

SCHOOLGIDS 2024 - 2025

Vrijeschool Christophorus

Schouwberg 27

6041 AG Roermond

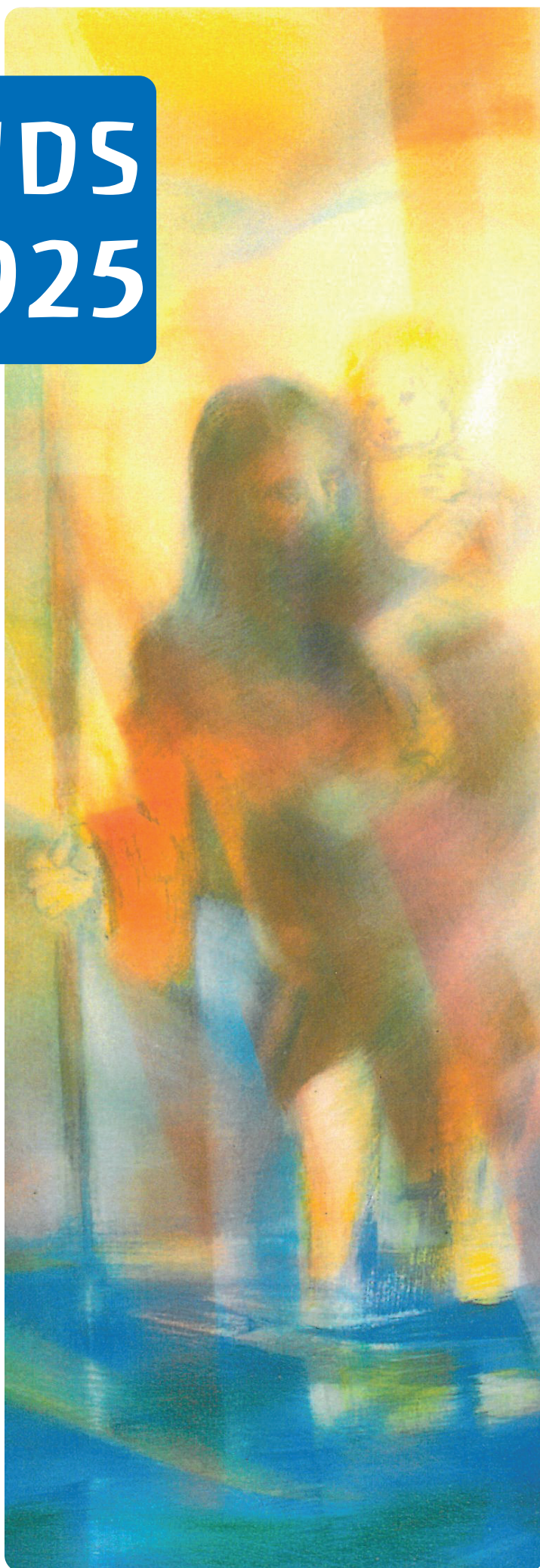
Tel. 0475 333160

vrijeschoolroermond.nl

directie@vrijeschoolroermond.nl



Vrijeschool Christophorus
Kindercentrum & Basisonderwijs





*Het schone bewonderen,
het ware behoeden,
het edele versieren,
het goede besluiten,*

*Dit leidt de mens in het leven
tot zijn bestemming,
in handelen tot het juiste,
in het voelen tot vrede,
in het denken tot licht.*

Rudolf Steiner

VOORWOORD



Voor u ligt de vernieuwde schoolgids van Vrijeschool Christophorus. De gids informeert u over wat wij u en uw kind te bieden hebben. In de gids beschrijven we op welke manier vrijeschoolonderwijs de ontwikkeling van uw kind optimaal stimuleert.

Onze school staat open voor mensen van alle achtergronden en gezindten. We vinden het erg belangrijk dat kinderen zich prettig voelen op onze school en dat u als ouder zich betrokken voelt.

Wat maakt Vrijeschoolonderwijs nu zo onderscheidend van het reguliere onderwijs?

In deze gids proberen wij daarop antwoord te geven.

Een kennismakingsgesprek met de schoolleiding, om vervolgens ook de school te leren kennen, is te allen tijde mogelijk.

Daarnaast zijn er gelegenheden waar u de sfeer op onze school kunt proeven. Regelmatig zijn er inloopochtenden. De jaarlijkse bazaar is een mooie gelegenheid om ouders en leerlingen zelf naar hun ervaringen te vragen. Op onze website vindt u de agenda waarin alle geplande activiteiten vermeld staan.

Wij wensen u veel plezier met het lezen van de schoolgids en hopen dat ook u enthousiast wordt van deze mooie vorm van onderwijs.

Het lerarenteam van Vrijeschool Christophorus Roermond

INHOUDSOPGAVE

1	De Vrijeschool	7
1.1	Wat is de Vrijeschool?	7
1.2	Geschiedenis van de Vrijescholen	7
1.3	Vereniging van Vrijescholen Nederland	8
1.4	Stichting Pallas	8
1.5	Vrijeschool Christophorus Roermond	12
2	Pedagogische Visie	13
2.1	Uitgangspunten van het Vrijeschoolonderwijs	13
2.2	De ontwikkelingsfasen van een kind	14
2.3	Welk leerplan ondersteunt deze pedagogische visie?	15
2.3.1	Peuter- en kleuterfase	15
2.3.2	Schoolrijpheid en schoolvaardigheid	15
2.3.3	Beeldend denken; 6-9 jaar (tot 3e klas)	16
2.3.4	Leren verbeelden; 9-11 jaar (klas 4 en 5)	16
2.3.5	Interactie tussen autoriteit en identiteit; 12-14 jaar (klas 6 en brugklas)	16
3	Het onderwijs	17
3.1	De organisatie van het onderwijs	17
3.2	Het onderwijsprogramma	17
3.3	Periodeonderwijs	19
3.3.1	Periodeonderwijs tot 9 jaar (3e klas)	19
3.3.2	Periodeonderwijs tot 11 jaar (4e en 5e klas)	20
3.3.3	Periodeonderwijs vanaf 11 jaar (6e klas)	21
3.4	Vaklessen	22
3.5	Toetsen	22
3.6	Individuele lessen	23
4	De interne organisatie	24
4.1	De schoolleiding en het lerarenteam	24
4.2	Pedagogische vergadering	26
4.3	Klachtenregeling	27
4.4	Medezeggenschapsraad	29
4.5	Kinderen met dyslexie	29
4.6	Het zorgsysteem; zorg en begeleiding voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	30
4.7	Passend onderwijs	30
5	Praktische zaken	32
5.1	Gedragsregels	32
5.2	Ziekmelden	32
5.3	Schooltijden en pauzetijden	32
5.4	Het brengen en halen van uw kinderen	33
5.5	Toezicht op het schoolplein	33
5.6	Eten en drinken op school	33
5.7	Leerlingenvervoer	33
5.8	Autostoeltjes	34
5.9	Bedrijfshulpverlening	34
5.10	Aannamebeleid Vrijeschool Christophorus	34
5.11	Ouders, verzorgers binnen de school	40
5.12	Oudergesprekken / 10 minutengesprekken	40

5.13	Informatie aan ouders	41
5.14	Pr en communicatie	42
5.15	Overgang naar het voortgezet onderwijs	43
5.16	Leerplichtwet	43
5.17	Schorsing en verwijdering leerling	43
5.18	Antroposofische geneeskunst	43
6	Financiële zaken	44
6.1	Ouderbijdrage Kindercentrum	44
6.2	Ouderschenking kleuterklas en de klassen 1 t/m 6	44
6.3	Sponsoring	44
6.4	Overige kosten	44
7	Belangrijke adressen en overige literatuur	45
	Bijlagen	
1	Schoolontwikkeling	49
2	Indeling in verschillende zorgniveaus	50
3	Sociaal veiligheidsplan	53
4	Regels over autostoeltjes	54
5	Wegwijzer GGD	55
6	Uitstroomgegevens van leerlingen naar het voortgezet onderwijs	58
7	Leerplichtwet	59
8	Urenberekening onderwijstijd schooljaar 2024-2025	62
9	Jaarrooster 2024-2025	63
	Formulier instemming schoolgids	64



1 DE VRIJESCHOOL

1.1 WAT IS DE VRIJESCHOOL?

Met het woordje vrij, in de naam Vrijeschool, wordt bedoeld dat de pedagogische visie in vrijheid kan worden gerealiseerd en dat de vragen die bij kinderen worden waargenomen een belangrijk uitgangspunt zijn. Centraal staat de persoonlijke ontwikkelingsweg van elk individueel kind. De ontplooiing van zijn sociale, kunstzinnige en ambachtelijke vermogens is daarin even belangrijk als de ontwikkeling van zijn intellectuele vermogens. Onze leerlingen volgen een vaststaand leerplan met kerndoelen dat voldoet aan de eisen van de onderwijsinspectie. Daarnaast leggen wij veel nadruk op het gedrag en de fatsoensnormen. Oude waarden zoals orde, vlijt en netheid staan hoog in het vaandel van onze school.

Hoofd, hart en handen

Natuurlijk moeten kinderen leren rekenen en schrijven, omgaan met de computer, les krijgen in vreemde talen, in aardrijkskunde en geschiedenis, en kennis maken met vakken als heemkunde. Hiermee leggen ze een basis voor de aansluiting met het middelbare en hoger beroepsonderwijs. Daarnaast krijgen ze op de Vrijeschool een omvangrijk aanbod aan kunstzinnig en ambachtelijk onderwijs. Vakken als schilderen, muziek, toneel en handenarbeid zijn niet alleen bedoeld om de creativiteit te stimuleren. Ze dragen ook bij aan een brede en evenwichtige persoonlijkheidsontwikkeling.

Het leerplan van de Vrijeschool legt de nadruk niet alleen op het denken (hoofd), maar ook op het voelen (hart) en het willen (handen). De leerkracht is binnen de kaders van het leerplan vrij om onderwijs vorm en inhoud te geven. De lesstof in het leerplan wordt aangeboden en afgestemd op de ontwikkelingsfase waarin het kind zich bevindt. Al naar gelang de ontwikkelingsfase zal de nadruk meer komen te liggen op de ontwikkeling van de motoriek (o.a. bewegingszin), de ontwikkeling van het gevoelsleven als basis voor het sociale en het kunstzinnige en de ontwikkeling van een onbevangen denk- en oordeelsvermogen. Opvoeding en onderwijs leggen zo de basis voor innerlijke vrijheid, verantwoordelijkheid en moraliteit.

Blijvende ontwikkeling als doel

Een kind komt op school om bepaalde dingen te leren, zodat hij later goed is toegerust om zijn plaats in de maatschappij in te nemen. Maar er valt niet precies te voorzien hoe die maatschappij eruit zal zien en om welke toepasbare kennis wordt gevraagd. Daarom legt de Vrijeschool veel nadruk op eigenschappen die voor de leerling van belang zijn om zich later blijvend te willen en kunnen ontwikkelen. Het leerplan van de Vrijeschool is zo opgebouwd dat alle vakken in hun onderlinge samenhang deze ontwikkeling ondersteunen. Intellectueel, creatief, ambachtelijk en sociaal wordt het kind uitgedaagd om zijn persoonlijkheid te ontplooiën. Leerstof is daarbij altijd middel en ontwikkeling het doel. Op een Vrijeschool leer je voor het leven!

Warme huiselijke sfeer

De school is een levendige ontmoetingsplaats van kinderen, ouders en leerkrachten. Ook is ze een oefenplaats voor vaardigheden die het kind in zijn latere leven nodig heeft. Een warme sfeer, een huiselijke omgeving speelt een belangrijke rol. De school draagt bij aan het vormingsproces van een persoonlijkheid. Ouders en leerkrachten hebben een ding gemeen, ze hebben beiden een opvoedende relatie tot het kind. Open communicatie en betrokkenheid bij het onderwijs zorgen ervoor dat ouders en leerkrachten samen om het kind heen staan.

Voor het kind is het belangrijk dat het de groep waarin het dagelijks functioneert kan beleven. Dat het kind zich veilig en geborgen voelt en dat het anderzijds bij kan dragen aan de vitaliteit van deze groep.

1.2 GESCHIEDENIS VAN DE VRIJESCHOLEN

In 1919 heeft Rudolf Steiner de eerste Vrijeschool in Stuttgart opgericht voor kinderen van medewerkers van de Waldorf-Astoria fabriek. Rudolf Steiner is een Oostenrijkse pedagoog en grondlegger van de Antroposofie. Hij werkte mee aan de eerste 'Waldorfschule' als inspirator en raadgever. Hij gaf de pedagogiek vorm en inhoud. In Nederland richtte men in 1924 in Den Haag de eerste school op die gebaseerd was op het concept in Oostenrijk. Dit werd de Vrijeschool genoemd. Met 'vrij' wordt bedoeld dat deze scholen zoveel mogelijk vrij

zijn van staatsinvloed voor wat betreft de inhoud van het onderwijs. In wetten en regels heeft de overheid vastgelegd waaraan scholen zich moeten houden. De Vrijeschool valt onder bijzonder onderwijs, en het heeft een christelijke grondslag. Over de hele wereld zijn meer dan 500 Vrijescholen.

1.3 VERENIGING VAN VRIJESCHOLEN NEDERLAND

Vereniging van vrijescholen, Diederichslaan 25, 3971 PA, Driebergen,

Tel. 0343-536060, e-mail vereniging@vrijescholen.nl, website 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.

Via de website kunt u zich aanmelden voor de nieuwsbrief zodat u op de hoogte blijft van de actualiteiten.

1.4 STICHTING PALLAS

1. Achttien scholen

Stichting Pallas verenigt 18 vrijescholen voor primair onderwijs in Midden- en Zuid Nederland. De binnen Stichting Pallas werkende scholen zijn:

- Basisschool de Zilverlinde te Roosendaal
- Bernard Lievegoedschool te Maastricht
- De Driestroom te 's-Hertogenbosch
- Johannesschool te Tiel
- 't Kleurenbos te Oss
- Meander Vrijeschool voor basisonderwijs te Nijmegen
- Rudolf Steiner Educare te Venlo
- De Strijene te Oosterhout
- Talander te Sittard
- Tiliander te Tilburg
- Vrijeschool Brabant te Eindhoven
- Vrijeschool Christophorus te Roermond
- Vrijeschool Helianthus te Heerlen
- Vrijeschool Peelland te Helmond
- Vrijeschool De Zwaneridder te Wageningen
- De Vuurvogel te Ede
- De Zevenster te Uden
- Vrijeschool Weert te Weert

De Pallasscholen maken deel uit van de groep van bijna honderddertig vrijescholen in het primair onderwijs in Nederland. De Nederlandse vrijescholen maken weer deel uit van een wereldwijde beweging van vrijescholen die zich laat inspireren door de menskundige inzichten van Rudolf Steiner. De scholen committeren zich aan de kerndoelen basisonderwijs. Deze zijn voor de vrijescholen beschreven in de publicatie 'Ik zie rond in de wereld' (2006).

2. Missie

De missie van Stichting Pallas is statutair vastgelegd in de doelstelling (artikel 2 van de statuten):

- De stichting heeft ten doel:

- het geven van onderwijs op basis van de antroposofische beginselen van Rudolf Steiner;
- de instandhouding en het bevorderen van het vrijeschoolonderwijs in Midden- en Zuid Nederland;
- het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van de vrijeschoolpedagogiek en -didactiek en voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.



- De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
 - het oprichten en beheren van scholen;
 - het samenwerken met de overheid en met andere onderwijsinstellingen, organisaties en (rechts)personen die eenzelfde dan wel aanverwant doel nastreven;
 - alle overige middelen die voor het realiseren van het doel bevorderlijk kunnen zijn.

Contact Stichting Pallas

Bronkhorstsingel 11, 5403 NA Uden | T: 0413 230 008 | info@stichtingpallas.nl | www.stichtingpallas.nl

3. Besturing

De Stichting wordt bestuurd door een College van Bestuur dat werkt onder toezicht van een Raad van Toezicht. Het College van Bestuur stuurt de schoolleiders aan en geeft dagelijkse leiding aan de stafmedewerkers. De schoolleiders werken samen in het Pallas Schoolleiders Overleg, een orgaan voor advies en afstemming. Iedere school heeft een medezeggenschapsraad waarin ouders en medewerkers zijn vertegenwoordigd. Pallasbreed functioneert een Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad.

Raad van Toezicht (bemensing mei 2024):

- Clarien Veltkamp, voorzitter
- Marie-Louise Dibbets, vice voorzitter
- Karin Visser
- Wieb Broekhuijsen
- Maarten Wiggers de Vries
- Mart van de Lisdonk

College van Bestuur en staf van Stichting Pallas (bemensing mei 2024):

- Huub van den Boom, waarnemend bestuurder
- Wim den Blanken, waarnemend bestuurder
- Elise Swinkels, controller
- Elif Aktas, financieel medewerker
- Astrid Vingerhoets, staffunctionaris personeel
- Frouke Willemsen, staffunctionaris personeel
- Marjan Ponten, staffunctionaris kwaliteit
- Mark Boodt, staffunctionaris huisvesting en facilitaire zaken
- Sandra Pennings, bestuursondersteuner

Stichting Pallas heeft de financiële administratie en de personeelsadministratie ondergebracht bij Onderwijsbureau Twente.

4. Pallasbrede zaken en -regelingen

Pallasmap

Op elke school is de digitale Pallasmap ter inzage beschikbaar, met relevante informatie over de stichting, de Raad van Toezicht, het College van Bestuur, de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad en diverse regelingen en beleidsstukken.

Strategisch plan

De Pallasscholen werken met een eigen schoolplan, dat ontwikkeld is en uitgevoerd wordt binnen de kaders van het strategisch beleidsplan van Pallas. Dit strategisch beleidsplan bestrijkt de periode 2024-2028 en draagt de titel 'We hijsen de zeilen'. Het plan is te vinden op www.stichtingpallas.nl.

Financiën

De Pallasscholen worden bekostigd vanuit de rijksbijdragen voor het Primair Onderwijs. Daarnaast ontvangen de scholen inkomsten uit ouderschenken. Elke school heeft een eigen begroting en voert een

eigen financiële administratie. Ook heeft elke school een eigen en herkenbare vermogenspositie. Binnen de Pallasscholen en de Pallas- organisatie is er geen sponsoring of anderszins financiële ondersteuning anders dan de ouderscheningen dan de ouderscheningen.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt vergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. Binnen Stichting Pallas hebben wij een privacyreglement opgesteld, dat voor alle Pallasscholen geldt en op de website www.stichtingpallas.nl ter inzage staat.

Stichting Pallas heeft een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld, die controleert of een school zich aan de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) houdt. Deze is bereikbaar via fg@stichtingpallas.nl.

Bij de inschrijving van een leerling wordt aan ouders gevraagd om een toestemmingsformulier te ondertekenen waarin toestemming wordt gevraagd voor o.a. het gebruik en verwerking van foto- en beeldmaterialen van de leerlingen. Ouders mogen eventueel eerdere toestemmingen veranderen, wijzigen of intrekken.

Ouderscheningen

Stichting Vrienden van Pallas geeft scholen financiële ondersteuning voor de invulling van de antroposofische identiteit van onze school. Te denken valt hierbij aan de kosten voor specifieke vrijeschoolse vaklessen, jaarfeesten en materialen. Stichting Vrienden van Pallas is onafhankelijk, ANBI erkend en ziet toe op een ordentelijke inning en aanwending van de schenkingen aan de school.

Inzake de schenking ontvangen de ouders van de school een informatiebrief en een ouderschenkingsformulier. In afstemming met de oudergeleding van de MR van de school maakt de schoolleider jaarlijks een plan voor de aanwending en een verantwoording ten aanzien van de ouderscheningen die vanuit de Stichting Vrienden van Pallas worden ontvangen. Beide documenten zijn uiteraard openbaar en ter inzage beschikbaar via de school. Ouders zijn vrij om al dan geen ouderschenking te betalen, deze heeft een vrijwillig karakter. Het bestuur van de Stichting Vrienden van Pallas heeft de administratieve afhandeling van de ouderscheningen uitbesteed aan Kubus, een extern bureau. Om gegevens uit te kunnen wisselen met deze dienstverlener, wordt aan ouders gevraagd om een toestemmingsformulier te ondertekenen.

Voor meer informatie zie www.vriendenvanpallas.nl.

Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

Voor de Pallasscholen geldt de klachtenregeling zoals die binnen Stichting Pallas is overeengekomen.

De actuele regeling is op alle scholen ter inzage beschikbaar en te vinden op www.vriendenvanpallas.nl.

Stichting Pallas is op grond van het protocol klachtenprocedure verplicht een vertrouwenspersoon te hebben die inzetbaar is in het traject na het indienen van een klacht, dan wel anderszins ingeval veiligheid en geborgenheid van kinderen/ouders/medewerkers aan de orde zijn. De actuele bereikbaarheidsgegevens van de vertrouwenspersonen zijn te vinden op www.vriendenvanpallas.nl.

Sociale veiligheid

Voor de Pallasscholen geldt de regeling sociale veiligheid. De actuele regeling is op alle scholen ter inzage beschikbaar en te vinden op www.stichtingpallas.nl.

Schorsen en verwijderen

Voor de Pallasscholen geldt de regeling schorsing en verwijdering van leerlingen. De actuele regeling is op alle scholen ter inzage beschikbaar en te vinden op www.stichtingpallas.nl.



Verzekeringen

De school heeft via de stichting Pallas een aantal verzekeringen zoals:

- Een ongevallenverzekering voor leerlingen, personeel en vrijwilligers. Deze verzekering dekt ongevallen gedurende 24 uur per dag tijdens alle door de school georganiseerde normale activiteiten.
- Een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA); via deze verzekering is de school verzekerd voor gevallen waarbij zij voor schade aansprakelijk gesteld kan worden. Niet verzekerd is schade als gevolg van diefstal of vermissing.

De school kan alleen aansprakelijk worden gesteld in die gevallen waarin de leerlingen onder toezicht staan van leraren, overig personeel of ouderparticipanten.

De school is volgens de verzekering alleen aansprakelijk als:

- zij een onrechtmatige daad heeft gepleegd;
- zij schuld heeft; e.e.a. impliceert dat een school niet in alle gevallen aansprakelijk gesteld kan worden;
- er schade is.

Dit maakt een eigen WA-verzekering dus niet overbodig.

Contact Stichting Pallas:

Adres: Bronkhorstsingel 11; 5403 NA Uden

Telefoon: 0413 230 008

E-mail: info@stichtingpallas.nl

Website: www.stichtingpallas.nl



1.5 VRIJESCHOOL CHRISTOPHORUS ROERMOND

Vrijeschool Christophorus bestaat op 1 augustus 2022 41 jaar. In 1982 begon de eerste kleuterklas aan de Swalmerstraat in Roermond. Ongesubsidieerd, maar met veel enthousiasme startte een groep van 12 kleuters. In 1983 kreeg de school subsidie en verhuisde het schooltje naar de Jezuïetenstraat in Roermond. De school groeide langzaam naar een volwaardige basisschool.

