



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

2022/2023

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
errijken.

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
website: 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

1 Voorwoord	6
2 De Adriaan Roland Holtschool	7
2.1 Waar staat de Vrije School voor?	7
2.2 Geschiedenis van onze school	8
2.3 Oriëntatie en aanmelding	8
2.3.1 Plaatsing van nieuwe kleuters	8
2.3.2 Plaatsing Michaëlklas	8
2.3.3 Zij-instroom	9
2.3.4 Toelating kinderen met een handicap in de reguliere klassen.	9
2.3.5 Schorsing en verwijdering	10
2.4 Kwaliteit en veiligheid op school	10
3 Het leerplan en de praktijk van het onderwijs	11
3.1 Ontwikkeling als leidraad	11
3.2 Peuterspeelgroep 'Windekind'	11
3.3 Kleuterklassen	11
3.4 Klas 1 tot en met 6	12
3.5 De	12
	Michaëlklas
3.6 Het aanbod van vaklessen	13
3.6.1 Beweging: eurytmie en gymnastiek	13
3.6.2 Handvaardigheid, handwerken en houtbewerking	13
3.6.3 Schilderen en vormtekenen	13
3.6.4 Vreemde talen	14
3.6.5 Muziekonderwijs	14
3.6.6 Tuinbouw	14
3.6.7 Toneel	14
3.6.8 Computergebruik	14
4 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	15
4.1 Inleiding	15
4.2 Kleuterontwikkeling	15
4.3 Toetsen in klas 1 tot en met 6	15
4.3.1 Toetsresultaten	16
4.3.2 Schooladvies	16
4.3.3 Zorg voor een gezonde sociaal-emotioneel ontwikkeling	16
4.4 Klassen- en kinderbespreking	17
4.5 Verslaglegging naar ouders – de getuigschriften	17
4.6 Leerlingdossier	18
4.6.1 Zorgstructuur – Samenwerkingsverband PO Noord-Kennemerland	18

4.6.2 Dyslexieprotocol	18
5 Ouders in de school	19
5.1 Betrokkenheid van ouders bij de school	19
5.1.1 Klassenouders	19
5.1.2 De verkeersouder	19
5.1.3 De schoonmaak	19
5.2 Communicatie tussen de school en de ouders	20
5.2.1 Contact over uw kind	20
5.2.2 Contact over de klas	20
5.2.3 Contact over de school	20
5.2.3.1 Het klassenouderoverleg	20
5.2.3.2 De nieuwsbrief en website	20
5.2.3.3 Het digitale ouderportaal "Klasbord ouderapp"	20
5.3 Vrijwillige Ouderbijdrage	21
5.3.1 Meerdere kinderen op verschillende vrije scholen	21
5.3.2 Betaling vrijwillige ouderbijdrage	21
5.4 Bescherming privacy AVG	22
5.4.1 Administratie	22
5.4.2 Beeldmateriaal en leerlingenwerk	22
5.4.3 Klachtenregelingen/vertrouwenspersonen	22
6 Praktische zaken	23
6.1 Schooltijden	23
6.2 Schoolagenda	23
6.2.1 Start schooljaar	23
6.2.2 Einde schooljaar	23
6.3 De schooldag	24
6.3.1 Begin	24
6.3.2 Pauzetijden	24
6.3.3 Einde van de schooldag	24
6.4 Urenverantwoording	25
6.5 Schoolregels	26
6.5.1 Telefoon	27
6.5.2 Auto's en fietsen	27
6.6 Lesverzuim	27
6.6.1 Ziekte	27
6.6.2 Besmettelijke kwalen en ziektes	27
6.6.3 Protocol hoofdluis	27
6.6.4 Procedure bij lesverzuim	27
6.6.5 Vakantieverlof	28
6.6.6 Verlof wegens gewichtige omstandigheden	28

6.7 Verzekeringen	28
6.8 Aanvraag vergoeding vervoerskosten	28
7 Contactgegevens	29
7.1 Stichting Vrijescholen Ithaka	29
7.1.1 Bestuur	29
7.1.2 Schoolleiding	29
7.1.3 Medezeggenschapsraad (MR & GMR)	29
7.1.4 Het lerarenteam	30
7.2 Externe contacten	31
7.2.1 GGD Hollands Noorden	31
7.2.2 Extern vertrouwenspersoon	31
7.2.3 Buitenschoolse opvang Alles Kits	31
7.3 Contacten vrijeschool beweging	32
7.3.1 Vereniging van vrijescholen	32
7.3.2 BVS Schooladvies	32
7.3.3 Hogeschool Leiden - vrijeschool PABO	32
7.3.4 VBS- vereniging van algemeen bijzondere scholen	33
7.3.5 Vereniging voor Vrije Opvoedkunst (VOK)	33
7.3.6 Stichting Internationaal Hulpfonds voor vrijeschoolpedagogie	33
8 Aanbevolen literatuur	34
8.1 Onderwijs	34
8.2 Opvoeding	34
8.3 Gezondheid en ziekte	34
8.4 Antroposofie	34
8.5 Overige Vrije Scholen	34

1 Voorwoord

Voor u ziet u de schoolgids 2022 – 2023 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.

