



Schoolgids
Vrijeschool Schagen.
2026/2027

Voorwoord

Met trots presenteren wij onze schoolgids van ons tweede schooljaar sinds onze officiële start. Het afgelopen jaar stond opnieuw in het teken van groei, ontwikkeling en het verder vormgeven van onze school.

Een belangrijke verandering is dat wij inmiddels werken met 4 klassen; combinatieklassen: klas 1-2 en klas 3-4, naast onze twee kleutergroepen.

Daarnaast hebben wij een bijzondere mijlpaal bereikt: onze verhuizing naar onze eigen locatie aan de Hoep 28. Wij zijn ontzettend blij met deze stap. Een eigen plek geeft ons de ruimte om onze visie verder uit te bouwen en een omgeving te creëren waarin kinderen zin krijgen in leren.

Nu we een vaste plek hebben gevonden, kan onze school echt wortelen. Samen bouwen we verder aan een warme en inspirerende plek waar wij ons allemaal thuis voelen. Vol vertrouwen kijken wij uit naar alles wat de toekomst ons brengt.

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: Hoep 28,
1741 MC, Schagen.
postadres: Hoep 281,
1741 MC, Schagen.
telefoon: 06 2048 6654
e-mail: szoon@vrijeschoolschagen.nl
website: www.vrijeschoolschagen.nl

Inhoudsopgave

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

4 Ouders en de school	16
4.1 Betrokkenheid van ouders bij de school	16
4.2 Klassenouders	16
4.3 Communicatie tussen ouders en school	16
4.4 Contact over uw kind	18
4.5 Contact over de klas	18
4.6 Website	18
4.7 Vrijwillige Ouderbijdrage	19
4.7.1 Meerdere kinderen op verschillende vrije scholen	19
4.8 Bescherming privacy AVG	20
4.8.1 Administratie	20
4.8.2 Beeldmateriaal en leerlingenwerk	20
4.8.3 Klachtenregelingen/vertrouwenspersonen	21
4.8.4 MOA	21
5 Praktische zaken	22
5.1 Schooldagen en tijden	22
5.1.1 Pauzetijden	23
5.2 Schoolagenda	23
5.3 Urenverantwoording	23
5.4 Schoolregels	24
5.4.1 Telefoon	24
5.4.2 Auto's en fietsen	25
5.5 Lesverzuim	25
5.5.1 Ziekte	25
5.5.2 Besmettelijke kwalen en ziektes	25
5.5.3 Protocol hoofdluis	25
5.5.4 Bijzonder verlof	25
5.5.5 Vakantieverlof	26
5.5.6 Verlof wegens bijzondere omstandigheden	26
5.6 Verzekeringen	26
5.7 Aanvraag vergoeding vervoerskosten	26
6 Ondersteuning en passend onderwijs	27
6.1 Algemeen	27
6.2 Wat is passend onderwijs?	27
6.3 Zorgplicht	27
6.4 Samenwerking binnen het samenwerkingsverband	28
6.5 Ondersteuningsaanbod binnen het S.W.V. Kop van Noord-Holland	29
6.6 Overzicht van de basisondersteuning aanwezig op de Vrijeschool Schagen	32
6.7 Samen met ouders en verzorgers werken aan ontwikkeling	33
6.8 Leerlinginspraak en hoorrecht	33
6.9 Ondersteuningsteam (OT)	34
6.10 Contactpersonen	34
6.11 Begrippen en afkortingen	35
6.12 Aanvullende documenten	36

7 Contactgegevens	37
7.1 Stichting Vrijescholen Ithaka	37
7.1.1 Bestuur	37
7.1.2 Schoolleiding	37
7.1.3 Medezeggenschapsraad (MR & GMR)	37
7.1.4 Het lerarenteam	38
7.2 Externe contacten	38
7.2.1 Extern vertrouwenspersoon	38
7.2.2 Landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs	38
7.2.3 Buitenschoolse opvang	39
7.3 Contacten vrijeschool beweging	39
7.3.1 Vereniging van vrijescholen	39
7.3.2 BVS Schooladvies	39
7.3.3 Hogeschool Leiden - vrijeschool PABO	40
7.3.4 Verenigde Bijzondere Scholen	40
7.3.5 Externe klachtencommissie	40
7.3.6 Vereniging voor Vrije Opvoedkunst (VOK)	40
7.3.7 Stichting Internationaal Hulpfonds voor vrijeschoolpedagogie	40
8 Aanbevolen literatuur	41
8.1 Onderwijs	41
8.2 Opvoeding	41
8.3 Gezondheid en ziekte	41
8.4 Antroposofie	41
8.5 Overige Vrije Scholen	41

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 60 leerlingen, verdeeld over 2 kleuterklassen en twee combinatieklassen: klas 1/ 2 en klas 3/ 4. 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 Vrijeschool voor?

Vrijeschool Schagen heeft een antroposofische grondslag. We vinden het belangrijk om ons te blijven scholen in de pedagogiek van Rudolf Steiner. Daarnaast verdiepen we ons in andere onderwijsvernieuwers en recente wetenschappelijke inzichten.