Op de huidige locatie, Schouwberg 27 te Leeuwen, zwaaiden de eerste schoolverlaters in 1990 af. In 1991 werd het schoolgebouw gerenoveerd en werd de toneelzaal in gebruik genomen.

Sinds 2009 zijn de kleuterklassen in een apart gebouw op het schoolterrein gehuisvest. Deze keuze is toen bewust gemaakt, rekening houdend met de ontwikkelingsfase van de kinderen. Door groei van het leerlingenaantal, en het daardoor ontstane ruimtegebrek, is 1 van de kleutergroepen in december 2014 weer naar het hoofdgebouw verhuisd.

De peutergroep is in 2014 ondergebracht bij Stichting Istia en eveneens op ons schoolterrein gevestigd, in een ecologisch gebouw.

De school dankt zijn naam aan de Roermondse stadshelige Christoffel. Christophorus betekent: 'Drager van Christus'. De school heeft een algemeen christelijke grondslag en draagt deze dan ook uit in de manier van het omgaan met ouders, kinderen en de natuur. De school viert de jaarfeesten uitgebreid.





2 PEDAGOGISCHE VISIE

2.1 UITGANGSPUNTEN VAN HET VRIJESCHOOLONDERWIJS

Ieder kind is uniek met zijn eigen kwaliteiten. De pedagogische uitgangspunten van het Vrijeschoolonderwijs scheppen de voorwaarden dat ieder kind zich kan en mag ontplooien. Niet alleen de prestatie van het kind is belangrijk, maar vooral ook het proces. De leerstof heeft op deze manier betekenis als ontwikkelingsstof voor elk kind. Naast kennis en intellectuele vaardigheden worden ook wilskracht en het gevoel ontwikkeld.

Wat houdt dit concreet in?

Wij proberen de interesse te wekken voor de wereld om het kind heen, op een dergelijk manier dat het kind zich met de wereld kan en wil verbinden. Dit doen wij door het stimuleren van eigen idealen, de kracht en de wil om deze idealen gestalte te geven, de zogenaamde levensmoed. Verder proberen wij de kinderen bij het brengen dat ze opgroeien in een sociale omgeving, waarin een ieder gelijk is, maar waarbij ze zelfstandig kunnen oordelen vanuit eigen opgedane ervaringen. Dit alles met als doel het ontplooien van de eigen persoonlijkheid of de zelfverwerkelijking.

Hoe doen wij dat?

Belevingswereld van het kind

Het leerplan is afgestemd op de belevingswereld van het kind. Naast de cognitieve vaardigheden als rekenen, taal, lezen en wereldoriëntatie, wordt er veel nadruk gelegd op de sociaal/emotionele ontwikkeling. Wij streven naar een onderwijs, dat in eerste instantie een opvoeding is, en dat gevoelens van dankbaarheid, eerbied en liefde voor de medemens en de aarde tot ontplooiing wil brengen. Het bijbrengen van deze waarden en normen zien wij dan ook als een taak van ouders en de school.

Religieuze benadering

Het onderwijs op de Vrijeschool is in bepaalde zin religieus, wanneer men religie opvat in haar oorspronkelijke betekenis van 'verbinding'. De Vrijeschool wil de verbinding die het kind van nature heeft met de aarde en zijn geestelijke kern, bewaren en verzorgen. Wij staan open voor de kenmerken van andere religieuze stromingen en daarom worden in klas 5 en 6 (groep 7 en 8) andere geloofsovertuigingen objectief behandeld.

Jaarfeesten

Het vieren van de jaarfeesten vormt een omhulsel voor onze kinderen en geeft hun vertrouwen. De kinderen ervaren het ritme van het leven, het in- en uitademen, een cyclus die altijd doorgaat. Elk feest heeft een andere kleur, een andere klank, geeft een ander gevoel, een andere impuls. De jaarfeesten zijn; Michael, Sint Maarten, Advent, Sint Nicolaas, Kerstmis, Driekoningen, Maria Lichtmis, Carnaval, Palmzondag, Pasen, Pinksteren en Sint Jan. De data zijn terug te vinden in het jaarrooster (zie bijlage 9).



Mensbeeld

De pedagogische visie van de Vrijeschool is ontleend aan de mens- en ontwikkelingsvisie zoals die is neergelegd in de Antroposofie. De antroposofie is een inspiratiebron voor de volwassenen en leraren, maar de leerlingen krijgen het niet als lesstof. Vrijeschool leraren werken vanuit het besef dat een kind via verschillende levensfasen tot volwassenheid komt. In iedere fase vraagt het kind om een andere benadering. Het leerplan is zo ingesteld dat de leerstof wordt aangeboden op het tijdstip dat het beste past bij de ontwikkeling van het kind.

2.2 DE ONTWIKKELINGSFASEN VAN EEN KIND

In het antroposofisch mensbeeld wordt er gekeken naar drie niveaus van ontwikkeling:

- De lichamelijke ontwikkeling,
- De ontwikkeling van het gevoelsleven,
- De ontwikkeling van het individu (ik).

Het gevoelsgebied is het gebied waarop de opvoeding op school én thuis is gericht. Het gevoelsgebied ontwikkelt zich in fasen. Iedere fase heeft zijn eigen accent en kent overlappings met de volgende fase. Dit betekent dat iedere fase andere accenten nodig heeft. Zo zal het accent in de opvoeding in de kleuterfase, de lagere schooltijd en in de puberteitsfase steeds anders zijn.

De fasen zijn als volgt in te delen:

0 - 7 jaar ontwikkeling van het willen, peuter/kleuterfase/schoolrijpheid

7 - 14 jaar ontwikkeling van het voelen, lager schoolperiode/brugklas

14 - 21 jaar ontwikkeling van het denken, middelbare schoolperiode

0-7 jaar Peuter/kleuterfase/schoolrijpheid

In de kleuterfase staat het willen centraal. Het willen uit zich vooral door de beweging die het jonge kind nodig heeft. Daarnaast staat het kind open voor alles wat te maken heeft met nabootsen. Dit nabootsen krijgt dan ook een centrale plaats in de praktijk van het lesgeven.

7-14 jaar Lagere school periode

In de lagere schooltijd vraagt het kind om voeding voor zijn gevoelsleven. Verhalen, en jaarthema's die deze eigenschappen in zich dragen worden aangereikt. Alle lessen zijn doorweven van dit kenmerk. De betrokkenheid bij de lesstof wordt op deze manier vergroot. Het jonge kind denkt nog niet in abstracties maar in beelden. Deze fantasievolle beelden ontwikkelt het kind vanaf het moment dat het tanden gaat wisselen. Het kind voelt zich één met de wereld. Met het vorderen van de leeftijd neemt het abstracte denkvermogen toe. Het leerplan voorziet in een geleidelijke overgang van beeld denken naar abstract denken.

In het 10e levensjaar is er een ingrijpende verandering in het gevoelsleven; er wordt voor het eerst een scheiding tussen het kind en de wereld ervaren. Het gevoel van eenheid met de wereld verdwijnt. Dit kan leiden tot gevoelens van angst, eenzaamheid en agressiviteit, maar het leidt ook tot onderzoek en interesse in die buitenwereld. Rond het 12e levensjaar begint de prepuberteit en heeft het kind een zeker evenwicht gevonden en is er een meer persoonlijke verhouding tot de omgeving.

Vanaf deze tijd wil het kind de wereld gaan veroveren. De lichamelijke verschillen tussen jongens en meisjes worden duidelijker. Aan het eind van deze fase, rond het 14e levensjaar, ontwaakt bij het kind het vermogen om het denken logisch en abstract en het oordelen zelfstandig te maken. Dan begint de derde fase in de ontwikkeling; van 14 tot 21 jaar; de middelbare schooltijd.



2.3 WELK LEERPLAN ONDERSTEUNT DEZE PEDAGOGISCHE VISIE?

Op welke manier brengt de Vrijeschool dit alles in de praktijk?

Dit doen wij door het hanteren van de volgende uitgangspunten:

2.3.1 Peuter- en kleuterfase

Dat het kind, kind mag zijn

Wij vinden het belangrijk dat kinderen kind mogen zijn. Spelen is leren en leren is spelen. De verzorgende, omhullende sfeer (de ochtendspelen, de sprookjes, versjes, liedjes, het voorleven van de leidster in haar activiteiten zoals bij het bereiden van het eten) leidt ertoe, dat de kinderen met hun fantasie in het vrije spel op onderzoek uitgaan. De banken worden bijvoorbeeld boten of treinen; de stoelen vormen samen een tunnel of mollengang waar de kinderen doorheen kruipen.

De leidster schept de tijd en ruimte, waarbinnen elk kind in het vrije spel tot zijn recht kan komen. Daarbij houdt zij het geheel als de verschillende groepjes kinderen in het oog om te kunnen stimuleren of om eenzijdigheden op te heffen en nieuwe mogelijkheden te laten ontstaan. De aard van het speelgoed, maar ook de speelduur moet zo zijn, dat de kinderen op onderzoek uit kunnen gaan, ontdekkingen kunnen doen en tot nieuwe activiteiten kunnen komen.

Het vrije spel beoogt de lichamelijke en zintuiglijke ontwikkeling van de kleuters te stimuleren, de groeve en fijne motoriek te oefenen en de fantasie in beweging te zetten. Door de fantasie te ontwikkelen wordt het kind bewegelijk in zijn denken.

De speelruimte wordt gekenmerkt door orde en netheid

Iedere ochtend treffen de kleuters een omgeving aan die zorgvuldig is ingericht door de leidster; poppen in opgemaakte bedjes, keukengerei geordend, 'huisjes' gemaakt d.m.v. rekjes, met een grote lap erover en alle spelmaterialen in kisten en mandjes.

In korte tijd hebben kleuters hiermee hun eigen omgeving gebouwd. Nieuw gevormde hutten, tenten, huizen, boten en treinen verschijnen. Rijstvlokjes, kastanjes of edelsteentjes zijn in het spel bijvoorbeeld thee in de theepot of soep in de pan.

Natuurlijke materialen om mee te spelen

Eenvoudige middelen zijn al voldoende om de fantasie en het spel in gang te zetten; speelgoed van natuurlijke materialen, zoals hout, lappen stof, stenen, schelpen, zand, water, kastanjes, eikels en dennenappels. Met deze materialen zijn er onbeperkte speelmogelijkheden en zij nodigen de kleuters uit hun fantasie te gebruiken. Zo leert de peuter/kleuter ook verschillen in materialen kennen. In de Vrijeschool wordt zo weinig mogelijk gebruik gemaakt van plastic materialen of speelgoed.

Ritme

Er is bij het kind een natuurlijke behoefte aan ritme. Niet alleen wat betreft slapen, waken, spelen en eten maar ook in het herhalen van beweging, klank en ritme. Door veelvuldige ritmische herhaling oefent en ontwikkelt het kind vaardigheden en vermogens. De baby, peuter en kleuter hebben een natuurlijke ritmische drang die verbonden is met de levensprocessen van het kind. In de kleuterklassen speelt daarom de indeling van de dag, week, maand en jaar een grote rol. Alles herhaalt zich in een vast ritme. Daarnaast houdt de kleuterleidster gedurende de dag rekening met activiteiten die betrekking hebben op spanning en ontspanning.

2.3.2 Schoolrijpheid en schoolvaardigheid

De overgang van kleuter naar schoolkind brengt een grote verandering met zich mee.

De leidster ervaart dat de oudste kleuters veranderen in spel, interesse, beweging, fysieke gestalte, houding en spreken. Niet alleen de kalenderleeftijd van het kind bepaalt of het schoolrijp is, maar ook andere factoren zoals de gestalte. D.w.z. de verhouding tussen hoofd, romp en ledematen, het uitvallen van melktanden, de motoriek (de coördinatie), de evenwichtszin, het doelgericht spelen, het meer abstracte begripsvermogen en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Een kind is schoolrijp als de eerste opbouw van het lichaam is voltooid. Het kind heeft de beschikking gekregen over alle vermogens van het lichaam, willen, voelen en denken. Met

dit ontwaken komen de denkrachten vrij. Het kind is schoolrijp.

De schoolrijpheid is een belangrijk punt in de ontwikkeling van een kind. De pedagogische aanpak van een schoolkind is heel anders dan die van een kleuter.

Daarnaast moet een kind schoolvaardig zijn, dat betekent dat het kind in staat is de bovenstaande voorwaarden om te zetten en de leerstof op te nemen.

De kleuterleidster observeert de oudste kleuters zorgvuldig op alle vlakken en ontwikkelingsstadia. Alvorens een kleuter naar de 1e klas (groep 3) gaat worden alle oudste kleuters door de kleuterleidster en Intern Begeleider op schoolrijpheid bekeken. Tevens spreekt de kleuterleidster met de ouders over haar bevindingen op school. Ouders kunnen dit aanvullen met ervaringen thuis. Na overleg met ouders, kleuterleiders, het lerarenteam en eventueel de visie van een antroposofisch arts, wordt door de schoolleiding de beslissing genomen of de leerling in de 1e klas wordt geplaatst of niet. Het komt vaker voor dat kinderen op onze school een derde kleuterjaar volgen; het zogenaamde Koningsjaar.

2.3.3 Beeldend denken; 6-9 jaar (tot 3e klas)

Na de tandenwisseling komen krachten vrij die gebruikt kunnen worden voor het leren. Het beeld is voor het kind het medium om de buitenwereld tegemoet te reden, om de buitenwereld tot zijn binnenwereld te maken. Dit vinden wij terug in de verschillende vakken:

Taalonderwijs; de totaliteit van de zin wordt onderverdeeld in werkwoord, zelfstandig naamwoord en bijvoeglijk naamwoord, maar blijft toch een eenheid. Het leerproces gebeurt vanuit het beeld, het verhaal, naar de vorm (van letterbeeld naar letter).

Rekenonderwijs; kwaliteit van de getallen wereld. Vanuit het doen door middel van concrete middelen (kastanjes, kralenketting, zelfgemaakte gerechten) worden de begrippen plus, min, keer en gedeeld door geabstraheerd.

2.3.4 Leren verbeelden; 9-11 jaar (klas 4 en 5)

In deze periode beleeft het kind een autoriteitsconflict, het ervaart innerlijk een breuk tussen de wereld en zijn ontwakend ik. De ontwikkelingsstof ondersteunt dit proces met behulp van de breukenleer in het rekenen, de canon in het muziek onderwijs, vlechtmotieven bij het vormtekenen, kruissteken bij het handwerken. Dit helpt om het kind weer te brengen tot een meer harmonische verhouding tussen zichzelf en de wereld.

2.3.5 Interactie tussen autoriteit en identiteit; 12 – 14 jaar (klas 6 en brugklas)

Dit begint vanaf de 6e klas en duurt enkele jaren. Na het overwinnen van bovengenoemde conflict richt het kind zich steeds meer op de buitenwereld. Het wil nu exact weten hoe alles in elkaar zit. In klas 6 bijvoorbeeld natuurkunde (mechanica) leert het kind de exacte werking van katrollen en hefboomen. In de geschiedenis leren we de wortels van onze West-Europese beschaving kennen (Griekse en Romeinse cultuur) en hoe de historische ontwikkeling is geweest in de Middeleeuwen. Met aardrijkskunde verkennen ze de klimatologische verschijnselen. Met sterrenkunde leren ze astrologie.



3 HET ONDERWIJS

Voor het basisonderwijs zijn er in de wet kerndoelen vastgesteld die beschrijven wat kinderen moeten kennen en kunnen. Dit zijn de minimumdoelen op het vlak van kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen die de school bij haar leerlingen moet nastreven. Er zijn algemene vaardigheden en leergebiedspecifieke kerndoelen. Deze kerndoelen zijn hetzelfde voor alle basisscholen in Nederland en gelden tevens voor de Vrijescholen. De scholen kunnen zelf bepalen op welke wijze er naar deze kerndoelen wordt toegewerkt, welke onderwijsmethoden daarbij gebruikt worden en hoe dat allemaal georganiseerd wordt.

3.1 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

De Vrijeschool kent de volgende opbouw:

Kindercentrum	0 - 4 jaar
Kleutergroep	4 - 6/7 jaar
Onderbouw	6/7 - 12/13 jaar
Bovenbouw	13/14 - 19/20 jaar

Bij basisschool Christophorus zitten de kinderen van het kindercentrum en kinderen van 1 kleuterklas in een apart gebouw. De gebouwen staan wel op hetzelfde terrein. De tweede kleuterklas zit aan het einde van de lange gang. Deze keuze is bewust gemaakt, rekening houdend met de ontwikkelingsfase van de kinderen. In Roermond is een Bovenbouw van de Vrije School in samenwerking met het Bisschoppelijk College Broekhin. Een doorstroom naar het reguliere onderwijs in de omgeving is ook heel goed mogelijk.

Kindercentrum

Wij streven ernaar de kinderen van het Kindercentrum te laten doorstromen naar onze kleuterklassen en basisonderwijs. De kinderen krijgen op die manier de gelegenheid om op eigen wijze te wennen aan het schoolsysteem.

Kleutergroep

De kleutergroepen zijn gemengde groepen met kinderen in de leeftijd van 4 tot 6 jaar, verdeeld over twee klassen in een apart gebouw. Het samen spelen van jongere en oudere kinderen biedt veel mogelijkheden voor de sociale ontwikkeling. De kleuterleidster begeleidt elk kind in zijn eigenheid en met zijn ontwikkelingsbehoeften. Dit blijft zo tot dat het kind naar de eerste klas gaat.

Basisschool

De groepsgrootte van de klassen is wisselend. We streven ernaar om niet meer dan 28 kinderen in een combinatieklas te hebben. Waar mogelijk wordt naar oplossingen gezocht om te grote of te kleine groepen in dagdelen te splitsen. In de combinatieklassen leren kinderen van en met elkaar. Het idee is dat samenwerken en samen leren essentieel is voor de ontwikkeling van leerlingen. Door met elkaar over leerstof te praten en van elkaar voorbeelden te zien krijgt de leerstof meer betekenis. Een actieve houding van de leerlingen is hiervoor onmisbaar.

3.2 HET ONDERWIJSPROGRAMMA

's Ochtends starten de leerkrachten met het bespreken van de dagplanning. De planning wordt op het bord geschreven. De kinderen kunnen na de klassikale instructies aan het werk. De leerkracht heeft tijd om met individuele groepjes leerlingen te werken. De rest van de groep kan zelfstandig aan het werk en weet precies wat ze moeten doen.

Op de Vrijeschool is het criterium voor de keuze van de leerstof of het mogelijkheden biedt **EIGEN LEERERVARINGEN** op te doen. Zo wordt er vaak met waarnemingen begonnen. Verhalen met daarin ervaringen van anderen illustreren het lesonderwerp. Een voorbeeld: De Griekse vertelstof laat zien hoe de samenleving geordend werd tot een meer democratisch geheel. De leerkracht bestudeert de leerstof grondig

en beheerst het onderwerp in alle aspecten. De leerkracht bepaalt wat de essentie van de lesstof is en op welke wijze hij dit aan de leerlingen wil overbrengen. Er wordt gebruik gemaakt van boeken die op school aanwezig zijn, zelf meegebracht materiaal en alles wordt verwerkt in periodeschriften of werkstukken. Het **ENTHOUSIASME** van de leraar, de overgave, waarmee hij/zij de leerstof brengt is van groot belang. Het hier geschetste onderwijsprincipe is, dat van de zich ontwikkelende leraar die als voorbeeld fungeert voor de leerlingen.

De klassikaal aangeboden leerstof wordt door leerlingen individueel, op kunstzinnige wijze, verwerkt in **PERIODESCHRIFTEN**, werkstukken en toneelstukken. Ze maken als het ware hun eigen lesboekjes. Dit kan in opstelvorm, gedichtvorm, verhaalvorm of door middel van het overnemen van bordteksten gebeuren. De vakken worden gegeven in **PERIODES** van drie à vier weken, iedere eerste twee uur van de ochtend. Doordat de leerlingen een aantal weken aan hetzelfde onderwerp werken vindt er een verdieping plaats en begint de leerstof voor hen te leven. De leerlingen kunnen zich echt met één thema verbinden. De lessen in het periodeonderwijs worden zo vorm gegeven dat er een proces van opname en verwerken plaatsvindt. **EEN GOEDE LES MOET 'ADEMEN'**, en heeft elementen van bewegen en verstillen in zich. Na deze intensieve periode mag de specifieke leerstof even 'vergeten' worden, zodat het kan rijpen. Als de leerstof met enthousiasme is opgenomen, wordt het in een volgende periode verder gevoerd en door de leerling tot eigendom gemaakt.

Het is een belangrijke taak van de leerkracht om zich gedurende het gehele schooljaar dagelijks **EEN BEELD TE VORMEN** van de ontwikkeling van de kinderen in de klas. Over een langere periode houdt de leerkracht van elk kind bij hoe het zich ontwikkelt. Hij/zij beoordeelt niet alleen de werkhouding in de klas maar ook de uitwerking van de opdrachten.

Op onze basisschool krijgen kinderen geen rapport maar een **GETUIGSCHRIFT**. Hierin wordt verteld hoe het kind de leerstof heeft opgenomen en verwerkt. Naast hun eigen klassenleerkracht zullen de kinderen in de loop van de onderbouw ook van **ANDERE VAKLEERKRACHTEN** les krijgen, bijvoorbeeld voor de vakken muziek, handenarbeid, handwerken, euritmie, houtbewerking en vreemde talen.





3.3 PERIODEONDERWIJS

Het periodeonderwijs omvat de volgende vakken; Nederlandse taal, rekenen en kennisgebieden zoals geschiedenis, aardrijkskunde, dierkunde, plantkunde, menskunde, natuurkunde en scheikunde.

3.3.1 Periodeonderwijs tot 9 jaar (3e klas)

Vanuit een beeld begint het kind de wereld te veroveren, meegenomen aan de hand van de leerkracht. Met een bewust beeld in zijn herinnering doet het kind na wat het heeft gezien of gehoord. Dat kost veel inspanning. Het kind gaat ervaren dat er veel dingen zijn die het wil en moet kunnen, maar die het niet zomaar kan en dus telkens weer opnieuw moet oefenen en navolgen.

Het **VERHAAL**, dat bijna dagelijks door de leerkracht aan de kinderen wordt verteld, biedt het kind de mogelijkheid zichzelf in zijn ontwikkeling te herkennen. Het houdt het kind als het ware een spiegel voor. Hierin kan het kind zich ondersteund weten. Bovendien wordt door het rijke, gesproken woord, de taalschat van de kinderen gevoed. In deze periode van de ontwikkeling zijn het vooral de oerbeelden van de sprookjes die de kinderen aanspreken.

