SCHOOLGIDS 2026 - 2027

Vrijeschool Christophorus
Schouwberg 27
6041 AG Roermond
Tel. 0475 333160
vrijeschoolroermond.nl
directie@vrijeschoolroermond.nl

Vrijeschool Christophorus
Kindercentrum & Basisonderwijs

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

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

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	31
4.8	Ondersteuningsaanbod	33
5	Praktische zaken	35
5.1	Gedragsregels	35
5.2	Ziekmelden	35
5.3	Schooltijden en pauzetijden	35
5.4	Het brengen en halen van uw kinderen	36
5.5	Toezicht op het schoolplein	36
5.6	Eten en drinken op school	36
5.7	Leerlingenvervoer	36
5.8	Autostoeltjes	37
5.9	Bedrijfshulpverlening	37
5.10	Aannamebeleid Vrijschool Christophorus	37
5.11	Ouders, verzorgers binnen de school	43

5.12 Oudergesprekken / 10 minutengesprekken 43
5.13 Informatie aan ouders 44
5.14 Pr en communicatie 45
5.15 Overgang naar het voortgezet onderwijs 46
5.16 Leerplichtwet 46
5.17 Schorsing en verwijdering leerling 46
5.18 Antroposofische geneeskunst 46

6 Financiële zaken 47
6.1 Ouderbijdrage Kindercentrum 47
6.2 Ouderschenking kleuterklas en de klassen 1 t/m 6 47
6.3 Sponsoring 47
6.4 Overige kosten 47

7 Belangrijke adressen en overige literatuur 48

Bijlagen
1 Schoolontwikkeling 52
2 Indeling in verschillende zorgniveaus 53
3 Inspraak, inbreng en hoorrecht 57
4 Sociaal veiligheidsplan 58
5 Regels over autostoeltjes 59
6 Wegwijzer GGD 60
7 Uitstroomgegevens van leerlingen naar het voortgezet onderwijs 63
8 Leerplichtwet 64
9 Urenberekening onderwijstijd schooljaar 2026-2027 67
10 Jaarrooster 2026-2027 68

Formulier instemming schoolgids 70

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 ontplooien. 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 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
- Waldorf aan de Waal te Nijmegen

De Pallasscholen maken deel uit van de groep van ruim honderd 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
Loopkantstraat 25, 5405 AC 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 juli 2026):
- John Stadens, voorzitter
- Karin Visser
- Wouter Modderkolk
- Maarten Wiggers de Vries
- Vacature

College van Bestuur en staf van Stichting Pallas (bemensing juli 2026):
- Michiel Leijser, bestuurder
- Alex Quinten, controller
- Elif Aktas, financieel medewerker
- Astrid Vingerhoets, staffunctionaris personeel
- Frouke Willemsen, staffunctionaris personeel
- Renèsta Hol, beleidsmedewerker Onderwijskwaliteit
- Mark Boodt, staffunctionaris huisvesting en facilitaire zaken
- Sanne van Roosmalen, administratief medewerker
- 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 vrijwillige ouderbijdragen. Elke school heeft een eigen begroting en voert een eigen financiële administratie.

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.

Vrijwillige ouderbijdragen
Pallasscholen vragen ouders om een vrijwillige bijdrage voor de activiteiten en materialen waarmee invulling gegeven wordt aan het eigentijdse vrijeschoolonderwijs. Te denken valt hierbij aan de kosten voor specifieke vaklessen, materialen, abonnementen en jaarfeesten.
In afstemming met de oudergeleding van de MR van de school maakt de schoolleider jaarlijks een plan voor de aanwending van deze middelen.
Ouders zijn vrij om al dan geen bijdrage te doen, deze heeft een vrijwillig karakter. Het niet kunnen of willen betalen zal nooit leiden tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten of het gebruik van materialen.
Vanaf 2026 verzorgt Pallas zelf de inning van vrijwillige ouderbijdragen met behulp van de software van WisCollect. Tot en met 2025 verzorgde de Stichting Vrienden van Pallas dit.

Klachtenregeling en vertrouwenspersoon
Voor de Pallasscholen geldt de klachtenregeling zoals die binnen Stichting Pallas is overeengekomen.
De actuele regeling is te vinden op www.stichtingpallas.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.stichtingpallas.nl**.