"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 vooruithelpen 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, vrijdenkende, 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

Eind november 2022 is een werkgroep, bestaande uit twee vrijeschoolleerkrachten en drie ouders, van start gegaan met een duidelijk doel: het oprichten van een vrijeschool voor basisonderwijs in de Kop van Noord-Holland. Na verkennende gesprekken met verschillende schoolbesturen hebben wij besloten onze plannen verder uit te werken binnen Stichting Ithaka. In juni 2023 heeft Stichting Ithaka bij DUO een aanvraag ingediend voor het starten van een zelfstandige school. In augustus 2024 was het zover: de school ging van start met een combinatiegroep van leerlingen van 4 tot 8 jaar. In totaal begonnen 18 leerlingen aan dit bijzondere avontuur. In de loop van het schooljaar groeide het leerlingaantal verder door. In mei 2025 ontving de school een eigen BRIN-nummer. Daarmee werd Vrijeschool Schagen officieel een zelfstandige school en konden leerlingen rechtstreeks worden ingeschreven. In het schooljaar 2026-2027 start de school met vier groepen: twee kleuterklassen en twee combinatieklassen (klas 1/2 en klas 3/4). Op dat moment telt de school ongeveer 60 leerlingen. We verwachten de komende jaren verder te groeien naar een school met circa 200 leerlingen.

1.2.1 De omgeving

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

We zijn dit schooljaar 2025-2026 verhuisd naar de Hoep 28 daar zijn wij heel erg blij mee. Een eigen plek voor onze school om te kunnen wortelen verder te groeien. Het is het oude schoolgebouw van het Viertal College. We verwachten dit schooljaar rond te herfstvakantie intern te verhuizen naar onze permanente plek in het andere gedeelte van het gebouw. Op dit moment wordt dat gedeelte in verbouwd hierom zijn wij tijdelijk aan de voorkant van het gebouw gehuisvest. 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 informatie- of speelmiddag aanmelden door het interesseformulier in te vullen op de pagina [Aanmelden | Vrijeschool Schagen](#). Deze middagen worden georganiseerd om kennis te maken met de praktijk van onze school. De speelmiddagen zijn bedoeld voor peuters en kleuters. Hier kunt u ook al uw vragen stellen over ons onderwijs.

Voor de data van speelmiddagen en informatiemiddagen zie [Aanmelden | Vrijeschool Schagen](#)

1.4 Aanmelding nieuwe kleuters

- Als u zeker weet dat u uw kind wilt aanmelden voor de Vrijeschool Schagen, dan kunt u het interesseformulier, onderaan de pagina [Aanmelden | Vrijeschool Schagen](#) invullen en in het vakje 'opmerkingen' benoemen dat het om een definitieve inschrijving gaat.
- U ontvangt dan een officieel inschrijfformulier. Deze dient u in te vullen en per mail te retourneren. Hierna wordt uw kind ingeschreven.
- Uiterlijk 3 maanden voordat uw kind 4 jaar wordt, nemen we contact met u op voor een intakegesprek en een kennismakingsmoment voor uw kind.

Lesdagen en -tijden kinderen van 4 jaar

Kinderen van 4 jaar hebben op woensdag of vrijdag een rustdag. Voor deze kinderen wensen wij op de overige schooldagen een lesdag tot 12.30 uur. Wij adviseren om maximaal twee dagen tot 14.00 uur naar school te gaan, in verband met de belastbaarheid van het jonge kind. Kinderen van 5 jaar gaan vijf hele dagen per week naar school.

Twijfelt u nog?

- Als u na de informatie- en/of speelmiddag nog twijfelt, kunt u een mail sturen naar secretariaat@vrijeschoolschagen.nl of telefonisch contact opnemen (06 20486654) voor het maken van een afspraak voor een oriënterend gesprek.

1.4.1 Aanmelding zij-instroom stapsgewijs

- Gaat uw kind al naar school en overweegt u een overstap naar onze school? Dan spreken we van zij-instroom. Dan kunt u het interesseformulier invullen op de pagina [Aanmelden | Vrijeschool Schagen](#) en in de opmerkingen aangeven dat het op een zij-instroom traject gaat. Wij nemen dan contact met u op voor het maken van 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 inschrijfformulier toe om de inschrijving officieel te maken.

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

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 voordoen, dan kan een proces van verwijdering van school in gang gezet worden, conform de regelgeving van de overheid. In dat geval heeft de school de plicht om in samenwerking met de ouders actief te zoeken naar een andere school.

In alle bovengenoemde situaties zullen de verschillende bevindingen en stappen schriftelijk worden vastgelegd. De ouders, het bevoegd gezag, de 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 behoeft 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.

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 lieder 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 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.

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 (extra begeleiding) 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 tien minutengesprekken 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 krijgen de kinderen in november de laatste toets van Cito Leerling in Beeld. 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. Daarom werken wij met de Kanjertraining, een methodiek die kinderen helpt om respectvol met zichzelf en anderen om te gaan, zelfvertrouwen te ontwikkelen en verantwoordelijkheid te nemen voor hun gedrag.

Er is veel aandacht voor het voorkómen van pestgedrag en voor het creëren van een klimaat waarin alle kinderen zich thuis en veilig voelen. De uitgangspunten van de Kanjertraining zijn verweven in ons dagelijks handelen, onze lessen en de afspraken binnen de school.

Regels en afspraken zijn vastgelegd in het pestprotocol (opgenomen in het veiligheidsplan).

“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 en portfolio's

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 portfolio en een getuigschrift. Een getuigschrift is 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.

