurten.

In de rekenlessen worden de breuken, de staartdelingen en de maten en gewichten behandeld.

Nieuw is het vak aardrijkskunde, met als uitgangspunt de woonplaats van de kinderen zelf. Ook nieuw is de dierkunde waarin verschillende typen dieren behandeld worden. Bij de dierkundelessen wordt altijd uitgegaan van de mens.

In tegenstelling tot het dier, dat op zijn gebied een specialist is, wordt gewezen op de vrijheid van de mens.

### 3.4.6 Vijfde klas

De vijfdeklasser kan de buitenwereld in grotere verbanden opnemen. Geleidelijk aan krijgt het kind meer vat op de wereld. Het kind begint steeds meer na te denken over de dingen. Niet voor niets zeggen we dat het werkelijk zelfstandig menselijk denken begonnen is tijdens de Griekse cultuurperiode.

De vertelstof in de vijfde klas is de Griekse mythologie. In de vele verhalen wordt deze ontwikkelingsfase van het kind weerspiegeld. De kinderen maken onbewust als het ware hetzelfde mee als de oude Grieken destijds.

In de taallessen wordt naast het verder oefenen en ontwikkelen van de zinsontleding, de directe en indirecte rede geïntroduceerd, evenals de lijdende en bedrijvende vorm.

Nieuw in de rekenlessen zijn de kommagetallen.

De aardrijkskunde wordt wereldomvattend, omdat de weg van een grondstof of product ons overal brengt en de grote samenhangen zichtbaar maakt (economische aardrijkskunde). Wat is er al niet nodig voordat de pot pindakaas op tafel staat!

Voor het eerst is er geschiedenis, welke ons duizenden jaren terug voert naar de cultuurperiodes van Oer-India, Oer-Perzië, Egypte, Babylonië en Griekenland.

In de plantkunde wordt aandacht gegeven aan de verschijningsvormen van het plantenrijk in nauwe samenhang met hun omgeving. Er wordt een vergelijking gemaakt met de ontwikkeling van de mens.

### 3.4.7 Zesde klas

Streng, maar rechtvaardige wetten wenst de zesde klas. Kinderen op die leeftijd vertonen, in het klein natuurlijk, een aantal overeenkomsten met de robuuste en werklustige Romeinen.

Vanuit een mythologische wereld werd destijds het echte Rome opgebouwd. In deze klas beleven de kinderen iets dergelijks. Vanuit de Romeinse heldensagen en riddersverhalen begeeft de zesdeklasser zich naar de reële wereld van aquaducten, stedenbouw en heerbanen.

In de taallessen doen spreekwoorden en gezegden hun intrede.

Met rekenen komen de procenten aan de orde.

De geschiedenislessen gaan over het Romeinse Rijk; vertelstof en geschiedenis kwamen samen aan het einde van de vijfde klas en mengen zich nu.

De aardrijkskundelessen omvatten nu de hele aarde. Ook wordt aandacht besteed aan klimatologie en geologie.

Nieuw dit jaar is het vak natuurkunde, waarin natuurkundige verschijnselen als geluid, licht, warmte, elektriciteit en magnetisme worden behandeld.

Daarnaast doet meetkunde, voorbereid door het vormtekenen, zijn intrede. De zesdeklasser beleeft vreugde aan de vormkracht van geometrische figuren die vaak ook nog zichtbaar zijn in de levende natuur. Wat een wonder om de vijfpuntige ster óók nog terug te vinden in de roos!

### 3.5 Het aanbod van vaklessen

Om het kind een rijke, harmonische ontwikkeling te kunnen bieden in het cognitieve, in het gevoelsleven en in het handelen, is er een breed geschakeerd aanbod van vaklessen. Sommige vaklessen worden door de klassenleerkracht zelf gegeven, andere worden door vakdocenten gegeven.

#### 3.5.1 Euritmie

Naast de gymnastiek heeft nog een ander bewegingsvak zijn vaste plaats door het gehele vrijeschool onderwijs heen: de euritmie. Hierin wordt het kunstzinnig bewegen beoefend, een soort bewegingsexpressie. Zowel het gesproken woord als de muziek worden met behulp van het hele lichaam uitgebeeld. Bij de kleuters en klas 1 t/m 3 zijn het vooral verhalen die in de beweging worden uitgedrukt, ondersteund door o.a. lieder of pianomuziek. In de hogere klassen worden vooral gedichten uitgebeeld en daarnaast muziekstukken (bv. Bach, Chopin etc).

Euritmie werkt op allerlei manieren zeer ondersteunend voor het overige onderwijs. In de ontwikkeling van het kind wordt een harmonische verbinding tussen lichaam, ziel en geest bevorderd. Euritmie helpt om het lichaam tot huis en instrument voor de ziel te laten zijn. Het bewegen van de kinderen wordt vrijer, veelzijdiger en kleurrijker. Omdat veelal in gezamenlijke choreografieën wordt bewogen, werkt euritmie ook sociaal vormend. Zowel voor gymnastiek als euritmie zijn aparte vakleerkrachten aangesteld.

#### 3.5.2 Handvaardigheid, handwerken en houtbewerking

In de handvaardigheidslessen worden met allerlei technieken zoals scheuren, knippen, prikken en plakken, verschillende werkstukken gemaakt. Daarnaast neemt boetseren met bijenwas of klei een belangrijke plaats in.

Voor het handwerken is een vakleerkracht aangesteld om in alle klassen verschillende technieken aan te leren, zoals breien, haken en naaien. Zowel in een breiwerk als in een betoog kan men steken laten vallen of kan men de draad kwijt raken, wat aantoont dat er een zeker verband bestaat tussen fijne motoriek en cognitieve vaardigheid. Zo ondersteunen bewegingen met de handen de ontwikkeling van het denken.

In de 5e en 6e klas wordt door een vakleerkracht houtbewerking gegeven, waarbij de kinderen de verschillende houtsoorten leren kennen en met gereedschap bewerken.

#### 3.5.3 Schilderen en vormtekenen

Met het schilderen wordt het kleurgevoel ontwikkeld. De kinderen leren al doende dat iedere kleur zijn eigen taal spreekt, maar ook hoe dit verandert als verschillende kleuren naast elkaar en voorzichtig op het papier gemengd worden.

In de hogere klassen komt naast het perspectief, ook het zwart-wit contrast met houtskool aan de orde.

In het vormtekenen worden (vlecht)vormen in een stromende beweging op het papier gezet. Ook worden spiegelvormen geoefend. De lijnen van een vormtekening vertegenwoordigen altijd het spoor van een beweging. Sommige vormtekeningen kunnen gelopen worden bij de euritmielessen; het hele lichaam helpt dan mee een bepaalde vorm te scheppen. Op niet-intellectuele wijze worden zo de latere meetkundelessen voorbereid.



### 3.5.4 Vreemde talen

Vanaf de eerste klas worden vreemde talen meestal door de groepsleerkracht zelf gegeven. De eerste drie jaren wordt de vreemde taal mondeling en spelenderwijs aangeboden in de vorm van liedjes, versjes, verhaaltjes en toneelstukjes. Op deze jonge leeftijd is namelijk de tongval, de uitspraak nog gemakkelijk over te nemen. Dankbaar wordt gebruik gemaakt van de nog aanwezige nabootsingkrachten. Vanaf de 4e klas komen daar het schrijven en de grammatica bij.

### 3.5.5 Muziekonderwijs / koor / orkest

In alle klassen wordt er veel gezongen. Voor klas 4, 5 en 6 is er eenmaal per week gezamenlijk koorzang. Vanaf de 1e klas krijgen de kinderen les in het bespelen van de choroifluit. Vanaf de 4e klas wordt het notenschrift en de verdere theorie aangeleerd.

### 3.5.6 Tuinbouw

Van voorjaar tot herfst in het jaar van de overgang van klas 5 naar klas 6 krijgen de kinderen praktische tuinbouw op de biologisch dynamische boerderij "De Noorderhoeve" in Schoorl; ze krijgen les van een deskundig tuinder. Hierbij wordt altijd hulp van ouders gevraagd ter begeleiding.

### 3.5.7 Toneel

Door alle klassen heen geven wij veel aandacht aan toneel. Elke klas is jaarlijks met toneel bezig, meestal vanuit de vertelof periodestof; dit kan leiden tot een opvoering voor ouders en genodigden. Tijdens het spelen van een rol krijgt het kind de kans zich te vereenzelvigen met een ander personage. Dit proces heeft een harmoniserend effect. De leerkracht zal dan ook met grote zorg de diverse rolverdelingen presenteren in ruim overleg met de leerlingen.