Sociale veiligheid en Gedragscode
Voor de Pallasscholen geldt de regeling sociale veiligheid en de gedragscode. De actuele regelingen zijn te vinden op **www.stichtingpallas.nl**.

Schorsen en verwijderen
Voor de Pallasscholen geldt de regeling aanmelding, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen. De actuele regeling is te vinden op **www.stichtingpallas.nl**.

Verzekeringen
De school heeft via 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 2026 43 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 stadsheilige 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, Palmpasen, 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 overlappingen 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 denkkrachten 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, kleuterleidsters, 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 hefbomen. 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 lesstof 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 lesstof 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 plaatst 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 vreemden 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 leesoefeningen. 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 ganzenveer 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 IEP Doorstroomstoets. 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 IEP Doorstroomstoets. Zie bijlage 6 voor uitstroomgegevens.

eindopbrengsten	aantal lln. deelname toets	aantal lln. buiten de telling	landelijk gemiddelde	schoolscore
2021-2022 IEP Eindtoets	24	0	80,0	75,4
2022-2023 IEP Eindtoets	24	1	79,5	82,1
2023-2024 IEP Doorstroomtoets	7	0	78,0	68,0
2024-2025 IEP Doorstroomtoets	9	0	78,0	65,6
2025-2026 IEP Doorstroomtoets	19	2	779	772

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. Een euritmist 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 privéles. 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/ kwaliteitscoördinator en een lerarenteam. Daarnaast zijn er een school-assistent, een conciërge, 3 onderwijsassistenten, een leerkrachtondersteuner 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.

In het schooljaar 2026-2027 ziet de verdeling van de leerkrachten over de klassen er als volgt uit:

Kleuterklas: juf Eveline (3 dagen), juf Jolanda (2 dagen)

Klas 1: juf Jessica
Klas 2: meester Mika (3,5 dagen + gymles), juf Elisabeth (1,5 dagen)
Klas 3: juf Annemieke (4 dagen) en juf Linda (1 dag)
Klas 1, 2 en 3 worden extra ondersteund door juf Zahira

Klas 4: juf Ivon (4 dagen) en juf Linda (1 dag)
Klas 5-6: juf Sonja (3 dagen) en juf Nicole (2 dagen)
Klas 4, 5 en 6 worden extra ondersteund door juf Bianca

Interne begeleiding/ kwaliteitscoördinator: juf Elisabeth (ma-di-woe-do)