Het portfolio laat de ontwikkeling van een leerling zichtbaar worden. Hierin verzamelen we werkstukken, opdrachten, tekeningen en andere resultaten die laten zien wat een leerling heeft geleerd en hoe hij of zij zich ontwikkelt. Het portfolio geeft niet alleen inzicht in de prestaties van een leerling, maar ook in de inzet, groei en persoonlijke ontwikkeling. Door samen naar het portfolio te kijken, leren leerlingen terug te blikken op hun werk en stil te staan bij wat goed gaat en wat zij nog willen leren. Naarmate leerlingen ouder worden, nemen zij steeds meer verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces. Zij leren keuzes maken, doelen stellen en reflecteren op hun ontwikkeling. Het werken met een portfolio bestaat uit verschillende stappen: verzamelen, selecteren, terugblikken, reflecteren, evalueren, presenteren en het formuleren van nieuwe leerdoelen. Op deze manier ondersteunt het portfolio leerlingen in hun groei naar zelfstandigheid en eigenaarschap van hun leren.

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.



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 iedere klas zijn één of meer klassenouders actief. Zij stimuleren de betrokkenheid van ouders bij de school en ondersteunen de leerkracht bij de organisatie van ouderavonden, schoolreisjes en excursies. Daarnaast verlenen zij hand- en spandiensten tijdens de jaarfeesten en andere schoolactiviteiten. Klassenouders nemen deze taken niet allemaal zelf op zich, maar zorgen ervoor dat de leerkracht er bij praktische zaken niet alleen voor staat.

Eens per zes weken vindt een klassenouderoverleg plaats met de directie. Hierbij wordt gestreefd naar vertegenwoordiging van iedere klas door ten minste één ouder. Tijdens dit overleg worden informatie, ervaringen en aandachtspunten uitgewisseld over het wel en wee van de klassen en de organisatie van de school.

4.3 Communicatie tussen ouders en school

Een open, respectvolle en heldere communicatie tussen ouders en school vinden wij van groot belang. Samen dragen we verantwoordelijkheid voor een veilige en positieve schoolgemeenschap waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Om de communicatie prettig en overzichtelijk te houden, hanteren wij de onderstaande afspraken.

Contact bij de deur

Bij de start van de schooldag richten de leerkrachten hun aandacht volledig op de kinderen en het begin van de les. Daarom is er in de ochtend alleen ruimte voor korte en urgente mededelingen. Wanneer de leerkracht op dat moment bezig is, kunt u eventueel een briefje meegeven zodat dit later op een passend moment gelezen kan worden.

Na schooltijd is er doorgaans meer gelegenheid voor een kort gesprek. U bent dan van harte welkom om even binnen te lopen met een vraag of om een afspraak te maken.

De Parro ouderapp

De school maakt gebruik van de Parro ouderapp als belangrijkste digitale communicatiemiddel tussen school en ouders. Via Parro ontvangt u berichten van de school, kunt u zich aanmelden voor gesprekken en activiteiten, uw kind ziek melden en contact opnemen met de leerkracht.

De basis van Parro wordt gevormd door een overzichtelijke tijdlijn waarop berichten en mededelingen vanuit de school worden gedeeld. De app is beschikbaar voor mobiele telefoons en tablets en zorgt ervoor dat ouders op een eenvoudige manier betrokken blijven bij het schoolleven van hun kind.

Vragen of mededelingen over uw eigen kind

Heeft u een vraag of wilt u iets bespreken dat betrekking heeft op uw eigen kind? Dan kunt u via het kindgesprek in Parro een bericht sturen aan de leerkracht.

Wij vragen u dergelijke berichten kort te houden en in één of twee zinnen aan te geven waarover u contact wilt. Voor onderwerpen die meer uitleg vragen, maken we graag een afspraak voor een persoonlijk gesprek. Onze ervaring is dat nuances en bedoelingen in geschreven berichten soms verloren gaan. In een direct gesprek is er meer ruimte om elkaar te horen, vragen te stellen en elkaar goed te begrijpen.

Ziek- en afwezigheidsmeldingen

Wanneer uw kind ziek is of om een andere reden afwezig zal zijn, kunt u dit melden via de Parro-app.

Vragen over activiteiten in de klas

Heeft u een vraag over een activiteit die voor de hele klas van belang is? Dan kunt u deze stellen in de Parro-oudergroep van de klas, gericht aan de klassenouder.

De klassenouder beantwoordt de vraag rechtstreeks of stemt af met de leerkracht wanneer dat nodig is. Om de communicatie overzichtelijk te houden, reageert alleen de klassenouder op dergelijke vragen.

Vragen of ideeën over het onderwijs

Het kan voorkomen dat u vragen heeft over het onderwijsaanbod of over onderwijsinhoudelijke onderwerpen. Wij gaan hierover graag met u in gesprek.

U kunt hiervoor een afspraak maken met de leerkracht. Indien passend kan ook een gesprek worden gepland met de intern begeleider (IB'er) of de schoolleider.

Communicatie tussen ouders onderling

De Parro-oudergroep is bedoeld voor communicatie tussen school en ouders. Voor onderlinge communicatie tussen ouders, zoals speelafspraken, vervoer of uitnodigingen, adviseren wij een aparte groep via bijvoorbeeld WhatsApp of Signal. De school draagt geen verantwoordelijkheid voor de communicatiekanalen buiten Parro om. Wel vinden wij het belangrijk dat ouders ook daar respectvol, zorgvuldig en betrokken met elkaar communiceren.

Algemene afspraken

Wij vragen iedereen om berichten kort, vriendelijk en respectvol te formuleren. Berichten kunnen bij voorkeur worden verstuurd op werkdagen tussen 08.00 en 17.00 uur. Binnen deze tijden worden berichten gelezen en verwerkt. Berichten die buiten deze tijden worden verstuurd, worden doorgaans de eerstvolgende werkdag gelezen.