### 3.5.8 Computergebruik

De computer speelt in ons onderwijs ook een rol. Maar we zijn wel van mening dat leerlingen in de leeftijd tot twaalf jaar, de leerstof zich vooral eigen moeten maken via het enthousiasme van de leraar. 'Lesgeven van hart tot hart' is ons devies. Leerlingen van de basisschool, vooral in de hogere klassen, hebben een onbewuste, maar onmiskenbaar aanwezige behoefte èchte leraren te ontmoeten.

Daarnaast kan de computer in beperkte mate gebruikt worden in klas 4, 5 en 6 bij het oefenen van de basisstof voor rekenen en taal, soms bij het verwerken van bepaalde opdrachten en ook om informatie op het internet op te zoeken in het kader van een thema. De computer is ook een hulp bij het werken met leerlingen, die voor Remedial Teaching in aanmerking komen.

Met ernstig dyslectische kinderen werken we met het programma Kurzweil.

Ter ondersteuning van het onderwijs kan gebruik gemaakt worden van beelden geprojecteerd via een beamer.

## 4 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

### 4.1 Inleiding

De ontwikkeling van de kinderen wordt in eerste instantie gevolgd door de groepsleerkracht. Deze maakt de kinderen dagelijks mee en heeft regelmatig contact met de ouders. Hierbij wordt gekeken naar de intellectuele-, de socialemotionele en de wilsontwikkeling.

Het kan gebeuren dat een kind niet gedijt op school. De oorzaak hiervan kan op verschillende terreinen liggen (of een combinatie daarvan): in het kind zelf, in de klas of in de thuissituatie. De groepsleerkracht zal dit als eerste observeren en kan daarbij geholpen worden door de vakleerkrachten en Intern Begeleider.

Indien nodig, kan in overleg met de ouders hulp ingeroepen worden via de schoolbegeleidingsdienst of het Samenwerkingsverband PO Noord-Kennemerland.

Om de leervorderingen regelmatig en meer systematisch te volgen gebruiken wij een leerlingvolgsysteem. Dit is een systeem van getuigschriften, observaties en (cito)toetsen waarmee gekeken kan worden of en hoe bepaalde leerstof bij de kinderen is aangekomen. Op grond van deze resultaten worden individuele of groepshandelingsplannen opgesteld.

### 4.2 Kleuterontwikkeling

Om de ontwikkeling goed in beeld te krijgen, wordt bij aanmelding op de kleuterschool aan de ouders gevraagd een biografielijst met gegevens over de eerste vier levensjaren in te vullen. Vervolgens kijkt de kleuterleiding in de kleutergroepen tijdens het spelen en werken hoe een kind zich verder ontwikkelt. Aan de hand van observatielijsten in ons kleutervolgsysteem wordt schriftelijk bijgehouden of die ontwikkeling voldoende is. Als de ontwikkeling zorgen baart, wordt deze met de ouders besproken en gezocht naar mogelijkheden voor nader onderzoek.

Bij de overgang van de kleutergroepen naar klas 1 wordt goed naar de ontwikkeling tot dan toe en de mogelijkheden van het kind gekeken. Op basis van de observaties van de kleuterleidsters en na onderzoek door de Intern Begeleider wordt ingeschat of een kind aan onderwijs in de eerste klas toe is of gebaat zou zijn bij een extra kleuterjaar. Dit wordt met de ouders besproken. Bij twijfel wordt naar mogelijkheden tot aanvullend onderzoek buiten school gekeken.

### 4.3 Toetsen in klas 1 tot en met 6

Toetsen zijn een hulpmiddel om duidelijk te krijgen of een kind met bepaalde onderdelen van de lesstof voldoende vooruit gaat. Zo kan bijtijds extra hulp gegeven worden. Als er op welk gebied dan ook teveel achterstand blijkt te zijn, komt een kind in aanmerking voor RT en wordt zo nodig, in overleg met de ouders, naar verdere ondersteuning gezocht.

In het periode-onderwijs toetst de klassenleraar regelmatig op verschillende manieren in hoeverre de kinderen zich de stof eigen gemaakt hebben. Naast deze tussentijdse toetsing, wordt 2x per jaar een methode-onafhankelijke toets (CITO) afgenomen voor technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen.

#### **4.3.1 Dyslexieprotocol**

In school wordt gewerkt met een dyslexieprotocol. Dit protocol is in samenwerking met de begeleidingsdienst voor vrijescholen tot stand gekomen.

Het beoogt een vangnet te zijn voor kleuters t/m leerlingen van klas 6 in verband met mogelijke dyslexie.

Vanuit dit protocol krijgen wij voldoende zicht op de motorische basisvaardigheden, de taalontwikkeling en het getalsinzicht. De ontwikkeling van het kind, die mede zichtbaar wordt aan de hand van dit protocol, wordt door de leerkracht(en) met de ouder(s) besproken. Mocht het nodig zijn, dan wordt de intern begeleider bij dit gesprek betrokken. Zonodig wordt er een handelingsplan opgesteld voor de verdere begeleiding van het kind.

#### **4.3.2 Toetsresultaten**

Behalve dat de toets resultaten iets zeggen over de individuele ontwikkeling van elk kind, laten zij ook zien hoe de schoolprestaties zich verhouden tot de prestaties van andere scholen. Ouders worden in kwartiergesprekken en in het getuigschrift aan het eind van het schooljaar op de hoogte gebracht van de resultaten van hun kind.

De toetsen (rekenen, spellen, technischen begrijpend lezen) die in januari/juni worden afgenomen voldoen steeds aan de normen die de onderwijsinspectie stelt. De school is ook bij het laatste inspectiebezoek weer op alle criteria minimaal met een voldoende beoordeeld. De resultaten van de leerlingen zijn zelfs goed. Het volledige inspectierapport staat op de website van de school.

#### **4.3.3 Schooladvies**

In de 6e klas wordt in november de NIO-toets (Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau), de drempeltoets en LMT (Leer en Motivatie Toets) afgenomen.

Op grond van alle toetsgegevens, de ontwikkeling van het kind door de jaren heen, en de werkhouding krijgt de 6e klasser in het voorjaar een schooladvies bij de keuze voor een passende school voor voortgezet onderwijs.

#### 4.3.4 Zorg voor een gezonde sociaal-emotioneel ontwikkeling

Op onze school hechten we veel waarde aan een gezonde sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Er is veel aandacht voor het voorkomen van pestgedrag en voor het creëren van een klimaat waarin alle kinderen zich thuis en veilig voelen. Dit zit doorweven in alle lessen en afspraken. Regels en afspraken zijn vastgelegd in het pestprotocol (opgenomen in het zorgplan).

Inmiddels hebben we ons geschoold in de Kanjertraining. Sinds januari 2011 wordt deze in klas 1 t/m 6 als les gegeven: kinderen leren hoe ze voor zichzelf op kunnen komen. Of het nou om verlegen, bange of stoere kinderen gaat: in elk kind schuilt een kanjer. Door zelfvertrouwen te kweken leren de kinderen grenzen stellen. Het belangrijkste doel is dat een kind positief over zichzelf en de ander leert denken. De Kanjertraining geeft kinderen handvatten in sociale situaties.

Het vrijeschool onderwijs en de Kanjertraining hebben veel raakvlakken; de volgende thema's komen aan bod:

- Jezelf voorstellen/jezelf presenteren.
- Iets aardigs zeggen.
- Met een compliment weten om te gaan.
- Met gevoelens van jezelf en met de gevoelens van de ander weten om te gaan.
- Ja en nee kunnen zeggen. JA als je iets prettig vindt, NEE als je iets vervelend vindt.
- Je mening vertellen, (maar) niet altijd.
- Een ander durven vertrouwen en te vertrouwen zijn.
- Samenwerken.
- Wat zijn goede vrienden, hoe onderhoud je een vriendschap, hoe raak je vrienden kwijt.
- Kritiek durven en kunnen geven.
- Kritiek weten te ontvangen en je voordeel ermee doen.
- Zelfvertrouwen, zelfrespect, trots zijn.
- Leren stoppen met treiteren.
- Uit slachtofferrollen stappen en het heft in eigen handen nemen.
- De kunst van het vragen stellen/belangstelling tonen en antwoord geven/vertellen.

We houden ons aan de volgende Kanjer afspraken:

- we vertrouwen elkaar
- we helpen elkaar
- niemand speelt de baas
- we lachen niet uit
- we doen niet zielig

#### 4.4 Klassen- en kinderbespreking

De school houdt klas- en kinderbesprekingen in haar pedagogische vergadering.

Bij een klassenbespreking bespreekt een leerkracht zijn of haar klas met de collega's. Er wordt gesproken over de lesstof, de groep, de samenstelling, hoe de kinderen met elkaar omgaan, de sfeer, waar ze moeite mee hebben, waar ze warm voor lopen, wat er goed gaat en wat niet. Hier ligt een mogelijkheid voor onderlinge collegiale hulp.