In de volgende ontwikkelingsperiode (het leren verbeelden) worden de beelden concreter naar de werkelijkheid op aarde. Door de verhalen krijgt het kind een levendige voorstelling, beelden die hem bij blijven en die later als inspiratiebron kunnen dienen.

De vertelstof in de

- 1e Klas: Sprookjes
- 2e Klas: Fabels en heiligenlegenden
- 3e Klas: Het oude testament

Nederlandse taal

1e Klas

Lezen en schrijven in de eerste klas gebeurt tijdens de taalperiodes. De leerkracht laat de letterbeelden ontstaan aan de hand van tekeningen. De letter t is in het begin de Torenletter. De letters worden ontwikkeld vanuit het gebaar en beeld. Vanuit een gedicht worden schrijfoefeningen gemaakt, waarbij het schrijven nog het karakter heeft van het tekenen. Vanuit het gesproken en gehoorde woord leert het kind de letters herkennen en bekende teksten lezen. Na ongeveer een half jaar onderwijs beheersen de kinderen alle letters en beginnen de eerste lees oefeningen. Pas na de carnavalsvakantie kunnen de meeste kinderen vlotter lezen. Dit verschilt natuurlijk van kind tot kind. Maar doordat de tijd is genomen om het kind de beelden goed in zich te laten opnemen, kunnen de kinderen daarna heel snel vorderingen maken.

2e Klas

Voortgaand op de eerste klas, het lezen en herkennen van zelfgeschreven gedichten, ontwikkelt het vermogen om te lezen zich verder. Tegelijkertijd worden nieuwe woorden al schrijvend geoefend. Ook wordt het kind gestimuleerd om zelf te schrijven. Het schrijven wordt met behulp van het vormtekenen omgevormd tot het lopend schrijfschrift.

3e Klas

Het spreken wordt geoefend aan de hand van spreekbeurten en toneelstukken. Het lezen wordt geoefend aan de hand van zelf geschreven teksten en gedrukte teksten en gedichten. Aan dynamiek en voordracht wordt veel aandacht besteed. Het schrijven met de pen wordt via een echte ganzenvaar en kroontjespen met vulpen geleerd.

Rekenen

We richten het onderwijs op de basis van het rekenen; begrip en inzicht. Een sterke verbinding met de praktijk van de werkelijkheid bereiken wij door 'verhaaltjes sommen'. Op deze manier wordt het rekenen in de realiteit geplaatst. Periodestof die in het ene jaar is aangeleerd, wordt daarna geoefend en geautomatiseerd.

1e Klas

Rekenen leren de kinderen vanuit het doen, vanuit de beweging. Klassikaal wordt ritmisch geklapt, gestampt, gelopen, gehuppeld en gesprongen. Deze beweging maakt bij leerlingen innerlijke activiteit los. Deze innerlijke beweging is nodig om begrippen op te roepen en te vormen. De kinderen leren tellen en vanuit het tellen worden ritmisch lopend de getallenreeks van de eerste tafels van vermenigvuldiging geleerd. Daarnaast worden de getallen in hun kwaliteit aangeleerd en de vier hoofdbewerkingen (+, -, : en x) worden aangeleerd met behulp van kastanjes, stenen, schelpen, knikkers, de rekenketting etc. Kinderen leren op deze manier dat er meerdere antwoorden mogelijk zijn en ontdekken zelf de wetmatigheden in de rekenwereld.

2e Klas

De tafels worden ritmisch geoefend. De vier hoofdbewerkingen worden tot 100 geleerd. De nadruk ligt op het hoofdrekenen.

3e Klas

De leerling moet de tafels beheersen. Moeilijkere sommen worden opgelost en er wordt meer op papier gezet. Het rekenen boven de 100 ontstaat vanuit het hoofdrekenen.

Heemkunde

1e en 2e klas

Op beeldende wijze wordt verteld over de jaargetijden, de planten, de dieren, de zon, de maan en de sterren. Zo wordt belangstelling en eerbied voor de natuur en omgeving gewekt.

3e klas

In de ambachtsperiodes maakt het kind kennis met de vormgeving van de woon- en leefruimte voor mens en dier door de eeuwen heen.

3.3.2 Periodeonderwijs tot 11 jaar (4e en 5e klas)

De vertelstof voor de 4e klas bestaat uit Noorse Mythen en sagen en heldenverhalen. In de 5e klas wordt verteld over de Griekse mythologie en geschiedenis van de oude culturen; India, Babylonië, Egypte en Griekenland.

Nederlandse taal

4e klas

Het schrijven en spreken wordt verder geoefend aan de hand van teksten uit de vertelstof. Grammatica krijgt nu een belangrijkere rol. Eerst worden vooral de woordsoorten, de beweeglijkheid van de werkwoorden en de samenhang met het onderwerp ontdekt. De wereld die eens een geheel was, valt uiteen in delen, die allen een eigen karakter hebben en die samen weer een verband vormen. Veel aandacht wordt besteed aan het ervaren van de tijd. Ik sta hier en ik heb een verleden en een toekomst. Hier hoort het oefenen met taalregels vanzelfsprekend bij.

5e klas

De leerstof van de 4e klas wordt voortgezet en uitgebouwd. De kinderen oefenen met de bedrijvende en lijdende vorm, wat is het verschil tussen het verrichten van een daad en het ondergaan ervan. Ook oefenen de kinderen de directe- en indirecte rede.

Rekenen

4e klas

Het hoofdrekenen en cijferen wordt verder geoefend met getallen boven de 1000. De breuken worden geïntroduceerd met concreet materiaal, bijvoorbeeld pannenkoeken bakken en verdelen. Schatten, wegen en meten worden aan den lijve ondervonden en van daaruit ontwikkeld tot een kennismaking met de standaardmaten. Geldsommen openen een blik op de wereld van het getal met de komma, maar geven ook gelegenheid tot hoofdrekenen.



5e klas

De breuken worden verder ontdekt en de vier hoofdbewerkingen toegepast. Het metriek stelsel en het rekenen met kommagetallen wordt verder geoefend.

Aardrijkskunde

4e klas

De heemkunde maakt plaats voor aardrijkskunde en geschiedenis van de omgeving. Ook het ingrijpen van de mens in die omgeving, het ontstaan van handel, verkeer en industrie. Van hieruit wordt er een begin gemaakt met kaarttekenen (beeldkaarten en plattegronden) en het leren bepalen van de windrichtingen.

5e klas

De vijfde klas beweegt zich al snel verder over de wereld. In de aardrijkskunde wordt de wederzijdse economische afhankelijkheid van de mensen over de gehele wereld duidelijk. Alsmede de relatie met bodemgesteldheid en klimaat. Dit wordt gedemonstreerd aan de hand van voorbeelden van mijnbouw, landbouw en industrie.

Mens- en dierkunde

4e en 5e klas

In deze periode worden mens en dier behandeld in hun onderlinge samenhang en relatie.

Geschiedenis

Tijdens deze periode komen de verhalen en beschrijvingen van de voorchristelijke culturen aan de orde; India, Perzië, Midden-Oosten, Egypte en Griekenland.

Plantkunde

Er wordt verteld over de plantenwereld. De planten worden behandeld naar hun karakteristiek en er wordt verband gelegd met de omgeving waarin ze groeien. Ook een overzicht van de samenhang in de plantenwereld wordt gegeven.

3.3.3 Periodeonderwijs vanaf 11 jaar (6e klas)

Langzaam komt het kind in de fase die wij als puberteit kennen. In de hierbij behorende veranderingen die het kind doormaakt, ontstaan van binnenuit steeds meer existentiële vragen. De oplossing voor deze nog sluimerende vragen wordt vooral gezocht in kennis over de buitenwereld, in het materiële, formuleren van veronderstellingen, doen van ontdekkingen, bewijsvoering. De sociale beweeglijkheid wordt hier dan ook geoefend als ze zich inleven in de verschillende tegengestelde meningen en die verdedigen.

De vertelstof wordt nu gehaald uit de Romeinse mythologie en de geschiedenis van de Romeinse culturen en Middeleeuwse geschiedenis.

Nederlandse taal

Het vermogen om spellingregels toe te passen, terwijl je bezig bent je te verwoorden. Dat eigen maken is heel lastig voor de meeste kinderen. Dit krijgt in de lesstof veel aandacht. Tevens wordt de structuur van de taal, hoofdzinnen en bijzinnen, ontleden en dergelijke ontdekt.

Rekenen

Redactiesommen, procenten rekenen, renteberekeningen sluiten aan bij de ontdekking van de realiteit van onze tijd. Een begin met wiskunde wordt gemaakt, het gebruik van de letter als symbool. Meetkunde sluit aan bij het vormtekenen van de lagere klassen, meetkundige figuren worden nu geconstrueerd en hun voornaamste eigenschappen ontdekt.

Aardrijkskunde

De klimaten en de behandeling van de meest karakteristieke gesteenten (graniet en kalk). De leerlingen ontdekken de gesteenten en mineralen. Het uitbreiden van de topografische kennis (andere werelddelen).

Geschiedenis

De invloed van de Romeinse cultuur tot in onze tijd komt aan de orde.

Natuurkunde

Aansluitend bij dagelijks waarneembare verschijnselen, gaan de leerlingen zelf natuurkundige verschijnselen waarnemen en beschrijven; geluid, licht, warmte, elektriciteit en magnetisme. Zo komen ze tot een eigen oordeel over deze fenomenen.

3.4 VAKLESSEN

In deze lesuren worden de vakken aangeboden die een ritmische herhaling nodig hebben. In wekelijks terugkerende lesuren worden deze vaklessen gegeven.

De vaklessen zijn:

Duits, Engels, Frans, handvaardigheid, handwerken, schilderen, tekenen/vormtekenen, euritmie, boetseren, werken met bijenwas, gymnastiek.

Deze lessen worden gegeven door de eigen klassenleerkracht of een vakleerkracht. De vakken worden zo binnen het rooster geplaatst dat er voor het kind sprake is van een in- en uitademing, een verbinden en loslaten door de dag en door de week heen.

3.5 TOETSEN

Op school worden de leerlingen 2 maal per jaar getoetst (januari en juni). Wij gebruiken hiervoor de tussentijdse toetsen van het Cito-volgsysteem.

De toetsuitslagen worden in een oudergesprek met de ouders besproken.

Als objectief VO advies instrument voor klas 6 (groep 8) gebruiken we de Centrale eindtoets IEP. De IEP toets is door de Inspectie van Onderwijs goedgekeurd en voldoet aan de normen voor toelating tot het Voortgezet Onderwijs. Vanaf schooljaar 2015-2016 wordt bij klas 6 in februari het Drempelonderzoek van Kapinga afgenomen en in april de Centrale eindtoets IEP. Zie bijlage 6 voor uitstroomgegevens.

eindopbrengsten	aantal lln. deelname toets	aantal lln. buiten de telling	landelijk gemiddelde	schoolscore
2018-2019 IEP-toets	21	0	81,8	80,4 voldoende
2019-2020	Landelijke eindtoets werd vanwege Corona niet afgenomen.			
2020-2021 IEP-toets	21	0	79,9	80,0 voldoende
2021-2022 IEP-toets	24	0	80,0	75,4 onvoldoende
2022-2023 IEP-toets	24	1	79,5	82,1 voldoende
2023-2024 IEP-toets Doorstroomtoets	7	0	78,0	68,0 onvoldoende



3.6 INDIVIDUELE LESSEN

Op onze school bestaat de mogelijkheid om op individuele basis euritmie en pianoles te volgen. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de ouders/opvoeders.

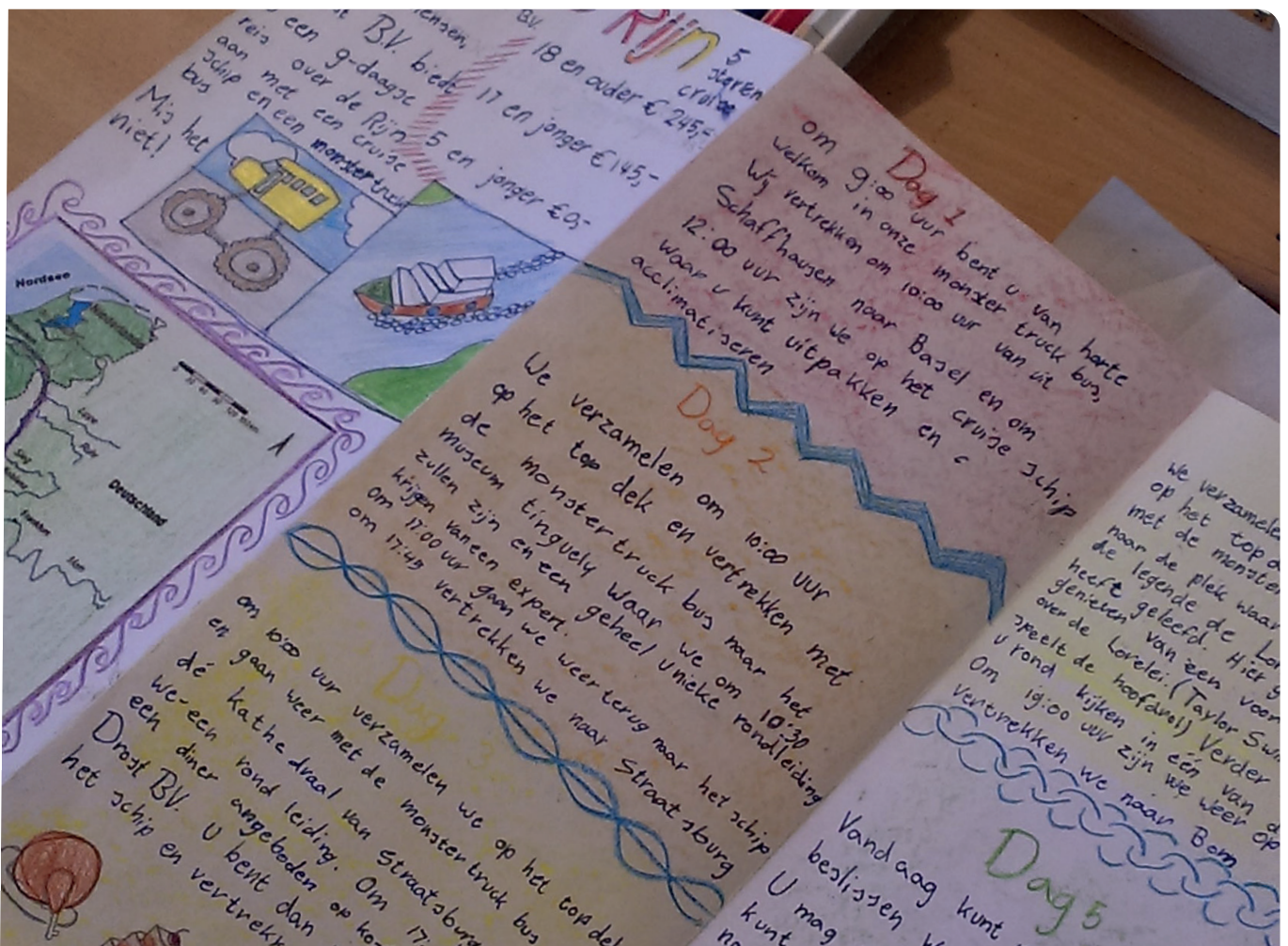
Euritmieles

Vanaf het schooljaar 2018-2019 wordt er, vanaf de kleuterklassen tot en met klas 6 pedagogische euritmie gegeven. Monica Reichel, euritmiste, verzorgt deze lessen.

Indien ouders en school het wenselijk vinden om een kind in zijn ontwikkeling te ondersteunen met euritmie, dan bestaat de mogelijkheid om dit direct na schooltijd te volgen in de toneelzaal. Onder leiding van Martine Meursing krijgt uw kind een half uur privées. De oefeningen zijn specifiek aangepast aan de behoeften van uw kind. De redenen om met euritmie te beginnen zijn erg uitlopend. Voor informatie of overleg kunt u contact opnemen met Martine Meursing telefoon 06-33586351 of www.transformerendoorbeweging.nl De lessen worden iedere week op donderdag gegeven in een periode van 7 weken. Na een rustperiode volgt een tweede reeks van 7 lessen. Indien gewenst kunnen de resultaten en vorderingen van uw kind besproken worden met het lerarenteam en de antroposofische schoolarts. De kosten van deze lessen worden (gedeeltelijk) door sommige ziektekostenverzekering vergoedt. Antroposana heeft een polis specifiek voor antroposofische gezondheidszorg. Zie www.antroposana.nl

Pianoles

Ook wordt na schooltijd individuele pianoles gegeven door Anke Apitz. Voor meer informatie en kosten kunt u contact opnemen met Anke Apitz telefoon 06-28502858.



4 DE INTERNE ORGANISATIE

4.1 DE SCHOOLLEIDING EN HET LERARENTEAM

Schoolleiding

De organisatie van de Vrijeschool Christophorus bestaat uit een schoolleider, intern begeleider en een lerarenteam. Daarnaast zijn er een schoolassistent, 2 onderwijsassistenten, een kindercoach en vrijwilligers werkzaam op onze school.

De schoolleider, Lizet Cobben, is aanwezig op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag en bereikbaar via telefoonnummer 0475-333160 óf 06-22502277. Indien er niet wordt opgenomen kunt u een bericht inspreken op de voicemail. U wordt zo spoedig mogelijk teruggebeld.

Marga Keijdenier, de Intern Begeleider, is aanwezig op dinsdag en donderdag.

In het schooljaar 2024-2025 ziet de verdeling van de leerkrachten over de klassen er als volgt uit:

Kleuterklas 1: juf Eveline (3 dagen) en juf Ellen (2 dagen)

Kleuterklas 2: juf Jessica (4 dagen) en juf Jolanda (1 dag)

Klas 1: juf Annemieke (4 dagen) en juf AnneMarie (1 dag)

Klas 2: juf Yvon (4 dagen) en juf AnneMarie (1 dag)

Klas 3-4: juf Laurien (3 dagen) en juf Nicole (2 dagen)

Klas 3 en 4 worden extra ondersteund door juf Zahira

Klas 5-6: juf Sonja (3 dagen) en juf Elisabeth (2 dagen periodeles en oefenuur)

Klas 5 en 6 worden extra ondersteund door juf Bianca

Juf Annemieke geeft de gymles en juf Ivon geeft de schilderles

Interne begeleiding: juf Marga (di en do tot 10 oktober 2024) en juf Elisabeth (ma-di-do-vrij)

Onderwijsassistenten: juf Zahira en juf Bianca

Roosklas: juf Ivon

Euritmie: Bert Cordewener (periode vanaf de herfstvakantie tot aan de meivakantie)

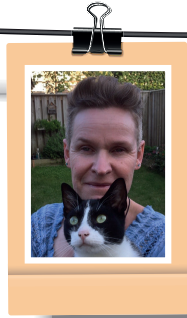
Schoolassistent: Alexandra Wolters

Conciërge: Hans Rinkens

Flexkracht (en vervangingen): vacature



Lizet Cobben
schoolleider



Juf Eveline Boersma
kleuterklas 1



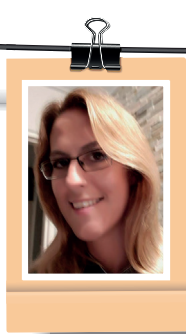
Juf Ellen van Rijn
kleuterklas 1



Juf Jolanda Houben
kleuterklas 2



Juf Yvon Kuipers
klas 2 en roosklas



Juf Laurien v.d. Veer
klas 3/4



Juf Nicole Schoester
klas 3/4



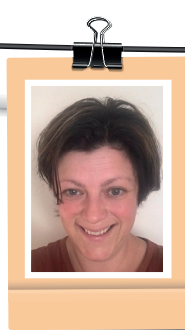
Juf Zahira Banini
onderwijsassistent



Juf AnneMarie v.d. Heuvel
klas 1 en 2



Juf Elisabeth Dijkhuis
klas 5/6 en intern begeleider



Juf Sonja Mathijssen
klas 5/6



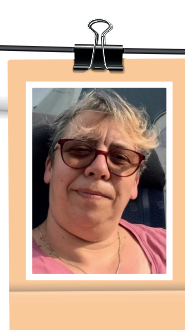
Juf Annemieke Rijkers
klas 1



Juf Jessica Geraedts
kleuterklas 2



Juf Marga Keijdener
intern begeleider



Juf Alexandra Hitz
schoolassistent



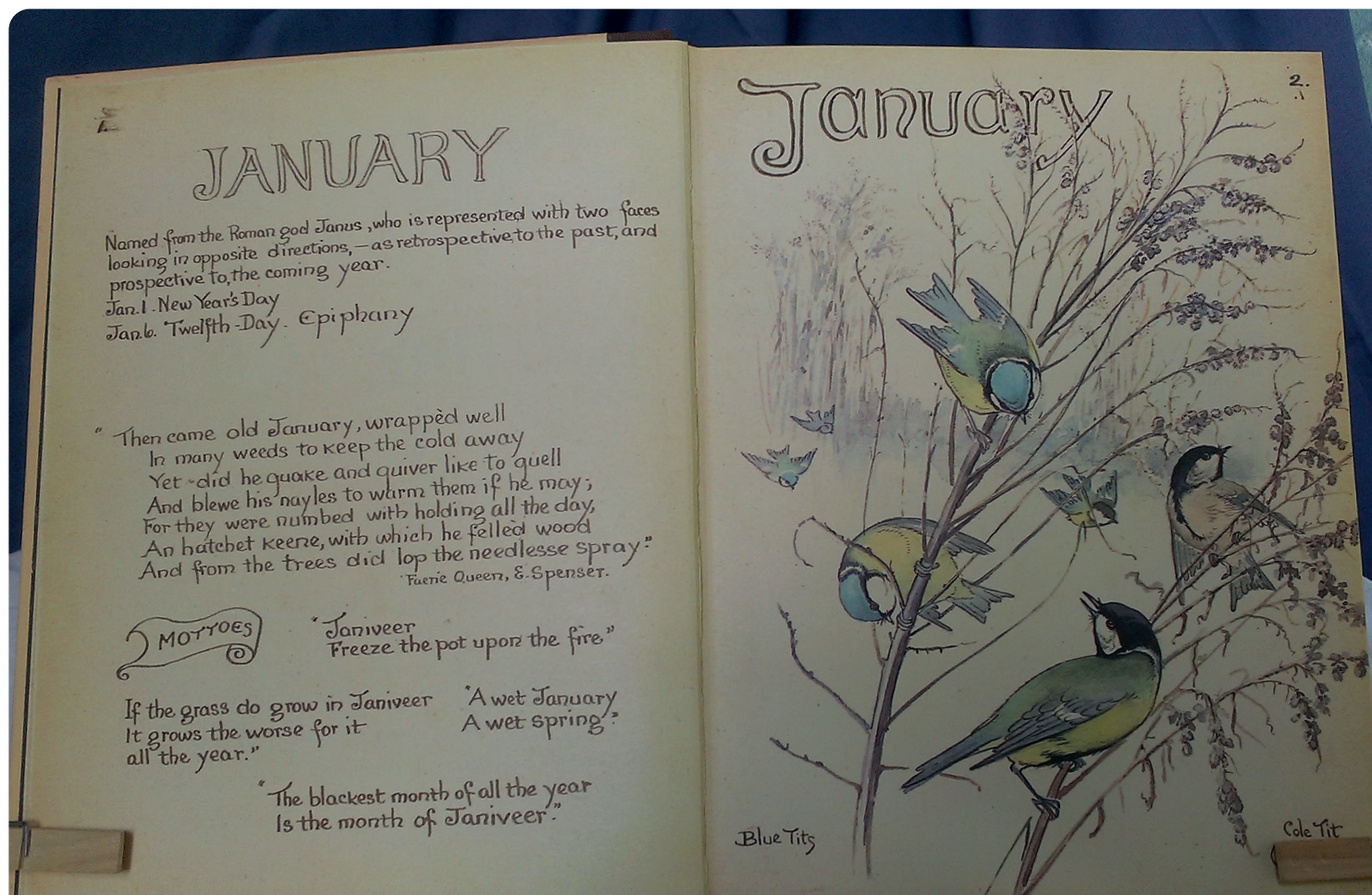
Juf Bianca Bolderdijk
onderwijsassistent



Meester Hans Rinkens
conciërge

4.2 PEDAGOGISCHE VERGADERING

De bespreking van de ontwikkeling van de leerlingen met de collega's is belangrijk voor de beeldvorming en latere oordeelsvorming van de leerkracht. Dat kan incidenteel gebeuren met een of enkele collega's, maar gebeurt ook tijdens de kinderbespreking in de **PEDAGOGISCHE VERGADERING**. Eenmaal per week houdt het lerarenteam van de Vrijeschool een pedagogische vergadering. In deze vergaderingen komen naast pedagogische zaken, ook studie voor de leraren en praktische zaken aan de orde. De leerkracht kan in de teamvergadering een kinderbespreking aanvragen, wanneer hij/zij vragen heeft over de ontwikkeling van een kind. In deze kinderbespreking draagt het gehele lerarenteam bij aan de beeldvorming over het besproken kind. De ouders wordt gevraagd om biografische gegevens aan te dragen en in te stemmen met een consult bij de antroposofische arts. De **KINDERBESPREKINGEN** zijn belangrijk om de ontwikkeling van de kinderen nauwkeurig te bestuderen en te bespreken. Indien nodig kan kennis van een antroposofisch arts, speltherapeut, euritmist of andere specialist worden ingewonnen. Op grond van deze beeldvormende gesprekken kan, na overleg met de ouders, de begeleiding naar het kind worden aangepast.