In geval van een noodsituatie of calamiteit kunt u buiten schooltijden contact opnemen met de schoolleiding via 06 42170203.

Door deze afspraken in acht te nemen, dragen we samen bij aan een open en prettige communicatie. Zo bouwen we aan een schoolgemeenschap waarin kinderen, ouders en medewerkers zich gehoord, gezien en verbonden voelen.

4.4 Contact over uw kind

Twee keer per schooljaar worden ouders uitgenodigd voor een tien-minutengesprek met de leerkracht van hun kind. Tijdens deze gesprekken bespreken we de ontwikkeling en het welzijn van uw kind.

Wanneer er tussentijds behoefte is aan een extra gesprek, kunt u via Parro contact opnemen met de leerkracht om een afspraak te maken. Het helpt wanneer u daarbij kort aangeeft wat de aanleiding of het onderwerp van gesprek is.

4.5 Contact over de klas

Gedurende het schooljaar worden in iedere klas twee ouderavonden georganiseerd. Tijdens deze bijeenkomsten geeft de leerkracht een beeld van wat er in de klas leeft en gebeurt.

Er wordt gesproken over de lesstof, de achtergronden van het vrijeschoolonderwijs en praktische, pedagogische en organisatorische onderwerpen. Daarnaast bieden deze avonden ruimte voor vragen, ontmoeting en het uitwisselen van ervaringen tussen ouders en school.

4.6 Website

Op de website www.vrijeschoolschagen.nl vindt u veel praktische en actuele informatie over onze school. Hier kunt u onder andere terecht voor de jaaragenda, vakantierooster, studiedagen, nieuwsberichten, achtergrondinformatie over het vrijeschoolonderwijs en informatie over activiteiten en evenementen.

Wij adviseren ouders regelmatig de website te bezoeken, zodat zij op de hoogte blijven van belangrijke data en ontwikkelingen binnen de school. De website vormt, naast de Parro-app, een belangrijke bron van informatie voor ouders en verzorgers.



4.7 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.

Per in 1 oktober zal de betaling van de ouderbijdrage via Wiscollect verlopen.

4.7.1 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

4.8 Bescherming privacy AVG

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

In de volgende link kunt u meer lezen over de hoogte van de bijdrage. [Ouderbijdrage | Vrijeschool Schagen](#)

4.8.1 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.

4.8.2 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.

Bij het inschrijven kunnen de ouders aangeven voor welke media ze toestemming geven voor het gebruik van beeldmateriaal.



4.8.3 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

4.8.4 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 Schooldagen en tijden

Kleuters	ma, di, wo, do, vr	8.30-14.00 uur
Klas 1	ma, di, wo, do, vr	8.30-14.00 uur
Klas 2	ma, di, wo, do, vr	8.30-14.00 uur
Klas 3	ma, di, wo, do, vr	8.30-14.00 uur

Start van de dag in de kleuterklas

08.25 uur

De schoolbel luidt en de kleuters verzamelen zich buiten in de kring.

We wachten totdat alle kleuters aanwezig zijn. Om **08.30 uur** nemen we gezamenlijk afscheid van de ouders en starten we de dag met een kringspel. Uiteraard hebben we daarbij extra aandacht voor kleuters die het nog spannend of moeilijk vinden.

Door de dag op deze manier te beginnen en af te sluiten, leren de kinderen dat we samen verantwoordelijk zijn voor een rustige en prettige overgang tussen thuis en school. We begrijpen goed dat je als ouder graag je kleuter wilt helpen, maar voor de kinderen werkt het het beste wanneer dezelfde afspraken voor iedereen gelden.

Voor nieuwe ouders maken we graag een uitzondering. Tijdens de eerste schoolweek is er, wanneer je dit prettig vindt en je kleuter hier behoefte aan heeft, de mogelijkheid om even bij de kring aan te sluiten. Ook dan nemen we om **08.30 uur** gezamenlijk afscheid.

12.30 uur

Een van de kleuterleerkrachten brengt de jongste kinderen die tot 12.30 naar school gaan naar buiten en draagt hen over aan hun ouders of verzorgers.

14.00 uur

De schooldag is voor alle kleuters ten einde.

Start van de schooldag (klas 1 t/m 6)

Kinderen die met de fiets naar school komen, plaatsen hun fiets op de daarvoor bestemde plek. Voor ieders veiligheid wordt er op het schoolplein niet gefietst.

08.25 uur De schoolbel luidt.

De kinderen nemen afscheid van hun ouders en verzamelen zich op de afgesproken plaats op het schoolplein. Daar worden de rijen gevormd en wachten de kinderen bij hun klas. Vervolgens lopen zij samen met hun meester of juf in de rij naar binnen.

Deze gezamenlijke start van de dag zorgt voor rust, overzicht en een goede overgang van thuis naar school. We vragen ouders daarom om bij het luiden van de bel afscheid te nemen, zodat de kinderen samen met hun klas aan de schooldag kunnen beginnen.

Kinderen die na 8.30 aankomen, worden als te laat geregistreerd door de klassenleerkracht. Wanneer een kind regelmatig te laat komt of frequent afwezig is, nemen wij contact op met de ouders om hierover in gesprek te gaan.

- 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.

5.1.1 Pauzetijden

Klas 1 t/m 4 ochtend: 10.15 – 10.30 uur
 middag: 12.15– 12.45 uur

5.2 Schoolagenda

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

5.3 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.