Naast deze schoolgids kunt u ook 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
Directeur



2 De Adriaan Roland Holtschool

De Adriaan Roland Holtschool (ARH) voor vrijeschool basisonderwijs maakt deel uit van de over de hele wereld verspreide vrijeschool beweging. De beweging telt nu ruim 1100 scholen in meer dan 70 landen, waarvan ruim 100 in Nederland. Onze school telt gemiddeld 240 leerlingen, verdeeld over 3 kleuterklassen, 6 lagere schoolklassen en de Michaëlklas.

De ARH staat open voor alle kinderen. Leerkrachten, medewerkers en bestuur hebben als uitgangspunt om zonder vooroordelen met iedereen om te gaan, onafhankelijk van sociale, culturele, religieuze of etnische achtergrond. Ook worden er regelmatig zij-instromers van andere scholen aangemeld. Onze school heeft een regio-functie. Hoewel de meeste kinderen in de gemeente Bergen wonen, komen er ook veel kinderen uit de omliggende gemeenten naar onze school.

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 Heraclitus geeft duidelijk aan waar de vrijeschool voor staat. De leerstof wordt beschouwd als ontwikkelingsstof: het is in de eerste plaats een hulpmiddel om het kind in haar of zijn ontwikkeling te begeleiden. Het kind ontwikkelt zich door wat het aangeboden krijgt: de verhalen, het schilderen, het handwerken, taal en rekenen. 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 een 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.

Naarmate het kind dichterbij de derde leeftijdsfase komt (14 tot 21 jaar), maakt het meer gebruik van het denken, van abstracties. Zo is er een ontwikkeling door onze school van nadoen, via navoelen en meebelevens, naar nadenken. Door middel van dit proces willen wij de kinderen vooruit helpen in hun ontwikkeling.

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.

2.2 Geschiedenis van onze school

De eerste vrijeschool werd in september 1919 opgericht in Stuttgart, onder leiding van Rudolf Steiner. Dit gebeurde op verzoek van arbeiders van de "Waldorf Astoria" sigarettenfabriek. In vele landen wordt daarom de naam Waldorfschool gebruikt.

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 kleuter- en 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. In 1989 werd het gebouw uitgebreid met een vleugel waar de huidige kleuterklassen in zijn ondergebracht en een aula, waar we met alle leerlingen in samen kunnen komen. In 2012 is de verbouwing rond de patio gerealiseerd, wat een heel open ruimte heeft opgeleverd in het hart van de school.

In februari 2020 is de Michaëlklas van start gegaan met 4 leerlingen. Daar is een voorbereidingstijd van ongeveer drie jaar aan vooraf gegaan. Het initiatief werd genomen door twee ouders die beiden een kind met een beperking hebben en een school voor hun kind zochten; een school waar niet alleen onderwijs op maat werd gegeven, maar waar ook de idee van 'inclusief onderwijs' wordt omarmd.

2.3 Oriëntatie en aanmelding

Heeft u belangstelling voor het onderwijs op onze school, dan kunt u een afspraak maken voor een gesprek. U kunt daarvoor het beste een mail sturen met uw contactgegevens en de geboortedatum van uw kind:

Mail: secretariaat@arhbergen.nl

Heeft u voorkeur voor telefonisch contact dan kan dit ook: 072-581 36 13

Tevens worden er periodiek informatiemiddagen georganiseerd over de pedagogische en menskundige achtergrond van het vrijeschoolonderwijs. Hier kunt u al uw vragen stellen over ons onderwijs. Houd hiervoor de website in de gaten.

2.3.1 Plaatsing van nieuwe kleuters

Het starten van kleuters op onze school gaat als volgt:

- Nieuwe kleuters zijn welkom vanaf het moment dat zij 4 jaar worden.
- Het eerste half jaar komen de kleuters in de regel nog niet op woensdag. Dit in overleg met de ouders.
- Vanaf 5 jaar hebben kleuters ook op dinsdagmiddag school.

In de laatste maand voor de zomervakantie worden geen nieuwe leerlingen geplaatst.

2.3.2 Plaatsing Michaëlklas

Wilt u uw kind aanmelden voor onze Michaëlklas, dan kunt u een mail naar de IB-er sturen met een korte omschrijving van uw kind. Zij zal in overleg met het SWV-PPO NK uw aanmelding bekijken en afstemmen of uw kind voor deze klas in aanmerking komt.

Mail: szoon@arhbergen.nl

2.3.3 Zij-instroom

Wilt u uw kind vanuit een andere school aanmelden, dan gaat dit volgens een aantal stappen. Het aannemen van leerlingen wordt gecoördineerd door de intern begeleider:

- Allereerst zal er een oriënterend gesprek zijn met de intern begeleider.
- Vervolgens is er contact met de huidige school van het kind. Wanneer hier verder geen vragen uit voortkomen, worden er meeloopdagen afgesproken.
- In sommige gevallen wordt er besloten dat de leerkracht of IB-er vooraf op de huidige school komt observeren.
- Na deze stappen volgt er een gesprek of er tot aanname over gegaan zal worden.