Leerkrachtondersteuner: juf AnneMarie

Onderwijsassistenten: juf Zahira, juf Bianca en juf Chantal

HB-specialist en Roosklas: juf Ivon

Taalspecialist: juf Sonja

Rekenspecialist: juf Nicole

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

Schoolassistent: Alexandra Wolters

Conciërge: Hans Rinkens

Flexkracht (vervangingen): vacature

Lizet Cobben
schoolleider

Juf Elisabeth Dijkhuis
IB/KC en klas 2

Juf Eveline Boersma
kleuterklas

Juf Jolanda Houben
kleuterklas

Juf Jessica Geraerdts
klas 1

Meester Mika Wolters
klas 2

Juf Annemieke Rijkers
klas 3

Juf Linda van Neerven
klas 3 en 4

Juf Ivon Kuipers
klas 4

Juf Sonja Mathijssen
klas 5-6

Juf Nicole Schoester
klas 5-6

Juf Zahira Banini
onderwijsassistent

Juf Bianca Bolderdijk
onderwijsassistent

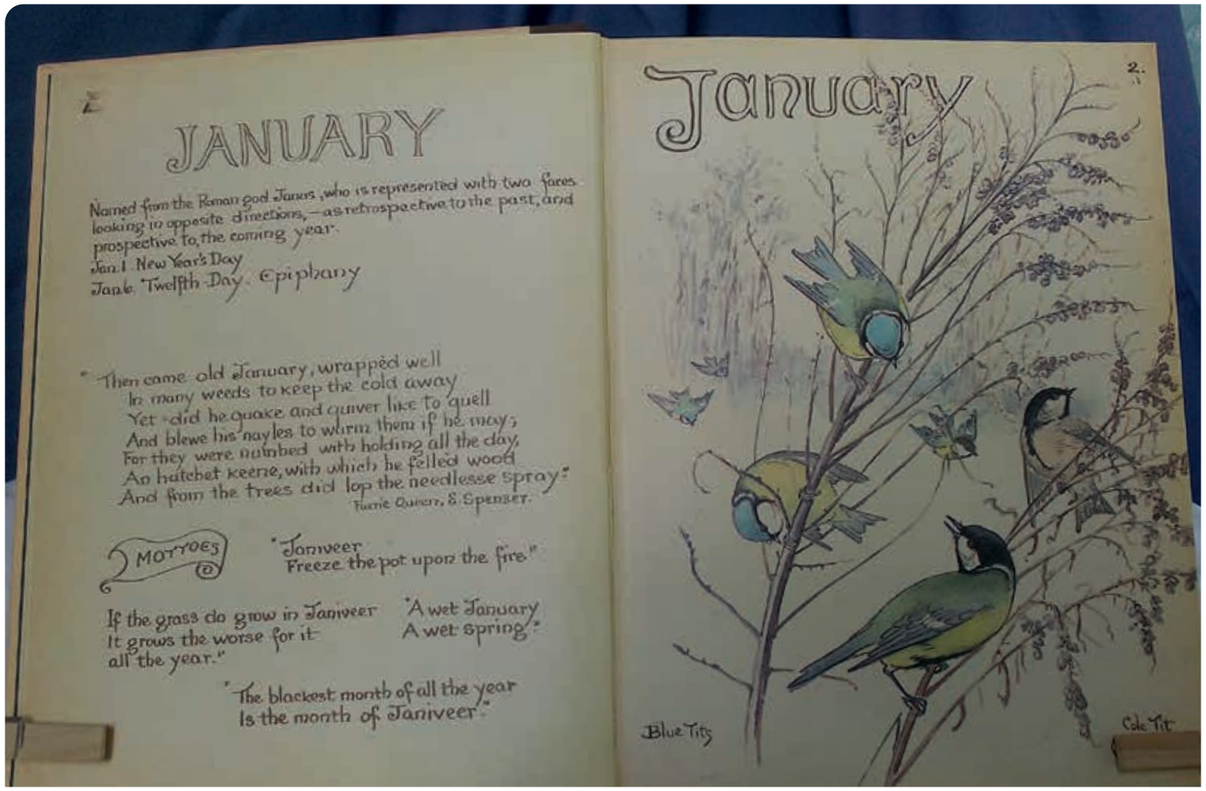
Juf chantal Winters
onderwijsassistent

Juf Alexandra Hitz
schoolassistent

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 vertrouwens-personen 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 weekdagen 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 beklaagde 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) zedenmisdrijf. 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)
Elisabeth Dijkhuis (leerkracht)

4.5 KINDEREN MET DYSLEXIE
Onderzoek naar dyslexie.
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 ONDERWIJSBEHOEFTEN

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 Midden-Limburg
Onze school is aangesloten bij Samenwerkingsverband (SWV) PO 31-02 Midden-Limburg. Hierin werken 12 schoolbesturen (regulier onderwijs, speciaal basisonderwijs én speciaal onderwijs) intensief samen. Met elkaar zorgen we voor een dekkend netwerk van onderwijs en ondersteuning voor alle circa 12.000 leerlingen in de regio (gemeenten Leudal, Roerdalen, Roermond, Maasgouw en Echt-Susteren). Het uitgangspunt is helder: we bieden een kind een gewone school als dat kan en extra ondersteuning of een gespecialiseerde plek als dat nodig is.

Elk kind heeft recht op een goede, veilige en passende onderwijsplek. Een plek waar een kind dát onderwijs en díe zorg krijgt die nodig zijn om optimaal te kunnen groeien en bloeien. Soms heeft een leerling iets extra's of iets anders nodig om goed tot leren te komen op school. Dan kan het samenwerkingsverband in beeld komen.

De inzet van Team SamenWijs
Om scholen nog beter te ondersteunen bij het bieden van passend en inclusief onderwijs, kunnen we als school een beroep doen op Team SamenWijs van het samenwerkingsverband. Onder het motto "Samen maken we ons sterk voor onderwijs dat echt bij elk kind past" fungeert dit team als een expertisepartner en netwerkbouwer voor en rondom de scholen. Onze school heeft een vaste schoolcontactpersoon. Zij werkt nauw samen met de school en kan op onze vraag worden ingeschakeld om mee te denken.