Bij een kinderbespreking wordt een kind individueel besproken. Hiervoor wordt altijd toestemming gevraagd aan de ouders en meestal gaat aan de bespreking een gesprek met de ouders vooraf, waarbij gesproken wordt over de ontwikkeling van het kind tot dat moment en de vragen die dat bij ouders en/of leerkracht oproept.

In de pedagogische vergadering komt de informatie van de klassenleerkracht, de ouders, andere leerkrachten, vakleerkrachten en de Intern Begeleider bij elkaar en wordt een samenvattend beeld geschetst van het kind. Wat vraagt het kind eigenlijk van ons? Daarna wordt geprobeerd adviezen te geven voor in de klas en thuis. Hieruit kan ook een verwijzing voor extra hulp of een therapie volgen. Van de kinderbespreking maakt de Intern Begeleider een verslag.

#### 4.5 Verslaglegging naar ouders - Getuigschriften

Tijdens het schooljaar wordt ouders 2x per jaar de mogelijkheid geboden op school in een kwartiergesprek, mede aan de hand van het werk, over de vorderingen van hun kind te komen spreken.

Aan het eind van elk leerjaar krijgen de kinderen een getuigschrift, een geschreven rapport. Daarin wordt de ontwikkeling die het kind doormaakte in het afgelopen schooljaar weergegeven. Voor het kind gebeurt dit in de vorm van een spreuk en een tekening/afbeelding. Deze zijn bedoeld als ondersteunend beeld voor de verdere ontwikkeling.

Voor de ouders is er een verslag. De vorderingen en het niveau in de verschillende vakken worden beschreven door klassenleerkracht en vakleerkrachten.

Tijdens het schooljaar zijn gesprekken met de leerkracht op afspraak mogelijk indien daar (wederzijds) behoefte aan is; ook huisbezoeken zijn een mogelijkheid voor nader contact.

## 4.6 Leerlingdossier

Op school houdt de leerkracht een leerlingdossier bij. Hierin worden bewaard:

- de vragenlijst die de ouders invullen bij de aanname
- observaties uit de klassen
- leerrijpheidsonderzoek (eind kleuterklas)
- verslagen van oudergesprekken en daarbij gemaakte afspraken
- toetsresultaten
- kopieën van getuigschriften
- verslagen van kinderbespreking en andere (evt. externe) onderzoeken.

Ouders kunnen op verzoek het dossier van hun eigen kind op school inzien, in overleg met IB-er of directeur. Leerkrachten hebben toegang tot het leerlingdossier. De dossiers worden op school in een afgesloten kast bewaard.

### 4.6.1 Zorgstructuur – Samenwerkingsverband PO Noord-Kennemerland

Naast de klassenleerkrachten beschikt de school over enkele leerkrachten die een specifieke opleiding genoten hebben om kinderen met een zorgvraag te begeleiden.

- Om de zorgstructuur van de school te organiseren en te coördineren is een Intern Begeleider (IB-er) aangesteld om leerkrachten te helpen bij het opstellen van handelingsplannen voor kinderen met sociaal-emotionele en/of leerproblemen. Deze is ook de tussenpersoon naar het Samenwerkingsverband en naar de ambulante begeleiders van kinderen met een zg. ‘rugzak’ en naar het voortgezet onderwijs.
- De Remedial Teacher (RT-er) ondersteunt de leerkracht met aangepast werk voor leerlingen met een achterstand of leerprobleem in de klas en werkt zonodig individueel of in groepjes met kinderen.

Deze personen vormen samen met de directeur de zorggroep in onze school.

Zij komen geregeld bijeen, aangevuld met een klassenleerkracht, om per klas vast te stellen welke (aanvullende) zorg die klas en kinderen individueel nodig hebben.

De leerkracht verzorgt in overleg met de intern begeleider en eventueel samen met hem, de communicatie met de ouders hierover. Voor kinderen die meer en langduriger extra zorg nodig hebben is soms specialistische hulp buiten school nodig.

De zorggroep wordt regelmatig ondersteund door de onderwijsexpert vanuit ons Samenwerkingsverband PO Noord-Kennemerland. Bij speciale zorgvragen rond leerlingen of het verzorgen van aanvullende observaties of pedagogischdidactische onderzoeken speelt de onderwijsexpert een coördinerende rol.

Samenwerkingsverband Noord-Kennemerland

James Wattstraat 4, 1817 DC, Alkmaar

[info@swvponoord-kennemerland.nl](mailto:info@swvponoord-kennemerland.nl)

[www.swvponoord-kennemerland.nl](http://www.swvponoord-kennemerland.nl)

#### 4.7 Aansluiting op het voortgezet onderwijs

In de 6e klas krijgen de kinderen een schooladvies voor vervolgonderwijs. Dit advies is gebaseerd op gegevens uit het leerlingvolgsysteem, beoordeling van werk en werkhouding en het advies dat uit de toetsen komt.

Vrije Scholen vormen een verticale scholengemeenschap. Dat wil zeggen dat er na de kleuterschool en lagere school ook een school voor voortgezet vrijeschool onderwijs is. Deze zogeheten 'Bovenbouw' omvat klas 7 t/m 12. In Bergen is dit de Adriaan Roland Holtschool voor voortgezet vrijeschool onderwijs, gevestigd aan de Loudelsweg 38. Dit is een scholengemeenschap voor VMBO-t, HAVO en VWO. De ervaring leert dat veel ouders kiezen voor deze vorm van voortgezet vrijeschool onderwijs.

Keuze voor het reguliere onderwijs is, gezien de inhoud van het genoten vrijeschool onderwijs en onze ervaringen, in de aansluiting geen probleem. De resultaten van de kinderen die naar dit onderwijs doormoeten zijn in de regel vrij goed. De kinderen blijken zich in de toch vaak heel andere schoolcultuur prima te kunnen aanpassen.

##### 4.7.1 Advies PO-VO

Deze gegevens vindt u in het schoolplan 2019-2020 (zie website)

## 5 Ouders in de school

### 5.1 Betrokkenheid van ouders bij de school

De betrokkenheid van de ouders bij de Vrije School is groot. Zo geven ouders en leerkrachten samen inhoud en vorm aan het sociale leven op school. Dit is van groot belang voor het pedagogische klimaat waarin de kinderen opgroeien.

Op verschillende manieren kan die betrokkenheid zich uiten:

- 1 Actieve interesse voor de vrijeschool pedagogie en zijn achtergronden. Het volgen van de ontwikkeling van het kind in samenhang met de leerstof.
- 2 Het meebeleven van jaarfeesten en andere evenementen en activiteiten waar de kinderen aan deelnemen.
- 3 deelname aan ouderkoor, cursussen of mogelijke studiegroepen
- 4 Daadwerkelijk de helpende hand te bieden via de **klassenouder**
  - de jaarfeesten, muzikale begeleiding, sportactiviteiten
  - de organisatie van markten en lezingen
  - de schoonmaak, pleinvegen, tuinonderhoud binnen de schoolorganisatie
  - hulp in en om de klas
  - medezeggenschapsraad
  - klassenouder of verkeersouder
  - lid van een (werk)groep binnen de schoolorganisatie (bv PR-groep, schoolkrantredactie, huisvestingsgroep, muziekgroep)

Al deze hulp draagt ertoe bij om de extra's van ons onderwijs te kunnen realiseren.

#### 5.1.1 Klassenouders

In elke klas zijn klassenouders, die trachten de betrokkenheid van de ouders bij de school te stimuleren. Zij zijn degenen die de klusjes organiseren die voor elke klas gebeuren moeten. Ze stellen de "telefoonpiramide" op (een 'alarmlijst' voor onverwachte gebeurtenissen, zoals ziekte van een leerkracht), ze beheren een door de ouders gevormd klassenpot, bedoeld voor uitstapjes en bijzondere gelegenheden, ze helpen bij de organisatie van schoolactiviteiten (markten, lezingen) en ze doen hun best om nieuwe ouders welkom te heten en wegwijs te maken in de school. Klassenouders ondersteunen daarnaast de leerkracht bij de organisatie van de ouderavonden, bij schoolreisjes en excursies, ze organiseren de verjaardag van de leerkracht en verlenen hand- en spandiensten bij de jaarfeesten. Ze doen niet alles zelf, maar zorgen ervoor dat de leerkracht er bij praktische zaken niet alleen voor staat. Het moge duidelijk zijn dat klassenouders onontbeerlijk zijn (en op zijn tijd een pluim verdienen!). Een paar keer per jaar is er een klassenouderoverleg.