2.3.4 Toelating kinderen met een handicap in de reguliere klassen.

Bij het aanmelden van een kind met een handicap wordt gekeken of de plaatsing functioneel en geïntegreerd mogelijk is. Dit betekent dat uw kind binnen de onderwijsmogelijkheden van school op haar/zijn eigen wijze moet kunnen meedoen met de activiteiten binnen een groep. Ook moet er een duidelijk ontwikkeling te zien zijn als resultaat van alle inzet en inspanning.

Bij de aanmelding lopen we de volgende punten langs:

- De mogelijkheden en belemmeringen van uw kind worden geïnventariseerd en welke extra begeleiding en/ of voorzieningen daarbij nodig zijn.
- We kijken of externe ambulante begeleiding en extra formatie nodig en mogelijk is.
- We kijken of het gewenste onderwijsaanbod, inclusief begeleiding, te realiseren is binnen onze school.
- Het is belangrijk dat het onderwijs aan de andere kinderen in de betreffende klas hiermee niet onder druk komt te staan.

Wanneer na het onderzoeken van het bovenstaande blijkt dat onze school kan bieden wat het kind nodig heeft, kan worden besloten of toelating haalbaar is. De voortgang op onze school is zinvol en reëel zolang er ontwikkeling te zien is, uw kind als zelfstandig geaccepteerd wordt door de klasgenoten en iedereen gedijt in deze situatie.

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

2.3.5 Schorsing en verwijdering

Wat als een kind gedrag vertoont dat onacceptabel is en de veiligheid en/of het lesproces in de klas ernstig verstoort? Allereerst gaan we dan met het kind en haar/zijn ouder(s) in gesprek. Helpt dit niet dan kunnen er maatregelen volgen zoals beschreven in het gedragsprotocol.

2.4 Kwaliteit en veiligheid op school

Onze school 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 als eerste verantwoordelijk voor de veiligheid op school en ook voor de inhoud van het veiligheidsplan. De schoolcontactpersoon is Karina van Helmondt.

De directeur van de school verantwoordt zich over de kwaliteit van het onderwijs naar het bestuur, de medezeggenschapsraad (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 is te lezen op de website van onze school, net als het schoolplan en deze schoolgids.

3 Het leerplan en de praktijk van het onderwijs

3.1 Ontwikkeling als leidraad

Het leerplan van de vrijeschool (inclusief het 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 wordt het leerplan in enkele korte typeringen weergegeven. Voor wie uitgebreider kennis wil maken met de achtergronden is er een literatuurlijst achterin deze gids en meer informatie te vinden op onze website. Ook zijn de leerkrachten graag bereid u meer over het leerplan voor de verschillende leerjaren te vertellen.

3.2 Peuterspeelgroep 'Windekind'

Peutergroep Windekind is gehuisvest in ons gebouw. Er zijn 3 peuterspeelgroepen:

ma. en do. ochtend	08.30 – 12.30 uur
di. en vr. ochtend	08.30 – 12.30 uur
ma.–middag/ woe.-ochtend	13.15 – 16.30 uur, resp. 08.30 – 12.30 uur

De exploitatie van Windekind ligt bij 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 nog vragen?

Neem dan gerust contact op met Tessa Dirksen van stichting Drakepit: tessadirksen@drakepit.nl

Of 06-24438610. Of stuur een mail naar: 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 haar/zijn belevingswereld door invloed van de volwassen wereld wordt verstoord. Al spelend doen kinderen hun omgeving na.

Het kind krijgt bij haar/zijn geboorte vermogens mee waaronder: nabootsing, spel en scheppende fantasie. Dit moet worden behoed 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 kringspelletjes, 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

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.

Aan het begin van de ochtend wordt het periodeonderwijs gegeven. Dit houdt in dat de kinderen met de leerkracht gedurende drie à vier weken intensief met één vak bezig zijn. De eerste jaren zijn dit taal, rekenen en heemkunde, in de hogere klassen komen daar steeds meer wereld oriënterende vakken bij. Daarnaast zijn er vaklessen en oefeningen die elke week terugkomen.

Naast de periodes en vaklessen wordt de ontwikkeling van de kinderen ondersteund door de vertelstof. Iedere klas heeft zijn eigen verhalen.

3.5 De Michaëlklas

De Michaëlklas verwelkomt kinderen met verschillende beperkingen en uiteenlopende zorgvragen. Naast de leerkracht is iedere dag een kindbegeleider van Esdégé Reigersdaal in de klas.

Er wordt gewerkt vanuit de visie van het vrijeschoolonderwijs, waarbij uitgegaan wordt van de ontwikkeling van met hoofd-hart-handen. Dat betekent dat het kind veel zal bewegen en zingen en naast de bekende schoolse vakken ook veel creatieve vakken heeft zoals schilderen, tekenen, boetseren en bakken.

De klas werkt met pictogrammen en ondersteunende gebaren, zodat informatie ook visueel wordt ondersteund. Via gericht spel en werk aan tafel wordt gewerkt aan de gestelde doelen. Ook is er extra ondersteuning in de klas, zo kan er bijvoorbeeld Leespraak, logopedie of fysiotherapie door externe medewerkers worden gegeven.

