



Schoolgids
Vrijeschool Schagen.
2025/2026

Voorwoord

Voor u ziet u de schoolgids 2025 – 2026 van Vrijeschool Schagen, onze eerste schoolgids! In deze gids vindt u informatie over het onderwijs, de organisatie en wetenswaardigheden over de school. Omdat we in het schooljaar 2025-2026 twee kleuterklassen en één combinatieklas 1, 2 en 3 (groep 3, 4 en 5) hebben, gaat deze schoolgids over deze eerste jaren.

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!

Sophie Zoon
Directeur

“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: Kastanjestraat 1,
1741 WK, Schagen.
postadres: Kastanjestraat 1,
1741 WK, Schagen.
telefoon: 06 2048 6654
e-mail: szoon@vrijeschoolschagen.nl

Inhoudsopgave

1 Vrijeschool Schagen	6
1.1 Waar staat de Vrije School voor?	6
1.2 Geschiedenis van onze school	7
1.2.1 De omgeving	7
1.3 Oriëntatie en aanmelding	8
1.4 Aanmelding nieuwe kleuters stapsgewijs	8
1.4.1 Aanmelding zij-instroom stapsgewijs	8
1.4.2 Toelating kinderen met een beperking in de reguliere klassen.	9
1.4.3 Schorsing en verwijdering	9
1.5 Kwaliteit en veiligheid op school	10
2 Het leerplan en de praktijk van het onderwijs	11
2.1 Ontwikkeling als leidraad	11
2.2 Kleuterklassen	11
2.3 Klas 1 tot en met 6	11
2.4 Het aanbod van vaklessen	12
2.4.1 Beweging: euritmie en gymnastiek	12
2.4.2 Handvaardigheid, handwerken en houtbewerking	12
2.4.3 Schilderen en vormtekenen	12
2.4.4 Vreemde talen	13
2.4.5 Muziekonderwijs	13
2.4.6 Tuinbouw vanaf klas 5.	13
2.4.7 Toneel	13
2.4.8 Computergebruik	13
3 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	14
3.1 Inleiding	14
3.2 Kleuterontwikkeling	14
3.3 Toetsen in klas 1 tot en met 6	14
3.3.1 Toetsresultaten	14
3.3.2 Schooladvies	15
3.3.3 Zorg voor een gezonde sociaal-emotioneel ontwikkeling	15
3.4 Klassen- en kinderbespreking	15
3.5 Verslaglegging naar ouders - Getuigschriften	15
3.6 Leerlingdossier	16
3.6.1 Zorgstructuur – Samenwerkingsverband PO Kop van Noord-Kennemerland	16
3.6.2 Dyslexieprotocol	16

4 Ouders en de school	17
4.1 Betrokkenheid van ouders bij de school	17
4.2 Klassenouders	17
4.3 Contact over uw kind	17
4.4 Contact over de klas	17
4.4.1 De nieuwsbrief en website	18
4.4.2 Het digitale ouderportaal "Parro ouderapp"	18
4.5 Vrijwillige Ouderbijdrage	19
4.5.1 Meerdere kinderen op verschillende vrije scholen	19
4.5.2 Betaling vrijwillige ouderbijdrage	19
4.6 Bescherming privacy AVG	20
4.6.1 Administratie	20
4.6.2 Beeldmateriaal en leerlingenwerk	20
4.6.3 Klachtenregelingen/vertrouwenspersonen	20
4.6.4 MOA	21
5 Praktische zaken	22
5.1 Schooltijden dagelijks van 8.30-14.00 uur	22
5.2 De schooldag	22
5.2.1 Pauzetijden	22
5.2.2 Einde van de schooldag	22
5.3 Schoolagenda	23
5.4 Start schooljaar	23
5.5 Urenverantwoording	23
5.6 Schoolregels	24
5.6.1 Telefoon	24
5.6.2 Auto's en fietsen	25
5.7 Lesverzuim	25
5.7.1 Ziekte	25
5.7.2 Besmettelijke kwalen en ziektes	25
5.7.3 Protocol hoofdluis	25
5.7.4 Bijzonder verlof	25
5.7.5 Vakantieverlof	25
5.7.6 Verlof wegens bijzondere omstandigheden	26
5.8 Verzekeringen	26
5.9 Aanvraag vergoeding vervoerskosten	26
6 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)	27
6.1 Wat is een schoolondersteuningsprofiel?	27
6.2 Waarom een schoolondersteuningsprofiel?	27
6.3 Het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband	27
6.4 Begrippen en afkortingen	28
6.5 De wettelijke context	29
6.6 Hoorrecht	29
6.7 Procedures	29
6.8 Aanvullende documenten	30
6.9 Wat is passend onderwijs?	30
6.10 Samenwerking binnen het samenwerkingsverband SWV Kop van Noord-Holland	30
6.11 Ouders en kind	31