5.4 Schoolregels

- 1 Respectvol omgaan met elkaar:
 - Doe bij een ander kind alleen dat wat hij of zij leuk vindt.
 - Kom alleen aan de ander, wanneer die dat wil.
 - Kinderen noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden.
 - Als je kwaad bent, zeg je tegen de ander wat je niet leuk vindt zonder te slaan, te schoppen of te schelden.
 - Als dat andere kind niet luistert, zeg het dan tegen meester of juf.
 - We laten andere kinderen zoveel mogelijk meespelen en pakken niets van andere kinderen af.
 - We lachen andere kinderen niet uit.
 - De afspraken proberen we niet alleen op school na te komen, maar ook als we met de klas op stap zijn.
 - Kinderen die gepest worden of dit bij anderen 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; buitenspelmateriaal 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

5.4.1 Telefoon

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

5.4.2 Auto's en fietsen

Voor de veiligheid van de kinderen en voor een vlotte doorstroming van het verkeer bij het brengen en halen van de kinderen 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.

5.5 Lesverzuim

5.5.1 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.

5.5.2 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

5.5.3 Protocol hoofdluis

Preventie

Ouders controleren thuis hun kind regelmatig op hoofdluis. De school bevordert een open sfeer waarin hoofdluis bespreekbaar is.

Controle

Na iedere schoolvakantie worden leerlingen op school gecontroleerd door luizenouders. Ouders ontvangen bericht wanneer hoofdluis of neten worden aangetroffen.

Behandeling

Indien bij uw kind hoofdluis is geconstateerd, start dan direct met behandelen volgens de RIVM-richtlijnen: <https://www.rivm.nl/hoofdluis> Een leerling mag **altijd** naar school maar bij voorkeur zodra de behandeling is gestart.

Nacontrole

Ongeveer één week na de eerste controle vindt een nacontrole plaats.

5.5.4 Bijzonder verlof

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

5.5.5 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

5.5.6 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

5.6 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.

5.7 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 Ondersteuning en passend onderwijs

6.1 Algemeen

Vrijeschool Schagen streeft ernaar passend onderwijs te bieden aan alle leerlingen. Tegelijkertijd erkennen wij als startende school dat onze mogelijkheden niet onbeperkt zijn. Voor sommige leerlingen kunnen wij niet altijd de ondersteuning of begeleiding bieden die zij nodig hebben. Dit geldt met name voor leerlingen met sterk externaliserend gedrag, waarbij de ondersteuningsbehoeften de draagkracht en expertise van onze school kunnen overstijgen. In dergelijke situaties bekijken wij samen met ouders en andere betrokkenen welke onderwijssetting het beste aansluit bij de behoeften van de leerling.

In dit hoofdstuk beschrijven wij welke ondersteuning wij kunnen bieden, hoe wij samenwerken met ouders en externe partners en welke stappen wij zetten wanneer een leerling extra ondersteuning nodig heeft.

Ons ondersteuningsaanbod wordt regelmatig geëvalueerd en indien nodig aangepast, zodat het blijft aansluiten bij de behoeften van leerlingen en bij actuele wet- en regelgeving. Ouders hebben via de medezeggenschapsraad adviesrecht op dit onderdeel. Leerlingen hebben hierbij hoorrecht.

6.2 Wat is passend onderwijs?

Op 1 augustus 2014 trad de Wet passend onderwijs in werking. Het doel van passend onderwijs is om voor iedere leerling een passende onderwijsplek te realiseren, ongeacht de ondersteuningsbehoefte. Passend onderwijs berust op drie pijlers:

- Scholen hebben zorgplicht.
- Scholen beschrijven hun basisondersteuning en ondersteuningsaanbod in de schoolgids.
- Scholen werken samen binnen regionale samenwerkingsverbanden passend onderwijs.

Voor onze school is dat het Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Kop van Noord-Holland (SWV Kop van Noord-Holland).

6.3 Zorgplicht

Iedere leerling heeft recht op een passende onderwijsplek. Daarom hebben scholen een zorgplicht.

Wanneer een leerling extra ondersteuning nodig heeft, onderzoeken wij samen met ouders wat nodig is om de leerling zo goed mogelijk te begeleiden. Daarbij kijken wij eerst welke ondersteuning binnen onze school mogelijk is. Wanneer blijkt dat een andere onderwijssetting beter aansluit bij de behoeften van het kind, zoeken wij samen met ouders en het samenwerkingsverband naar een passende onderwijsplek.

De landelijke ambitie is om in 2035 zoveel mogelijk inclusief onderwijs te realiseren. Daarbij wordt gestreefd naar onderwijs waarbij zoveel mogelijk kinderen dicht bij huis onderwijs kunnen volgen, met passende ondersteuning waar nodig.

6.4 Samenwerking binnen het samenwerkingsverband

Alle basisscholen en scholen voor speciaal (basis)onderwijs in de regio werken samen binnen het SWV Kop van Noord-Holland.

Het samenwerkingsverband:

- Bewaakt een dekkend ondersteuningsaanbod;
- Ondersteunt scholen bij complexe ondersteuningsvragen;
- Kent arrangementen toe;
- Beoordeelt de toelaatbaarheid tot speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs.

Belangrijke samenwerkingspartners zijn:

- Gemeenten;
- Jeugdhulpverlening;
- Leerplicht;
- Onderwijsversterkers;
- Schoolmaatschappelijk werk.

Wanneer een ondersteuningsvraag daarom vraagt, wordt het ondersteuningsteam (OT) betrokken.