Het onderwijsaanbod in de Michaëlklas is een combinatie van vrijeschoolonderwijs en speciaal onderwijs. Het aanbod van leer- en ontwikkelingsstof en zorg is toegesneden op de behoeften van de kinderen. Voor ontwikkelingsdoelen zijn leerlijnen uitgezet met als doel een zo groot mogelijke ontwikkeling van de redzaamheid op lichamelijk, cognitief en sociaal-emotioneel gebied en de ontwikkeling in praktische zin. Daarnaast is er een leerlijn integratie (met de klassen van de vrijeschool).

De klas wordt ondersteund door een aan de school verbonden orthopedagoog. Er worden gedurende het schooljaar per kind multidisciplinaire overleggen gehouden. Alle betrokkenen zijn dan aanwezig en zo worden de begeleiding en de doelen op elkaar afgestemd.

3.6 Het aanbod van vaklessen

Onze school heeft een breed geschakeerd aanbod van vaklessen. Hiermee kunnen we het kind een rijke, harmonische ontwikkeling bieden in het cognitieve, in het gevoelsleven en in het handelen. Sommige vaklessen worden door de klassenleerkracht zelf gegeven, andere door vakdocenten.

3.6.1 Beweging: euritmie en gymnastiek

Elke week hebben de kinderen een gymnastiekles in gymzaal aan het Zakedijkje. Naast de gymnastiek heeft nog een ander bewegingsvak een vaste plaats in ons onderwijs: 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 onder andere lier of pianomuziek. In de hogere klassen worden vooral gedichten uitgebeeld en daarnaast muziekstukken (bijvoorbeeld Bach of Chopin).

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.

3.6.2 Handvaardigheid, handwerken en houtbewerking

In de handvaardigheidslessen worden met allerlei technieken zoals scheuren, knippen, prikken en plakken, verschillende werkstukken gemaakt. Daarnaast neemt boetsen 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 kwijtraken, wat aantoont dat er een verband bestaat tussen fijne motoriek en cognitieve vaardigheid. Zo ondersteunen bewegingen met de handen de ontwikkeling van het denken.

Vanaf de vierde klas wordt door een vakleerkracht houtbewerken gegeven. De kinderen leren verschillende houtsoorten kennen en bewerken.

3.6.3 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.

3.6.4 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. In de hogere klassen wordt gebruik gemaakt van een methode voor Engels.

3.6.5 Muziekonderwijs

In alle klassen wordt er veel gezongen. Voor klas 4, 5 en 6 is er eenmaal per week gezamenlijk koorzang. Klas 1, 2 en 3 zingen samen tijdens de weekopening. De kinderen krijgen les in het bespelen van de Choroifluit.

3.6.6 Tuinbouw

In het voorjaar van klas 5 krijgen de kinderen tuinbouw. Tot de zomer krijgen ze een stukje grond om hun eigen groente te planten, te verzorgen en te oogsten. Hierbij worden ze begeleid door een deskundig tuinder.

3.6.7 Toneel

Elke klas is jaarlijks met toneel bezig, meestal vanuit de vertel- of 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.

3.6.8 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 hebben een onbewuste, maar onmiskenbaar aanwezige behoefte echte leraren te ontmoeten, vooral in de hogere klassen.

De computer wordt in beperkte mate gebruikt vanaf klas 2 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.

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 het afnemen van het leerrijpheidsonderzoek door een gespecialiseerde kleuterleerkracht 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.

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 vooruitgaat. Zo kan bijtijds extra hulp gegeven worden. Als er op welk gebied dan ook te veel achterstand blijkt te zijn, komt een kind in aanmerking voor Remedial Teaching 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 toetsing, wordt 2x per jaar een methode-onafhankelijke toets (CITO) afgenomen voor technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen.

4.3.1 Toetsresultaten

Behalve dat de toetsresultaten 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 10 minuten gesprekken en in het getuigschrift aan het eind van het schooljaar op de hoogte gebracht van de resultaten van hun kind.

4.3.2 Schooladvies

Aan het einde van klas 5 krijgen de kinderen een voorlopig schooladvies. In de zesde klas doen de kinderen in november het Drempelonderzoek. In februari krijgt de 6e klasser op grond van alle toetsgegevens, de ontwikkeling van het kind door de jaren heen, de motivatie en de werkhouding een schooladvies voor het maken van de keuze voor een passende school voor voortgezet onderwijs.

In april maken de kinderen de IEP-toets, als de uitslag van de IEP hoger is dan het schooladvies, dan is er de mogelijkheid tot bijstellen van het advies.

4.3.3 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 voorkómen 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).

Sinds augustus 2022 zijn we een KiVa-school. KiVa is een preventief, schoolbreed programma voor basisscholen gericht op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten. Aan de hand van 10 thema's die gedurende het schooljaar worden doorlopen in elke klas, wordt gewerkt aan de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen. Daarnaast wordt de sociale veiligheid twee keer per schooljaar uitgebreid gemonitord onder leerlingen. De KiVa-aanpak werkt: het Nederlands Jeugdinstituut heeft KiVa als beste anti-pestprogramma beoordeeld. Het is ontwikkeld aan de universiteit van Finland en is wetenschappelijk bewezen effectief. Het is het enige programma waarvan de effectiviteit internationaal is aangetoond. Doordat KiVa een sterke link heeft met de wetenschappelijke wereld, blijft het programma zich continue doorontwikkelen. KiVa verhoogt het welzijn, de motivatie en de schoolprestaties van alle kinderen. Daarnaast voldoen scholen met KiVa aan de wettelijke verplichting op het gebied van sociale veiligheid.