7 Contactgegevens	32
7.1 Stichting Vrijescholen Ithaka	32
7.1.1 Bestuur	32
7.1.2 Schoolleiding	32
7.1.3 Medezeggenschapsraad (MR & GMR)	32
7.1.4 Het lerarenteam	33
7.2 Externe contacten	33
7.2.1 Extern vertrouwenspersoon	33
7.2.2 Landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs	33
7.2.3 Buitenschoolse opvang	33
7.3 Contacten vrijeschool beweging	34
7.3.1 Vereniging van vrijescholen	34
7.3.2 BVS Schooladvies	34
7.3.3 Hogeschool Leiden - vrijeschool PABO	34
7.3.4 Verenigde Bijzondere Scholen	35
7.3.5 Externe klachtencommissie	35
7.3.6 Vereniging voor Vrije Opvoedkunst (VOK)	35
7.3.7 Stichting Internationaal Hulpfonds voor vrijeschoolpedagogie	35
8 Aanbevolen literatuur	35
8.1 Onderwijs	35
8.2 Opvoeding	35
8.3 Gezondheid en ziekte	35
8.4 Antroposofie	35
8.5 Overige Vrije Scholen	35

1 Vrijeschool Schagen

De Vrijeschool Schagen maakt deel uit van de over de hele wereld verspreide vrijeschool beweging. De beweging telt nu ruim 1000 scholen, waarvan ruim 100 in Nederland. 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.

Onze school telt bij de start van dit schooljaar ongeveer 40 leerlingen, verdeeld over 2 kleuterklassen en een combinatieklas van leerlingen van klas 1, 2 en 3. De komende jaren groeien we door tot een volwaardige basisschool.

Vrijeschool Schagen 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 Schagen wonen, komen er ook veel kinderen uit de omliggende gemeenten naar onze school.

1.1 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 dichter bij 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 meebeleven, 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.

1.2 Geschiedenis van onze school

Hoe het allemaal begon!

Een vrijeschool in de Kop van Noord-Holland

In Noord-Holland zijn 14 vrije (basis) scholen. Het meest noordelijk liggen de scholen in Alkmaar en Bergen. In het gebied daarboven is maar één vrije school, Stella Maris op Texel. Daar willen wij, de werkgroep Vrijeschool Schagen, verandering in brengen! Vanaf januari 2023 hebben wij ons ingezet om een vrijeschool in de regio Schagen te realiseren. Als streefdatum voor de start van Vrijeschool Schagen gaan we uit van augustus 2025. We denken dan te kunnen starten met twee kleuterklassen (groep 1 en 2) en een combinatiegroep 3/4.

Eind november 2022 is een werkgroep bestaande uit twee vrijeschool leerkrachten en 3 ouders van start gegaan met als duidelijk doel: een vrije basisschool in de Kop van Noord-Holland. Na verkennende gesprekken met de schoolbesturen van Sarkon, Surplus, Kopwerk en Ithaka hebben we het besluit genomen verder te gaan met de Stichting Ithaka. In juni 2023 heeft Ithaka de aanvraag voor het starten van een zelfstandige school ingediend bij DUO. Omdat we veel potentiële aanmeldingen hadden van 3 en 4 jarigen hebben gekeken of we al konden starten in augustus 2024. Uiteindelijk hebben we daartoe een mogelijkheid gevonden, namelijk door de leerlingen in te schrijven bij vrijeschool de Sterrenzanger in Oudorp. Daardoor konden we al in augustus 2024 van start gaan met een combinatie tarief van 4 tot 8 jarigen, in totaal 18 leerlingen. In de loop van het jaar zijn er nog tien leerlingen bijgekomen.

En dan de volgende stap!

In mei heeft de school haar brinnummer gekregen. Dat betekent het begin van een zelfstandige school. Vanaf 1 augustus 2025 kunnen de leerlingen ingeschreven worden bij Vrijeschool Schagen.

In het schooljaar 2025- 2026 gaat de school van start met drie groepen, twee kleuterklassen en een combinatie klas 1/2/3. In totaal ongeveer 40 leerlingen. We gaan ervan uit in de volgende jaren door te groeien naar een school van 200 leerlingen.

Onze school hecht waarde aan een sterke band tussen leerlingen, ouders en leraren. We moedigen een open en betrokken gemeenschap aan, waarin samenwerking en respect centraal staan.

1.2.1 De omgeving

Vrijeschool Schagen is een regioschool. De leerlingen komen uit Schagen, maar ook uit Sloedorp, t Zand, Anna Paulowna, Dirkshorn en zelfs Den Helder. In de Kop van Noord-Holland is onze school, op de vrijeschool op Texel na, de enige vrijeschool.

We zijn in het schooljaar 2024-2025 gestart in een lokaal in de Jenaplanschool de Keerkring. Omdat we vanaf augustus 2025 een brinnummer hebben betekent dit voor de huisvesting dat de gemeente Schagen ons een schoolgebouw in Schagen ter beschikking stelt. Het is het oude schoolgebouw van het Viertaal College aan de Hoep. We verwachten hier in het schooljaar 2025-2026 in te kunnen trekken. Het gebouw ligt in het centrum van Schagen en is zowel met het openbaar vervoer als met eigen vervoer goed bereikbaar.