4.3 KLACHTENREGELING

1. Begripsbepalingen

- 1.1 Een klacht gaat over gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde.
- 1.2 Een klager is een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige leerling, een medewerker, die een klacht heeft ingediend, dan wel degene die als zodanig is erkend.
- 1.3 Een aangeklaagde is een leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige leerling voor zover deze iets doet voor de school, een medewerker of een schoolleider.
- 1.4 Buiten deze regeling valt een klacht tegen de bestuurder. Hierin voorziet de klokkenluidersregeling van Stichting Pallas.
- 1.5 De klachtenregeling gaat over processen binnen de school en de organisatie. In die zin vallen klachten van omwonenden buiten deze regeling en moeten geadresseerd worden aan de wijkagent/politie.
- 1.6 De schoolleider of degene die de schoolleider waarneemt is degene die de afhandeling van de klacht behartigt, tenzij hij zelf aangeklaagd is. In dat geval handelt de bestuurder de klacht af.
- 1.7 De vertrouwenspersoon is inzetbaar in het traject na het indienen van een klacht, dan wel anderszins ingeval veiligheid en geborgenheid van kinderen/ouders/medewerkers aan de orde zijn. De vertrouwenspersoon is op geen enkele manier met de school verbonden en wordt benoemd door de bestuurder op basis van deskundigheid. De aan Stichting Pallas verbonden externe vertrouwenspersonen zijn: 1. Mevr. Yvonne Stallenberg, 06 53831792 of yvonne.stallenberg@online.nl. 2. Mevr. Jacqueline Pulles, 06 25241077 of jpulles@outlook.com.
- 1.8 De vertrouwensinspecteur is inzetbaar in geval van een klacht. Centraal meldpunt: telefoonnummer 0900 - 111 3 111 (lokaal tarief), op weekdays van 8.00 uur tot 17.00 uur.
- 1.9 De landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs, waarbij stichting Pallas is aangesloten, valt onder de Stichting geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO) te bereiken via postbus 82324, 2508 EH Den Haag, tel. Nr. 070-3861697 of via info@gcbo.nl.
- 1.10 Het bevoegd gezag van stichting Pallas is de bestuurder van de stichting, dan wel degene die door de bestuurder is gemachtigd, te bereiken via e-mail info@stichtingpallas.nl.

2. De procedure

- 2.1 De klager bespreekt de klacht eerst met betrokkene.

Indien voorgaande stap niet tot een oplossing leidt, kan overgegaan worden tot de volgende stap.

- 2.2 De klager richt zich met zijn klacht schriftelijk tot de schoolleider, tenzij de klacht de schoolleider zelf aangaat. De schoolleider zorgt dat de beklagde alsmede de bestuurder een afschrift krijgt van de betreffende klacht. De schoolleider houdt de bestuurder gedurende het gehele verloop van de klachtenafhandeling op de hoogte.
Indien de klacht de schoolleider zelf aangaat richt de klager zich direct tot de bestuurder, die in het vervolg de in dit document beschreven rol van 'schoolleider' vervult.
- 2.3 De schoolleider gaat direct na of de klacht wel of niet te maken heeft met een (beweerd) zedenmisdrrijf. Is dit het geval, dan wordt de procedure conform hoofdstuk 3 van deze klachtenregeling gevolgd. Is dit niet het geval, dan geeft de schoolleider binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht een schriftelijke reactie waarin hij aangeeft op welke wijze hij tot een oplossing denkt te komen. Hij neemt de afhandeling van de klacht vervolgens ter hand.

Indien voorgaande stap niet tot een oplossing leidt, kan overgegaan worden tot de volgende stap.

- 2.4 De schoolleider draagt de klacht over aan de bestuurder die de afhandeling van de klacht ter hand neemt.

Indien voorgaande stap niet tot een oplossing leidt, kan overgegaan worden tot de volgende stap.

- 2.5 Zowel de klager als de aangeklaagde kunnen de klacht ter beoordeling voorleggen aan de Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs (zie art. 1.9).
- 2.6 De bestuurder maakt de afweging over het al dan niet rapporteren van de klachten aan de Raad van Toezicht, behoudens de klachten die naar de Landelijke Klachtencommissie gaan. Deze meldt de bestuurder in alle gevallen aan de Raad van Toezicht.
- 3. Bijzondere procedure in geval van een (beweerd) zedenmisdrijf**
- 3.1 Voorop staat hierbij de meldplicht aan de bestuurder en de schoolleider door alle medewerkers in geval zij informatie krijgen over een mogelijke zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de school jegens een leerling jonger dan 18 jaar oud (of omgekeerd); bij niet voldoen door de medewerkers aan genoemde meldplicht, dient de bestuurder **meteen** te beoordelen of een disciplinaire sanctie aan de orde is.
- 3.2 De externe vertrouwenspersoon, niet medewerker zijnde, heeft deze meldplicht in geval van vermoeden van (zeden)misdrijf niet, echter deze moet een klager wel **meteen** wijzen op de mogelijkheid van het doen van aangifte bij politie of justitie. De externe vertrouwenspersoon kan ook de klager en diens ouders uitnodigen om de schoolleider te informeren.
- 3.3 Zodra de bestuurder verneemt over (een vermoeden van) een zedenmisdrijf, dan wel een klacht hierover haar ter kennis komt, moet de bestuurder **direct** met de vertrouwensinspecteur in overleg treden; levert dit overleg de conclusie op dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een zedenmisdrijf, dan doet de bestuurder (ook in geval van twijfel) meteen aangifte bij justitie/politie; voorafgaande aan de aangifte informeert zij betrokken ouder(s).
- 3.4 Tijdens deze procedure is het van groot belang **bij voortduring** af te vragen of op een bepaald moment maatregelen getroffen moeten worden, waarbij in de eerste plaats afgevraagd moet worden of:
- klager/beweerd slachtoffer niet meer geconfronteerd kan worden met aangeklaagde/verdachte (andere taken voor verdachte/aangeklaagde, dan wel in uiterste geval schorsing);
 - er voldoende gegevens zijn tot het nemen van disciplinaire maatregelen t.o.v. de verdachte medewerker.
- 3.5 Er dient op korte termijn door de bestuurder informatie aan de ouders te worden verstrekt. Hierbij is zorgvuldigheid en terughoudendheid gewenst.
- 3.6 De bestuurder beoordeelt of, los van een justitieel onderzoek, de schoolleider of diens vervanger een onderzoek gaat instellen.
- 3.7 In geval er sprake is van een vorm van zedenmisdrijf, naar het oordeel van justitie, dan wel naar het oordeel van de LKC, neemt de bestuurder met **grootste spoed** passende maatregelen.
- 3.8 In geval de schoolleider, ondanks negatief oordeel van justitie, onverminderd achter de betrokken medewerker kan staan, ondersteunt hij betrokkene naar vermogen in de procedure met justitie, tot het tegendeel blijkt.
- 3.9 In geval er geen vervolging plaatsvindt en de schoolleider overigens achter de betrokken medewerker kan staan, zorgt de schoolleider zo spoedig mogelijk voor rehabilitatie van betreffende en/of treft passende maatregelen tegen andere bij de klacht betrokkenen.
- 4. Slotbepalingen**
- 4.1 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de bestuurder.
- 4.2 Deze regeling volgt op de regeling d.d. 10 mei 2012 en is een tussentijds, op basis van de bestuurstransitie geactualiseerde versie die in werking treedt op 4 februari 2013.
- 4.3 Deze regeling is 5 februari 2013 ter instemming aangeboden aan de GMR.
- 4.4 Deze regeling staat vermeld op de website van Stichting Pallas, www.stichtingpallas.nl

Deze regeling is vastgesteld door de bestuurder van Stichting Pallas.

Uden, februari 2013

A.W. de Geus

bestuurder



Contactgegevens vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is op geen enkele manier met de school verbonden en wordt benoemd door het bevoegd gezag op basis van deskundigheid.

De vertrouwenspersoon van Stichting Pallas is de heer Th.v.d. Gazelle, te bereiken via tel.nr. 06-14726394.

4.4 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De school kent een medezeggenschapsraad, een adviserend orgaan met soms wettelijke bevoegdheden. In deze MR zitten naast leerkrachten ook ouders van leerlingen die samen mee praten over de inhoud en uitvoering van het onderwijs op onze school. De MR bestaat uit twee leden van het lerarenteam en twee ouders. Voor Vrijeschool Christophorus zijn dat:

Roy Janissen (oudergeleding)

Maartje van Gent (oudergeleding)

Ivon Kuipers (Leerkracht)

Marion Mehrl (leerkracht)

4.5 KINDEREN MET DYSLEXIE

Onderzoek naar dyslexie door o.a. Logopédica of RID.

De gemeenten zijn vanaf 2015 verantwoordelijk voor uitvoering en financiering van dyslexiezorg. Adelante en RID zijn onderzoekbureaus voor dyslexie en hebben de eindverantwoordelijkheid over de diagnostiek en de behandeling.

Het begeleidingsaanbod op dit gebied bestaat uit:

Diagnostiek van dyslexie, vergoed door de gemeente.

Behandeling van enkelvoudige ernstige dyslexie, vergoed door de gemeente.

Eisen voor vergoede diagnostiek en behandeling:

De zorg start op de leeftijd van 7 jaar of ouder.

Een intensief voortraject is verplicht, waarbij achterstanden tijdig zijn gesignaleerd en er vervolgens planmatige intensieve hulp is gegeven.

Er moet sprake zijn van enkelvoudige en ernstige dyslexie. Dus als het gaat om milde dyslexie of als er naast de dyslexie ook gedrag- of andere leerproblemen zijn dan komt het kind niet in aanmerking voor vergoede behandeling.

Het voortraject

De vrijeschool heeft haar eigen leesmethode en kan deze ook aanhouden. Vanaf het moment echter dat er sprake is van uitval in het proces van het leren lezen, dan is het noodzakelijk om in het daarop volgende oefentraject gebruik te maken van effectieve leesmethodes en goedgekeurd oefenmateriaal voor lezen en spelling.

Ouders en school

De vergoeding verloopt via de gemeente. De ouders melden hun kind aan bij het onderzoekbureau. De school levert bij de aanvraag een dossier in. Het onderzoekbureau beoordeelt het dossier op de verplichte eisen. Wanneer aan de eisen wordt voldaan, doet het onderzoeksbureau een onderzoek dat wordt vergoed door de gemeente. Wanneer niet aan de eisen wordt voldaan, stuurt het onderzoeksbureau het dossier terug aan de school met een korte motivatie van afwijzing en eventueel adviezen voor wat er nog nodig is om in aanmerking te komen voor behandeling.

De behandeling

Wanneer uit het onderzoek blijkt dat er sprake is van ernstige enkelvoudige dyslexie, dan kan de behandeling starten. Wekelijks werkt de behandelaar met het kind, en op school en thuis wordt daarnaast gericht geoefend. Een behandeling duurt tussen de 12 maanden en 18 maanden.

4.6 HET ZORGSYSTEEM; ZORG EN BEGELEIDING VOOR LEERLINGEN MET SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE

Zoals elke school is onze school ook verantwoordelijk voor het realiseren van een kwalitatief goede leerlingenzorg. Door planmatig het zorgsysteem uit te bouwen wordt de kwaliteit bevorderd. De streefrichting voor de schoolontwikkeling op lange termijn is adaptief en passend onderwijs. Waar voorheen de nadruk lag op hulpverlening of het wegwerken van achterstanden, wordt bij adaptief onderwijs getracht achterstanden te voorkomen. Het onderwijsaanbod en de pedagogische aanpak worden afgestemd op de mogelijkheden en behoeften van kinderen. Het moge duidelijk zijn dat deze afstemming niet eenvoudig zal zijn door de verschillen tussen kinderen in een klas.

Zorg houdt in een kwalitatief goede leerlingenzorg, zowel op het niveau van de klas als op schoolniveau. Door zorgverbreding wordt ingespeeld op de verschillen tussen kinderen in mogelijkheden en behoeften. Zorg is niet alleen een zorg van de klassenleerkracht. De zorg wordt gedeeld, en om dit in goede banen te leiden wordt er structuur aangebracht door middel van een volgsysteem. Het systeem dat door de school wordt gebruikt is 'Volglijn'. Dit systeem is ontwikkeld door de Begeleidingsdienst van Vrijescholen. In verband met de privacy van leerlingen is dit systeem alleen ter inzage voor de leerkrachten. Desgewenst kunnen de ouders vragen om onder toezicht inzage te hebben in het systeem. Door het systeem steeds verder te ontwikkelen en te verbeteren willen wij invulling geven aan de verantwoordelijkheid voor goede leerlingenzorg.

Centraal in het volgsysteem staan de klassenleerkracht en Intern Begeleider. Zij dienen te signaleren of extra zorg nodig is. Belangrijk hierbij zijn vooral de observaties van de leerling in de klas. Ook zullen zij informatie krijgen van ouders, vakleerkrachten of anderen. Verder zullen zij gebruik maken van instrumenten als toetsen en leerlingvolgsysteem.

Indien extra zorg nodig is, wordt samen met de interne begeleider een handelingsplan opgesteld. In dit plan wordt kort aangegeven welke problematiek gesignaleerd is en welke vorm van extra zorg geboden zal worden. Tevens wordt een termijn aangegeven waarin resultaten verwacht worden. Na afloop wordt geëvalueerd of het doel is bereikt. Alle extra zorg buiten de klas vindt eerst plaats na bericht aan of overleg met de ouders.

Welke vorm van extra zorg gekozen wordt hangt sterk af van de aard van de problematiek. Indien mogelijk zal de zorg door de klassenleerkracht in de klas geboden worden door middel van adaptief onderwijs. Soms is extra zorg buiten de klas nodig. Hierbij kan gedacht worden aan hulp binnen de school of externe hulp. De coördinatie van de zorg is een taak van de interne begeleider.

Bij zorggesprekken met ouders zijn altijd de leerkracht en de interne begeleider aanwezig, tenzij dit anders is afgesproken. Na elk zorggesprek met ouders wordt een gespreksverslag gemaakt voor ouders, leerkracht en dossier.

We onderscheiden op school een aantal verschillende zorgniveaus in bijlage 2 wordt een gedetailleerde beschrijving van deze zorgniveaus gegeven.

Voor leerlingen met bijzondere talenten is, na teamstudie, in het schooljaar 2016-2017 een start gemaakt met de Roosklas. Ivon Kuipers, onze hoogbegaafdheidsspecialist, begeleidt de leerlingen in de Roosklas.

4.7 PASSEND ONDERWIJS

SWV PO 31-02 | Passend onderwijs en de ondersteuningsstructuur in het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Midden-Limburg.

In In het SWV Passend Onderwijs PO 3102 Midden-Limburg hebben alle regionale schoolbesturen, met elkaar, de opdracht om voor alle leerlingen uit onze regio een zo passend mogelijke plek in het onderwijs te bieden. Passend onderwijs is in principe bedoeld voor alle leerlingen op de basisscholen en scholen voor speciaal (basis)onderwijs, maar zoomt met name in op die leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften. Het SWV PO 3102 Midden-Limburg bestaat uit de schoolbesturen voor regulier en speciaal onderwijs in de gemeenten Roermond, Roerdalen, Echt-Susteren, Maasgouw en Leudal.



In het vastgestelde ondersteuningsplan beschrijft het SWV het 'wat' en het 'hoe' van het SWV voor de periode 2018-2022. Aan elke school of cluster van scholen is een ondersteuningsteam gekoppeld, dat de school adviseert, begeleidt en ondersteunt in het versterken van de kwaliteit van onderwijs en de ondersteuning van leerlingen en leerkrachten in het bijzonder. Ze werken daarbij samen met bovengenoemde gemeenten en met onderwijsnabije organisaties als het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en de Jeugd GezondheidsZorg (JGZ).

Extra ondersteuning voor leerlingen met intensieve en/of specifieke ondersteuningsbehoeften geldt de volgende regeling: "Indien de ondersteuningsvraag van een leerling de mogelijkheden van de school waar de leerling wordt aangemeld overstijgt, kan de school samen met ouders en het ondersteuningsteam een deskundigenadvies formuleren. Wanneer het deskundigenadvies een aanvraag voor plaatsing in het speciaal(basis)onderwijs inhoudt, dan wordt dit deskundigenadvies aan een onafhankelijk, bovenschools toetsingsorgaan (BTO) voorgelegd. Als het BTO vervolgens een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) afgeeft, dan kan de betreffende leerling worden geplaatst op een SBO- of SO-school.

Voor verdere informatie over het ondersteuningsteam of het BTO kunt u contact opnemen met de intern begeleider van de school. U kunt het actuele Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband vinden op de website van het SWV Midden-Limburg: www.swvpo3102ml.nl.

Het adres van het SWV Passend Onderwijs PO 3102 Midden-Limburg is:

SWV PO 31-02 Midden-Limburg
Postbus 3043 6093 ZG Heythuysen
Tel. 0475-550449

E-mail: secretariaat@swvpo3102ml.nl



5 PRAKTISCHE ZAKEN

Om een prettige en veilige schoolomgeving te kunnen bieden zijn er afspraken nodig over hoe we met elkaar en bepaalde zaken omgaan. Deze afspraken hebben we vastgelegd in onze gedragsregels. Wij verzoeken u vriendelijk hier notie van te nemen zodat we deze regels samen in ere houden, want alleen dan hebben ze waarde!

5.1 GEDRAGSREGELS

- Wij zijn aardig voor elkaar ook al hoeft u niet met iedereen vrienden te zijn.
- We doen elkaar geen pijn, ook niet met woorden.
- We zijn ons bewust van de ander en houden rekening met zijn/haar gevoelens.
- Als er iets gebeurt dat we niet willen, dan zeggen we dat.
- Als een ander laat merken dat hij iets niet wil, dan stoppen we.
- We zorgen ervoor dat iedereen prettig kan spelen en werken, samenwerken en samen spelen hoort daar bij.
- Problemen lossen we samen op, zodat iedereen snel weer prettig kan spelen en werken. We helpen elkaar daarbij; hulp zoeken bij leerkracht of pauzewacht is geen klikken.
- We hebben respect voor de eigendommen van elkaar en pakken niets zonder het eerst te vragen.

Onze school hanteert een pestprotocol. Elisabeth van der Zwan coördineert dit protocol en is tevens de leerkracht die kinderen kunnen aanspreken als vertrouwenspersoon.

In het kader van de actuele wet- en regelgeving heeft Stichting Pallas gewerkt aan een sociaal veiligheidsplan. Dit plan is met schoolleiders besproken en heeft de instemming van de GMR. Het plan is voor iedereen in te zien via de website www.stichtingpallas.nl

5.2 ZIEKMELDEN

Ieder lesverzuim dient voor aanvang van de school tussen 08.15 uur en 08.30 uur aan de school te worden doorgegeven. Het telefoonnummer is 0475-333160. U kunt uw boodschap ook inspreken in de voicemail. Als blijkt dat u kind door ziekte meerdere dagen niet naar school kan komen, dan is het van belang dat u dit aan de leerkracht kenbaar maakt. De leerkracht kan dan samen met u bekijken wat de mogelijkheden zijn om het onderwijs aan uw kind voor te zetten. In sommige gevallen kan gebruik worden gemaakt van een consulent voor zieke leerlingen. Zie www.ziezon.nl

5.3 SCHOOLTIJDEN EN PAUZETIJDEN

Kleutergroepen	Maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag	08:30 uur / 13:15 uur
Klas 1 en 2	Maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag	08:30 uur / 13:15 uur
Klas 3	Maandag, dinsdag en donderdag Woensdag en vrijdag	08:30 uur / 14:30 uur 08:30 uur / 13:15 uur
Klas 4, 5 en 6	Maandag, dinsdag en donderdag Woensdag en vrijdag	08:45 uur / 14:45 uur 08:45 uur / 13:30 uur
1e pauze 2e pauze	10:45 uur / 11:00 uur 13:00 uur / 13:30 uur	



5.4 HET BRENGEN EN HALEN VAN UW KINDEREN

Om 8.10 uur komen de leraren bij elkaar voor de ochtendspreuk en daarna (vanaf 8.20 uur) zijn de kleuterleidsters voor de kinderen in hun klas aanwezig. Kleuters die met de taxi komen, gaan zodra de taxi op school is naar hun klas. Om 8.30 uur sluiten de klassendeuren en begint de schooldag. Zorgt u er a.u.b. voor, uw kind op tijd in de klas te brengen. Mocht u een keer te laat komen, dan wordt u verzocht te wachten tot het ochtendspel bij de kleuters is afgelopen (ca. 9.00 uur). Daarna kan uw kind dan binnenkomen. De leerlingen van klas 1 t/m 6 wachten op het schoolplein tot de bel gaat. Om 08.25 uur gaat de schoolbel.