“Samen maken we er een fijne school van!”

4.4 Klassen- en kinderbespreking

De school houdt klassen- 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. Daarbij wordt gesproken 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 – de getuigschriften

Twee keer per jaar nodigt de leerkracht de ouders uit voor een 10 minutengesprek. Aan de hand van het werk worden de vorderingen en ontwikkeling van het kind besproken.

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.



4.6 Leerlingdossier

Op school houdt de leerkracht een digitaal leerlingendossier 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
- 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.

4.6.1 Zorgstructuur – Samenwerkingsverband PO Noord-Kennemerland

De Intern Begeleider is verantwoordelijk voor de zorgstructuur binnen de school.

Regelmatig houden de klassenleerkracht, de intern begeleider en de directeur een overleg over de voortgang van de klas en de individuele kinderen. Hierop worden groeps- en handelingsplannen geschreven en mogelijk Remedial Teaching (RT) en extra ondersteuning ingezet.

Extra ondersteuning en RT kan door de klassenleerkracht gegeven worden of door een onderwijsassistent onder begeleiding van de IB-er.

Verdere informatie kunt u vinden in het schoolondersteuningsprofiel op de website. Hierin wordt beschreven hoe de school een leerling met extra ondersteuning begeleidt.

Mocht de zorgvraag van een kind groter zijn dan de expertise die in de school aanwezig is, dan wordt het samenwerkingsverband bij de gesprekken betrokken. Bij speciale zorgvragen rond leerlingen of het verzorgen van aanvullende observaties of pedagogisch-didactische onderzoeken speelt de onderwijsexpert een coördinerende rol.

Samenwerkingsverband Noord-Kennemerland

James Wattstraat 4, 1817 DC, Alkmaar

<https://ppo-nk.nl>

info@ppo-nk.nl

4.6.2 Dyslexieprotocol

Op school wordt gewerkt met een dyslexieprotocol, deze is te vinden op onze website. Wij werken samen met de OBD NoordWest, waardoor de kinderen bij ons op school behandeld kunnen worden. In sommige gevallen zal er adaptief getoetst worden.

5 Ouders in de school

5.1 Betrokkenheid van ouders bij de school

De betrokkenheid van ouders in de vrijeschool 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:

- Het meebeleven van jaarfeesten
- Deelname aan ouderkoor
- Een helpende hand bieden via de klassenouder
- Organiseren van de lentemarkt
- De schoonmaak, het plein vegen en tuinonderhoud
- Meepraten in de medezeggenschapsraad
- Aanspreekpunt worden als klassenouder of verkeersouder

5.1.1 Klassenouders

In elke klas zijn klassenouders, die de betrokkenheid van de ouders bij de school stimuleren. Zij zijn degenen die de klusjes organiseren die voor elke klas gebeuren moeten. Ze beheren een door de ouders gevormde 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 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!).

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, levendige en veilige communicatie.

5.2.1 Contact over uw kind

Twee keer per jaar is er gelegenheid voor een 10 minutengesprek met de leerkracht van uw kind. Mocht er buiten deze gesprekken nog behoefte zijn aan een extra gesprek dan kunt u via Klasbord (oudercommunicatie app) een afspraak maken met de leerkracht. Het is fijn als u in het bericht aangeeft waarover u de leerkracht wil spreken.

5.2.2 Contact over de klas

In de loop van het jaar worden in iedere klas twee ouderavonden gehouden, waarop de leerkracht een beeld geeft van wat er in de klas gebeurt. Er wordt gesproken over de lesstof, de achtergronden van het vrijeschoolonderwijs en er wordt gesproken over praktische en pedagogische onderwerpen. Ook is er ruimte om ervaringen uit te wisselen.

5.2.3 Contact over de school

5.2.3.1 Het klassenouderoverleg

Elke 8 weken is er klassenouderoverleg met de directie. Het streven is dat iedere klas door tenminste één ouder vertegenwoordigd wordt. In het klassenouderoverleg vindt een uitwisseling van informatie over het wel en wee van de klassen en de schoolorganisatie plaats; het dient als ontmoetingspunt.

5.2.3.2 De nieuwsbrief en website

Een keer per maand wordt de digitale nieuwsbrief via Klasbord verstuurd, met onder andere informatie over schoolzaken, een agenda van activiteiten en aankondigingen van concerten en ouderavonden. Op onze website, www.arhbergen.nl zijn de nieuwsbrieven, de jaaragenda, de vakanties en veel andere informatie te vinden.

5.2.3.3 Het digitale ouderportaal "Klasbord ouderapp"

De basis van de klasbord ouderapp wordt gevormd door een handige en overzichtelijke tijdlijn.