1.3 Oriëntatie en aanmelding

Als u belangstelling heeft voor onze school kunt u zich voor een informatiemiddag of – avond aanmelden door een mail te sturen naar nh@vrijeschoolschagen.nl. Tevens worden er periodiek speelmiddagen georganiseerd om kennis te maken met de praktijk van onze school. Deze middagen zijn bedoeld voor s en kleuters. Hier kunt u ook al uw vragen stellen over ons onderwijs.

Voor de data van speelmiddagen en informatieavonden zie www.vrijeschoolschagen.nl

1.4 Aanmelding nieuwe kleuters stapsgewijs

- U weet zeker dat u uw kind wilt aanmelden voor de Vrijeschool Schagen. U kunt uw kind aanmelden via deze link <https://forms.office.com/e/LB4euQn32U>
- U twijfelt nog of u uw kind wilt aanmelden. U kunt een via de mail (szoon@vrijeschoolschagen.nl) of telefonisch (06 20486654) een oriënterend gesprek aanvragen. Ook als u twijfelt kunt u het vooraanmeldformulier invullen via de volgende link: <https://forms.office.com/e/LB4euQn32U> . U zit nog nergens aan vast, maar reserveert met de vooraanmelding een plek bij ons op school.
- Vanaf dat uw kind 3 jaar is en uiterlijk een half jaar voor uw kind 4 jaar wordt, nemen we contact met u op voor een intakegesprek. Voorafgaand sturen wij u het intakeformulier wat als leidraad voor het gesprek gebruikt kan worden.
- Als u besluit definitief aan te melden sturen wij u een inschrijfkaart.
- De school schrijft uw kind in, de inschrijving wordt actief op de dag dat uw kind jaar wordt.

1.4.1 Aanmelding zij-instroom stapsgewijs

- U wilt uw kind aanmelden voor de Vrijeschool Schagen. U kunt uw kind aanmelden via deze link <https://forms.office.com/e/LB4euQn32U>
- U wilt zich nog oriënteren of u uw kind wilt aanmelden?
- Dan kunt u via de mail (szoon@vrijeschoolschagen.nl) of telefonisch (06 20486654) een afspraak met ons maken voor een kennismakingsgesprek.
- Wilt u de aanmelding doorzetten? Dan nemen wij (met uw toestemming) contact op met de huidige school voor overdracht.
- Als hier geen vragen uit voort komen, stemmen we 2 of 3 meeloopdagen af.
- 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.
- Wij sturen wij u een inschrijfkaart toe om de inschrijving officieel te maken.
- De school schrijft uw kind in, de inschrijving wordt actief op de dag dat uw kind jaar wordt.

In de laatste maand voor de zomervakantie worden over het algemeen geen nieuwe leerlingen geplaatst of een zij-instroomprocedure opgestart.

Het starten van kleuters op onze school gaat als volgt:

- Nieuwe kleuters zijn welkom vanaf het moment dat zij 4 jaar worden. Voorafgaand worden een aantal wenmomenten afgesproken. Ook is er 3 maanden voor het kind 4 wordt een intakegesprek met de kleuterjuf en een kennismakingsmoment.
- Het eerste half jaar komen de kleuters van 4 jaar in de regel nog niet op woensdag. Dit in overleg met ouders.

1.4.2 Toelating kinderen met een beperking in de reguliere klassen.

Bij het aanmelden van een kind met een beperking 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 duidelijke 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 en uw kind een goede plek in de toekomstige klas kan krijgen.

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

1.4.3 Schorsing en verwijdering

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

- de leerling wordt tijdelijk met schoolwerk buiten de klas geplaatst (pedagogische maatregel, interne begeleider en schoolleiding, bij afwezigheid én onbereikbaarheid van beiden, kunnen de aanwezige leerkrachten een besluit nemen);
- de leerling mag korte tijd de school niet bezoeken (max. 3 dagen) en krijgt schoolwerk mee; (schorsing, schoolleiding en het bestuur).

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 voordoet, 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 leerplichtambtenaar en de inspectie van het onderwijs zijn in het proces steeds betrokken.

1.5 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 Sophie Zoon.

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.

2 Het leerplan en de praktijk van het onderwijs

2.1 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.

2.2 Kleuterklassen

Onze school heeft twee 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
- 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 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.

2.3 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.

2.4 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.

2.4.1 Beweging: euritmie en gymnastiek

Elke week hebben de kinderen een gymnastiekles in de gymzaal. Naast de gymnastiek heeft nog een ander bewegingsvak een vaste plaats door 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.

2.4.2 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 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.

2.4.3 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.

2.4.4 Vreemde talen

Vanaf de eerste klas wordt Engels 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.

2.4.5 Muziekonderwijs

In alle klassen wordt er veel gezongen. De kinderen krijgen les in het bespelen van de Choroifluit (blokfluit).

2.4.6 Tuinbouw vanaf klas 5.

2.4.7 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.

2.4.8 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.

De computer wordt in beperkte mate gebruikt vanaf klas 4 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.

3 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

3.1 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 sociaal-emotionele 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 Kop van Noord-Kennemerland.

Om de ontwikkeling en 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.

3.2 Kleuterontwikkeling

Om de ontwikkeling goed in beeld te krijgen, wordt bij aanmelding op de kleuterschool aan de ouders gevraagd intakeformulier 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.