De kleuters worden vanuit de klassen opgehaald uit school. De kinderen die met de taxi naar huis gaan worden van maandag t/m donderdag door de klassenassistente naar de taxi gebracht en gaan als eerste de klassen uit. Op vrijdag neemt een ouder dit over. Omdat het dan nogal druk is in de gang, vragen wij de ouders om te wachten totdat de 'taxikinderen' uit de klas zijn.

Een kleuter verlaat de klas pas nadat de leerkracht de ouders van het kind heeft gezien. Verder verzoeken wij de ouders niet eerder dan 15 minuten voor einde van de schooltijden aanwezig te zijn. Aanwezigheid van de ouders tijdens het buitenspel van de kleuters leidt sommige kinderen af van de opzet van de buitenspelactiviteiten en daarom verzoeken wij u niet onder deze activiteiten aanwezig te zijn.

Parkeren

Aan de voorzijde van de school is een parkeerplaats. Indien deze vol is kunt u parkeren bij het voetbalveld (ongeveer 75 meter verderop). Parkeren is niet toegestaan op de taxistand- plaatsen op de genoemde tijdstippen vermeld op de verkeersborden. Het brengen en halen van de kinderen graag onder begeleiding van de ouders.

5.5 TOEZICHT OP HET SCHOOLPLEIN

Een kwartier voor aanvang van de lessen, tijdens het speelkwartier en tot een kwartier na het einde van de lestijden is er toezicht door een van de leerkrachten op het schoolplein. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld, indien kinderen vóór of ná genoemde tijden, op het schoolterrein aanwezig zijn.

De school beschikt over een EHBO- uitrusting, welke zich in de toiletruimte bevindt. Daarnaast is er een ontruimingsplan opgesteld dat periodiek geoefend wordt.

In geval van problemen kunt u bellen met de schoolleider.

Bij de voor- en achterdeur van de school treft u een lijst aan van personen die u in spoedeisende gevallen telefonisch kunt bereiken.

De kinderen dienen zich te houden aan de **SPEELPLAATSREGELS**, welke in iedere klas aanwezig zijn. Na schooltijd is er gedurende 15 minuten toezicht, bij de zij- ingang van de school door een van de leerkrachten of door een door de school geautoriseerd persoon.

5.6 ETEN EN DRINKEN OP SCHOOL

De kinderen tot en met de 6e klas nemen brood en drinken mee naar school, voor zowel de korte als de lange pauze. Geeft u de kinderen gezonde voeding mee. Chocolade repen en snacks vallen daar niet onder. De kinderen in de kleuterklas hoeven geen drinken mee te nemen. Dit wordt op school verstrekt in de vorm van thee of sap.

Traktaties bij verjaardagen

Wij willen graag onze leerlingen op hun verjaardag graag verwelkomen met gezonde traktaties, zoals fruitspiesjes, een plakje cake, rozijntjes e.d. Dit sluit versnaperingen als chips, snoep, kauwgom, mars etc. uit. Er zijn een aantal kinderen vegetarisch, hebben een koemelk intolerantie of mogen geen suiker gebruiken.

5.7 LEERLINGENVERVOER

Indien uw kind op de Vrijeschool zit kunt u vanaf de basisschoolleeftijd onder bepaalde voorwaarden aanspraak maken op een reiskostenvergoeding.

Het betreft een vergoeding op basis van de landelijke Verordening Leerlingenvervoer, die door elke gemeente

moet worden uitgevoerd. Dus ook in uw gemeente! Er zijn in de uitvoering kleine verschillen, maar in grote lijnen is het overal gelijk geregeld.

Een korte uitleg over de regeling:

Ouders die op basis van hun **LEVENSOVERTUIGING** kiezen voor bijzonder onderwijs (en dus niet vanwege b.v. onderwijsinhoudelijke aspecten) dienen een kort gemotiveerde aanvraag in bij de gemeente waar ze woonachtig zijn. De gemeente neemt een aantal zaken in ogenschouw:

- Wat is de afstand tussen woonhuis en de school? Voor meer dan 6 km is er altijd vergoeding. Minder km? Afhankelijk per gemeente. Meestal minimaal 2 tot 4 km. Dus ook voor leerlingen in de gemeente zelf geldt deze regeling!
- Leeftijd kind(eren); Basisschoolleerlingen en voortgezet onderwijs. Leeftijd is minimaal 5 jaar en daarnaast geldt tot 9 jaar ook een reiskostenvergoeding van begeleider!
- Inkomen verzorgers. Inkomen lager dan €21.000 geen aftrek eigenbijdrage. Daarboven een eigenbijdrage die in mindering op de vergoeding wordt gebracht, afhankelijk van de leeftijd van de kinderen.

Wat wordt vergoed?

Goedkoopste transport naar de dichtstbijzijnde Vrijeschool.

Meestal is dat een vergoeding voor 10 maandabonnementen openbaar vervoer per kind. De gemeente berekent de afstand met een routeplanner van uw voordeur tot de voordeur van de school. Het maakt in de meeste gemeenten in de vergoedingsfeer niets uit of u er desondanks voor kiest om uw kinderen zelf met de auto te brengen.

TIP:

Het advies is om zo snel mogelijk contact op te nemen met uw eigen gemeente en het aanvraagformulier "verordening Leerlingenvervoer" aan te vragen. Aangeven dat u "om levensbeschouwelijke redenen kiest voor antroposofisch onderwijs op de Vrijeschool" en dan afwachten wat de gemeente beslist. Het kan beslist de moeite waard zijn. Meer gedetailleerde informatie over de landelijke regeling treft u aan op de website:

www.leerlingenvervoer.net

5.8 AUTOSTOELTJES

Wanneer kinderen kleiner zijn dan 1,35 meter dan dient er een autostoeltje of een zittingverhoger gebruikt te worden. Wanneer kinderen groter zijn dan 1,35 meter dan dienen zij de autogordel te gebruiken eventueel met een zittingverhoger. De autostoeltjes en de zittingverhogers dienen te voldoen aan het ECE-reglement 44/03 of hoger. Dit is te zien aan een soort keuringslabel of sticker. Er bestaan uitzonderingen op bovenstaande regels en bijzondere gevallen (zie bijlage 4).

5.9 BEDRIJFSHULPVERLENING

De school beschikt over een door de Brandweer en Gemeente goedgekeurd ontruimingsplan. Minimaal 1 keer per jaar wordt dit in de praktijk geoefend en geëvalueerd. De school beschikt over 3 Bedrijfs hulpverleners, waarvan er minimaal 1 altijd aanwezig is tijdens de schooltijden. De namen van de desbetreffende personen zijn vastgelegd in het ontruimingsplan.

5.10 AANNAMEBELEID VRIJESCHOOL CHRISTOPHORUS

1 Inleiding

Vrije School Christophorus heet kinderen in alle leeftijdsgroepen welkom. Hoewel wij proberen om ieder kind dat aangemeld wordt te plaatsen kan het zijn dat we door omstandigheden een kind op de wachtlijst moeten plaatsen of zelfs niet kunnen plaatsen vanwege de specifieke onderwijsbehoefte. Hieronder kunt u lezen welke procedure doorlopen wordt als u uw kind aanmeldt bij onze school. De procedure kan op sommige momenten afhankelijk zijn van het tijdstip waarop de nieuwe leerling wordt aangemeld.

We maken hierbij onderscheid tussen:

- a. leerlingen die starten in het basisonderwijs in de kleuterklassen, de zogenaamde *onderinstromers*, én



- b. leerlingen die willen overstappen van een andere basisschool, de zogenaamde *zij-instromers*.

2 Aanmeldprocedure

De procedure die doorlopen wordt voor aanmelding van een nieuwe leerling bestaat uit de volgende stappen:

1. Aanmelding
2. Behandeling aanmelding
3. Uitslag aanmelding

2.1 Aanmelding

U kunt uw kind vanaf de leeftijd van 3 jaar aanmelden. Aanmelden kan met een volledig ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier. Dit aanmeldingsformulier is te downloaden via onze website www.vrijeschoolroermond.nl of af te halen op onze school. Met het aanmeldingsformulier verstrekt u ons uw gegevens en geeft u aan graag in aanmerking te komen voor een plaatsing op onze school.

De aanmelding geeft niet direct een garantie op plaatsing. Die garantie heeft u pas wanneer uw kind staat ingeschreven.

Bij het aannemen van leerlingen kijken we altijd naar de mogelijkheden die onze school biedt en of de ouders onze visie onderschrijven.

2.2 Behandeling aanmelding

Wanneer u bij ons een aanmeldingsformulier inlevert, wordt u uitgenodigd voor een intakegesprek met de directie van de school. Hierbij kan een leerkracht van de desbetreffende klas aanwezig zijn en/of de Intern Begeleider.

Na het intakegesprek neemt een leerkracht en/of de Intern Begeleider contact op met de school of peuterspeelzaal van herkomst en/of instantie. De resultaten van het intake gesprek en relevante informatie afkomstig van hiervoor genoemd contact worden met de aanstaande leerkracht van de leerling overlegd. Hierbij wordt gekeken naar de belangen van het kind, de groep kinderen, de leerkracht en de mogelijkheden op schoolniveau.

Bij de behandeling wordt rekening gehouden met de volgende bijzondere omstandigheden:

- *de nieuwe leerling heeft al broertjes of zusjes bij ons op school.*
Als broertjes/zusjes bij ons bekend zijn, kunt u zeker zijn van inschrijving op voorwaarde dat de school kan voldoen aan de onderwijsbehoeften van uw kind.
- *de nieuwe leerling heeft een specifieke leerbepemming.*
Ook kinderen die specifieke leeraanpassingen nodig hebben, zijn in principe welkom op onze school. Net als kinderen met een lichamelijke handicap. Daarbij kijken we zeer zorgvuldig of wij datgene kunnen bieden wat de betreffende leerling aan zorg nodig heeft en we kijken tevens naar de draagkracht van school. Hierbij spelen de aantallen en de samenstellingen van de groepen een rol. Daarbij wegen we de belangen van het kind, de medeleerlingen en de groepsleerkracht. Bovendien kijken we of er voldoende specifieke kennis, ervaring en accommodatie op school voorhanden zijn. De directie bepaalt hier de haalbaarheid. U kunt er van uitgaan dat we alles op alles zetten om de aangemelde leerling een goede schoolcarrière te bieden.
- *de nieuwe leerling is een zij-instromer.*
Wij plaatsen zij-instromers:
 - als de ouders en de directie van de school positief zijn over de overstap;
 - als er in de gewenste groep plaats is.

Wij gaan altijd met zorg na of onze school een verantwoorde keus is. We houden daarbij rekening met de belangen van het kind, de groep, de leerkracht en de mogelijkheden op schoolniveau. Na een gesprek met de ouders leggen we contact met de huidige school. Voor een goede overdracht vragen wij de school van herkomst altijd om een onderwijskundig rapport.

Hoe kan de school bij de aanmelding van een leerling bepalen of extra ondersteuning nodig is en of de school een passende plek kan bieden?

Uitgangspunt voor het bepalen van de noodzakelijke extra ondersteuning vormen enerzijds de onderwijsbehoeften van de leerling en anderzijds het schoolondersteuningsprofiel van de school. In het schoolondersteuningsprofiel is aangegeven welke expertise aanwezig is en welke ondersteuning de school kan bieden.

Bij aanmelding van 4 jarigen geldt; er wordt een aanmeldings- en anamneseformulier gehanteerd, waardoor de school zich een beeld kan vormen van de ontwikkeling van het kind, de eventuele problemen hierin en de begeleidingsbehoeften van de leerling. Ook blijkt uit deze informatie of er externe instanties (BJZ, AMW, PSW, zat, kinderarts, etc.) bij het gezin betrokken zijn. Ook zal er een uitgebreide overdracht moeten plaatsvinden door de peuterspeelzaal of een andere instantie waar het kind ingeschreven is tot de vierde verjaardag. Bij twijfel of de school het kind kan bieden wat het nodig heeft, moet de school de mogelijkheid hebben voor een tijdelijke proefplaatsing. Vervolgens zullen in de loop van de schoolloopbaan van de leerling de onderwijsbehoeften duidelijker worden.

Heel belangrijk is om de samenwerking met organisaties VVE op te zoeken om een doorgaande lijn te ontwikkelen tussen voorschoolse voorzieningen en het onderwijs.

Bij jonge leerlingen waar wel al betrokkenheid van derden is (bv. MKD, KDC, JHV, Riagg, medisch specialisten), zullen op grond van beschikbare informatie de ondersteuningsbehoeften van de leerling in kaart kunnen worden gebracht.

Bij zorgsignalen kan het ondersteuningsteam worden ingezet om gesprekken aan te gaan of nader onderzoek te doen.

Vanuit de ondersteuning die op SWV- en/of bestuursniveau plaatsvindt zou expertise kunnen worden ingezet bij twijfel of de ondersteuningsmogelijkheden van de school aansluiten bij de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

Wanneer een leerling wordt aangemeld vanuit een andere school (zij- /doorstroom), toetst de school op basis van het eigen ondersteuningsprofiel (zie profiel beneden) of de ondersteuningsbehoeften van de betreffende leerling passen bij de ondersteunings-mogelijkheden van de school.

Bij twijfels kan de school advies vragen aan het ondersteuningsteam. Het ondersteuningsteam kan dan o.a. door gesprekken, observaties en/of onderzoeken proberen zicht te krijgen op de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

Wanneer de school, waarbij de leerling is aangemeld de leerling niet toelaatbaar acht, moet de school, op basis van de zorgplicht die het schoolbestuur heeft, trachten een passende plek voor de leerling te vinden. Het kan zijn dat de school dan de leerling aanmeldt bij het BTO dat achtereenvolgens binnen het SWV en buiten het SWV tracht de juiste setting voor de leerling te vinden.

Hoe brengen we de ondersteuningsbehoeften van een leerling in kaart, wanneer sprake is van een leerling met mogelijk specifieke ondersteuningsbehoeften ?

Bij de aanmelding van een leerling door ouders dient duidelijk te worden welke ondersteuningsbehoeften het kind heeft. Naast het verzamelen van informatie middels het genoemde aanmeldings- en anamneseformulier wordt een instrument ingezet dat het beeld en de ondersteuningsbehoeften van het kind completeert.

De onderwijsbehoeften van een leerlingen worden in kaart gebracht op verschillende domeinen:

1. Mentale eigenschappen
2. Emotioneel functioneren
3. Sociale participatie
4. Fysieke eigenschappen en mobiliteit
5. Communicatie en taal
6. Leren leren
7. Leerontwikkeling
8. Praktische redzaamheid



Op alle onderdelen worden zowel de bevorderende als belemmerende factoren benoemd. Immers we kijken met name naar wat een kind wel kan. Als deze bevorderende en belemmerende factoren in beeld zijn gebracht, kan de school aangeven welke ondersteuning ze denkt dat de leerling nodig heeft.

Dit doet de school door de ondersteuningsbehoeften te toetsen op de volgende domeinen:

1. Pedagogische veiligheid
2. Pedagogisch reguleren
3. Aansluiten bij verstandelijke niveau
4. Didactische begeleiding
5. Lesstof
6. Leeromgeving en leermiddelen
7. Medische zorg en hulpmiddelen

De school dient vanuit het schoolondersteuningsprofiel te beargumenteren waarom zorg niet geboden kan worden. Het gaat immers om leerlingen die extra zorg nodig hebben.

SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL (SOP)

In het schoolondersteuningsprofiel van onze school is het volgende opgenomen:

Extra ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijs behoeften.

	cognitief	sociaal-emotioneel en gedrag
deskundigheid	dyslexie, rekenen, beeldend onderwijs	regenboogtraining door alle leerkrachten en pestprotocol
aandacht en tijd	in de klas naar onderwijsbehoefte; geen rt buiten klas of plusklas	in de klas
specifieke materialen en voorzieningen	differentiatie taal en rekenen en hoogbegaafdheid	materialen behorende bij regenboogtraining materialen behorende bij hoogbegaafdheid
gebouw	instructietafel in klas	
samenwerking	intern en extern	ouders en extern

	fysiek en medisch	omgevingscontext
deskundigheid		ZAT, schoolondersteuningsteam, pedagogische kinderbespreking volgens antroposofische richtlijnen
aandacht en tijd		
specifieke materialen en voorzieningen		
gebouw	gelijkvloers	
samenwerking		ZAT, schoolondersteuningsteam en extern

	kunstzinnigheid; werkend vanuit het antroposofisch mensbeeld
deskundigheid	vakdocenten; euritmie leerkrachten met een extra bevoegdheid voor vrijeschoolonderwijs vaklessen als: vormtekenen, periode-onderwijs, schilderen volgens bepaalde technieken, blokfluitles, handenarbeid, handwerken, zingen/koor, vreemde talen (Engels, Frans en Duits), vertelstof
aandacht en tijd	dagelijks in de klas wekelijks buiten de klas
specifieke materialen en voorzieningen	materialen zijn vanuit de filosofie ecologisch verantwoord, veelal natuurlijke materialen
gebouw	vanuit antroposofische waarden ontworpen, geschilderd en ingericht
samenwerking	vanuit de antroposofie een grote betrokkenheid onder de oudergroep en een samenwerking met antroposofische instellingen / externen zowel regionaal als landelijk

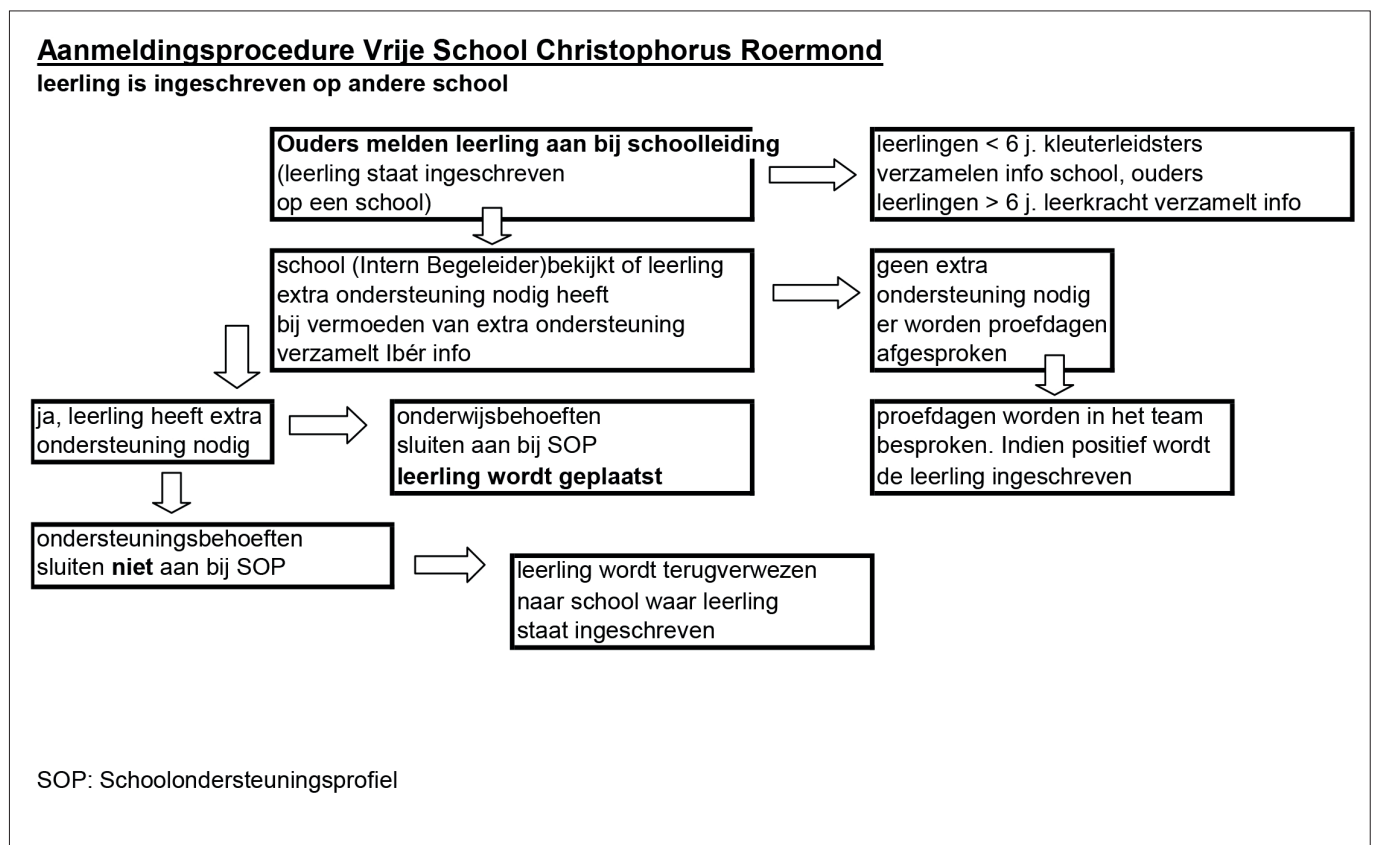
Bijzonderheden en aanvullingen

Per klas wordt steeds bekeken of het aantal zorgleerlingen in verhouding staat tot de mogelijkheden van de school, leerkracht en klassensituatie om zorg op maat te kunnen bieden. Het kan voorkomen dat, indien de klas te veel zorgleerlingen zou tellen op grond hiervan een leerling met een of meerdere specifieke zorgvragen niet kan worden toegelaten.