#### 5.1.2 De verkeersouder

De verkeersouder vormt de brug tussen ouders, school en derden (gemeente, politie, VVN, wijkverenigingen), als het gaat om de verkeersveiligheid van de kinderen. Hij of zij praat mee binnen de school over de mogelijke verbetering van deze verkeersveiligheid.

Een verkeersouder maakt zich sterk voor:

- Een veilige schoolroute en goed verkeersonderwijs.
- Het betrekken van de ouders bij de verbetering van de verkeersveiligheid.
- Het maken van goede afspraken.



### 5.1.3 De schoonmaak

De vergoeding die de overheid geeft om de school schoon te houden is niet toereikend. Toch is er nu een acceptabel schoonmaakschema dat door een schoonmaakbedrijf wordt uitgevoerd. Dagelijks worden de kleuterlokalen, de gangen en toiletten schoongemaakt en ieder lokaal krijgt wekelijks een schoonmaakbeurt. Iedere dag worden de lokalen mede door de leerlingen geveegd. Periodiek wordt hulp van ouders gevraagd bij de schoonmaak van het klaslokaal.

## 5.2 Communicatie tussen de school en de ouders

De sterke betrokkenheid van de ouders bij de school vraagt om een goede en levendige communicatie.

### 5.2.1 Contact over uw kind

Dit gebeurt via individuele oudergesprekken, tafeltjesavonden/15-minuten gesprekken (twee maal per jaar) en huisbezoek. In deze gesprekken tussen klassenleerkracht en ouder, staat de ontwikkeling van het kind centraal. U kunt daarvoor op school of via de mail met de betreffende leerkracht een afspraak maken.

### 5.2.2 Contact over de klas

In de loop van het jaar worden in iedere klas een aantal (meestal 3) ouderavonden gehouden, waarop de leerkracht een beeld probeert te geven van wat er in de klas gebeurt. De lesstof komt aan de orde, ervaringen worden uitgewisseld, achtergrondinformatie wordt gegeven en er wordt gesproken over praktische en pedagogische onderwerpen. Wij vinden het van groot belang dat ouders daarbij aanwezig zijn; de ouderavonden zijn een belangrijke schakel in de wisselwerking tussen onderwijs en opvoeding. U blijft bovendien op de hoogte van de ontwikkelingen van en in de klas.

### 5.2.3 Klassenpresentaties

Een grote klassenpresentatie met klas 1 t/m 6 voor alle ouders en andere belangstellenden vindt meestal éénmaal per jaar plaats, vaak in het voorjaar.

Daarnaast worden er door het jaar heen per klas kleinere presentaties gehouden van bepaalde lessen en/of een toneelstuk.

### 5.2.4 Contact over de school

#### 5.2.4.1 Overleg 'actieve ouders'

In één van beide vormen vindt periodiek uitwisseling van informatie over het wel en wee van de klassen en de schoolorganisatie plaats; het dient als ontmoetingspunt voor (klassen)ouders. Het streven is dat iedere klas door tenminste één ouder vertegenwoordigd wordt.

#### 5.2.4.2 De wekelijkse nieuwsbrief en website

Elke vrijdag krijgen de kinderen de Nieuwsbrief mee, met informatie over schoolzaken, een agenda van activiteiten en aankondigingen van concerten, ouderavonden e.d. Deze nieuwsbrief kunt u op verzoek ook via de mail ontvangen door een mail met deze vraag te sturen naar: [info@arhbergen.nl](mailto:info@arhbergen.nl) vanaf het mail adres waar de nieuwsbrief wilt ontvangen. Op onze website, [www.arhbergen.nl](http://www.arhbergen.nl) zijn de nieuwsbrieven, de jaaragenda, de vakanties, etc. en vele andere informatie te vinden. Bij de start van dit schooljaar zijn we hard op zoek om de website, samen met onze andere scholen, te vernieuwen en aan te passen aan de wensen van deze tijd.

#### **5.2.4.3 De prikboards /de leesplank**

Verschillende aankondigingen zijn ook te vinden op de prikboards bij de ingangen van de school. Op de leesplank in de gang bij de administratie vindt u folders, maar ook berichten van de Vereniging van Vrije Scholen.

#### **5.2.4.4 De schoolkrant**

Ongeveer drie keer per jaar verschijnt de schoolkrant. Hierin is voor vele facetten van het schoolleven een plek: een discussiepodium voor en van de ouders, aandacht voor de achtergronden van het vrijeschool onderwijs, praktische kwesties, werk van kinderen, jaarfeesten en liedjes.

### 5.3 Vrijwillige Ouderbijdrage

Zoals alle basisscholen, ontvangt ook onze school subsidie van het ministerie van Onderwijs op basis van het aantal leerlingen. Hiermee moet de exploitatie van school worden bekostigd. De vrijeschool uitgangspunten en doelstellingen, kort samengevat in "een harmonische ontwikkeling van hoofd, hart en handen" vragen een breder onderwijsaanbod en extra uitgaven.

- Een deel van de vrijwillige ouderbijdrage, wordt besteed aan personeelskosten, waar geen overheidssubsidie tegenover staat. Het maakt het mogelijk leraren meer voorbereidingstijd te geven om de eigen lessen te ontwerpen; er kunnen vakleerkrachten mee betaald worden, zoals de leerkracht euritmie; er kan ruimte gemaakt worden om de nodige extra zorg aan leerlingen te geven in de vorm van remedial teaching en interne begeleiding. Het maakt dat bij een kleinere klas niet direct aan het combineren van klassen gedacht hoeft te worden.
- Een wezenlijk aspect van het vrijeschool onderwijs zijn de jaarfeesten. Voor het organiseren daarvan komen door de vrijwillige ouderbijdrage extra middelen ter beschikking.
- Daarnaast worden hiermee educatieve activiteiten als museumbezoek, excursies, schoolreisjes en zwemles bekostigd.
- De inrichting van de (kleuter)klassen met mooi meubilair en speelgoed vraagt om extra middelen. Dat geldt ook voor de aanschaf van leermiddelen, zoals periodeschriften en materiaal voor kunstzinnig onderwijs.

De ouderbijdrage is vrijwillig en mag nimmer een belemmering zijn om uw kind onze school te laten bezoeken. Ze is echter voor het in stand houden van de kwaliteit van ons onderwijs belangrijk.

Twee maanden voor de zomervakantie wordt de jaarlijkse ouderbijdrage brief verstuurd. Op het bijgesloten toezeggingsformulier geeft u aan hoe groot uw bijdrage in het nieuwe schooljaar zal zijn. Voor het bepalen van de hoogte van die bijdrage dient de bijgevoegde inkomens-afhankelijke tabel als richtlijn.

Voor vragen of opmerkingen kunt u terecht bij de administratrice, mw. Tilly Tesselaar of de directeur.

bruto inkomen in euro's per jaar		ouderbijdrage per maand		
van	tot	1 kind	2 kinderen	3 of meer kinderen
€ 0	€ 15.000	€ 10,00	€ 15,00	€ 17,50
€ 15.000	€ 20.000	€ 20,00	€ 30,00	€ 35,00
€ 20.000	€ 25.000	€ 30,00	€ 45,00	€ 52,50
€ 25.000	€ 30.000	€ 40,00	€ 60,00	€ 70,00
€ 30.000	€ 35.000	€ 50,00	€ 75,00	€ 87,50
€ 35.000	€ 40.000	€ 60,00	€ 90,00	€ 105,00
€ 40.000	€ 45.000	€ 70,00	€ 105,00	€ 122,50
€ 45.000	€ 50.000	€ 80,00	€ 120,00	€ 140,00
€ 50.000	€ 55.000	€ 90,00	€ 135,00	€ 157,50
€ 55.000	€ 60.000	€ 100,00	€ 150,00	€ 175,00
€ 60.000	€ 65.000	€ 110,00	€ 165,00	€ 192,50
€ 65.000	€ 70.000	€ 120,00	€ 180,00	€ 210,00
€ 70.000	en hoger	€ 130,00	€ 195,00	€ 227,50

### 5.3.1 Meerdere kinderen op verschillende vrije scholen

Voor een aantal gezinnen geldt dat kinderen op verschillende vrije scholen zitten.

In dat geval kunt u er bij uw berekening vanuit gaan dat u toch recht hebt op het voordeel van meerdere kinderen op één vrije school.

Ter verduidelijking: stel u heeft 1 kind op onze school en 1 kind op de bovenbouw.

U kijkt dan in de kolom van 2 kinderen en betaalt aan ons het betreffende bedrag gedeeld door 2.