3.3 Toetsen in klas 1 tot en met 6

Toetsen zijn een hulpmiddel om te kijken of het leerstofaanbod voldoende is geweest en 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.

3.3.1 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 kwartiergesprekken en in het getuigschrift aan het eind van het schooljaar op de hoogte gebracht van de resultaten van hun kind.

3.3.2 Schooladvies

Aan het einde van klas 5 krijgen de kinderen een voorlopig schooladvies. In de zesde klas doen de kinderen in november de laatste. 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 februari maken de kinderen de Doorstroom-toets van Cito. Wanneer het resultaat op de doorstroomtoets hoger uitvalt dan verwacht, stellen wij het advies naar boven bij. Alleen als het in het belang is van de leerling, kunnen wij besluiten het advies niet te verhogen. We zullen dit besluit dan motiveren.

3.3.3 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).

“Samen maken we er een fijne school van!”

3.4 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. De uitkomst wordt met de ouders besproken.

3.5 Verslaglegging naar ouders - 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.

3.6 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.

3.6.1 Zorgstructuur – Samenwerkingsverband PO Kop van 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 de klassenassistent onder begeleiding van de IB-er.

Verdere informatie kunt u vinden in het schoolondersteuningsprofiel. 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. Zie ook de website voor meer informatie van het Samenwerkingsverband van de Kop van Noord-Holland: www.swvkopvannoordholland.nl

3.6.2 Dyslexieprotocol

Op school wordt gewerkt met een dyslexieprotocol. Met ingang van 1 januari 2022 is het nieuwe Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling (PDDB 3.0) van kracht. Dit Protocol wordt gebruikt in het kader van de vergoede zorg (vanuit de Jeugdwet) bij leerlingen in het basisonderwijs met Ernstige Dyslexie. Wij werken samen met de Onderwijsversterkers, waardoor de kinderen bij ons op school behandeld kunnen worden. In sommige gevallen zal er adaptief getoetst worden.

4 Ouders en de school

4.1 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
- Een helpende hand bieden via de klassenouder.
- Organiseren van markten of andere activiteiten
- De schoonmaak, het plein vegen en tuinonderhoud
- Meepraten in de medezeggenschapsraad
- Aanspreekpunt worden als klassenouder of verkeersouder

4.2 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!).

Elke 6 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.

4.3 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 een afspraak maken met de leerkracht. Het is fijn als u in het bericht aangeeft waarover u de leerkracht wil spreken.

4.4 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.

4.4.1 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.vrijeschoolschagen.nl zijn de nieuwsbrieven, de jaaragenda, de vakanties en veel andere informatie te vinden

4.4.2 Het digitale ouderportaal "Parro ouderapp"

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

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

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

4.5 Vrijwillige Ouderbijdrage

De vrijwillige ouderbijdrage is belangrijk om het vrijeschoolonderwijs op onze school mogelijk te maken. De overheid financiert alleen de basis. Alles wat het vrijeschoolkarakter versterkt, wordt bekostigd uit deze bijdrage.

De bijdrage is volledig vrijwillig. 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.

Dankzij de ouderbijdrage kunnen wij onderwijs bieden waarin kinderen zich breed ontwikkelen in hoofd, hart en handen. Kunstzinnige, ambachtelijke en muzikale vakken krijgen hierdoor de plek die bij het vrijeschoolonderwijs hoort.

Met de ouderbijdrage betalen we onder andere:

- **Euritmie**, inclusief piano- en lierbegeleiding
- **Handwerken en houtbewerking**
- **Duurzame en natuurlijke materialen** zoals wol, bijenwas, natuurverf, hout, teken- en schildermaterialen, en periodeschriften
- **Jaarfeesten** zoals Sint-Maarten, Kerst, Pasen en Pinksteren, inclusief materialen, biologische etenswaren en versieringen
- **Onderhoud van het natuurspeelplein en de buitenruimte**
- **Inrichting van de klaslokalen** met houten meubels, seizoen tafels en natuurlijke materialen
- **Bijscholing van leerkrachten** en het lidmaatschap van de Vereniging van Vrije Scholen

We gebruiken de ouderbijdrage voor kosten die we maken in categorie 4 van schoolkosten zoals door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap is gedefinieerd. Dit kunt u [hier](#) nalezen.

Met uw steun geven we kinderen een rijke, kunstzinnige en betekenisvolle schooltijd met onderwijs dat hen vormt, inspireert en verbindt. Samen maken we het vrijeschoolonderwijs écht mogelijk.

4.5.1 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

4.5.2 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:	NL34 TRIO 0320 9846 48
ten name van:	Stg. Vrijescholen Ithaka
Bij betaling vermelden:	ouderbijdrage Schagen; naam van kind(eren); de betreffende periode

4.6 Bescherming privacy AVG

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

4.6.1 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.

4.6.2 Beeldmateriaal en leerlingenwerk

De school kan foto's en werk van leerlingen openbaar (laten) maken via de website, de schoolkrant, 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.