2.3 Uitslag aanmelding

De behandeling van uw aanmelding kan leiden tot vier mogelijke uitslagen, te weten:

- inschrijving
- plaatsing op de wachtlijst
- doorverwijzing naar een andere school
- afwijzing





Aanmeldingsprocedure Vrije School Christophorus Roermond

leerling nog niet ingeschreven op andere school

Ouders melden leerling aan bij schoolleiding

Schoolleiding verwijst naar Kleuterleidsters
welke info verzamelen bij peutergroep en ouders



school (Intern Begeleider) beoordeelt:
heeft de leerling extra ondersteuning nodig

Ja, extra ondersteuning nodig

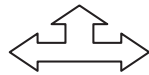


school, ouders en
eventueel OT,
onderzoeken welke
extra ondersteuning
nodig is



school onderzoekt of
kan worden voldaan
aan ondersteuningsbehoefte

Ja, leerling
wordt geplaatst



Geen extra ondersteuning nodig



proefdagen (max. 4 dagen)



leerling wordt ingeschreven



OT onderzoekt
onderwijsbehoeften



onderwijsbehoeften
sluiten aan bij SOP
leerling wordt geplaatst



onderwijsbehoeften
sluiten **niet** aan SOP
aanmelding bij BTO



Nee, school
heeft zorgplicht

School, ouders
OT stellen rapport
op met deskundigen-advies



aanmelding BTO
toets procedure



BTO geeft
toelaatbaarheidsverklaring



leerling wordt
geplaatst op
S(B)O school

terug naar school en OT
vanwege zorgplicht

SOP: Schoolondersteuningsprofiel
OT: Ondersteuningsteam
BTO: Bovenschoolstoetsingsorgaan

5.11 OUDERS, VERZORGERS BINNEN DE SCHOOL

Het contact tussen ouder/verzorgers en leerkrachten is op de vrijeschool van wezenlijk belang. Wat betreft de pedagogische begeleiding van het kind zijn er verschillende mogelijkheden waar de ouder de leraar kan ontmoeten. In het sociale leven van de school nemen ouders een belangrijke plaats in waar het gaat om de inzet bij talloze initiatieven, zoals het onderhoud van het gebouw, de speelplaats en de tuin, het schoonhouden van de klaslokalen en de gangen, het ondersteunen bij jaarfeesten, uitstapjes (vervoer en catering), klassenouders, toneelstukken en het organiseren van de jaarlijkse bazaar.

Klassenavond

Bij de kleuters wordt er twee tot drie keer per jaar een ouderavond georganiseerd waarin de ontwikkelingen binnen de klas worden besproken. Daarnaast zijn er diverse werkavonden als voorbereiding op de jaarfeesten.

Voor de klassen 1 t/m 6 wordt er twee keer per jaar een klassenavond georganiseerd, in september/oktober en april/mei. Hierin wordt de ontwikkeling van de klas besproken, de behandelde leerstof en het reilen en zeilen binnen de klas. Ook is er ruimte voor specifieke thema's. In de jaarkalender staan de data voor deze avonden.

Algemene ouderavond

Eenmaal per jaar wordt er een algemene ouderavond georganiseerd. Op een dergelijke avond wordt door de schoolleiding toelichting gegeven op eventuele beleidsvoornemens waarbij we de mening van de ouders willen horen. Daarnaast kan er ruimte worden gecreëerd om bepaalde thema's uit het onderwijs centraal te stellen. In de jaarkalender is de datum voor de algemene ouderavond terug te vinden.

Klassenouders

Iedere klas heeft één of twee klassenouders. De klassenouder vormt een schakel tussen leerkrachten en ouders/verzorgers. Tevens ondersteunen ze de leerkrachten met praktische zaken binnen de klas, o.a. bij het inrichten van de seizoen- of natuurfafel, de organisatie van de jaarfeesten en het doorgeven van wijzigingen in het poetsrooster.

Poetsrooster

Iedere vrijdag wordt bij toerbeurt door de ouders/verzorgers de klas waar het kind in zit gepoetst. Zijn er meerdere kinderen uit een gezin op school, dan dient de ouder slechts te poetsen in de klas van één van de kinderen. De leerkracht zorgt voor het poetsrooster van zijn/haar klas. Na overleg met de leerkracht bestaat de mogelijkheid om in het weekend te poetsen. Indien een ouder op de aangegeven datum niet kan poetsen kan hij in overleg met een andere ouder op de lijst ruilen. De gangen en toiletten behoren niet tot het poetsrooster. Deze worden dagelijks door de facilitaire medewerkster verzorgd.

5.12 OUDERGESPREKKEN / 10 MINUTENGESPREKKEN

De oudergesprekken worden 3 keer per jaar gehouden tussen leerkracht en ouders. In deze gesprekken komen alle belangrijke aspecten t.a.v. de ontwikkeling van het kind aanbod.

klas	1e oudergesprek	signaalgesprek (indien nodig)	2e oudergesprek
kleuterklas	oktober / november	februari n.a.v. toetsen en schoolrijpheid	april / mei
klas 1	oktober / november	signaalgesprek n.a.v. toetsen in januari / februari	maart / april
klas 2	oktober / november	signaalgesprek n.a.v. toetsen in januari / februari	maart / april



klas 3	oktober / november	signaalgesprek n.a.v. toetsen in januari / februari	maart / april
klas 4	oktober / november	signaalgesprek n.a.v. toetsen in januari / februari	maart / april
klas 5	oktober / november	signaalgesprek n.a.v. toetsen in januari / februari	maart / april
klas 6	oktober / november		februari n.a.v. toetsen / adviesgesprekken

5.13 INFORMATIE AAN OUDERS

Doel:

Dit protocol heeft tot doel te komen tot een uniforme beleid aangaande afhandeling van de informatieplicht, in het bijzonder ten opzichte aan ouders die gescheiden leven/wonen. Dit alles om te voldoen aan de wet- en regelgeving en rechtspraak, en het zoveel mogelijk waarborgen van een goed klimaat op de scholen.

Begripsomschrijving:

- Gescheiden ouder: ouder niet meer samenwonend bij de andere ouder van een kind op grond van gerechtelijke uitspraak.
- Ouder met gezag oftewel de ouderlijke voogdij: het gezag over een kind toekomend aan één bepaalde ouder.
- Ouder-zonder-gezag: in beginsel de biologische ouder van een kind die het ouderlijk gezag is ontzegd bij gerechtelijke uitspraak.
- 'Derden' in de zin van artikel 1:377c Burgerlijk Wetboek: personen dan wel instanties, waaronder scholen, die beroepsmatig beschikken over informatie inzake belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of diens verzorging of opvoeding betreft.
- Informatie: gewichtige aangelegenheden met betrekking tot de persoon van het kind: feiten en omstandigheden, waaronder in ieder geval informatie over het welbevinden en de leerresultaten van het kind.
- Bijzondere omstandigheden: omstandigheden waarbij het belang van het kind zwaarder weegt dan het belang van het recht van een ouder op informatie; te denken aan situaties van stalking of angst voor ontvoering van het kind.
- Het bevoegd gezag (BG) is het bestuur van de stichting Pallas, dan wel degene die door het bestuur is gemachtigd met een algemeen mandaat, dan wel een bijzonder mandaat (bijvoorbeeld de schoolleider van een van de Pallas scholen).
- Kind: de persoon die wettelijk beschreven staat als kind van: en wat op de bepaalde school vallende onder het BG onderwijs volgt.

Uitgangspunten

Het belang van het kind staat voor het BG altijd voorop. Het BG (lees hier voor school) moet het kind een rustige en beschermende plaats bieden en een conflict tussen ouders mag dit niet in de weg staan. Het BG dient zo veel mogelijk te voorkomen deel uit te maken van een conflict tussen ouders van het kind. Beide ouders hebben gelijke rechten t.a.v informatie over het kind , uitgezonderd een gebod/verbod op grond van een rechterlijke uitspraak.

Onderscheid dient hierbij gemaakt te worden tussen ouders c.q instellingen met gezag of zonder gezag. Het BG beslist over welke informatie hoe en wanneer gegeven wordt en beschrijft dit in haar schoolgids. Het BG moet in voorkomende gevallen aan de betreffende ouder uitgebreid meedelen welk beleid zij zal toepassen en wat de concrete uitwerking zal zijn voor de desbetreffende ouder.

Afwijking van bovengenoemde vindt slechts plaats in zeer bijzondere en/of dringende aangelegenheden waarbij wordt uitgegaan van bestaande wet en regelgeving.

In geval van conflict over dit protocol handelen betrokken partijen overeenkomstig het protocol klachtenprocedure.

De situatie van beide ouders met ouderlijk gezag

Beide ouders krijgen dezelfde informatie over de schoolprestaties van het kind. Er wordt geen informatie verstrekt indien bij gerechtelijke uitspraak is vastgelegd. Een afschrift van dit gerechtelijk bevel dient aan het BG overlegd te worden.

De situatie van een ouder zonder gezag

Het verstrekken van informatie over het kind aan de ouder zonder gezag dient in beginsel door de ouder met gezag te gebeuren: artikel 1:377c Burgerlijk Wetboek.

Gezien bovenvermelde, is het uitgangspunt voor het BG dat zij alleen op verzoek ("desgevraagd", art. 1:377c BW) van de ouder zonder gezag informatie verschaft.

Het BG verschaft dan die ouder zonder gezag in beginsel slechts één maal per jaar schriftelijke informatie over het welbevinden en de leerresultaten van het kind. Tussentijds wordt slechts op basis van schriftelijk verzoek door de ouder zonder gezag informatie aangaande het kind verstrekt.

In beginsel is de informatieoverdracht schriftelijk. Dit om te voorkomen dat het BG zich mogelijk mengt in het gezinsleven van het kind.

Aan de ouder-zonder-gezag wordt geen informatie verstrekt in de volgende gevallen:

- Als het gaat om informatie die het BG niet aan de ouder-met-gezag behoort te geven, dan zeker ook niet aan de ouder-zonder-gezag; hieronder valt ook het geheimhoudingsplicht/beroepsgeheim.
- Als er sprake is van bijzondere omstandigheden waarbij het belang van het kind zwaarder weegt (bijvoorbeeld bij stalking of angst voor ontvoering) dan het recht van de ouder-zonder-gezag op informatie; in bijzondere gevallen kunnen ook belangen van anderen dan het kind, zwaarder wegen dan het belang van de ouder-zonder-gezag bij de verzochte informatieverstrekking. Dit wordt vastgesteld aan de hand van een gerechtelijke uitspraak.
- Als er is sprake van informatie die slechts nuttig is voor de ouder-met-gezag (bijvoorbeeld adressenlijst van medeleerlingen en inzage in werkstukjes).
- Als op grond van een aanwijzing van een gezinsvoogdij-instelling, informatie aan die instelling rechtstreeks wordt gegeven en de ouder-zonder-gezag voor die informatie naar die gezinsvoogdijinstelling wordt verwezen.

Overige bepalingen:

Overall waar dit protocol niet in voorziet bepaalt het BG de grenzen.

5.14 PR & COMMUNICATIE

Deze activiteiten worden gecoördineerd door de schoolleider. De Vrijeschool tracht de ouders op diverse manier te informeren over de activiteiten die er binnen de school worden gedaan.

Dit doen wij door het informatiesysteem ISY.

Daarnaast krijgen ouders van nieuwe leerlingen ter informatie boekjes met de achtergronden van de jaarfeesten.

Er is een jaarkalender waarop alle activiteiten van het schooljaar staan vermeld.

Er is een PR groep die maandelijks vergadert en activiteiten ontplooit om het vrije school onderwijs in Roermond en omgeving meer op de kaart te zetten. De website van de Vrijeschool wordt beheerd door een webmaster.

Foto's van leerlingen

De school wil graag een beeld geven van haar activiteiten. Zij gebruikt daarvoor ook foto's van leerlingen die tijdens schoolactiviteiten worden gemaakt voor bijvoorbeeld open dagen, voorlichtingsmateriaal aan ouders en (toekomstige) leerlingen, de schoolgids en website van de school. De school gaat zo zorgvuldig mogelijk met de foto's om en heeft haar beleid met de MR afgestemd. Indien u niet wenst dat foto's waarop uw kind herkenbaar in beeld is, voor deze doeleinden wordt gebruikt, dan kunt u uw bezwaar schriftelijk kenbaar maken bij de schoolleiding.



5.15 OVERGANG NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

De leerlingen die klas 6 (groep 8) verlaten krijgen gaandeweg het schooljaar een advies van de leerkracht op basis van zijn/haar inzicht in de ontwikkeling en de vorderingen van het kind, aangevuld met de resultaten van het Drempelonderzoek 678 van Kapinga. In april wordt de Centrale Eindtoets IEP afgenomen. Als een kind de eindtoets beter maakt dan verwacht, zal de school in overleg met de ouders/verzorgers het schooladvies heroverwegen.

Tijdens klassenavonden wordt ook ingegaan op de achtergronden van het voortgezet Vrijeschool onderwijs. Voor gedetailleerde uitstroomgegevens zie bijlage 6.

Overgang naar een andere basisschool

Indien een leerling onze school tussentijds verlaat, wordt er een onderwijskundig rapport over deze leerling naar de desbetreffende school gestuurd.

Daarnaast kan de ontvangende school beschikken over de gegevens uit het leerlingvolgsysteem van de betreffende leerling. Overleg met de klassenleerkracht is, indien gewenst, mogelijk.

5.16 LEERPLICHTWET

Vanaf de eerste schooldag van de maand, volgend op de maand waarin het kind 5 jaar is geworden, is het kind volledig leerplichtig. Dat betekent dat uw kind 5 dagen per week onderwijs dient te volgen. De leerplicht eindigt wanneer het kind het schooljaar heeft doorlopen waarin het 17 jaar is geworden. Voor gedetailleerde informatie zie bijlage 7.

5.17 SCHORSING EN VERWIJDERING LEERLING

Voor de regels m.b.t. schorsing en/of verwijdering van een leerling verwijzen wij naar de website van het schoolbestuur: www.stichtingpallas.nl

5.18 ANTROPOSOFISCHE GEENEESKUNST

Voor antroposofische geneeskunst kunt U terecht bij:

- Consultatiebureau MIRA;
- Consultatief antroposofisch arts, dokter Anna Balliël te Maastricht.

Consultatiebureau MIRA

Voor de kinderen van 0-5 jaar kunt u terecht bij consultatiebureau MIRA. Ook voor vragen m.b.t. de ontwikkeling van uw kind, kritisch prikken, etc. kunt u terecht bij MIRA. Voor meer informatie kunt u kijken op www.miraouderenkindzorg.nl of telefoonnummer 040-2833993.

Consultatief antroposofisch arts

Voor kinderen en volwassenen kunt u voor medische en ontwikkelingsvragen terecht bij dokter Anna Balliël te Maastricht. Een consultatief arts werkt aanvullend op de reguliere geneeskunde. Voor het maken van een afspraak kunt u telefonisch contact opnemen via 043-3672777. Spreekuur volgens afspraak.

6 FINANCIËLE ZAKEN

6.1 OUDERBIJDRAGE KINDERCENTRUM

Voor gedetailleerde informatie over ons Kindercentrum verwijzen wij naar de website:

www.kinderopvangistia.nl/kinderopvang-roermond/

Hier vindt u alle informatie over onze Kinderopvang en BSO, o.a. met betrekking tot de openingstijden, aanmelding en kosten.

6.2 OUDERSCHENKINGEN KLEUTERKLAS 1 T/M KLAS 6

Ouderschenken voor de bekostiging van de invulling van de antroposofische identiteit van onze school, doen wij een beroep doen op de Stichting Vrienden van Pallas. Te denken valt hierbij aan de kosten voor vaklessen, jaarfeesten en materialen. Stichting Vrienden van Pallas is onafhankelijk, ANBI erkend en ziet toe op een ordentelijke inning en aanwending van de schenkingen aan de school.

Aan de ouders vragen wij hun schenking te doen bij de Stichting Vrienden van Pallas. Inzake de schenking ontvangen de ouders van de school een invulformulier met daarop meer informatie en de betaalgegevens. De ouderschenking is altijd vrijwillig. Kinderen worden *nóóit* uitgesloten van deelname wanneer er geen bijdrage betaald wordt. In afstemming met de MR van de school maakt de schoolleider jaarlijks een plan voor aanwending en een verantwoording van aanwending van de schenking op basis waarvan de school geld ontvangt. Beide documenten zijn uiteraard openbaar en ter inzage beschikbaar.

Voor meer informatie zie www.vriendenvanpallas.nl.

6.3 SPONSORING

Onze school ontvangt soms gelden of goederen uit sponsoring. Hierbij wordt er op gelet dat;

- Dit niet in strijd is met de uitgangspunten van onze school,
- Dit niet storend is,
- De verlangde tegenprestatie niet onevenredig is.

Mocht u, als ouder, bezwaar hebben tegen een vorm van sponsoring op onze school, bespreek dit dan met de schoolleider.

6.4 OVERIGE KOSTEN

Er bestaat in de kleuterklassen t/m klas 6 een klassenpot. De klassenouders vragen per schooljaar een bijdrage om lopende zaken te betalen voor diverse activiteiten zoals excursies, cadeaus en schoolreisjes. In klas 6 gaan de kinderen op kamp, waarvoor een bijdrage wordt gevraagd die door ouders betaald wordt echter niet uit de klassenpot.

7 BELANGRIJKE ADRESSEN EN AANBEVOLEN LITERATUUR



Vrijeschool Christophorus,
Schouwberg 27,
6041 AG Roermond
Telefoon 0475 333160

www.vrijeschoolroermond.nl

Bestuurnummer 41246

BRIN 04BT

ING no 1988782 t.n.v. Stichting Pallas inzake Vrijeschool Christophorus Roermond

Stichting Pallas (schoolbestuur)

Bronkhorstsingel 11

5403 NA Uden

Telefoon 0413-230008

Stichting Istia (kindercentrum)

Zustersstraat 25

5914 XX Venlo

Telefoon 077-2087008

Vereniging Vrijeschoolonderwijs Midden-Limburg (VVML)

Op de hoort 55

6049 LE Herten

e-mail: informatievml@gmail.com

BASISONDERWIJS IN DE REGIO

Vrijeschool Helianthus

Kerkraderweg 7b

6416 CC Heerlen

Telefoon 045-5729236

www.vrijeschoolheerlen.nl

Rudolf Steiner Educare Venlo

Zustersstraat 25,

5914 XX Venlo,

Telefoon 077-3543587

www.rudolfsteinereducare.nl

Vrijeschool Talander

Burg. Schrijenstraat 1

6137 RP Sittard

Telefoon 046-4581345

www.talander.org

Bernard Lievegoed school onderbouw

Leuvenlaan 35, 6229 GX Maastricht

Telefoon 043-3617398

www.bernardlievegoedschool.com



VOORTGEZETONDERWIJS IN DE REGIO

Vrije School Roermond
Bob Boumanstraat 30-32
6042 EH Roermond
Tel. 0475-346666
www.vrijeschoolroermond.nl

Bernard Lievegoed College
Nijverheidsweg 25, 6227 AL Maastricht
Telefoon 043-3509710
www.bernardlievegoedcollege.nl

Vrijeschool Parkstad
Akerstraat 115
6417 BM Heerlen
Telefoon 045-5742941
www.vrijeschoolparkstad.nl

Novalis College Eindhoven
Sterrenlaan 16
5631 KA Eindhoven
Telefoon 040-2969310
www.novalis.nl

EUREGIO

Freie Waldorfschule Aachen
Anton-kurze-allee 10
52064 Aachen
Duitsland
www.waldorf-aachen.de

LANDELIJKE ORGANISATIES

Vereniging van Vrijescholen
Diederichsstraat 25
3971 PA Driebergen
Telefoon 0343-536060
www.vrijescholen.com

Vrijeschool Pabo
Zernikedreef 10
2300 AJ Leiden
Telefoon 071-5188800
email: info@hsleiden.nl

Begeleidingsdienst voor Vrijescholen
Vondellaan 50
3521 GH Utrecht
Telefoon 030-2819656
www.bvs-schooladvies.nl





BVS-schooladvies, partner van uw school

kennis delen – mensen verbinden

BVS-schooladvies is al meer dan 36 jaar een landelijk kennis- en expertisecentrum voor vrijeschoolonderwijs. Wij richten ons op de begeleiding van het onderwijs op vrijescholen en de schoolorganisatie. Centraal staat de inrichting van het vrijeschoolonderwijs. Wij hebben, ter ondersteuning van de kleuterleidster en leraar, webapplicaties en publicaties gemaakt.

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

inhoudelijke thema's rond het vrijeschoolonderwijs;

schoolorganisatie;

inhoud van het onderwijs, zoals didactiek, handelingsgericht werken, sociaal-emotionele ontwikkeling;

leerlingen zorg/ondersteuning.

Bovenstaande diensten worden aangevraagd door vertegenwoordigers van de school.

Ook ouders kunnen bij ons terecht voor vragen m.b.t. de ontwikkeling van hun kind.

Voor uitgebreide informatie van ons complete aanbod (voor scholen en ouders) kunt u een bezoek brengen aan onze website: www.bvs-schooladvies.nl.

U kunt ons ook bellen of mailen:

telefoon - (030) 281 96 56

mail - admin@bvs-schooladvies.nl

INTERESSANTE WEBSITES

www.antroposofie.nl

www.antroposofie.startpagina.nl

www.antroposofie-seizoenentafel.nl

www.antroposofie-speelgoed-startpagina.nl

www.antrovista.com

www.antroposana.nl

www.abc-antroposofie.nl

www.zonnejaar.nl

AANBEVOLEN LITERATUUR

Hieronder volgen enige titels van boeken voor ouders die meer achtergrondinformatie willen hebben over het Vrijeschoolonderwijs.

Antroposofische boeken kunt u in Roermond bestellen bij:

Kinderboekenwinkel de Kleine Tovenaar,
Hoekstraat 3
Maasniel Roermond
Telefoon 0475-329392
www.dekleinetovenaar.nl

BOEKEN

Christie Amons-Lievegoed, Dilemma van de morele opvoeding; wie moet er wat aan doen?, Christoffor, ISBN 978-90-6038-896-9

Friedrich Benesch, De religieuze impuls in de antroposofie, Christoffor, ISBN 90-623- 833-43

Emil Bock, De jaarfeesten als kringloop door het jaar, Christoffor, ISBN 90-6238-105-7

Hildegard & Jochen Bussmann e.a., Mijn kind op de Vrijeschool, Hesperia, ISBN 90-71505-11-1

Wolfgang Goebel e.a., Kinderspreekuur; gezondheid, ziekte, opvoeding, Christoffor, ISBN 90-6238-770-5

Bernard Lievegoed, Ontwikkelingsfasen van het kind, Christoffor, ISBN 90-6238-492-X

Hanne Looij, Caleidoscoop van een levende pedagogie; spelen en werken met kleine kinderen, Christoffor, ISBN 90-6238-897-3

Anneke Maisson, Opvoeden is mensenwerk; zicht krijgen op je kind en je eigen levensloop, Christoffor, ISBN 90-6238-811-6

Jeanne Meijs, Menswaardig opvoeden; de uitdaging van onze tijd, Christoffor, ISBN-90-6238-766-7

Lydia van de Mey, Langer spelen om beter te leren; vrijeschoolonderwijs voor jonge kinderen, Christoffor, ISBN 90-6238-754-3

Edmond Schoorel, De eerste zeven jaar; kindfysiologie, Christoffor, ISBN 90-6238-559-1

Rudolf Steiner, Algemene menskunde als basis voor de pedagogie, Vrij geestesleven, ISBN 90-6038-5039

Rudolf Steiner, Filosofie der vrijheid, ISBN 90-6077-230-x

W.F. Veltman, De Vrijescholen, Vrij geestesleven, ISBN 90-6038-013-4

Monique Wortelboer, Huishouden de zorg voor het leven, Nearchus CV, ISBN 90/73310/29/6

TIJDSCHRIFTEN

Vrije opvoedkunst, tijdschrift, verschijnt 8x per jaar. www.vrijeopvoedkunst.nl

Antroposana; tijdschrift voor gezondheid en ziekte vanuit de antroposofie, www.antroposana.nl

Motief; maandblad voor antroposofie, info@motief@antrop-ver.nl

BIJLAGE 1: SCHOOLONTWIKKELING



Schoolontwikkeling omvat alle activiteiten die de school onderneemt om de kwaliteit van het onderwijs en de professionaliteit van de leerkrachten te bevorderen. Het is een voortdurend ontwikkelingsproces. De school is een lerende organisatie, die er continu op uit moet zijn om de onderwijskwaliteit te verbeteren. Er zijn verschillende manieren om te ontwikkelen. De school kan bijvoorbeeld extra investeren in leiderschap, kunstzinnig onderwijs of het verder professionaliseren van de leerkrachten. Hierbij is het van belang dat de school specifieke streefdoelen opstelt en planmatig werkt aan het behalen van goede resultaten. Door steeds de kwaliteit van ons onderwijsaanbod te evalueren, komen de ontwikkelpunten in beeld. Hierdoor weten we precies waar we aan moeten werken. Dat beschrijven we in het schoolplan. Het schoolplan kunt u opvragen bij de schoolleider. De Inspectie van Onderwijs ziet toe op de naleving van het schoolplan. Zo wordt de schoolontwikkeling gewaarborgd. Onze school realiseert graag mogelijkheden voor de leerkrachten om mét elkaar en ván elkaar te leren.