De tijdlijn is via mobiele telefoon en desktop beschikbaar. Klasbord heeft veel functionaliteiten en deze gebruiken we als volgt:

Van wie	Naar wie	Wat	Kanaal
Klassenleerkracht	Ouders	Mails, foto's en filmpjes	Klasbord (functie timeline)
		10 minuten gesprekken (gesprekken)	Klasbord (functie gesprekken)
School	Ouders	Kalender/Agenda	Klasbord (functie agenda)/website
		Nieuwsbrief	Klasbord (functie timeline)/ website
Directie	Ouders	Mails, foto's en filmpjes	Klasbord (functie timeline)
Ouders	Secretariaat	Absenties	Klasbord (functie absenties)
	Secretariaat	Overige communicatie	Mail, Klasbord (functie berichten), telefoon
	Klassenleerkracht	Overige communicatie	Mail, Klasbord (functie berichten)
	Directie	Overige communicatie	Mail, Klasbord (functie berichten), telefoon
Klassenouders	Ouders	Praktische berichten	Whatsapp
Directie		Praktische berichten	Klasbord (functie timeline)

5.3 Vrijwillige Ouderbijdrage

De school vraagt aan u een ouderbijdrage. Met de bijdrage organiseren wij extra activiteiten en specifiek vrijeschool gerelateerde onderwijszaken, zoals bijvoorbeeld de natuurlijke materialen die we gebruiken en de biologische voeding. 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 en ons hierover in ons jaarverslag verantwoorden. Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met de directeur van de school.

In de eerste maand van het schooljaar ontvangt u de uitnodiging voor de vrijwillige ouderbijdrage via Wiscollect. Voor het bepalen van de hoogte van die bijdrage dient onderstaande inkomensafhankelijke tabel als richtlijn.

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
€ 50.000	€ 55.000	€ 90,00	€ 135,00	€ 157,50
€ 55.000	€ 60.000	€ 100,00	€ 150,00	€ 175
€ 60.000	€ 65.000	€ 110,00	€ 165,00	€ 192,50
€ 65.000	€ 70.000	€ 120,00	€ 180,00	€ 210
€ 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 vrijescholen zitten.

In dat geval kunt u er bij uw berekening vanuit gaan dat u 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

In principe gaat de betaling van de ouderbijdrage via Wiscollect. Het is echter ook mogelijk om uw ouderbijdrage rechtstreeks over te maken.

Voor de ouderbijdrage is er een aparte rekening

bankrekeningnr: NL88 TRIO 0212 1955 57
 ten name van: Stg. Vrijescholen Ithaka
 Bij betaling vermelden: ouderbijdrage Bergen; naam van kind(eren); de betreffende periode

5.4 Bescherming privacy AVG

Ter bescherming van de privacy van de kinderen werken we in onze school met onderstaande beleidsafspraken.

5.4.1 Administratie

In de administratie worden de volgende gegevens van leerlingen opgenomen:

- Naam, voornaam, geboortedatum, geslacht, adres, nationaliteit, geboorteplaats en BSN;
- Van de ouder(s)/verzorger(s): naam, voorletters, adres, nationaliteit, telefoonnummer(s);
- Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid, waaronder de naam van de huisarts;
- Gegevens betreffende de aard en verloop van het onderwijs, alsmede studieresultaten;
- Gegevens ten aanzien van leerlingbesprekingen, rapporten en onderzoeken.

Deze gegevens 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 de 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 nieuwsbrief, Klasbord, folders of artikelen in bladen die niet door de school worden uitgegeven. Ter bescherming van de privacy van de leerlingen vragen wij de ouders om toestemming voor het plaatsen van afbeeldingen op de website, op social media en op eventuele folders. In Klasbord kunnen de ouders aangeven voor welke media ze toestemming geven voor het gebruik van beeldmateriaal.

5.4.3 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 gaat als volgt (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 > praktisch > documenten Of op de site van Ithaka: www.vsithaka.nl > publicatie

6 Praktische zaken

6.1 Schooltijden

	8.30 tot 12.45 uur	8.30 tot 15.00 uur	8.30 tot 14.15 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	
Samen naar schoolklas	ma, wo, vr	di	do

6.2 Schoolagenda

In de agenda op onze website kunt u ook alle vrije dagen en vakanties terug vinden.

Vakanties		
Herfstvakantie	17 oktober 2022	21 oktober 2022
Kerstvakantie	26 december 2022	6 januari 2023
Voorjaarsvakantie	27 februari 2023	3 maart 2023
Pasen	7 april 2023	10 april 2023
Meivakantie	24 april 2023	5 mei 2023
Hemelvaart	18 mei 2023	19 mei 2023
Pinksteren	29 mei 2023	
Zomervakantie	24 juli 2023	1 september 2023

Studiedagen - Alle kinderen vrij
vr 30 september 2022
ma 24 oktober 2022
di 6 december 2022
di 11 april 2023
di 30 mei 2023

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 de kleuters hun schooljaar, ook hun eerste schooldag eindigt om 12.45.

6.2.2 Einde schooljaar

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.