4.6.3 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.vrijeschoolschagen.nl praktisch > documenten Of op de site van Ithaka: www.vsithaka.nl > publicaties

4.6.4 MOA

Op de Vrijeschool Schagen zetten wij ons in voor een veilige omgeving waarin al onze leerlingen zich beschermd voelen en kunnen groeien. Dit betekent ook dat we alert en zorgvuldig omgaan met signalen van seksueel misdrijf of grensoverschrijdend gedrag. Wij volgen hierbij de wettelijk verplichte stappen rondom de meldcode, overleg- en aangifteplicht (MOA). Hieronder leggen we uit wat dit inhoudt en hoe we hiermee omgaan. Wat is MOA? De meld-, overleg- en aangifteplicht is vastgelegd in de onderwijswetten en heeft als doel om seksueel misbruik en seksuele intimidatie snel en adequaat aan te pakken. Deze verplichtingen gelden als:

- 1 Er sprake is van een mogelijk seksueel misdrijf.
- 2 De dader een medewerker van de school is.
- 3 Het slachtoffer een minderjarige leerling betreft.

Hoe handelen wij bij een melding?

Als een medewerker een vermoeden heeft van een seksueel misdrijf, meldt hij of zij dit direct bij het schoolbestuur, Marin van Wijnen. Dit geldt voor alle medewerkers, inclusief interne vertrouwenspersonen. Het schoolbestuur neemt vervolgens contact op met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze bepaalt of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Indien er inderdaad een redelijk vermoeden is, zijn wij als schoolbestuur verplicht om aangifte te doen bij de politie. Hierbij informeren we alle betrokkenen – zowel het slachtoffer als de mogelijke dader – over de te nemen stappen. Ook aandacht voor seksuele intimidatie. Sinds juli 2024 vallen meer vormen van seksueel grensoverschrijdend gedrag onder de strafbare feiten. Bij twijfel over de aard van een situatie, zoals seksuele intimidatie, overleggen wij altijd met de vertrouwensinspecteur. Samen bekijken we hoe we kunnen optreden en passende maatregelen kunnen nemen. Waarom is dit belangrijk? Op Vrijeschool Schagen staat het welzijn van onze leerlingen centraal. Door te werken volgens de MOA-regels zorgen we ervoor dat signalen van seksueel misbruik of grensoverschrijdend gedrag serieus worden genomen en dat we de juiste stappen ondernemen. Heb je vragen over onze aanpak of voel je je onveilig? Neem gerust contact op met onze vertrouwenspersoon of de zorgcoördinator. Samen zorgen we voor een veilige omgeving voor iedereen.

5 Praktische zaken

5.1 Schooltijden dagelijks van 8.30-14.00 uur

Kleuters	ma, di, wo, do, vr
Klas 1	ma, di, wo, do, vr
Klas 2	ma, di, wo, do, vr
Klas 3	ma, di, wo, do, vr

5.2 De schooldag

Kleuterklassen

- 08.30 uur - kleuterklassen zijn open
- kleuterouders mogen mee naar binnen om hun kinderen weg te brengen.
- 08.40 uur - aanvang lessen, ouders gaan via de kleuterdeur naar buiten

klas 1 t/m 3

- 08.30 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 3) 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.

5.2.1 Pauzetijden

- Klas 1 t/m 3 ochtend: 10.15 – 10.30 uur
middag: 12.00– 12.30 uur

5.2.2 Einde van de schooldag

Kleuterklassen

- 14.00 uur -alle kleuters worden op het kleuterplein door de ouders opgehaald

klas 1 t/m 3

- 14.00 uur - einde schooldag
- Ouders wachten op schoolplein, kinderen komen zelf naar buiten
- Als de school uit is is er de 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 Parro.
- Onder schooltijd niet in school te zijn zonder afspraak.

5.3 Schoolagenda

In de agenda op onze website kunt u alle studiedagen, vrije dagen, afwijkende schooltijden en vakanties vinden.

5.4 Start schooljaar

Bij de schoolopening voor de kleuters en klas 1 t/m 3 op maandag zijn alle ouders om 9.00 uur van harte welkom. Deze eerste schooldag eindigt om 12 uur. Op dinsdag starten alle klassen om de normale tijd 8.35 uur.

5.5 Urenverantwoording

De school dient zich te houden aan het wettelijk aantal voorgeschreven lessen. 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.

5.6 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 school:
 - 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 van school en klas sluiten.

- 3 Aula en overige ruimten (buiten klaslokaal en toiletten)
 - Kinderen mogen deze ruimtes alleen met toestemming betreden.

- 4 Plein: voor, tijdens en na schooltijd gelden de pleinregels (worden door de leerkracht met de leerlingen besproken).
 - Kinderen die vroeg naar school komen, verzamelen op het plein. 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

5.6.1 Telefoon

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

5.6.2 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 willen wij u vragen uw auto op de daarvoor bestemde plekken te parkeren. Fietsen of bakfietsen van ouders kunnen buiten het hek van het schoolplein worden neergezet. Leerlingen die op de fiets naar school komen, zetten de fietsen op de daarvoor bestemde de plek binnen het hek. Op het plein mag niet gefietst worden.

5.7 Lesverzuim

5.7.1 Ziekte

Ouders melden dit vóór 8.45 uur via de ouderapp. Ziekmeldingen van leerlingen die bij de school binnenkomen worden vervolgens aan de leerkracht doorgegeven.