Team SamenWijs deelt specialistische kennis, brengt de juiste partners bij elkaar en helpt onze school om de eigen expertise verder te versterken. Wanneer er sprake is van een specifieke ondersteuningsvraag bij een leerling, kan de school het samenwerkingsverband dus inschakelen om mee te denken en te adviseren. Wij vragen hiervoor aan ouders om een toestemmingsverklaring voor consultatie en advies te ondertekenen.

Als extra ondersteuning niet genoeg is: De rol bij een TLV
Soms blijkt dat een kind, ondanks alle intensieve extra hulp en de inzet van de school en Team SamenWijs, tijdelijk of langdurig méér gespecialiseerde begeleiding nodig heeft. Als de ondersteuningsbehoefte de mogelijkheden van de reguliere basisschool overstijgt, kan een overstap naar het speciaal basisonderwijs (SBO) of het speciaal onderwijs (SO) de beste route zijn.
Hiervoor is een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. Een TLV is een wettelijk besluit dat toegang geeft tot deze gespecialiseerde onderwijsvormen.

- De rol van de school en ouders: De school vraagt de TLV aan via een zorgvuldige procedure met het leerlingdossier via een systeem (TOPdossier). Dit gebeurt altijd in nauw overleg en in samenwerking met de ouders.
- De rol van het SWV: De onafhankelijke deskundigen (procesadviseurs) van het samenwerkingsverband beoordelen de aanvraag kritisch en objectief. Zij kijken of alle ondersteuningslagen goed zijn doorlopen en of het SBO of SO inderdaad de best passende plek is waar het kind zich optimaal kan ontwikkelen. Als dat zo is, geeft het SWV een positieve TLV af. Het doel blijft hierbij altijd helder: ieder kind een onderwijsplek geven waar het kan leren, groeien en volwaardig mee kan doen.

Wilt u meer weten over het ondersteuningsaanbod, de procedures of het samenwerkingsverband?
Kijk dan op www.pomiddenlimburg.nl

Het Ouder- en Jeugdsteunpunt (OJS)
Ieder kind verdient een passende plek op een school. Soms heeft een leerling extra ondersteuning of begeleiding nodig om fijn te kunnen leren. Als school werken wij hiervoor nauw samen met het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs: SWV PO Midden-Limburg.

Wanneer er vragen zijn over extra ondersteuning van uw kind/ jou op school, dan kun je altijd bij ons terecht. Maar wist je dat er ook een Ouder- en Jeugdsteunpunt (OJS) is? Is bijvoorbeeld de informatie die wij als school geven niet toereikend of wil je graag iemand anders hierover raadplegen, dan kan het OJS benaderd worden.

Wat kan het Ouders- en Jeugdsteunpunt voor u betekenen?
Het OJS is een onafhankelijke en laagdrempelige plek voor alle ouders/verzorgers en leerlingen. Het steunpunt is erop gericht om te:

- **Informeren**: Het OJS biedt informatie over passend onderwijs, ondersteuningsmogelijkheden en procedures binnen de regio en de rechten en plichten van ouders.
- **Steunen**: Er is ruimte om jouw verhaal te delen met iemand die met je meedenkt; een luisterend oor.
- **Signaleren**: Ervaringen die bij het steunpunt binnenkomen worden verzameld om knelpunten in de ondersteuningsstructuur te herkennen en het beleid van het Samenwerkingsverband te verbeteren.

Rol en verantwoordelijkheid
Het steunpunt staat naast u als ouder of jou als leerling. De medewerkers bieden informatie en advies, zodat u/ jij goed geïnformeerd met ons in gesprek kunt gaan. Goed om te weten: het steunpunt heeft altijd een neutrale en onpartijdige rol. Als school blijven wij verantwoordelijk voor het onderwijs en de begeleiding van uw kind/ jou en het nemen van besluiten. Het steunpunt helpt ons om elkaar goed te begrijpen en samen te werken.