Klas 1 t/m 5 en de Michaëlklass nemen op de laatste schooldag (vrijdag) 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
 - Kleuters van 4 jaar worden door hun ouders in de klas gebracht
 - kleuters vanaf 5 jaar komen zelfstandig vanaf de voordeur van de kleuteringang naar de klas
 - op woensdag mogen alle kleuters door hun ouders in de klas gebracht worden
- 08.25 uur - aanvang lessen, ouders gaan via de kleuterdeur naar buiten

klas 1 t/m 6 en Michaëlklas

- 08.25 uur - kinderen stallen fiets op daarvoor bestemde plaats, op het plein wordt niet gefietst
 - schoolbel luidt
 - kinderen nemen afscheid van ouders
 - kinderen verzamelen op afgesproken plaats op het plein en rijen worden gevormd
 - kinderen lopen per klas in de rij met meester of juf naar binnen

Kinderen die te laat komen (klas 1 t/m 6), worden door de klassenleerkracht opgenomen in de klassenadministratie. 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 van de schooldag

Kleuterklassen

- 12.45 uur - alle kleuters worden op het kleuterplein opgehaald

klas 1 t/m 6 en Michaëlklas

- 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

- Zorgen dat kinderen op tijd op school komen.
- Ziekte/ afwezigheid melden via klasbord.
- Onder schooltijd niet in school te zijn zonder afspraak.
- Bij het ophalen van kinderen niet op het plein te blijven: tussen de middag is het plein voor de oudere kinderen die pauze hebben. Dit bevordert de veiligheid en het overzicht voor de pauzewacht.

6.4 Urenverantwoording

De school dient zich te houden aan het wettelijk aantal voorgeschreven lesuren. In totaal dienen de leerlingen over 8 jaar basisonderwijs minimaal 7520 uren les te krijgen. Daarnaast dient er een marge te worden opgenomen voor onvoorziene omstandigheden zoals nog niet geplande studiedagen, calamiteiten enz.

Leerjaar(en): klassen	kleuters	klas 1	klas 2	klas 3	klas 4	klas 5	Klas 6
Klokuren per week	22,42	23,17	24,67	26,17	27,67	27,67	27,67
weken	52	52	52	52	52	52	52
	1165,67	1204,67	1282,67	1360,67	1438,67	1438,67	1438,67
Bijtelling 1 okt.	4,2	4,2	4,2	4,2	5,5	5,5	5,5
Totaal	1169,87	1208,87	1286,87	1364,87	1444,17	1444,17	1444,17
Vakanties, studiedagen etc	346,20	325,10	344,40	367,65	401,50	401,50	401,50
Jaren klokuren lestijden	823,66	883,77	942,47	997,22	1042,67	1042,67	1042,67

totaal aantal uren lestijd:	7598,8
verplicht aantal klokuren:	7520
marge:	78,8 (benodigd ± 10 uur per groep)

6.5 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 bemerken, 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; buitenspelmateriaal 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, etc.
- mobiele telefoons worden meegenomen op eigen risico en staan uit onder schooltijd.
- geen huisdieren in en om school

6.5.1 Telefoon

Kinderen mogen alleen met toestemming van hun klassenleraar gebruik maken van de schooltelefoon in de administratie.

6.5.2 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 twee "kiss en ride" plekken voor het voetbalveldje zijn ervoor om de kinderen af te zetten (ook voor speciaal vervoer). Hier mag niet geparkeerd worden. De kleuter(plein)ingang dient aan weerszijden vrijgehouden te worden van auto's, fietsen enzovoorts.

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

6.6 Lesverzuim

6.6.1 Ziekte

Ouders melden dit vóór 8.45 uur bij het secretariaat, bij voorkeur via de ouderapp Klasbord of eventueel per mail: secretariaat@arhbergen.nl

Ziekmeldingen van leerlingen die bij het secretariaat binnenkomen worden vervolgens aan de leerkracht doorgegeven.

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

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. Wij hebben hiervoor aan de hand van de richtlijnen van de GGD een luizenprotocol opgesteld. Deze kunt u vinden op onze website.

6.6.4 Procedure bij lesverzuim

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

6.6.5 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

6.6.6 Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Een verzoek om extra verlof wegens gewichtige omstandigheden van 10 schooldagen per jaar of minder kan worden ingediend bij de schoolleiding. Zo mogelijk minimaal 2 weken van tevoren. 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 school- leiding;
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten, afhankelijk van de graad, 1 tot 4 dagen;
- bij 25, 40 en 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 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 of te vinden op onze website:

MO-11.06.indd (arhbergen.nl)

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 in plaats van 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.

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. Dit betekent dat in nauw overleg met de schoolleiding wordt gekomen tot een voorwaardenscheppend 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.

Bestuurder:

Mevr. M. van Wijnen

bestuur@vsithaka.nl

www.vsithaka.nl

7.1.2 Schoolleiding

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

Directie:

Mevr. C.G. Kappelmann

directie@arhbergen.nl

www.arhbergen.nl

7.1.3 Medezeggenschapsraad (MR & GMR)

Elke Ithaka-school heeft een eigen medezeggenschapsraad. De Medezeggenschapsraad, kortweg MR, vertegenwoordigt alle ouders én leerkrachten van de school. 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. Josefien van Geluk vertegenwoordigt de school in de GMR.