Tijdens de studiedagen in het schooljaar 2024-2025 steken we teambreed in op studie met de volgende onderwerpen:

- Borgen en evalueren van de ingezette studietrajecten van schooljaren t/m 2024; coöperatieve werkvormen, regenboogtraining, diagnostische reken- en spellinggesprekken voeren met kinderen, leerlijn schilderen, leerlijn muziekonderwijs, verdieping kinderbespreking naar de methodiek van Jaap van de Weg.
- Teamscholing *gestructureerd samenwerken in de klas* o.l.v. Frans Schobbe, jaar 2, borgen en verdiepen.
- Uitwerken leerlijn burgerschap.
- Nieuwe opzet getuigschrift o.l.v. Monique Nijendorf.
- Ukelele spelen in de klas (deel van het team).
- Intervisie, collegiale visitatie (Peer review).
- Beleid formuleren m.b.t. vrijeschoolonderwijs aan meer- en/of hoogbegaafde kinderen.
- Review met andere Pallasscholen uit de regio over thema's die spelen binnen de scholen.

Daarnaast hebben diverse leerkrachten keuzes gemaakt voor individuele studie:

- 3 leerkrachten gaan tijdens de zomervakantie naar de Vrijeschool lerarenweek in Zeist.
- 1 leerkracht volgt de Basisopleiding Vrijeschool Onderwijs.
- 4 leerkrachten en 2 collega's OOP volgen jaarlijkse herhaling tot BHV-er.
- Beide IB-ers nemen deel aan IB-netwerken.
- 2 leerkrachten nemen deel aan het netwerk taalspecialist van BVS
- 1 leerkracht neemt deel aan het netwerk rekenspecialist van BVS
- 1 leerkracht neemt deel aan het netwerk hoogbegaafdheidsspecialist van BVS
- IB en kleuterjuffen verdiepen zich

Tijdens de wekelijkse teamvergadering verdiept het team zich in de menskunde, achtergronden en gerelateerde onderwerpen d.m.v. literatuurstudie of workshops.



BIJLAGE 2: INDELING IN VERSCHILLENDE ZORGNIVEAUS

Niveau 1: verzorgen van opbrengstgericht afgestemd onderwijs en basiszorg

Kenmerken:

Het onderwijs in de groep is aan de hand van het 'groepsdocument' afgestemd met de voorganger zowel wat betreft de educatieve lijn als de zorglijn. Pedagogisch optimisme, uitgaan van basisbehoeften, eigenaarschap en respect vormen belangrijke peilers in het denken over en handelen naar kinderen. Er wordt een aanbod geboden dat voldoet aan de inspectie eisen en indien aanwezig aanvullende afspraken daarover op stichtingsniveau. De ontwikkeling van alle kinderen wordt systematisch gevolgd.

De leraar is verantwoordelijk voor het aanbieden van een afgestemd onderwijsaanbod en begeleiding in een veilige en uitdagende omgeving.

Ten behoeve van ontwikkeling van eigenaarschap en zelfsturing van leerlingen zijn coachende en begeleidende vaardigheden van leerkrachten essentieel.

De IB-er zorgt voor;

- Bewaakt de schaal vaardigheidsgroei over de diverse leerjaren;
- Opstelling en uitvoering van een toetskalender en de daaraan gekoppelde groepsbesprekingen.

De directeur zorgt voor duidelijk beleid m.b.t.;

- Het bieden van een aanbod dat aan de wettelijke eisen voldoet van kwaliteitszorg. Het afstemmen van groepsplannen met de voorganger zowel wat betreft de educatieve als de zorglijn (dit geldt ook voor peuterspeelzaal en kinderopvang).
- Cyclisch werken m.b.t. opstellen en uitvoeren van groepsplannen en
- het werken aan eigen beroepsbekwaamheid ontwikkeling.
- Afstemming door de groepsleerkracht van het groepsplan met voorganger.
- Het werken aan persoonlijke leerdoelen van de leerkracht.

De directeur informeert zich over de gerealiseerde kwaliteit van het verzorgen van afgestemd onderwijs en basiszorg en evalueert en rapporteert aan de bovenschoolse directie.

Activiteiten:

Alle leerlingen krijgen afgestemd onderwijs en basiszorg middels;

- Observatie en toetsing,
- Groepsoverzichten,
- Systematische analyse van de CITO toetsen,
- Planning differentiatie in het groepsplan,
- Groepsbesprekingen met de IB-er minimaal 4 maal per jaar,
- Gesprekken met leerlingen en/of ouders,
- Dossievorming op groep- en leerling-niveau door de leerkracht middels Volglijn.

Niveau 2: Basiszorg plus

Kenmerken:

Observatie/toetsing laat zien dat sommige leerlingen zich niet ontwikkelen conform verwachting en extra onderwijszorg nodig hebben. De geconstateerde stagnatie binnen een of meerdere ontwikkelingsgebieden vraagt nadrukkelijk actie van de leerkracht. Analyse van de verzamelde gegevens is noodzakelijk om de specifieke onderwijsbehoeften in kaart te brengen. Deze worden vastgelegd in het volgsysteem Volglijn.

Binnen de groepsbespreking wordt samen met de lb'er gereflecteerd op de analyses en onderwijsbehoeften. Op grond van deze signalering gaat de leerkracht hulp bieden aan deze leerlingen, bijvoorbeeld door extra instructie en oefening in een kleine groep, herhaling, pre-teaching of het uitdagen van de betere leerling.

De leerkracht beschrijft deze voorgenomen aanpak in het groepsplan (en eventueel verder uitgewerkt in een groepshandelsplan). De leraar is hiervoor verantwoordelijk en wordt hierbij actief gecoacht door de IB-er.



Zo nodig wordt er een aandachtsfunctionaris bij betrokken, bijvoorbeeld wanneer het om een vermoeden over een hoogbegaafde leerling gaat, wordt deze aandachtsfunctionaris betrokken en wordt een diagnoseproces opgestart. De aandachtsfunctionaris kan een leerkracht zijn of een deskundige van een ambulante begeleiding.

De IB-er signaleert wanneer de uitvoering niet strookt met het afgesproken beleid.

De directeur zorgt voor duidelijk beleid m.b.t. hetgeen van de groepsleerkracht precies verwacht wordt op dit niveau en zorgt voor de condities.

Activiteiten:

- De leerkracht voert analyses van het werk en van de toetsgegevens uit en neemt indien nodig nog andere toetsen af.
- De leerkracht analyseert de gegevens uit het dossier, vanuit observaties en van gesprekken met leerlingen en ouders.
- Vanuit deze analyses worden de onderwijsbehoeften van de leerling(en) in kaart gebracht en vervolgens vertaald in het groepsplan naar een concrete aanpak.
- De leerkracht kan sparren met collega's, maar in ieder geval met de Ib'er in de groepsbespreking.

Niveau 3: Basiszorg plus na extra onderzoek (intern en/of extern)

Kenmerken:

Wanneer een leerling de doelen onvoldoende bereikt heeft, wordt de leerling ingebracht in de leerlingbespreking met de IB-er.

De IB-er kan helpen bij een goede analyse welke eventueel ondersteund wordt met een diagnostiek door de IB-er of een externe. Ook is inschakeling van Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en/of Ondersteuningsteam van SWV Swalm en Roer mogelijk.

De hulpvraag en het handelen van de leerkracht staat centraal binnen zowel de interne of externe consultatie. Oplossing- en handelingsgerichte adviezen worden in concrete acties omgezet. Op basis hiervan worden in gezamenlijk overleg doelen en acties op korte en lange termijn geformuleerd. Wanneer een eigen leerlijn noodzakelijk is, omdat een of meer referentieniveaus voor taal en rekenen niet gehaald worden, wordt een Ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld volgens een vastgesteld protocol.

Pedagogisch optimisme en eigenaarschap zijn ook binnen dit niveau belangrijke pijlers.

De directeur ziet toe op de uitvoering van de afspraken m.b.t. de uitvoering van de basiszorg niveau 3 en denkt mee over oplossing van knelpunten/grenzen van zorg.

De directeur zorgt voor effectief beleid m.b.t.

- Inschakeling interne en externe expertise t.b.v. consultatie/diagnostiek.
- Opstellen, uitvoeren en evalueren handelingsplannen.
- Besluitvorming tot en uitwerking van eigen leerlijn en Ontwikkelingsperspectief (OPP) op basis van een helder protocol.

Activiteiten:

- Consultatie en diagnostiek eventueel aangevuld met info CJG en/of Ondersteuningsteam.
- Consultatie met schoolbegeleider indien nodig.
- Observatie, gesprek met leerling en ouders door externe partner.
- Pedagogisch-didactisch onderzoek.
- De leerling-bespreking vindt plaats met de leerkracht en IB-er eventueel aangevuld met andere leerkrachten, specialist hoogbegaafdheid, locatieleider.
- Gesprekken met ouders en leerling over het uitgezette traject en hun rol daarbinnen.

Niveau 4: basis plus met extra ondersteuning van externen.

Kenmerken:

In dit stadium gaat het om het inschakelen van externen bij de uitvoering van een afgestemd onderwijs zorg arrangement, waarbij er sprake is van één kind, één plan.

Denk hierbij aan de inzet van ambulante begeleiders binnen school of afstemming van jeugdzorg of Riagg activiteiten met extra aanpak van de school.

Hiertoe moet een goede indicatiestelling door de school worden voorbereid al of niet in samenspraak met externe zorgpartners waarin voldaan wordt aan al de criteria die gelden om in aanmerking te komen voor deze extra onderwijs zorg arrangementen. Het formulier Handelingsgericht Procesdiagnostiek (HGPD) is een vast onderdeel van deze procedure, welke nog verder gespecificeerd moet worden.

De IB-er heeft een coördinerende en bewakende rol op dit niveau m.b.t. inschakeling van externe deskundigen. Daarbij heeft hij steeds oog voor de totale opgroeisituatie van het kind, namelijk thuis, school en vrije tijd.

Leerkracht en IB-er zijn samen verantwoordelijk voor een afgestemde uitvoering.

De directeur ziet toe op de uitvoering van de afspraken m.b.t. de uitvoering van de basiszorg niveau 4 en denkt mee over oplossing van knelpunten.

De directeur zorgt voor een helder beleid m.b.t. de inrichting van de extra zorg en de benodigde faciliteiten.

Mogelijke activiteiten:

- Coördinatie inschakeling externen door IB-er en afstemming met activiteiten in de groep.
- Inschakelen deskundige van Ondersteuningsteam SWV Swalm en Roer.
- Evaluatie van de extra inzet samen met de externen.
- Psychodiagnostisch extern onderzoek.

Niveau 5: Plaatsing op een externe zorglocatie

Kenmerken:

Wanneer de school onvoldoende kan afstemmen op de (specifieke) onderwijsbehoefte van deze leerling is er sprake van handelingsverlegenheid van de school. De leerling heeft dan speciale zorg nodig die alleen geboden kan worden in een andere basisschool met extra zorgmogelijkheden, SBO of SO school of een andere voorziening.

Basis voor deze beoordeling is de aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring. Dit wordt beoordeeld door Bovenschools Toetsingsorgaan (BTO). De Ib'er is verantwoordelijk voor de aanvraag en leerkracht en Ib'er zijn samen verantwoordelijk voor de voorbereiding van dit indicatietraject. Toelaatbaarheid voor plaatsing SBO of SO vindt niet meer voor onbepaalde tijd (max. drie jaar) plaats, maar er wordt nu jaarlijks beoordeeld of terugplaatsing in het basisonderwijs mogelijk is.

De directeur ziet toe op de naleving van de afspraken m.b.t. het bereiken van de zorgbreedte van de school.

De directeur zorgt voor helder beleid m.b.t. vaststellen grenzen van de zorg en informeert zich over de kwaliteit van de uitvoering en rapporteert daarover.

Activiteiten:

- De leerkracht en IB-er zorgen samen voor de voorbereiding van de indicatiestelling/toelaatbaarheid, daarbij kunnen ze externen inschakelen zoals ook onder niveau 4 beschreven is.
- Wanneer een extra onderwijsarrangement nodig is en tegelijkertijd ook een geïndiceerd jeugdzorgtraject, wordt samengewerkt met het Ondersteuningsteam SWV en CJG.

BIJLAGE 3: SOCIAAL VEILIGHEIDSPAN



Inleiding

In 2015 is de Wet- en regelgeving inzake Sociale Veiligheid op de scholen aangescherpt en heeft de overheid de onderwijsinspectie opdracht gegeven om vanaf augustus 2016 toe te zien op de naleving ervan. De overheid motiveert een en ander met de volgende tekst:

Een veilige omgeving is van groot belang voor kinderen om zich goed te kunnen ontwikkelen en te kunnen leren. De Arbowet en de Kwaliteitswet bieden kaders voor de veiligheid in algemene zin en iedere school is verplicht een veiligheidsplan te hebben. In het veiligheidsplan staat wat de school doet aan de fysieke veiligheid (inrichting van het schoolgebouw) en de sociale veiligheid (omgaan met bijvoorbeeld agressie en geweld). Maar, dit is niet voldoende. Scholen krijgen steeds meer te maken met complexe maatschappelijke problemen zoals (online) pesten, agressie, discriminatie, seksueel grensoverschrijdend gedrag, kindermishandeling en huiselijk geweld, radicalisering en antisemitisme. De wet is geen geheel nieuwe wet. Het gaat om aanpassingen van al bestaande wetten: de WPO, WEC, en WVO. Met de wet worden schoolbesturen verplicht zorg te dragen voor de sociale veiligheid op hun scholen. Zij mogen zelf bepalen hoe zij dit aanpakken.

De verplichtingen die Pallas heeft zijn:

1. Het voeren van sociaal veiligheidsbeleid.
2. Het beleggen van de volgende taken bij een persoon:
 - coördineren van het beleid ten aanzien van pesten;
 - fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.
3. De monitoring van de sociale veiligheid (waaronder ook het welbevinden valt) van leerlingen met een gestandaardiseerd instrument.

Uitgangspunten

Pallas werkt inzake de Sociale Veiligheid met de volgende uitgangspunten:

- Pallas wil aan kinderen, medewerkers, ouders en andere bij de school betrokken personen veilige scholen bieden.
- Pallas borgt de veiligheid mede door deze op de Pallascholen planmatig te bewaken middels de zogenaamde Risico Inventarisaties & Evaluaties.
- Pallas borgt de Sociale Veiligheid door op de Pallascholen op het volgende toe te zien:
 - De school heeft schoolregels.
 - De school heeft een pestprotocol.
 - De schoolleider of degene die hij of zij daarvoor aanwijst is de coördinator van pestbeleid.
 - De schoolleider is aanspreekpunt in het kader van pesten, in voorkomende gevallen kan de schoolleider, indien hij of zij op pesten aangesproken wordt, verwijzen naar een deskundige medewerker.
 - De school voert de jaarlijkse monitor sociale veiligheid uit onder leerlingen. De monitor heeft de instemming van de (G)MR.
 - De school heeft binnen bovenstaande kaderafspraken de ruimte voor de eigen invulling en inkleuring van beleid en maatregelen die de sociale veiligheid op de school vergroten en borgen.

Vastgesteld door College van Bestuur, na instemming van GMR, februari 2016.

Elisabeth van der Zwan is de pestcoördinator van Vrijeschool Christophorus.

Algemene Verordening Gegevensbescherming

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die vanaf 25 mei 2018 van kracht is, stelt nieuwe en verdergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. Binnen het verband van Stichting Pallas, waar onze school deel van uitmaakt, werken wij aan een passend privacyreglement. Met het nieuwe reglement beogen wij ervoor zorg te dragen dat op de scholen van Stichting Pallas de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt conform de AVG en overige wet- en regelgeving in dit kader.

BIJLAGE 4: REGELS OVER AUTOSTOELTJES

De basisregels zijn:

- Wanneer kinderen kleiner zijn dan 1,35 meter dan dient er een autostoeltje of een zittingverhoger gebruikt worden.
- Wanneer kinderen groter zijn dan 1,35 meter dienen zij de autogordel te gebruiken eventueel met een zittingverhoger.

Echter, de autostoeltjes en zittingverhogers moeten goedgekeurd zijn volgens ECE- reglement 44/03 (of hoger: 44/04). Dit is te zien aan een keuringslabel of sticker. Voor een goede werking dient het autostoeltje of de zittingverhoger op de juiste manier te zijn vastgezet.

Er bestaan op bovenstaande regels uitzonderingen en bijzondere gevallen:

- **Te weinig gordels:** Als er meer passagiers zijn dan gordels, dan mogen kinderen groter dan 1,35 meter en volwassenen los op de achterbank zitten, zolang de aanwezige gordels maar door andere passagiers worden gebruikt. Dit geldt tot 1 mei 2008. Vanaf die datum mag in auto's die op alle zitplaatsen gordels hebben, niemand meer zonder gordel worden vervoerd.
- **Te weinig plaats:** Als op de achterbank al twee autostoeltjes of zittingverhogers in gebruik zijn, is er vaak geen plaats meer voor een derde. In zo'n geval mag een kind vanaf 3 jaar op de overgebleven zitplaats de gordel gebruiken.
- **Geen gordels achterin:** Kinderen jonger dan 3 jaar mogen niet op de achterbank vervoerd worden als daar geen gordels aanwezig zijn. De gordels zijn immers nodig om het autostoeltje vast te maken. Kinderen vanaf 3 jaar en volwassenen mogen in dat geval los op de achterbank zitten.
- **Geen gordels voorin:** Als voorin de auto ook geen gordels aanwezig zijn, mogen kinderen tot 3 jaar helemaal niet worden meegenomen. Kinderen van 3 jaar en ouder mogen in een auto zonder gordels niet voorin zitten als ze kleiner zijn dan 1,35 meter.
- **Vervoer van 'andere' kinderen:** Van ouders/verzorgers wordt verwacht dat ze voor hun eigen kind een autostoeltje of zittingverhoger in de auto hebben. Maar er rijden misschien ook wel eens andere kinderen mee, bijvoorbeeld klasgenootjes voor een speelafpraak. Voor deze kinderen kan niet altijd een autostoeltje of zittingverhoger aanwezig zijn. Bij dit soort incidenteel vervoer over beperkte afstand (dus niet op een vakantiereis) mogen op de achterzitplaatsen kinderen vanaf 3 jaar (maar niet de eigen kinderen) volstaan met gebruik van de gordel. Zorg, als dit soort vervoer vaker voorkomt, toch voor één of meer extra autostoeltjes of zittingverhogers, want dat is echt veel veiliger.

Taxi- en busvervoer:

In bussen en op de achterbank van een taxi is een autostoeltje of zittingverhoger niet verplicht. Kinderen vanaf 3 jaar en volwassenen moeten dan de gordels gebruiken, voor zover aanwezig, en kinderen jonger dan 3 jaar mogen in dat geval los worden vervoerd. Neem bij voorkeur geen kind op schoot, want dat is riskant bij een frontale botsing.

BIJLAGE 5: WEGWIJZER GGD



WEGWIJZER

JEUGDGEZONDHEIDSZORG 0-19 JAAR

Jeugdgezondheidszorg (JGZ) in Nederland bestaat al meer dan 100 jaar, is uniek in de wereld en biedt basiszorg aan alle kinderen in de leeftijd van 0 tot 19 jaar. Zo ook in de regio Limburg-Noord, waar de JGZ door de GGD Limburg-Noord, als onderdeel van de Veiligheidsregio, wordt aangeboden.

WAARVOOR KUNT U BIJ ONS TERECHT?

In het wettelijk vastgelegd Basistakenpakket JGZ 0-19 staat welke zorg er op welke momenten aan kinderen in Nederland moet worden geboden. De JGZ biedt deze basiszorg en richt zich op het bevorderen van een gezonde groei en ontwikkeling van kinderen vanaf de zwangerschap tot de leeftijd van 19 jaar. Naast het kind staat de opvoeder centraal en wordt rekening gehouden met de omgeving waarin het opgroeit. Extra aandacht gaat uit naar kinderen en gezinnen waar gezond en veilig opgroeien niet vanzelfsprekend is.

Jeugdgezondheidszorg voor aanstaande ouders, zuigelingen en kleuters

Al tijdens de zwangerschap kan de JGZ ondersteuning bieden. Tot 4 jaar bezoekt uw kind regelmatig het consultatiebureau waar de groei en ontwikkeling wordt gevolgd en waar u terecht kunt met vragen. Ook kunt u uw kind laten vaccineren tegen een aantal kinderziekten. Als vragen op het consultatiebureau onbeantwoord blijven, dan kan de verpleegkundige u ook thuis bezoeken.

Jeugdgezondheidszorg voor kinderen in het reguliere en speciale basis- en voortgezet onderwijs

Om de groei en ontwikkeling van uw kind goed te kunnen volgen, is de JGZ regelmatig op school om uw kind te onderzoeken/screenen. Daarnaast wordt uw kind in deze periode op bepaalde leeftijden gevaccineerd. De ouders ontvangen via de JGZ hiervan vooraf schriftelijk bericht.

HOE GAAN WE TE WERK?

Vaste contactmomenten

Tijdens de wettelijk vastgelegde contactmomenten, die voor ieder kind gelijk zijn, volgen we samen met u het gezond en veilig opgroeien van uw kind.