De vrijwillige bijdrage aan de bovenbouw is overeenkomstig de daar geldende regeling

### 5.3.2 Betaling vrijwillige ouderbijdrage

Voor de vrijwillige ouderbijdrage bestaat een aparte rekening:

banknr: NL88 TRIO 0212 1955 57

ten name van: Stg. Vrijescholen Ithaka

Bij betaling vermelden: ouderbijdrage Bergen; naam van kind(eren); de betreffende periode

***Wij verzoeken u de ouderbijdragen zoveel mogelijk automatisch te laten overschrijven.***

Het is mogelijk om jaarlijks een machtiging te geven.

## 5.4 Bescherming privacy tav. administratie, publicaties en website

Ter bescherming van de privacy van de leerlingen gaan de verantwoordelijke personen in de school uit van volgende beleidsafspraken.

### 5.4.1 Administratie

In de administratie worden de volgende gegevens van leerlingen opgenomen:

- 1 naam, voornaam, geboortedatum, geslacht, adres, nationaliteit, geboorteplaats en BSN;
- 2 t.a.v. ouder(s)/verzorger(s): naam, voorletters, adres, nationaliteit, telefoonnummer(s);
- 3 gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid – waaronder de naam van de huisarts.
- 4 gegevens betreffende de aard en verloop van het onderwijs, alsmede studieresultaten.
- 5 gegevens ten aanzien van leerlingbesprekingen, rapporten en onderzoeken.

Gegevens a t/m e kunnen worden geraadpleegd door alle personen die benoemd zijn in een onderwijstaak in de school. De gegevens van het eigen kind kunnen door de ouders via directie of intern begeleider worden ingezien.

### 5.4.2 Beeldmateriaal en leerlingenwerk

De school kan foto's en werk van leerlingen openbaar (laten) maken via de website, de schoolkrant, de Nieuwsbrief, folders of artikelen in bladen die niet door de school worden uitgegeven.

Ter bescherming van de privacy van de leerlingen wat betreft het plaatsen van afbeeldingen op de website, op social media en op eventuele folders of andere promotionele uitingen vragen wij de ouders een formulier in te vullen om daar al dan niet toestemming voor te geven. Onze huidige leerlingen hebben dit formulier in het schooljaar 2018 - 2019 door hun ouders in laten vullen. Komt uw kind nieuw bij ons op school dan zullen wij u ook vragen ook zo'n formulier in te vullen.

### 5.4.3 Toestemmingsformulier

In de schoolgids wordt jaarlijks een formulier opgenomen waarin de ouders het gebruik van beeldmateriaal van hun kind kunnen beperken. De ouders kunnen daarbij de volgende restricties laten gelden:

- beeldmateriaal nooit gebruiken;
- beeldmateriaal alleen na overleg gebruiken.

Indien het formulier niet teruggezonden wordt, gaat de schoolleiding er vanuit dat stilzwijgend toestemming wordt verleend voor het gebruik van beeldmateriaal onder bovenstaande voorwaarden.

De directie draagt er zorg voor dat deze gegevens en/of het beeldmateriaal overeenkomstig de wens van de ouders gebruikt worden.

- bij foto's/werkstukken van leerlingen worden alleen voornaam en klas vermeld.
- persoonsgegevens op de website worden beperkt tot de voornaam van kinderen en de (achter)naam van ouders.
- foto's van kinderen in bijzondere situaties zoals emotionele uitingen, gedeeltelijke ontkleding worden pas na overleg met de directie geplaatst. De directie kan besluiten vooraf de ouders te raadplegen.
- foto's van groepen kinderen die binnen schooltijd, maar buiten het schoolterrein genomen worden, vallen onder de algemene regels die gelden voor het gebruik van beeldmateriaal.

Indien kinderen bij het nemen van foto's zelf aangegeven dat ze geen prijs stellen op het nemen van foto's of het publiceren daarvan, wordt gehoor gegeven aan hun wens.

Ook indien in een publicatie een reële situatie – zodanig dat leerlingen door anderen herkend kunnen worden, beschreven wordt dienen de leerlingen en de ouders daarvan op de hoogte gesteld te worden en om instemming gevraagd te worden.

Als de gegevens voldoende geanonimiseerd zijn – fictieve naam, weglaten van plaats en tijd – mogen deze zonder toestemming gebruikt worden.

Foto's en beeldmateriaal van leerlingen(werk) wordt – indien ouders of leerlingen geen toestemming gegeven hebben voor publicatie – verwijderd uit mogelijke fotobestanden. Het materiaal wordt aan de ouders of de leerling overhandigd of vernietigd.

### 5.4.4 Klachten

Indien ouders klachten hebben over het gebruik van bovengenoemd materiaal: graag contact opnemen met de directeur.

#### 5.4.5 Klachtenregelingen/vertrouwenspersonen

Waar mensen samenwerken, gaan soms dingen mis. We gaan ervan uit dat we de meeste klachten in onderling overleg kunnen oplossen. Daarom nodigen we u uit om bij ontevredenheid eerst de leerkracht aan te spreken en daarna de schoolleiding.

Het indienen van een klacht van algemene aard (art. 5a Ithaka klachtenregeling):

- 1 De klager dient de klacht eerst in bij de betrokkene, vervolgens bij de directeur van de school. De klager heeft ook de mogelijkheid de schoolcontactpersoon te benaderen die de route aan de klager kenbaar maakt.
- 2 Pas nadat klager in redelijkheid heeft geprobeerd de klacht of bedenking met de betrokkene of diens leidinggevende op te lossen, kan de klager een klacht indienen bij de schoolcontactpersoon, het Bestuur of de Landelijke Klachtencommissie.
- 3 Als de klacht bij het Bestuur wordt ingediend en deze klacht niet behandeld is op het niveau van de school, verwijst het Bestuur de klager naar de schoolcontactpersoon of de directeur.
- 4 Het bestuur kan een klacht, ingediend bij de Landelijke Klachtencommissie zelf afhandelen als zij van mening is dat de klacht op eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het Bestuur meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de Landelijke Klachtencommissie.
- 5 Als de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan, binnen Ithaka, dan de in het eerste lid genoemd, verwijst de ontvanger de klager direct door naar de schoolcontactpersoon. De ontvanger is geheimhouding plichtig.

Onze volledige klachtenregeling vindt u op de website:

[www.arhbergen.nl](http://www.arhbergen.nl) > documenten Of op de site van Ithaka: [www.vsithaka.nl](http://www.vsithaka.nl) > publicaties

## 6 Praktische zaken

### 6.1 Schooltijden

	8.30 tot 12.45 uur	8.30 tot 15.00 uur
Kleuters	ma, wo, do, vr	di
Klas 1	ma, wo, do, vr	di
Klas 2	ma, wo, vr	di, do
Klas 3	wo, vr	ma, di, do
Klas 4,5 en 6	wo	ma, di, do, vr

### 6.2 Schoolagenda

Vakanties, jaarfeesten, ouderavonden en bijvoorbeeld toneeluitvoeringen worden in de digitale schoolagenda gezet. Deze staat hier op de website. Ook kunt u zich op de schoolagenda abonneren door gebruik te maken van de knop onder de agenda in de nieuwsbrief van de school. De laatste nieuwsbrieven staan altijd op de voorpagina van de website van de school.

#### 6.2.1 Start schooljaar

Bij de schoolopening voor klas 1 t/m 6 op maandag zijn nieuwe ouders en de ouders van klas 1 om 8.45 uur van harte welkom. Deze eerste schooldag eindigt om 12.45 uur. Op dinsdag starten ook de kleuters hun schooljaar.

#### 6.2.2 Einde schooljaar

Kleuters: de laatste schooldag voor de jongste kleuters is op woensdag; de laatste dag voor de oudste kleuters – die na de grote vakantie naar de eerste klas gaan – is op donderdag.

Lagere school: op de laatste schooldag (vrijdag) neemt de lagere school afscheid van de zesde klas. Hierna volgt in de klas het uitreiken van de getuigschriften.

## 6.3 De schooldag

### 6.3.1 Begin

#### Kleuterklassen

- 08.20 uur - kleuterklassen zijn open.  
 - ouders en kleuters komen via kleuteringang binnen, brengen kinderen in de klas en nemen afscheid.
- 08.30 uur - aanvang lessen, ouders gaan via kleuterdeur naar buiten

#### klas 1 t/m 6

- 08.25 uur - kinderen stallen fiets op daarvoor bestemde plaats  
 - schoolbel luidt  
 - kinderen nemen afscheid van ouders  
 - kinderen verzamelen in rijen op afgesproken plaats op het plein  
 - kinderen lopen per klas in de rij met meester of juf naar binnen
- 08.30 uur - aanvang lessen

Kinderen die te laat komen (klas 1 t/m 6), worden door de klassenleerkracht opgenomen in de klasadministratie. Komt een kind frequent te laat en/of is regelmatig afwezig, dan wordt met de ouders contact opgenomen.