(G)Medezeggenschapsraad

personeel: Josefien van Geluk, Esther Meinen ouders: Liesbeth Smit-Besamusca, Jonathan Furst

7.1.4 Het lerarenteam

Het team van leraren bestaat uit alle klassenleerkrachten, vakleerkrachten, een onderwijsassistent en een intern begeleider. 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	Esther Meinen
klas 1	Adry Bakkum en Suzanne Vree
klas 2	Femke Draaisma en Farida Slijngard
klas 3	Karina van Helmond en Joël Peters
klas 4	Lupko Koetje
klas 5	Leontine Lobbezoo en Joël Peters
klas 6	Anita Komdeur en Joël Peters
Michaëklas	Linda van Duinen en Margot Koopmans
Directeur	Constanze Kappelmann
Euritmie	Sjaak Groot
Gym	Roos van Gernerden
Houtbewerken	Erik van Houten
Handwerken	Josefien van Geluk
Verrijkingsonderwijs	Susan den Otter
Onderwijsassistent	Brechje Brave
Onderwijsassistent	Linda Admiraal
Ondersteuning	Tamara
Ambulant teacher	Koos Blasé
Huismeester	Nico van den Nieuwendijk en Jan Repko
Secretariaat	Sathya Goedel- van den Nieuwendijk
Aandachtsfunctionaris	Femke Draaisma
Intern begeleider	Sophie Zoon
Intern contactpersoon	Karina van Helmond
Schoonmaak	David en Bas Koster

7.2 Externe contacten

7.2.1 GGD Hollands Noorden

email: info@ggdhollandsnoorden.nl

web: 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 Buitenschoolse opvang Alles Kits

Alles Kits biedt naschoolse opvang op de Adriaan Roland Holtschool en is met de groep De Toverster gevestigd in het schoolgebouw. De BSO onderschrijft de uitgangspunten van de school dat kinderen van nature nieuwsgierig en gretig zijn om te leren. De activiteiten sluiten daarbij aan. Zo zijn het spelmaterial en de activiteiten afgestemd op de antroposofische visie. Eten en drinken komt van de biologische winkel.

De persoonlijke aandacht voor elk kind staat bij de opvang centraal. De kinderen struinen over het schoolplein, ze klimmen, klauteren en voetballen met hun vriendjes. Buitenspelen doen we graag en het liefst iedere dag. Bakken is één van de wekelijks terugkerende activiteiten, waarbij de kinderen met veel plezier gezonde snacks maken. De activiteiten dragen bij aan de sociaal emotionele ontwikkeling van het kind en stimuleren de creativiteit en het samen spelen.

Neem voor meer informatie gerust contact op of loop eens binnen om een kijkje te nemen.

Tijden:

Naschoolse opvang	Maandag t/m vrijdag:	15.00 - 18.30 u
	Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag	12.45 - 15.00 u
		12.45 - 18.30 u

Neem contact op

Website: www.kovalleskits.nl

Mail: info@alleskits.org

Groep: 06-3222 5148

Administratie: 0229-278 560

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

BSO Bijls Buiten

www.bsobijsbuiten.nl

karinenniels@bsobijsbuiten.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

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

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

Opleidingen voor vrijeschool leraar, euritmist, muziekdocent en nascholing

7.3.4 VBS- vereniging van algemeen 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
Postbus 95572, 2509 CN Den Haag,
tel. 070 – 331 52 15
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

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

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 lthaka www.vsithaka.nl

Toestemming publicatie foto's en video's 2022-2023

Beste ouder/verzorger,

Op onze school laten wij u met foto's en video's zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn.

Natuurlijk gaan we zorgvuldig om met foto's en video's. Wij plaatsen geen foto's waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen. Toch vinden we het belangrijk om uw toestemming te vragen voor het gebruik van foto's en video's van uw zoon/dochter. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat foto's van uw kind op internet verschijnen.

Met deze brief vragen we daarom uw toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter. Wilt uw deze brief of antwoordstrook met uw kind meegeven naar school?

Uw toestemming geldt alleen voor foto's en video's die door ons, of in onze opdracht worden gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op, maar wij gaan ervan uit dat deze ouders ook terughoudend zijn bij het plaatsen van foto's en video's op internet.

Wilt u uw toestemming samen met uw zoon/dochter bespreken? We merken dat oudere leerlingen soms zelf een keuze willen maken om foto's te gebruiken. Als u uw keuze thuis bespreekt, dan weten ze zelf waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag.

Als we foto's en video's willen laten maken voor onderzoeksdoeleinden, bijvoorbeeld om een les van de stagejuf op te nemen, zullen we u daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, nemen we contact met u op.

U mag natuurlijk altijd terugkomen op de door u gegeven toestemming. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven.

Alvast bedankt voor uw medewerking!

Met vriendelijke groet,

Constanze Kappelman, directeur

Hierbij verklaart ondergetekende, ouders/verzorger van

..... klas

dat foto's en video's in 2020-2021 door Adriaan Roland Holtschooll gebruikt mogen worden*:

- ☐ in de schoolgids en schoolbrochure
- ☐ op de website van de school
- ☐ in de (digitale) nieuwsbrief
- ☐ op sociale-media accounts van de school

Datum: / /

Naam ouder/verzorger:

Handtekening ouder/verzorger:

* aankruisen waarvoor u toestemming geeft