Spreekuren

Ook buiten de vaste contactmomenten kunnen er vragen of problemen zijn op het gebied van gezond en veilig opgroeien. Ouders of jongeren kunnen zelf een gesprek of onderzoek vragen op het spreekuur bij het team JGZ. Ook kunnen ouders gebruik maken van het inloopsprekuur op het consultatiebureau.

Pedagogisch spreekuur

Opvoeden roept soms vragen, zorgen en twijfels op. Het pedagogisch spreekuur is bedoeld als kortdurende opvoedingsondersteuning. Ook hiervoor kunt u bij ons terecht.

Logopedie

Om te zorgen dat kinderen zonder spraak/taalproblemen het basisonderwijs instromen, wordt in een vroeg stadium, op het consultatiebureau logopedie ingezet. Op de basisschool wordt uw kind uitsluitend door de logopedist gezien als er (mogelijk) spraak/taalproblemen zijn.

MET WIE WERKEN WE SAMEN?

Als uw kind of gezin met meerdere problemen kampt, zijn er doorgaans ook meerdere hulpverleners in beeld. Om kinderen beter te kunnen helpen moet er goed met elkaar worden samengewerkt. Daarom zijn er

'netwerken', gericht op het uitwisselen van informatie. De JGZ maakt deel uit van die netwerken. Indien er informatie met andere hulpverleners wordt uitgewisseld gebeurt dit na toestemming van ouders. De artsen en verpleegkundigen JGZ werken, binnen Zorg- en AdviesTeams, samen met andere partners zoals o.a peuterspeelzalen, kinderdagverblijven, scholen, Algemeen maatschappelijk werk, Bureau Jeugdzorg, Geestelijke gezondheidszorg.

Als uit gesprekken of onderzoeken blijkt dat uw kind hulp of zorg nodig heeft, dan zoeken wij samen met u naar een oplossing. Soms kunnen wij die zorg of hulp zelf bieden, maar het kan ook zijn dat we u voor verder onderzoek, advies of hulp verwijzen naar een van onze partners op het gebied van gezond en veilig opgroeien.

WAT DOEN WIJ NOG MEER?

Cursussen

De JGZ heeft een cursusaanbod op het gebied van gezond en veilig opgroeien.

De Gezonde en Veilige School

Ook achter de schermen wordt er hard gewerkt aan de gezondheid van uw kind. Door de school te stimuleren de schoolomgeving gezonder en veiliger te maken helpt de GGD mee aan een gezonder leefklimaat voor uw kind. De meeste scholen besteden al aandacht aan gezondheid, welzijn en veiligheid door lessen te geven over thema's als gezonde voeding, maar ook door te praten over bijvoorbeeld een pestprotocol. De Gezonde en Veilige School-methodiek is dé praktische werkwijze om scholen daarbij te ondersteunen.

Gezondheidsbevordering

Consulenten gezondheidsbevordering bieden scholen ondersteuning bij programma's over gezondheid. Deze ondersteuning kan onder andere bestaan uit hulp bij het maken van keuzes voor projecten, teamtrainingen of oudervoorlichtingen.

Wet KinderOpvang

De GGD Limburg-Noord voert inspecties uit in het kader van de Wet KinderOpvang (WKO). Deze inspecties worden uitgevoerd op peuterspeelzalen, kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang, gastouderbureau's en gastouders.

Centrum voor Jeugd en Gezin

Met vragen over opvoeden en opgroeien kunt u ook bij het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) terecht. Het CJG werkt samen met meerdere organisaties, waardoor uw vraag snel en goed beantwoord kan worden. De JGZ is één van de partners, die onderdeel uitmaakt van het CJG.

HOE ZIJN WIJ TE BEREIKEN?

Voor uitgebreide informatie, (inhoudelijke) vragen en het maken en/of verzetten van een afspraak kunt u op verschillende manieren contact met ons opnemen.

Adresgegevens, hoofdkantoor

GGD Limburg-Noord, onderdeel van de Veiligheidsregio
Drie Decembersingel 50
5921 AC Venlo-Blerick

Telefoon

Voor aanstaande ouders en ouders van kinderen in de leeftijd tot 4 jaar: 088 - 61 08 861. Op maandag t/m vrijdag van 08.30 - 17.00 uur.
Voor ouders en/of kinderen/jongeren in de leeftijd van 4-19 jaar: 088 - 11 91 111.
Op maandag t/m donderdag van 08.30 - 17.00 uur en op vrijdag van 08.30 - 14.00 uur.

www.ggdlimburgnoord.nl



Uw privacy, onze zorg

De GGD Limburg-Noord verwerkt persoonsgegevens om u van dienst te kunnen zijn. Hierbij wordt de Wet Bescherming Persoonsgegevens in acht genomen. Gegevens worden bewaard in het digitaal dossier JGZ en alleen gebruikt voor JGZ. De toegang tot gegevens is beveiligd en beperkt tot daartoe aangewezen medewerkers die een geheimhoudingsplicht hebben. Zonder uw toestemming worden gegevens niet aan derden verstrekt. De GGD Limburg-Noord is een gemeentelijke dienst met een dagelijks bestuur dat eindverantwoordelijk is. De GGD Limburg-Noord heeft de regels vastgelegd in een Privacy Reglement dat bestuurlijk is goedgekeurd.

Signaleringsysteem

De GGD Limburg-Noord, afdeling JGZ is aangesloten op het signaleringsysteem: Verwijsindex Noord- en Midden-Limburg. Een elektronisch systeem, waarin hulpverleners kunnen aangeven als zij zich zorgen maken over een kind of jongere. De verwijsindex zorgt ervoor dat de betrokken hulpverleners eerder met elkaar in contact komen om de hulp beter op elkaar af te stemmen. Het gebruik ervan gebeurt met kennisgeving aan de ouders en/of de jongere.

Digitaal dossier

De GGD Limburg-Noord is wettelijk verplicht om van elk kind een digitaal dossier aan te leggen. Onze medewerkers noteren hierin belangrijke zaken over uw kind. U mag altijd vragen vertrouwelijke zaken, niet in het dossier op te nemen. Ook kunt u het dossier inzien. Gaat u verhuizen, dan stuurt de GGD Limburg-Noord het dossier, met uw toestemming, door naar de GGD van uw nieuwe woonplaats.

Klachtenreglement

De medewerkers van de GGD Limburg Noord proberen iedereen zo goed mogelijk van dienst te zijn. Toch kan het gebeuren dat u vindt dat u niet correct bent behandeld. Neemt u dan contact op met de GGD Limburg Noord. Wij nemen uw klacht serieus.

BIJLAGE 6: UITSTROOMGEGEVENS VAN LEERLINGEN NAAR HET VOORTGEZETONDERWIJS

VOORTGEZET ONDERWIJS	2020 / 2021	2021 / 2022	2022 / 2023	2023 / 2024
PRAKTIJKONDERWIJS	0	0	0	0
VMBO BK	0	1	1	0
VMBO BK / KG	0	3	1	0
VMBO KG	0	0	0	3
VMBO-GL / TL	0	2	5	0
VMBO-TL	4	7	7	1
VMBO-TL / HAVO	9	4	1	0
HAVO	0	4	2	2
HAVO / VWO	6	3	2	1
VWO	2	0	5	0
Bovenbouw Vrije School (VMBO-TL / HAVO / VWO)	7	12	13	2

BIJLAGE 7: LEERPLICHTWET



Aanvragen extra verlof

Luxe verzuim:

Het Openbaar Ministerie stelt strenge eisen aan het verzuimbeleid ten opzicht van het luxe verzuim. De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Het is van belang dat alle scholen dezelfde eisen hanteren, zodat onduidelijk onder ouders voorkomen wordt.

De directeur van de school mag voor ten hoogste tien lesdagen (aaneengesloten of in totaal gedurende één schooljaar) verlof geven **alleen wanneer er sprake is van gewichtige omstandigheden**. Onder gewichtige omstandigheden vallen situaties die buiten de wil van ouders en/of leerling liggen.

Een verlofaanvraag voor meer dan tien dagen wordt behandeld door de leerplichtambtenaar. In een dergelijke situatie wordt er wel overlegd met de schooldirecteur. Bij een beslissing moeten de directeur van de school en/of de leerplichtambtenaar het algemeen onderwijsbelang afwegen tegen het persoonlijk belang van het kind en zijn/haar gezin. *Let op: toestemming voor verlof mag nooit gegeven worden in de eerste twee weken van een nieuw schooljaar.*

Vakantie onder schooltijd vanwege specifieke aard van het beroep van ouders (artikel 11f)

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als voldaan wordt aan alle drie de volgende voorwaarden kan een schooldirecteur op verzoek extra vakantie toestaan:

1. Als tenminste één van de ouders een beroep heeft met seizoensgebonden werkzaamheden. Bijvoorbeeld in de agrarische sector en de horeca. Hiervan dient bewijs overlegd te worden, namelijk een accountantsverklaring waarin wordt aangegeven dat 2/3 van de jaarlijkse inkomsten in de vakantieperiode wordt omgezet.
2. Als het gezin in **geen van de schoolvakanties** (dus zowel niet in de zomer-, herfst-, kerstvakantie als tijdens een van de andere vakantieperiodes) in één schooljaar 2 weken aansluitend met vakantie kan.
3. De extra vakantie valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar.

Richtlijnen afhandeling aanvragen extra verlof i.v.m. gewichtige omstandigheden (artikel 11g):

In de voorkomende gevallen kan extra verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag.
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lestijd kan geschieden: geen maximale termijn.
- Voor het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad: In Nederland maximaal 1-2 schooldagen, in het buitenland **maximaal** 5 schooldagen (rekening houdend met de reistijd). Als bewijs dient een trouwkaart overhandigd te worden. Bij twijfel: kopie trouwakte Bij 12 1/2-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders/verzorgers of grootouders: maximaal 1 schooldag.
- Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1 schooldag.
- Ernstige ziekte van ouder(s), bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad: periode in overleg met de directeur, bij meer dan 10 lesdagen verlof is een beslissing van de leerplichtambtenaar noodzakelijk. Als bewijs dient een artsenverklaring waaruit de ernstige ziekte blijkt.
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad, de tweede, de derde en vierde graad: periode in overleg met de directeur, bij meer dan 10 lesdagen verlof is een beslissing van de leerplichtambtenaar noodzakelijk. Als bewijs dient een rouwkaart. Bij twijfel: akte van overlijden.
- Verlof vanwege, naar het oordeel van de directeur, belangrijke redenen: geen maximale termijn.

Géén gewichtige omstandigheden zijn:

- Vakantiebezoek in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie tijdens schooltijden bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden, vooral ontstaan door te laat boeken.

- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan of om een huwelijksjubileum van ouders/grootouders in het buitenland te vieren voor meer dan het aantal toegestane dagen, zoals hierboven is vermeld.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al vrij zijn of nog vrij zijn.
- Het niet gelijk samenvallen van vakanties van kinderen. Dit kan bijvoorbeeld omdat men op vakantie wil met familie/vrienden uit een andere regio of omdat uw kinderen op verschillende scholen zitten.
- Eerder afreizen, omdat men voor een bepaalde tijd het vakantieadres bereikt moet hebben (wegens huurperiode vakantiehuis bijvoorbeeld).
- De vakantie is al geboekt (en betaald) voordat toestemming van de school is gevraagd en verkregen.
- Vakantie in verband met gewonnen prijs.
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband zoals activiteiten van verenigingen, zoals scouting- of voetbalkamp, tenzij Nederland officieel wordt vertegenwoordigd.

Criteria voor het toekennen van verlof:

- Verlofaanvragen dienen schriftelijk en ten minste 8 weken van tevoren bij de directeur te worden ingediend. Indien deze termijn niet is aangehouden, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd.
- Er kunnen voorwaarden worden gesteld aan het toekennen van verlof (bv achteraf tonen van bepaalde bescheiden).
- De toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd.
- Verlof moet altijd zo kort mogelijk gehouden worden.
- Alle aanvragen dienen, voor zover redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen.

Verlof vanwege godsdienst of levensovertuiging (artikel 13)

Een leerling heeft recht op verlof als hij plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Per verplichting geeft de school in principe één dag vrij, in verreweg de meeste situaties is dit voldoende. Als de leerling gebruik wil maken van deze vorm van extra verlof, moeten zijn ouders dit **minimaal twee dagen van tevoren schriftelijk melden** bij de directeur van de school. Verreweg de meeste religieuze feesten hebben geen vaste datum. Een leerling krijgt *geen verlof voor carnaval*, omdat dit, ondanks de religieuze oorsprong geen religieus feest is. Bij twijfel kan men altijd overleggen met de leerplichtambtenaar.

Religieuze feestdagen:

Chinese feestdagen: Chinees Nieuwjaar

Islamitische feestdagen: Offerfeest, Suikerfeest

Hindoe feestdagen: Holifeest, Diwalifeest, Krishna Janamashtmi, Navratri (alleen de laatste dag), Maha Shivratri

Joodse feestdagen: Paasfeest (Pesach), Wekenfeest (Sjawoe'ot), Joods Nieuwjaar (Rosh Hasjana), Grote verzoendag (Jom Kipoer), Loofhuttenfeest (Soekot), Slotfeest (Sjemini Atseret), Vreugde der Wet (Simchat Tora)

- Het Offerfeest kan 3 dagen duren, de imam laat weten dat leerplichtige kinderen het feest ook alleen de eerste dag kunnen vieren en daarna weer naar school kunnen gaan.
- Het Suikerfeest bestaat uit 1 dag
- Het Paasfeest bestaat uit tweemaal 2 dagen
- Het Loofhuttenfeest bestaat uit eenmaal 2 dagen en eenmaal 3 dagen

Roma en Sinti

Een extra toevoeging die gemaakt is, is verlof voor Roma en Sinti op de jaarlijkse bedevaart. Nederland kent slechte één bedevaart, namelijk die naar Roermond. De datum voor deze bedevaart wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld. Het deelnemen aan een bedevaart is weliswaar geen verplichting die voortvloeit uit een geloof



of levensovertuiging maar er is wel degelijk sprake van een religieuze grondslag. Geadviseerd wordt om voor het verzoek voor de bedevaart naar Roermond toch bovenstaand artikel toe te passen, dat ziet op de plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging.

Extra verlof leeftijd leerling (artikel 11a)

Wanneer een leerling nog niet de leeftijd van zes jaar heeft bereikt, bestaat de mogelijkheid om voor ten hoogste 5 uren per week vrijgesteld te worden van de verplichting om te zorgen dat deze de school waarop hij staat ingeschreven, geregeld bezoekt. Van een beroep op deze vrijstelling wordt mededeling gedaan aan de schoolleider.

De 5-jarigen regeling zegt dat ouders elke week recht hebben op 5 uur, op voorwaarde dat ze dat vooraf schriftelijk melden bij het schoolhoofd. Dit artikel is bedoeld om overbelasting van het jonge kind te voorkomen. Het is **niet** bedoeld om onder schooltijd andere activiteiten te ondernemen zoals b.v. zwemles. De schoolleider mag daar nog eens 5 uur aan toevoegen, wanneer nodig geacht.

BIJLAGE 8: URENBEREKENING 2024-2025

Urenberekening Vrijeschool Christophorus schooljaar 2024-2025

							1	2	
aantal uren per week							23,45	25,5	
aantal uren per jaar (..... X 52)							1300	1326	
schrikkeldag									
bijtellen ma 30 september 2025							4,45	6	
TOTAAL AANTAL UREN OP JAARBASIS							1304,45	1332	
AF: VERPLICHT AANTAL UREN PER JAAR							940	940	
TE BESTEDEN VOOR VAKANTIE EN VRIJE DAGEN							364,45	392	
Herfstvakantie							23,45	25,5	
Kerstvakantie							46,9	51	
Voorjaarsvakantie							23,45	25,5	
2e Paasdag							0	0	
Bevrijdingsdag							4,45	6	
Advies week april 25							23,45	25,5	
Meivakantie PO							23,45	25,5	
Hemelvaart							9,5	10,45	
2e Pinksterdag							4,45	6	
Zomervakantie							142,5	165	
TOTAAL							301,6	340,45	
NOG TE BESTEDEN							62,85	51,55	

1	23,45 uur per week: 5 gelijke dagen; ma-di-wo-do-vr 5 uur per dag
2	25,5 uur per week: ma-di-do 6 uur en wo-vr 4,45 uur per dag

5 studiedagen ingepland:

1	62,85-23,45=	39,85 uur over voor calamiteiten
2	51,55-25,50=	26,05 uur over voor calamiteiten

Toelichting 30 september:

Voor het bepalen van het vakantierooster wordt gerekend van 1 oktober tot 1 oktober.

52 weken x 7 dagen is 364; 30 september wordt er als extra dag bij gerekend, omdat je uitgaat van 365 dagen.

Als 30 september op een doordeweekse dag valt mag je het aantal uren dat je op die dag draait erbij tellen.

Valt het op een zaterdag of zondag, dan worden er geen uren bijgeteld.

BIJLAGE 9: JAARROOSTER 2024-2025



ROOSTER SCHOOLJAAR 2024-2025

Vrijeschool Christophorus

Augustus 2024			September 2024			Oktober 2024			November 2024			December 2024			Januari 2025		
do	1		zo	1		di	1		vr	1		zo	1		woe	1	
vr	2		ma	2		woe	2		za	2		ma	2		do	2	
za	3		di	3		do	3		zo	3		di	3		vr	3	
zo	4		woe	4		vr	4		ma	4	WA kleuters	woe	4		za	4	
ma	5		do	5		za	5		di	5	WA klas 1	do	5	Sint op school	zo	5	
di	6		vr	6		zo	6		woe	6		vr	6	studiedag	ma	6	3 Koningen
woe	7		za	7		ma	7	studiedag	do	7	WA klas 3-4	za	7		di	7	
do	8		zo	8		di	8		vr	8		zo	8		woe	8	
vr	9		ma	9	OA kleuters	woe	9		za	9		ma	9		do	9	
za	10		di	10	OA klas 1	do	10		zo	10		di	10		vr	10	
zo	11		woe	11	OA klas 5-6	vr	11		ma	11	St.Maarten	woe	11		za	11	
ma	12		do	12	OA klas 2	za	12		di	12		do	12		do	12	
di	13		vr	13		zo	13		woe	13		vr	13		ma	13	
woe	14		za	14		ma	14		do	14		za	14		di	14	
do	15		zo	15		di	15		vr	15		zo	15		woe	15	
vr	16		ma	16		woe	16		za	16		ma	16		do	16	
za	17		di	17		do	17		zo	17		di	17		vr	17	
zo	18		woe	18		vr	18		ma	18		woe	18		za	18	
ma	19		do	19		za	19		di	19		do	19	Kerstspel/	zo	19	
di	20		vr	20		zo	20		woe	20		vr	20	Kerstviering	ma	20	
wo	21		za	21		ma	21		do	21		za	21		di	21	
do	22		zo	22		di	22		vrij	22		zo	22		woe	22	Pallasstudiedag
vr	23		ma	23		woe	23	Herfst-	za	23		ma	23		do	23	
za	24		di	24	OA klas 3-4	do	24	vakantie	zo	24		di	24		vrij	24	
zo	25		woe	25		vrij	25		ma	25		woe	25	Kerst-	za	25	
ma	26		do	26		za	26		di	26		do	26	vakantie	ma	27	
di	27		vr	27		zo	27		woe	27		vrij	27		di	28	
woe	28		za	28		ma	28		do	28		zo	29		woe	29	
do	29		zo	29	St Michaël	di	29		vrij	29		ma	30		do	30	
vrij	30		ma	30		woe	30		za	30		di	31		vrij	31	
za	31					do	31	WA klas 2									

Februari 2025			Maart 2025			April 2025			Mei 2025			Juni 2025			Juli 2025		
za	1		za	1		di	1		do	1		zo	1		di	1	
zo	2		zo	2		woe	2		vr	2		ma	2		woe	2	
ma	3		ma	3		do	3		za	3		di	3		do	3	
di	4		di	4	Carnavals-	vr	4		zo	4		woe	4		vr	4	
woe	5		woe	5	vakantie	za	5		ma	5	Bevrijdingsdag	do	5		za	5	
do	6		do	6		zo	6		di	6		vr	6	Pinksterfeest	zo	6	
vr	7		vr	7		ma	7	OA kleuters	woe	7		za	7		ma	7	
za	8		za	8		di	8		do	8		zo	8	Pinksteren	di	8	
zo	9		zo	9		woe	9	OA klas 1	vr	9		ma	9	2e Pinksterdag	woe	9	
ma	10		ma	10		do	10		za	10		di	10	studiedag	do	10	
di	11		di	11		vr	11		zo	11		woe	11		vrij	11	
woe	12		woe	12		za	12		ma	12		do	12		za	12	
do	13		do	13		zo	13		di	13		vrij	13		zo	13	
vr	14		vr	14		ma	14		woe	14		za	14		ma	14	
za	15		za	15		di	15		do	15		zo	15		di	15	
zo	16		zo	16		woe	16		vrij	16		ma	16		woe	16	
ma	17		ma	17		do	17		za	17		di	17		do	17	
di	18		di	18		vrij	18	Goede vrijdag	zo	18		woe	18		vrij	18	
woe	19		woe	19		za	19		ma	19		do	19		za	19	
do	20		do	20	OA klas 3-4	zo	20	Pasen	di	20		vrij	20	St. jansfeest	zo	20	
vrij	21		vrij	21		ma	21	2e paasdag	woe	21		za	21		ma	21	
za	22		za	22		di	22		do	22		zo	22		di	22	
zo	23		zo	23		woe	23		vrij	23		ma	23		woe	23	
ma	24		ma	24		do	24		za	24		di	24	St. Jan	do	24	
di	25		di	25		vrij	25		zo	25		woe	25		vrij	25	
woe	26		woe	26	OA klas 5-6	za	26		ma	26		do	26		za	26	
do	27		do	27	OA klas 2	zo	27		di	27		vrij	27		zo	27	
vrij	28	Carnavalsfeest	vrij	28		ma	28		woe	28		za	28		ma	28	
			za	29		di	29		do	29	Hemelvaart	zo	29		di	29	
			zo	30		woe	30	meivakantie	vrij	30		ma	30		woe	30	
			ma	31					za	31					do	31	

- Weekend
- Geen school
- Studiedag
- Ouder- of werkvond (AO*= Algemene Ouderavond)

Maandag 18-08-2025 eerste schooldag schooljaar 2025-2026 voor klas 1 t/m 6
 Dinsdag 19-08-2025 eerste schooldag voor de kleuters

FORMULIER INSTEMMING SCHOOLGIDS

Bijlage Formulier instemming schoolgids

FORMULIER Instemming met schoolgids

School Vrijeschool Christophorus
Adres: Schouwberg 27
Postcode/plaats 6041 AG Roermond

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met de

schoolgids 2024-2025

van deze school.

Namens de MR,

Roermond plaats

27-7-2024 datum

handtekening

Deby Jansse naam

vr. MR functie