### 6.3.2 Pauzetijden

Klas 1 t/m 6	ochtend:	11.00 – 11.15 uur (korte dag) 10.45 – 11.15 uur (lange dag)
	middag:	12.55 – 13.30 uur

### 6.3.3 Einde

#### Kleuterklassen

- 12.45 uur - ouders komen via kleuteringang binnen en halen hun kind op  
 - mogelijkheid om in de klas te komen en juf kort te spreken  
 - op dinsdag is het lange dag en eindigt de school om 15.00 uur

#### klas 1 t/m 6

- 12.45 uur - einde schooldag, op een lange dag om 15.00 uur  
 - ouders wachten op schoolplein, kinderen komen zelf naar buiten  
 - mogelijkheid klas te bezoeken en juf/meester kort te spreken

#### Verzoek aan ouders

- Mee te werken aan bovenstaande afspraken.
- Zorgen dat kinderen op tijd op school komen.
- Ziekte/afwezigheid melden op de administratie
- Onder schooltijd niet in school te zijn als er geen duidelijke reden voor is.
- Bij het ophalen van kinderen niet langer op het plein te blijven dan nodig is: de jongsten willen graag naar huis en tussen de middag is het plein voor de oudere kinderen die pauze hebben. Dit bevordert de veiligheid en het overzicht voor de pauswacht.

Op het schoolplein mag niet gefietst worden! We vragen ook aan ouders hierop toe te zien en zelf het goede voorbeeld te geven.

De pleinwacht houdt toezicht op het vertrek van de kinderen.



## 6.4 Schoolregels

- 1 Respectvol omgaan met elkaar:
  - doe bij een ander kind alleen dat wat hij of zij leuk vindt.
  - kom alleen aan de ander, wanneer die dat wil.
  - kinderen noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden.
  - als je kwaad bent, zeg je tegen de ander wat je niet leuk vindt zonder te slaan, te schoppen of te schelden.
  - als dat andere kind niet luistert, zeg het dan tegen meester of juf.
  - we laten andere kinderen zoveel mogelijk meespelen en pakken niets van andere kinderen af.
  - we lachen andere kinderen niet uit.
  - de afspraken proberen we niet alleen op school na te komen, maar ook als we met de klas op stap zijn.
  - kinderen die gepest worden of dit bij anderen merken, kunnen een leerkracht, de schoolcontactpersoon of ouders waarschuwen. Ouders die merken dat er gepest wordt, kunnen contact opnemen met een leerkracht of met de schoolcontactpersoon.
  
- 2 Voor de rust in de gang:
  - rustig lopen en praten.
  - Jassen, (gym)tassen aan de kapstok hangen.
  - laarzen e.d. tegen de muur onder de kapstok.
  - rollerskates, skeelers e.d. bij de voordeur aan- en uittrekken; buitenspel materiaal niet in de gang gebruiken.
  - de deuren bij de hoofdingang en de kleutergang sluiten.
  
- 3 Aula, lerarenkamer en administratie:
  - kinderen mogen deze ruimtes alleen met toestemming betreden.
  
- 4 Plein: voor, tijdens en na schooltijd gelden de pleinregels.
  - kinderen die vroeg naar school komen, verzamelen op het plein/veldje. Iedereen moet de gelegenheid hebben om te kunnen spelen, dus dienen de kinderen rekening met elkaar te houden.
  - op het plein wordt niet gefietst
  - klassen gaan met leraar in een rij naar binnen
  
- 5 leerlingen nemen niet mee naar school:
  - vuurwerk, knaltouwtjes, aanstekers/lucifers, zakmes, computerspelletjes, aan rage verbonden spelletjes/verzamelingen, walkman etc.
  - mobiele telefoons mogen wel meegenomen worden, maar staan uit onder schooltijd en worden op school(plein) alleen gebruikt met toestemming van een leraar.
  
- 6 Geen huisdieren in school, tenzij in overleg bij bijzondere gelegenheden. Ook op schoolplein geen loslopende huisdieren.

Nb. Voor leraren is uitzondering op bepaalde regels mogelijk.

### 6.4.1 Telefoon

Behalve in geval van nood, wordt er door de kinderen en ouders geen gebruik gemaakt van de telefoon op school. Kinderen mogen alleen met toestemming van hun klassenleraar gebruik maken van de telefoon in de administratie.

### 6.4.2 Auto's en fietsen

Voor de veiligheid van de kinderen en voor een vlotte doorstroming van het verkeer bij het brengen en halen van de kinderen, handhaven wij de afspraak voor een vrijwillig éénrichtingsverkeer. Met de auto rijdt u eerst langs de kleuterschool, de kinderen stappen rechts in en uit, zodat zij niet hoeven over te steken. De kleuter(plein)ingang dient aan weerszijden vrijgehouden te worden van auto's, fietsen enzovoorts.

Aankomst en vertrek per fiets uitsluitend via de hoofdingang. Fietsen van de kinderen van de onderbouw kunnen gestald worden in de fietsenstalling achter de aula. **Op het plein wordt niet gefietst!**

## 6.5 Leermiddelen

De meeste leermiddelen worden door de school verstrekt. De volgende middelen moeten echter zelf worden aangeschaft (altijd overleg met de leerkracht):

Vanaf	kleuterklas	euritmieschoentjes (met zak)
	klas 2	gymnastiekleding
	klas 2	Choroifluit (in overleg met leerkracht),
	klas 3	puntenslijper, etui, zwemkleding, vulpen + vullingen
	klas 4	filiakrijtjes, kleurpotloden, schaar, gom
	klas 6	passer, liniaal, H-potlood,

## 6.6 Lesverzuim

### 6.6.1 Ziekte

Ouders melden dit vóór 8.45 uur bij de administratie (inspreken van antwoordapparaat mogelijk) of bij de klassenleerkracht. Ziekmeldingen van leerlingen die bij de administratie of op het antwoordapparaat binnenkomen worden vervolgens aan de leerkracht doorgegeven. De administratie van onze school is helaas beperkt bezet; indien de telefoon niet wordt opgenomen, kunt u uw bericht inspreken op het antwoordapparaat, u wordt desgewenst zo spoedig mogelijk teruggebeld. Ook via email is het mogelijk berichten naar school te sturen.

### 6.6.2 Besmettelijke kwalen en ziektes

Als ouders bij hun kind een besmettelijke kwaal/ziekte vermoeden, moeten zij dit na consultatie van de huisarts, op school melden. Voor vragen en afspraken over de handelwijze in een dergelijk geval, richten wij ons naar de adviezen van de GGD.

Zie hun website:           GGD Hollands Noorden           [www.ggdhollandsnoorden.nl](http://www.ggdhollandsnoorden.nl)

### 6.6.3 Protocol hoofdluis

Ouders zijn verantwoordelijk voor de lichaamsverzorging van hun kinderen en dus voor de bestrijding van hoofdluis. De school is verantwoordelijk voor de hygiëne en het leefklimaat op school en moet daarvoor de noodzakelijk geachte stappen nemen. Protocol (opgesteld in samenwerking met de dienst jeugdgezondheidszorg van de GGD Noord Kennemerland):

- 1 Leerkrachten geven informatie over hoofdluis aan de kinderen. Dit met het doel, het onderwerp uit de taboesfeer te halen.
- 2 Constateert een ouder hoofdluis en/of neten bij zijn kind, dan moet het kind thuisblijven en behandeld worden.
- 3 De ouder meldt bij de klassenleerkracht(en) dat zijn kind hoofdluis heeft.
- 4 De school informeert alle ouders van die klas(sen) schriftelijk of telefonisch en verzoekt om de kinderen te controleren en zo nodig te behandelen.
- 5 Komt het kind de volgende dag weer op school, dan volgt onmiddellijk controle door een daartoe aangestelde ouder of leerkracht. Worden opnieuw luizen en/of neten geconstateerd, dan moet het kind weer mee naar huis en opnieuw worden behandeld.
- 6 In noodgevallen kunnen kinderen bij wie herhaald verzoek om de hoofdluis te behandelen niets uithaalt, tijdelijk van school worden verwijderd (op grond van plaatselijke verordening "Het medisch-hygiënisch schooltoezicht").

### 6.6.4 Vrije dagen en vakanties

Het principe van het periodeonderwijs betekent dat dit proces een eenmalige zaak is. Bovendien wordt in korte tijd veel stof aangeboden die niet via methodes valt in te halen. Ouders worden dan ook dringend verzocht lesverzuim tot een minimum te beperken en zich rekenschap te geven van de richtlijnen van de leerplicht inspectie. Kinderen kunnen niet zonder toestemming thuisblijven van school.