5.7.2 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

5.7.3 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.

5.7.4 Bijzonder verlof

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

5.7.5 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

5.7.6 Verlof wegens bijzondere 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 schoolleiding of te vinden op onze website www.vrijeschoolschagen.nl

5.8 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 schoolleiding.

5.9 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.

6 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

6.1 Wat is een schoolondersteuningsprofiel?

In het schoolondersteuningsprofiel leggen we ten minste eenmaal per vier jaar vast welke ondersteuning onze school kan bieden aan leerlingen die dat nodig hebben. Ook staat erin welke ambities onze school heeft voor de toekomst. We nemen ons profiel ieder jaar opnieuw door en passen het dan aan op kleine onderdelen (actualiseren).

Leerkrachten, schoolleiding en bestuur stellen samen het profiel op. Leerkrachten en ouders hebben adviesrecht via de medezeggenschapsraad.

6.2 Waarom een schoolondersteuningsprofiel?

Op basis van het profiel bekijken we welke expertise we nog moeten ontwikkelen en wat dat betekent voor de (scholing en toerusting van) onze leerkrachten.

Het schoolondersteuningsprofiel is belangrijk voor:

Ouders. Het biedt u informatie – wat kunt u verwachten van de school? De school. We zetten de beleidslijn uit – wat is onze ambitie?

Collega-scholen in ons werkgebied. We stemmen met elkaar af.

Het samenwerkingsverband. Er ontstaat overzicht over het geheel – bieden de scholen samen een dekkend netwerk?

De inspectie. We leggen verantwoording af.

6.3 Het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband legt alle profielen bij elkaar om te beoordelen of het daarmee een dekkend aanbod Passend Onderwijs kan realiseren. Doel is immers dat alle leerlingen passend onderwijs krijgen. Op basis van de schoolprofielen stelt het samenwerkingsverband de basisondersteuning vast. Dit is de ondersteuning die alle scholen kunnen bieden. Het gaat dan bijvoorbeeld om ondersteuning voor meer- en minderbegaafde leerlingen en om het omgaan met gedragsproblemen.

Ons eigen schoolondersteuningsprofiel vloeit voort uit het ondersteuningsplan van Passend primair onderwijs Noord-Kennemerland. Dat laatste is een wettelijk verplicht beleidsdocument waarin het samenwerkingsverband beschrijft waar het voor staat en hoe het dat organiseert. Het complete ondersteuningsplan is te vinden op de website: SWV Kop van Noord Holland

6.4 Begrippen en afkortingen

Basisondersteuning	Dit is de ondersteuning die elke school kan bieden aan meer- en minderbegaafde leerlingen, aan kinderen met gedragsproblemen enz. Wat een school extra kan bieden, wordt beschreven in en maakt deel uit van het eigen schoolondersteuningsprofiel.
HB-specialist	Leerkracht die een post-HBO-opleiding heeft genoten m.b.t. de uitdagingen rond meerkunners en hoogbegaafden (HB).
HGW	Handelingsgericht werken. Een manier van werken waarbij de volgende vraag centraal staat: "Wat heeft deze leerling, van deze ouders, in deze klas, bij deze leerkracht, op deze school de komende periode nodig?"
IB'er	Intern begeleider. Leerkracht met een bijzondere taak, met name ten aanzien van de ondersteuning van leerkrachten bij kinderen met specifieke ondersteuningsbehoeften. De IB'er coördineert de leerlingenzorg en bewaakt (mee) de kwaliteit van het onderwijs.
Leerplichtambtenaar	Ambtenaar van de gemeente die toeziet op de naleving van de Leerplichtwet en tevens handhaaft.
OT	Ondersteuningsteam verzorgt overleggen waarbij, naast de leerkracht en de ouders, ook de intern begeleider, onderwijsconsulent en een medewerker van het sociaal team van de Buch (gemeenten) aanschuift. Daarnaast mogelijk ook de directeur en andere betrokkenen, met als doel te onderzoeken of en hoe extra ondersteuning geregeld kan worden.
Onderwijsbehoefte	Een onderwijsbehoefte is datgene wat een leerling nodig heeft om in een schoolse context zichzelf op een positieve manier verder te ontwikkelen. Het gaat om behoeften op didactisch, maar ook op pedagogisch gebied.
Specifieke onderwijsbehoefte	Iedere leerling heeft zijn eigen specifieke onderwijsbehoefte. De behoefte is voor ieder kind net even anders en wisselt voortdurend in de loop van de tijd. Meestal is het zo dat behoeften van leerlingen op elkaar lijken en daardoor is de ondersteuning ervan te groeperen. Toch zijn er leerlingen van wie hun onderwijsbehoefte zodanig afwijkt van de rest dat het niet vanzelfsprekend is dat ze automatisch profiteren van de ondersteuning die de leerkracht aan de rest van de groep biedt. Dit is de tweede betekenis van specifieke onderwijsbehoefte. Dit worden ook wel extra ondersteuningsbehoeften genoemd. Het vraagt een breder (ander) handelingsrepertoire van de leerkracht of extra begeleiding in of buiten de klas.
SWV Kop van Noord-Holland	Het samenwerkingsverband Passend primair onderwijs van de Kop van Noord-Holland.