6.5 Ondersteuningsaanbod binnen het S.W.V. Kop van Noord-Holland



Het ondersteuningsaanbod kent een onderscheid tussen basisondersteuning en extra ondersteuning. In het SWV Kop van Noord Holland zijn vijf niveaus van ondersteuning afgesproken, zie bovenstaande figuur.

Binnen ons SWV is afgesproken wat de sterke basis inhoudt en waar bij de basisondersteuning aan gedacht wordt. Hieronder een beschrijving van de verschillende ondersteuningsniveaus uit het ondersteuningsplan van het SWV Kop van Noord-Holland 2026-2030

Een sterke basis op iedere school (niveau 1)

In de basis is op iedere school het volgende beschikbaar:

- Basiskwaliteit: Elke school voldoet aan de wettelijke basiskwaliteit.
- Pedagogische basis: SWV en schoolbesturen versterken de brede ontwikkelcontext van leerlingen (relaties, leefomgevingen) o.a. professionalisering van teams.
- Handelingsgericht werken: Cyclisch werken met ouder(s), team en kind. Inclusieve cultuur en leeromgeving:
- Verschillen worden geaccepteerd en samenwerking staat centraal.
- Contextgericht ondersteunen: Ondersteuning is onderdeel van de klas- en schoolcontext, niet een optelsom van individuele maatregelen.
- Leerkrachten ondersteunen: Ondersteuning is zodanig ingericht dat het leerkrachten steunt en toerust i.p.v. belast.

Als de basis onvoldoende steun biedt aan kinderen om tot ontwikkeling te komen, dan is de volgende ondersteuning beschikbaar.

Basisondersteuning (niveau 2)

Basisondersteuning omvat alle vormen van ondersteuning die een school aan leerlingen kan bieden zonder dat er een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) voor nodig is. Denk hierbij aan:

- Verlengde of verdiepte instructie
- Meer tijd voor begeleiding en inoefenen
- Compacten en verrijken

Extra ondersteuning (niveau 3)

In het geval van extra ondersteuning, dus wanneer de ondersteuning niet onder de basisondersteuning valt die binnen het samenwerkingsverband is afgesproken, moet de school een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opstellen. Ouders worden vanaf het begin betrokken en stemmen in met het handelingsdeel van het OPP. Daarnaast wordt in het kader van hoorrecht de leerling betrokken bij het opstellen van het plan. De extra ondersteuning wordt in principe binnen de school georganiseerd. Voorbeelden zijn extra instructie- of begeleidingstijd en ondersteuning in kleine groepen. Als aanvulling op het aanbod van scholen, faciliteert het SWV het volgende groepsgewijze aanbod: Groepsarrangementen voor jonge kinderen (2–7 jaar), gericht op taalontwikkeling en sociaal-emotionele ontwikkeling. Klassen voor begaafde kinderen die anders zouden vastlopen.

Intensieve interventies (niveau 4)

Als basisondersteuning en extra ondersteuning niet volstaan, is meer ondersteuning op het gebied van onderwijs (en in bepaald de gevallen zorg) nodig. Deze inzet vraagt specifieke (vaak externe) expertise en richt zich op complexe leer-, ontwikkel- en/of gedragsproblemen. De ondersteuningsvraag is doorgaans intensief en langdurig, waardoor nauwe samenwerking met ouders, school (bestuur) en externe partners essentieel is.

- Een aantal uren tijdelijke begeleiding in een zeer kleine groep.
- Inzet van de thuiszittersleerkracht/ leerkracht op de fiets.
- Symbiose-arrangementen PO-GO.
- Symbiose-arrangementen PO-zorg- dagbesteding.
- Bij intensieve ondersteuning is veelal niet alleen sprake van onderwijsondersteuning, maar ook van zorg. Denk aan jeugdzorg op school, therapie of diagnostisch onderzoek.
- Het SWV en gemeenten werken volgens de MIS-K werkwijze. Meer informatie: www.MIS-K.nl. Het SWV en gemeenten starten in 2026 ook met een pilot Integraal Perspectief Plan (IPP).
- Op dit niveau wordt altijd een OPP opgesteld in samenspraak met ouders en leerling.

Gespecialiseerd onderwijs en speciale onderwijs(zorg)voorzieningen (niveau 5)

Soms is plaatsing buiten de reguliere school noodzakelijk, bijvoorbeeld in gespecialiseerd onderwijs of een maatwerkarrangement. Dit gebeurt alleen na een zeer zorgvuldig en intensief voortraject en bij een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) of een positief plaatsingsbesluit van de Commissie Toelating Onderwijsvoorziening (CTO).

In de Kop hebben we de volgende vestigingen voor gespecialiseerd onderwijs:

- Texel: SBO de Kompasschool Texel (inclusief startklas voor kleuters) in 'IKEC De Skool'. Dit SBO heeft verbrede toelating, zodat kinderen op het eiland onderwijs kunnen volgen.
- Den Helder: SO Eureka, voltijds begaafdheidsonderwijs (maximaal 45 plekken) in Julianadorp.
- Den Helder: SO Centrum voor Daghulp Den Helder, SBO de Kompasschool Den Helder, SO de Meerpaal en Samen naar School Klas IKC de Fontein op 'De Campus Den Helder'.
- Schagen: SBO de Tender met een verbrede kleutergroep SO/SBO, SO Antonius Schagen (t/m 13 jaar) en SO De Meerpaal in het IKEC Waldervaart.
- Kinderen uit Hollands Kroon maken gebruik van de voorzieningen in Schagen en Den Helder. Door in scholenclusters te gaan werken, verwachten we dat het gebruik van voorzieningen in andere gemeenten steeds minder nodig gaat zijn.
- Binnen het gespecialiseerd onderwijs bestaat tevens een aantal gespecialiseerde arrangementen: Onderwijszorgarrangement structuur groep SO de Meerpaal (cluster 3). Onderwijszorgarrangement Op Maat SO Antonius (cluster 4). Onderwijszorgarrangement thuiszitters Den Helder, te ontwikkelen

6.6 Overzicht van de basisondersteuning aanwezig op de Vrijeschool Schagen

In het onderstaande overzicht vindt u terug hoe op onze school vormgegeven wordt aan de basisondersteuning.