### 6.6.5 Procedure bij lesverzuim

- Lesverzuim voor bijzondere gelegenheid voor één dag: minimaal één week tevoren bij de directeur schriftelijk aanvragen.

### 6.6.6 Vakantieverlof

Vakantieverlof dient minimaal 8 weken tevoren bij de schoolleiding schriftelijk te worden aangevraagd. Het verlof wordt slechts verleend indien:

- het in verband met de werksituatie van een van de ouders alleen mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan en
- een werkgeversverklaring wordt overlegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de vastgestelde schoolvakantie mogelijk is

Het vakantieverlof mag:

- één maal per schooljaar worden verleend
- niet langer duren dan 10 schooldagen
- niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het schooljaar

### 6.6.7 Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Een verzoek om extra verlof wegens gewichtige omstandigheden van 10 schooldagen per jaar of minder, dient, zo mogelijk, minimaal 2 weken van tevoren, bij de schoolleiding te zijn ingediend. Het verlof kan worden verleend:

- voor het voldoen van een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden voor ten hoogste 1 dag
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de leerling
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad, duur in overleg met de schoolleiding
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten, afhankelijk van de graad, 1 tot 4 dgn
- bij 25, 40 en 50 jarig ambtsjubileum en het 12, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders 1 dag
- voor andere naar het oordeel van de schoolleiding belangrijke redenen.

Het aanvraagformulier 'Vrijstelling van geregeld schoolbezoek' (met richtlijnen) en werkgeversverklaring is verkrijgbaar bij de administratie.

### 6.7 Verzekeringen

De school heeft een collectieve ongevallenverzekering voor de leerlingen afgesloten. Deze geldt tijdens de reis van en naar school en gedurende de schooltijd. Tijdens schoolreisjes zijn kinderen en begeleiders verzekerd via een door de school afgesloten schoolreis-(ongevallen-)verzekering. Schades dienen zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 dagen, via een schadeformulier bij de verzekeringsmaatschappij gemeld te worden. Een schadeformulier is verkrijgbaar bij de administratie.

### 6.8 Aanvraag vergoeding vervoerskosten

Ouders van kinderen die verder dan 6 km van school wonen, kunnen bij hun gemeente een aanvraag indienen voor vergoeding van vervoerskosten. Sommige gemeenten zorgen zelf voor het vervoer ipv. een bijdrage. In de meeste gevallen wordt ook een bijdrage van de ouders gevraagd. Meer informatie is te verkrijgen bij de gemeente waarin u woont. Ouders in Castricum hebben een regeling waarbij een eigen bus direct naar school rijdt.

## 7 Contactgegevens

### 7.1 Stichting Vrijescholen Ithaka

#### 7.1.1 Bestuur

Het College van Bestuur is het bevoegd gezag van de Ithaka scholen. Het College werkt als een beleidsbepalend bestuur, waarbij in nauw overleg met de schoolleiding wordt gekomen tot een voorwaarden-scheppend en professioneel beleid voor de scholen binnen de stichting. Het College van Bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de identiteit, de instandhouding van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering. De bestuurstaken van Ithaka zijn dan ook het bewaken van de missie en de doelstellingen van de school, het waarborgen van de continuïteit en de onderwijskwaliteit. Vandaar ook dat Ithaka als werkgever optreedt voor alle medewerkers van de scholen die bij ons zijn aangesloten. Het bestuur delegeert taken die zijn beschreven in een managementstatuut. Uitgangspunt is de Wet op het Primair Onderwijs en de code Goed Bestuur van de Primair Onderwijs Raad. Het college van bestuur legt verantwoording over zijn functioneren af aan de Raad van Toezicht.

Deze raad bepaalt onder meer de goedkeuring van het strategische beleid, het jaarverslag en de benoeming en ontslag van leden van het College van Bestuur. zie verder: [www.vsithaka.nl](http://www.vsithaka.nl)

Directie :

Mevr. M. van Wijnen

[bestuur@vsithaka.nl](mailto:bestuur@vsithaka.nl)

[www.vsithaka.nl](http://www.vsithaka.nl)

#### 7.1.2 Schoolleiding

De schoolleiding van de Adriaan Roland Holtschool berust bij de directeur. Deze is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school; hij is aanspreekbaar voor alle zaken die zich in de school voordoen.

Directie : Constanze Kappelmann [directie@arhbergen.nl](mailto:directie@arhbergen.nl)

#### 7.1.3 Medezeggenschapsraad (MR & GMR)

Elke Ithaka-school heeft een eigen medezeggenschapsraad. De Medezeggenschapsraad, kortweg MR, vertegenwoordigt alle ouders van de school. In de MR zijn ouders én leerkrachten vertegenwoordigd. De MR vergadert zeven keer per jaar en denkt mee over alles dat de school aangaat. Iedereen is daarbij van harte welkom. De reglementen van de MR zijn gebaseerd op het Medezeggenschapsstatuut. Het bevoegd gezag wordt in de MR vertegenwoordigd door de schoolleiding.

Stichting Ithaka heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, de GMR.

Hierin is elke MR van de tien Ithaka-scholen vertegenwoordigd. Josefiën van Geluk vertegenwoordigt de school in de GMR.

(G)Medezeggenschapsraad

personeel: Josefiën van Geluk, Esther Meinen

ouders: Donna Mol, Liesbeth Smit-Besamusca, Stefan de Wijn

### 7.1.4 Het lerarenteam

Het team van leraren bestaat uit alle klassenleerkrachten, vakleerkrachten, onderwijsassistent, intern begeleider, remedial teacher en gespecialiseerd leerkracht (voor rugzakleerlingen). Wekelijks ontmoeten zij elkaar in de pedagogische vergadering voor studie en bespreking van pedagogische onderwerpen en achtergronden en voor kinder- en klasbesprekingen. In de onderbouw- en kleutervergadering bespreken de desbetreffende leraren praktisch-organisatorische onderwerpen.

Een aantal malen per jaar worden studie(mid)dagen gepland om onderwerpen nader uit te werken, soms onder begeleiding van begeleidingsdienst of externe specialisten.

kleuterklas 1	Ingrid Hoeksema en Manuela Pratzka
kleuterklas 2	Manuela Pratzka en Maartje Stam
kleuterklas 3	Eshter van Meinen
klas 1	Lupko Koetje
klas 2	Femke Draaisma en Josefien van Geluk
klas 3	Karina van Helmond
klas 4	Leontine Lobbezoo en Julia Laarhoven
klas 5	Anita Komdeur en Adry Bakkum
klas 6	Joël Peters en Adry Bakkum
Huismeester	Maarten Mechielsen en Björn van der Hoek
Administratie leerlingen en ouderbijdrage	Tilly Tesselaar
Aandachtsfunctionarissen	Adry Bakkum en Anita Komdeur
Aanmelding nwe leerlingen & Zorgteam	Sophie Zoon
Naschoolse opvang	Angela Baucks
Intern contactpersoon	Karina van Helmond
Schoonmaak	David en Bas Koster
Personen genoemd in protocol afhandeling klachten (protocol zie website)	

## 7.2 Externe contacten

### 7.2.1 GGD Hollands Noorden

email: [info@ggdhollandsnoorden.nl](mailto:info@ggdhollandsnoorden.nl)

web: [www.ggdhollandsnoorden.nl](http://www.ggdhollandsnoorden.nl)

Postbus 324, 1740 AH, Schagen

Hier kunt u o.a. met vragen betreffende opvoeding en infectieziekten en diverse andere gezondheidsproblemen terecht.

### 7.2.2 Extern vertrouwenspersoon

Ellen Labree

GGD Hollands Noorden, afd. JGZ

Antw.nr. 528, 1740 VB, Schagen

tel. 0229-253392

Landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs

tel. 0900 – 111 3 111

### 7.2.3 Centrum voor Jeugd en Gezin

web: [www.cjgbergen-nh.nl](http://www.cjgbergen-nh.nl)

tel: 088 – 0100555

Meer informatie voor ouders is ook te vinden bij:

web: [www.opvoedtelefoon.com](http://www.opvoedtelefoon.com) of [www.ouders.nl](http://www.ouders.nl)

### 7.2.4 Kindertelefoon

Kinderen die ergens mee zitten, vragen hebben en niemand hebben om daarover te spreken, kunnen gratis en anoniem de Kindertelefoon bellen: 0800 – 0432, tussen 2 uur 's middags en 8 uur 's avonds. Of contact zoeken via: [www.kindertelefoon.nl](http://www.kindertelefoon.nl)

### 7.2.5 Academie voor ouders

web: [www.academie-voor-ouders.nl](http://www.academie-voor-ouders.nl)

De Academie voor Ouders biedt voor opvoeders een plek, waar inzichten geboden worden die ondersteuning geven in de opvoeding van kinderen. Daarbij zijn materiële en praktische zaken van belang, maar ook ideële en principiële gezichtspunten komen aan bod. Mensbeelden vormen de inspiratie; antroposofie beweegt ons tot onderzoeksvragen.