SOP	Schoolondersteuningsprofiel (dit document dus) waarin beschreven staat welke ondersteuning de school kan bieden naast de basisondersteuning en waarin tevens haar grenzen ten aanzien van de ondersteuning worden aangegeven.
Schoolgids	De schoolgids is dit document, bedoeld voor ouders waarin zij allerlei informatie vinden over een school.
Werkgebied	Ons samenwerkingsverband is ingedeeld in acht zgn. werkgebieden, wijken, waarbinnen de scholen met elkaar samenwerken.

6.5 De wettelijke context

Elke school is wettelijk verplicht om een schoolondersteuningsprofiel te hebben. Met dit profiel laat de school zien welke extra ondersteuning ze uw kind kan bieden. Daardoor weet u waar u aan toe bent, als het gaat om de mogelijkheden van onze school. Nieuw in het SOP is opnemen van het hoorrecht van de leerling over hun ontwikkelingsperspectief.

6.6 Hoorrecht

Vanaf 1 augustus 2025 is er een hoorrecht voor leerlingen over hun ontwikkelingsperspectief. De wet wil eraan bijdragen dat leerlingen kunnen meepraten over hun eigen ontwikkeling en de ondersteuning die ze daarbij nodig hebben. Het hoorrecht is méér dan alleen vragen: "Wat vind je van het plan?" Het gesprek moet gaan over het hele OPP en kan ook gaan over hoe de leerling zich voelt op school, inclusief: Wat de leerling wil leren (korte termijn doel) en waar de (oudere) leerling na deze school naartoe wil (lange termijn doel, uitstroom). Wat de leerling nodig heeft om goed te kunnen leren. Welke factoren belemmerend of juist bevorderlijk zijn voor het onderwijsleerproces. Het is ook een optie dat de school het OPP opstelt en daarna het geheel voorlegt aan de leerling met de vraag of wat er staat klopt, is wat hij/zij ook belangrijk vindt, of wat hij/zij daar nog op aan te vullen heeft.

6.7 Procedures

Een schoolondersteuningsprofiel (SOP) wordt elk jaar bijgesteld door schoolleiding, IB, lerarenteam, ouders en bestuur. Via de medezeggenschapsraad (MR) is er wettelijk formele inspraak geregeld.

6.8 Aanvullende documenten

Op een aantal onderdelen die raken aan het schoolondersteuningsprofiel, is er beleid uitgewerkt en beschreven in aparte beleidsdocumenten. Deze documenten zijn te vinden op de website van de school of op te vragen bij de schoolleiding.

- Toetskalender
- Veiligheidsplan
- Verzuimbeleid
- Pestprotocol, KiVa
- Wegwijzer bij klachten en zorgen
- Klachtenregeling St. Vrijescholen Ithaka
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Protocol voor medische handelingen
- Protocol PO-VO www.ppo-nk.nl
- Dyslexieprotocol

6.9 Wat is passend onderwijs?

Op 1 augustus 2014 trad de Wet passend onderwijs in werking (en daarmee een ander stelsel voor extra onderwijsondersteuning). Passend onderwijs heeft tot doel om zo goed mogelijk onderwijs te bieden aan ieder kind, ongeacht de extra onderwijs- en ondersteuningsbehoefte.

Passend onderwijs berust op drie pijlers:

- Schoolbesturen/scholen hebben de taak (zorgplicht) om leerlingen een zo goed mogelijke plaats in het onderwijs te bieden.
- Iedere school is verplicht om een ondersteuningsprofiel op te stellen. Op deze wijze is duidelijk welke extra ondersteuning een school kan bieden.
- Scholen, dit zijn reguliere basisscholen, speciale basisscholen en scholen voor speciaal onderwijs cluster 3 en 4, werken samen in regionale samenwerkingsverbanden passend onderwijs. Voor onze regio is dat het SWV Kop van Noord-Holland. Het samenwerkingsverband heeft een ondersteuningsplan opgesteld en is (mede)verantwoordelijk voor een dekkende ondersteuningsstructuur, het toewijzen van de extra ondersteuning en de toelaatbaarheid tot scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs cluster 3 en 4.

6.10 Samenwerking binnen het samenwerkingsverband SWV Kop van Noord-Holland

Alle basisscholen en scholen voor speciaal (basis)onderwijs in de Kop van Noord Holland werken samen in werkgebieden. Samen met alle betrokken schoolbesturen en gemeenten zorgen ze voor een dekkend onderwijs-ondersteuningsaanbod. Belangrijke partners in ieder werkgebied zijn jeugdzorg en de leerplichtambtenaren van de gemeenten. We zijn met elkaar verbonden, zodat we optimaal kunnen aansluiten als de situatie m.b.t. uw kind daar om vraagt.

Een enkele keer blijkt al tijdens de aanmelding dat uw kind méér nodig heeft dan de school in eerste instantie kan bieden. Soms wordt dat pas later in de schoolloopbaan duidelijk.