Ontwikkelingsgebied	Ondersteuningsaanbod basisondersteuning
Lezen, taal en spelling	Extra instructie, verlengde oefening en leesbegeleiding. De school werkt volgens het dyslexieprotocol. Indien nodig worden externe deskundigen betrokken voor advies, begeleiding of onderzoek.
Rekenen	Aanvullende instructie, gerichte oefening en begeleiding bij het ontwikkelen van rekenvaardigheden. Er kan gebruik worden gemaakt van concreet materiaal en begeleiding in kleine groepen.
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Begeleiding door middel van gesprekken, gerichte ondersteuning en sociale vaardigheidstrainingen, waaronder de Kanjertraining. Indien nodig wordt samengewerkt met externe deskundigen.
Werkhouding en taakaanpak	Ondersteuning bij concentratie, planning, taakgericht werken en zelfstandig werken. Waar passend worden hulpmiddelen ingezet, zoals een geluidsdempende koptelefoon, wiebelkussen of statafel.
Gedrag	Ondersteuning start binnen de groep. Bij aanvullende behoeften wordt een planmatige aanpak opgesteld. De intern begeleider kan observaties uitvoeren en de leerkracht adviseren. Ouders worden actief betrokken bij het traject.
Meer- en hoogbegaafdheid	Verrijkings- en verdiepingsaanbod voor leerlingen die extra uitdaging nodig hebben. Daarnaast is er aandacht voor leerstrategieën, executieve functies en een passende werkhouding.
Motorische ontwikkeling	Het volgen en ondersteunen van de motorische ontwikkeling. Voor aanvullende expertise werkt de school samen met externe specialisten, zoals een fysiotherapeut.
Jonge kinderen	Extra aandacht voor spelontwikkeling, motoriek, taalontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling en leerrijpheid. Observaties helpen om passende begeleiding te bepalen.

6.7 Samen met ouders en verzorgers werken aan ontwikkeling

Een goed contact tussen ouders/verzorgers en school is belangrijk voor de ontwikkeling van het kind. Wij organiseren:

- Ten minste twee ouderavonden per schooljaar per klas.
- Ten minste één algemene ouderavond per schooljaar.
- Ten minste twee voortgangsgesprekken per kind per schooljaar.

Tijdens ouderavonden bespreken wij:

- De ontwikkeling van de klas;
- De pedagogische uitgangspunten van de vrijeschool;
- Organisatorische zaken.

Vanaf klas 4 worden leerlingen actief betrokken bij voortgangsgesprekken.

Wanneer extra ondersteuning nodig is, worden ouders vanaf het begin betrokken bij de besluitvorming.

6.8 Leerlinginspraak en hoorrecht

Leerlingen hebben het recht om mee te praten over hun ondersteuning op school. Wanneer een leerling intensieve ondersteuning krijgt buiten de klas of een eigen leerlijn heeft, stellen we samen met ouders én de leerling een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op. Daarin staat ook hoe de leerling zelf naar zijn of haar ontwikkeling kijkt en wat de school met die inbreng doet. Daarnaast vinden we het belangrijk dat alle leerlingen mee kunnen denken over het ondersteuningsaanbod in de school.

Wij geven uitvoering aan het hoorrecht via kindgesprekken, klassengesprekken, leerlingenenquêtes en evaluaties van ondersteuning.

Uit de leerlingenenquête blijkt dat leerlingen positief zijn over de ondersteuning op onze school. Alle leerlingen weten dat zij ondersteuning kunnen krijgen wanneer dat nodig is. Ook geeft 93% aan dat de ondersteuning helpt bij het leren en ervaart 86% dat leerkrachten luisteren naar hun ideeën over passende ondersteuning.

Invloed van de inbreng van leerlingen

De uitkomsten van kindgesprekken, klassengesprekken, leerlingenenquêtes en evaluaties van ondersteuning worden jaarlijks betrokken bij de evaluatie en vaststelling van ons ondersteuningsaanbod. Op basis van de inbreng van leerlingen maken wij keuzes over het behouden, aanpassen of uitbreiden van ondersteuningsvoorzieningen. Zo hebben signalen van leerlingen over de behoefte aan rustige werkplekken, hulpmiddelen zoals een koptelefoon, samenwerking met een maatje, extra uitdaging en aanvullende instructie geleid tot het versterken van deze voorzieningen. De inbreng van leerlingen wordt besproken binnen het schoolteam en meegenomen in de verdere ontwikkeling van de basisondersteuning. Op deze manier kunnen alle leerlingen invloed uitoefenen op de ondersteuning die onze school biedt.

6.9 Ondersteuningsteam (OT)

Wanneer een ondersteuningsvraag de expertise van de school overstijgt, kan een ondersteuningsteamoverleg (OT) worden georganiseerd.