In het schooljaar 2019-2020 verzorgen zowel Oudorp als Hoorn een ouderacademie.

### 7.2.6 Buitenschoolse opvang

De buitenschoolse opvang wordt door een externe organisatie verzorgd: AllesKits.

Ouders kunnen zich bij AllesKits aanmelden; de betaling valt onder de fiscaal gunstige regels voor kinderopvang.

AllesKits

[www.alleskits.org](http://www.alleskits.org)

[info@alleskits.org](mailto:info@alleskits.org)

Ook bestaat er voor ouders ook de mogelijkheid gebruik te maken van:

BSO Bijls Buiten

[www.bsobijlsbuiten.nl](http://www.bsobijlsbuiten.nl)

[karinenniels@bsobijlsbuiten.nl](mailto:karinenniels@bsobijlsbuiten.nl)

## 7.3 Contacten vrijeschool beweging

### 7.3.1 Vereniging van vrijescholen

Diederichslaan 25, 3971 PA, Driebergen  
tel. 0343-53 60 60

[www.vrijescholen.nl](http://www.vrijescholen.nl)

De Vereniging van vrijescholen is een vereniging van besturen van vrijescholen.

De activiteiten die de Vereniging op het gebied van onderwijs ontplooit zijn gericht op samenwerking en kwaliteit, voorlichting en communicatie, bestuurlijke en pedagogische aangelegenheden en maatschappelijke ontwikkelingen.

Zij heeft drie taken: vertegenwoordiging én belangenbehartiging bij de overheid (lobby), presentatie naar buiten van het vrijeschoolonderwijs, het binden van haar leden op de ontwikkeling van het vrijeschoolonderwijs en het stimuleren van overleg tussen (groepen van) partners.

Dit betekent dat de Vereniging zich onder andere bezig houdt met:

- Internationale ondersteuning en afstemming op de uitgangspunten van ons onderwijs.
- Behoud en groei in en van de zuil, denominatie (antroposofisch, vrijeschoolonderwijs, neutraal bijzonder)
- Vrijheid van inrichting (opheffingsnorm, huisvesting)
- Definitie van opbrengsten (cognitief én sociaal-emotioneel).
- De achtergronden van de functie van euritmie.
- Het ondersteunen van de realisatie van het lectoraat vrijeschoolpedagogie.
- Ondersteuning van kinderopvang vanuit dezelfde visie.

### 7.3.2 BVS Schooladvies

Vondellaan 50, 3521 GH Utrecht  
tel. 030 – 281 96 56

web: [www.bvs-schooladvies.nl](http://www.bvs-schooladvies.nl)

BVS-schooladvies (Begeleidingsdienst voor vrijescholen), gevestigd in Utrecht, is een onderwijsadviesbureau met kennis en expertise van vrijeschoolonderwijs. Zij levert diensten aan scholen door het hele land.

### 7.3.3 Hogeschool Leiden - vrijeschool PABO

Zernikedreef 11, 2333 CK Leiden  
tel: 071 – 518 88 00

web: [www.hsleiden.nl/vrijeschool-pabo](http://www.hsleiden.nl/vrijeschool-pabo)

Opleidingen voor vrijeschool leraar, euritmist, muziekdocent en nascholing



### **7.3.4 Verenigde Bijzondere Scholen**

Bezuidenhoutseweg 225, 2594 AL Den Haag

tel: 070 - 331 52 52

De VBS is een werkgeversorganisatie en werkt samen met de andere werkgevers- en schoolleiderorganisaties in het onderwijs.

De VBS behartigt de belangen van de bij de VBS aangesloten scholen; naast belangenbehartiging kunnen besturen en directies advies bij het Centraal Bureau van de VBS inwinnen over uiteenlopende onderwerpen. Het gaat daarbij om vragen die betrekking hebben op bestuur, beheer en organisatie van scholen. De VBS faciliteert eveneens een onafhankelijke klachtencommissie waarbij u terecht kunt in het geval u dat noodzakelijk acht.

Externe klachtencommissie

Secretariaat Landelijke Klachtencommissie VBS

Postbus 95572, 2509 CN Den Haag,

tel. 070 – 331 52 15

[www.vbs.nl](http://www.vbs.nl)

### **7.3.5 Vereniging voor Vrije Opvoedkunst (VOK)**

Molenvliet 442, 3076 CM, Rotterdam

tel. 010 – 842 58 05

web: [www.vrijeopvoedkunst.nl](http://www.vrijeopvoedkunst.nl)

Het VOK is een vereniging binnen de Vrije School beweging die de pedagogie van Rudolf Steiner steunt in de ruimste zin van het woord.

Zij geeft 8x per jaar het tijdschrift 'Vrije Opvoedkunst' uit.

### **7.3.6 Stichting Internationaal Hulpfonds voor vrijeschoolpedagogie**

De Paal 1-6, 1351 JA, Almere

tel. 06 26 97 23 10

[www.internationaalhulpfonds.nl](http://www.internationaalhulpfonds.nl)

## 8 Aanbevolen literatuur

### 8.1 Onderwijs

Anders omgaan met kind en school  
De bronnen van het leren  
De Vrije School  
Kinderen met een raadsel  
Mijn kind op de vrije school?  
Omgaan met de jaarfeesten  
Onderwijs met hart en ziel

M. Ploeger  
Bond van v.s.  
F. Carlgren  
M. Terlouw e.a.  
H.J. Bussmann  
M. Anschütz  
J.v.d. Meulen e.a.

### 8.2 Opvoeding

Ieder kind z'n temperament  
Van peuter tot kleuter  
Kleuterwereld – sprookjeswereld  
De ziel van het kind  
van zes (idem van negen en twaalf)  
Ontwikkelingsfasen van het kind  
Opvoeden in de 21 eeuw  
Puberteit, de smalle weg naar innerlijke vrijheid  
Opvoeden uit inzicht  
Opvoeding in het licht van de antroposofie  
Over angstige verdrietige en onrustige kinderen  
Raadsels van het menselijk temperament  
Van herfst tot zomer (jaarfeesten)  
Mijn lot heeft vlam gevat

H.v. Houwelingen  
D. Udo de Haas  
D. Udo de Haas  
C. v.Heijdebrandt Kind  
H.Koepke  
B.Lievegoed  
J.Meys  
J.Meys  
H.Pronk e.a.  
R.Steiner  
H.Köhler  
R.Steiner  
F.Tak  
M. Seelen

### 8.3 Gezondheid en ziekte

De eerste zeven jaar  
De twaalf zintuigen  
Dokter wat ik nog vragen wou  
Kinderspreekuur

E. Schoorel  
A.Soesman  
A.v.d.Stel e.a  
W.Goebel e.a

### 8.4 Antroposofie

Antroposofie, een kennismaking  
Algemene menskunde  
Antroposofie  
De levensloop van de mens  
De weg van de meeste weerstand  
Metamorfose van het zieleleven

H. van Oort  
R.Steiner  
W.F.Veltman  
B.Lievegoed  
H.Pronk  
R.Steiner

## 8.5 Overige Vrije Scholen

Overige scholen vindt u op de website van de stichting vrije scholen Ithaka [www.vsithaka.nl](http://www.vsithaka.nl)

Leerjaar(en): klassen	kleuters	klas 1	klas 2	klas 3	klas 4	klas 5	Klas 6
Klokuren per week	22,00	22,75	24,75	27,25	27,25	27,25	27,25
weken	52	52	52	52	52	52	52
	1144	1183	1261	1339	1417	1417	1417
Bijtelling 1/10	4,5	4,25	4,25	5,58	5,58	5,58	5,58
Totaal	1148,5	1187,25	1265,25	1344,58	1422,58	1422,58	1422,58
Vakanties, studiedagen etc.	332,65	308,50	327,80	348,40	382,60	382,60	382,60
Jaartotaal	<b>815,85</b>	<b>878,75</b>	<b>937,45</b>	<b>996,18</b>	<b>1039,98</b>	<b>1039,98</b>	<b>1039,98</b>
totaal aantal uren lestijd:	7564,0						
verplicht aantal klokuren:	7520						
marge:	44,0 (benodigd ± 10 uur per groep)						
Gem. aantal klassen 1-4:	862,0 (norm=880)						
Gem. aantal klassen 5-8:	1029,0 (norm 1000)						