Heeft uw kind extra onderwijsbehoeften? Dan schakelen wij de het OT (ondersteuningsteam) in. Samen gaan we op zoek naar de beste oplossing voor het kind. Daarbij hanteren we een duidelijk omschreven werkwijze, waarover u meer kunt lezen in hoofdstuk 5. Zo zorgen we ervoor dat alle stappen in de juiste volgorde worden gezet.

6.11 Ouders en kind

Ouders zijn in ons samenwerkingsverband educatieve partners. Zij zijn altijd betrokken bij het bepalen van wat er nodig is aan specifieke ondersteuning (passend onderwijs) – zie ook hoofdstuk 5.

De betrokkenheid van ouders bij de school van hun kinderen draagt sterk bij aan een voorspoedige (leer)ontwikkeling van hun kind. Wij vragen op meerdere manieren betrokkenheid van onze ouders.

Het is schoolbeleid dat de school in ieder geval twee ouderavonden organiseert en twee keer per schooljaar 10 minutengesprekken verzorgd.

Tijdens deze ouderavonden nemen we ouders mee in de pedagogische aanpak van de vrijeschool specifiek voor de leeftijdsfase waarin de kinderen zich bevinden. Tevens bespreken wij het wel en wee van de klas en worden er organisatorische onderwerpen te berde gebracht.

Tijdens de tien-minutengesprekken gaan ouders en leerkracht met elkaar in gesprek over de schoolse vorderingen en de algemene ontwikkeling van het kind. Mochten er zorgen zijn, kunnen ouders altijd een afspraak maken met de leerkracht van hun kind. Hieruit kan een hulpvraag komen die besproken kan worden met de intern begeleider van school. Vanaf de vierde klas wordt de leerling actief betrokken bij de 10-minuten gesprekken.

Als leerkracht, ouders en Intern begeleider een vraag hebben die verder gaat dan de expertise die de school zelf in huis heeft, kan de school een OT overleg organiseren.

Ouders nemen altijd deel aan het OT overleg, met de leerkracht, intern begeleider en de orthopedagoog van de onderwijsversterkers die aan onze school vanuit het SWV aan ons verbonden is. De leerling kan ook voor een gedeelte deelnemen aan het overleg om zijn stem te laten horen. Ouders zijn partners in de besluitvorming en geven toestemming voor de uitvoering van de gemaakte afspraken. Tijdens het overleg maken we stapsgewijs een passend plan en leggen we afspraken vast. Het groeidocument, komt hieruit voort en wordt gebruikt om de leerling in zijn ontwikkeling te volgen en te ondersteunen.

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 Vrijeschool Schagen berust bij de schoolleider / directeur. Zij is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school; zij is aanspreekbaar voor alle zaken die zich in de school voordoen.

Directie:

Sophie Zoon, telefoonnummer 06-42170203

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 Ithaka-scholen vertegenwoordigd.

(G)Medezeggenschapsraad van Vrijeschool Schagen bestaat uit 3 ouders en 3 leerkrachten van de school.

Denise van Hartingsveld, Marieke de Jong, Sabina Willems
(ouders) Bijoux Bout, Esther Meinen, Adry Bakkum.

7.1.4 Het lerarenteam

Het team van leraren bestaat uit alle klassenleerkrachten, vakleerkrachten, een onderwijsassistent, een intern begeleider/schoolleider. Wekelijks ontmoeten zij elkaar in de pedagogische vergadering voor studie en bespreking van pedagogische onderwerpen en achtergronden en voor kinder- en klasbesprekingen.

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	Leontine Lobbezoo en Esther Meinen	
kleuterklas 2	Sara Klaver	
Combinatieklas 1, 2 en 3.	Adry Bakkum en Bijoux Bout	
Schoolleider/intern begeleider	Sophie Zoon	
Euritmie	Tessa Balder	
Handwerken	Sophie Zoon	
Onderwijsassistent	Jet Vlegel	
Aandachtsfunctionaris	Adry Bakkum	
Intern contactpersoon	Sophie Zoon	
Antipestcoördinator	Leontine Lobbezoo	llobbezoo@vrijeschoolschagen.nl

7.2 Externe contacten

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.

7.2.1 Extern vertrouwenspersoon

Ellen Labree

GGD Hollands Noorden, afd. JGZ

Antw.nr. 528, 1740 VB, Schagen

tel. 0229-253392

7.2.2 Landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs

tel. 0900 – 111 3 111

7.2.3 Buitenschoolse opvang

Stichting Kinderopvang Regio Schagen, SKRS:

Lauriestraat 42, 1741 CK Schagen!

0224 298 363 | info@skrs.nl

De Hooijbergh:

Tin 6, 1768 BA, Barsingerhorn,

0224291699,

info@hooijbergh.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 ont- wikkelingen.

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, muzikdocent 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.

7.3.5 Externe klachtencommissie

Secretariaat Landelijke Klachtencommissie

Postbus 95572,

2509 CN Den Haag,

tel. 070 - 331 52 15

www.vbs.nl

7.3.6 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.

7.3.7 Stichting Internationaal Hulpfonds voor vrijeschoolpedagogie

Laan van Meerdervoort 207 C2

2517 BC Den Haag

tel. 06 5232 8532

www.internationaalhulpfonds.nl