Afhankelijk van de ondersteuningsvraag kunnen deelnemen:

- Ouders;
- Leerling (geheel of gedeeltelijk);
- Leerkracht;
- Intern begeleider
- Orthopedagoog;
- Gedragsspecialist;
- Schoolmaatschappelijk werker;
- Directeur;
- Andere betrokken deskundigen.

Samen onderzoeken wij welke ondersteuning passend is. Afspraken worden vastgelegd in een groeidocument of een ander passend ondersteuningsdocument.

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.

6.10 Contactpersonen

Intern begeleider:

Sophie Zoon

szoon@vrijeschoolschagen.nl

Schoolmaatschappelijk werker:

Nine Spil

n.spil@meewering.nl

SWV Kop van Noord-Holland:

Daarnaast kunt u terecht bij het Ouder- en Jeugdstunpunt van het samenwerkingsverband voor onafhankelijke informatie, ondersteuning en advies over passend onderwijs. **Ouder- en jeugdstunpunt onderwijs - Primair Onderwijs - SWV Kop van Noord Holland**

6.11 Begrippen en afkortingen

Basisondersteuning

De ondersteuning die alle scholen binnen het samenwerkingsverband bieden aan leerlingen.

Remedial Teaching (RT)

Een RT'er biedt extra ondersteuning aan leerlingen die moeite ervaren met bepaalde leergebieden. Door gerichte begeleiding op maat werken we aan het versterken van kennis, vaardigheden en zelfvertrouwen.

HB-specialist

Leerkracht met aanvullende expertise op het gebied van hoogbegaafdheid.

HGW

Handelingsgericht werken.

IB'er

Intern begeleider.

Leerplichtambtenaar

Gemeentelijke functionaris die toeziet op naleving van de Leerplichtwet.

OT

Ondersteuningsteam.

Onderwijsbehoefte

Wat een leerling nodig heeft om zich optimaal te ontwikkelen.

Specifieke onderwijsbehoefte

Een onderwijsbehoefte die vraagt om extra of specialistische ondersteuning.

SWV Kop van Noord-Holland

Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Kop van Noord-Holland.

Werkgebied

Regionaal samenwerkingsgebied van scholen binnen het samenwerkingsverband.

6.12 Aanvullende documenten

De volgende documenten zijn via de school beschikbaar of in te zien via de website:

- Toetskalender
- Veiligheidsplan
- Verzuimbeleid
- Pestprotocol (Kanjeraanpak)
- Wegwijzer bij klachten en zorgen
- Klachtenregeling Stichting Ithaka
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Protocol medische handelingen
- Protocol PO-VO
- Dyslexieprotocol

Deze documenten vormen een aanvulling op het ondersteuningsaanbod zoals beschreven in deze schoolgids.



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 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) Elles van Vuuren, Esther Meinen, Sara Klaver (leerkrachten)

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	Esther Meinen	
kleuterklas 2	Sara Klaver	
Combinatieklas 1, 2	Leontine Lobbezoo, Adry Bakkum	
Combinatieklas 3,4	Elles van Vuuren, Adry Bakkum	
Schoolleider/intern begeleider	Sophie Zoon	
Euritmie	Tessa Balder	
Musikaal begeleider	Susan Bloomfield	
Handwerken	Tessa Balder	
Onderwijsassistent	Eefje Fehres	
Secretariaat	Eefje Fehres	
Aandachtsfunctionaris	Elles van Vuuren	evvuuren1@vrijeschoolschagen.nl
Intern contactpersoon	Sophie Zoon	szoon@vrijeschoolschagen.nl
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 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 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

8 Aanbevolen literatuur

8.1 Onderwijs

Anders omgaan met kind en school	M. Ploeger
De Vrije School	F. Carlgren
Kinderen met een raadsel	M. Terlouw e.a.
Mijn kind op de vrije school?	H.J. Bussmann
Omgaan met de jaarfeesten	M. Anschütz
Onderwijs met hart en ziel	J.v.d. Meulen e.a.

8.2 Opvoeding

Ieder kind z'n temperament	H.v. Houwelingen
Van peuter tot kleuter	D. Udo de Haas
Kleuterwereld – sprookjeswereld	D. Udo de Haas
De ziel van het kind	C. v.Heijdebrandt Kind
Kind van zes (idem van negen en twaalf)	H.Koepke
Ontwikkelingsfasen van het kind	B.Lievegoed
Opvoeden in de 21 eeuw	J.Meys
Puberteit, de smalle weg naar innerlijke vrijheid	J.Meys
Opvoeden uit inzicht	H.Pronk e.a.
Opvoeding in het licht van de antroposofie	R.Steiner
Over angstige verdrietige en onrustige kinderen	H.Köhler
Raadsels van het menselijk temperament	R.Steiner
Van herfst tot zomer (jaarfeesten)	F.Tak
Mijn lot heeft vlam gevat	M. Seelen

8.3 Gezondheid en ziekte

De eerste zeven jaar	E. Schoorel
De twaalf zintuigen	A.Soesman
Dokter wat ik nog vragen wou	A.v.d.Stel e.a
Kinderspreekuur	W.Goebel e.a

8.4 Antroposofie

Antroposofie, een kennismaking	H. van Oort
Algemene menskunde	R.Steiner
Antroposofie	W.F.Veltman
De levensloop van de mens	B.Lievegoed
De weg van de meeste weerstand	H.Pronk
Metamorfose van het zieleleven	R.Steiner

8.5 Overige Vrije Scholen

Overige scholen vindt u op de website van de stichting vrije scholen Ithaka www.vsithaka.nl