PASSEND PRIMAIR ONDERWIJS MIDDEN-LIMBURG

Contact
Zijn er vragen of wil je even sparren?
De hulp van het steunpunt is gratis en vertrouwelijk.
www.pomiddenlimburg.nl/ouder-en-jeugdsteunpunt
E-mail: ojs@swvpo3102ml.nl
Telefoon: 0475-256 580

4.8 ONDERSTEUNINGSAANBOD

Alle kinderen verdienen een passende plek in het onderwijs. Binnen passend onderwijs werken scholen samen om dit voor elk kind zo goed mogelijk te bieden. Dit overzicht geeft een beknopt beeld van de ondersteuning die onze school bij specifieke ondersteuningsbehoeften kinderen kan bieden.
Of een school voor een kind de juiste plek is zal altijd uit een individueel gesprek over de behoefte van het kind blijken. De eigen leerkracht van een kind is bij specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoefte het eerste aanspreekpunt voor ouders en leerlingen. Dit overzicht is een samenvatting van het ondersteuningsaanbod en biedt een eerste richting.

Specialisten	Voorzieningen	Ondersteuningsaanbod
Deze specialisten zijn voor onze leerlingen beschikbaar: **Op school** • Specifiek voor vrijeschool opgeleide leerkrachten • Intern Begeleider / kwaliteitscoördinator • HB-specialist • Rekenspecialist • Taal-/leesspecialist • Remedial teacher • Structureel zorgoverleg CJG • Vertrouwenspersoon • Eurtimist	Onze school heeft de volgende voorzieningen beschikbaar: **Op school** • Roosklas (MB/HB specialist) • Prikkelarme werkplek, kop-telefoons en study buddy's • Voor-, tussen- en naschoolse opvang met een doorgaande leerlijn	Dit ondersteuningsaanbod is bij ons geïntegreerd: **Op school** • Aanbod executieve functies • Preventieve signalering van leerproblemen • Preventieve signalering van leesproblemen • Methodiek sociaal/emotionele ontwikkeling • Monitoring sociale veiligheid • Signaleringsinstrument meer- en hoogbegaafden • Aanbod meer- en hoogbegaafden • Goed gedrag protocol
Via samenwerkingsverband, bestuur of derden • Ondersteuningsteam (ortho-pedagoog, psycholoog e.d.) • Ambulante specialisten op diverse gebieden • CJG • Schoolarts en/of antroposofisch arts	**Via samenwerkingsverband, bestuur of derden** zijn er verschillende onderwijs- en zorgvoorzieningen beschikbaar voor leerlingen voor wie de ondersteuning op de eigen school niet toereikend is. Ouders kunnen contact opnemen met de IB-er/ KC voor meer informatie over deze voorzieningen.	

Specialist	Rol van de specialist
Intern Begeleider / kwaliteitscoördinator	Specialist oop het gebied van de zorg- en ondersteuningsbehoefte van leerlingen, coachen en begeleiden van leerkrachten, overlegstructuur specialisten in de school voorzitten, monitoren van de interne kwaliteitscyclus.
Rekenspecialist	Vormgeven aan het rekenbeleid op school, monitoren rekenbeleid, coachen leerkrachten, adviseren leerkrachten, bewaken doorgaande leerlijn, deelname netwerk rekenspecialisten.
Taal-/leesspecialist	Vormgeven aan het rekenbeleid op school, monitoren rekenbeleid, coachen leerkrachten, adviseren leerkrachten, bewaken doorgaande leerlijn, deelname netwerk rekenspecialistaan het taal- en leesbeleid op school, monitoren taalbeleid, coachen leerkrachten, adviseren leerkrachten, bewaken doorgaande leerlijn, deelname netwerk taalspecialisten.
HB-specialist	Vormgeven aan het beleid m.b.t. onderwijs aan meer en hoogbegaafde leerlingen, deze leerlingen begeleiden en uitdagen in de roosklas, coachen en adviseren leerkrachten, bewaken doorgaande leerlijn, deelname netwerk HB-specialisten.
Eurtimist	Voorbereiden en geven van de wekelijkse euritmielessen.

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 hoef je 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 vergoedingssfeer 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 Bedrijfhulpverleners, 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 leerbeperking.*
  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 achtereenvervolgens 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

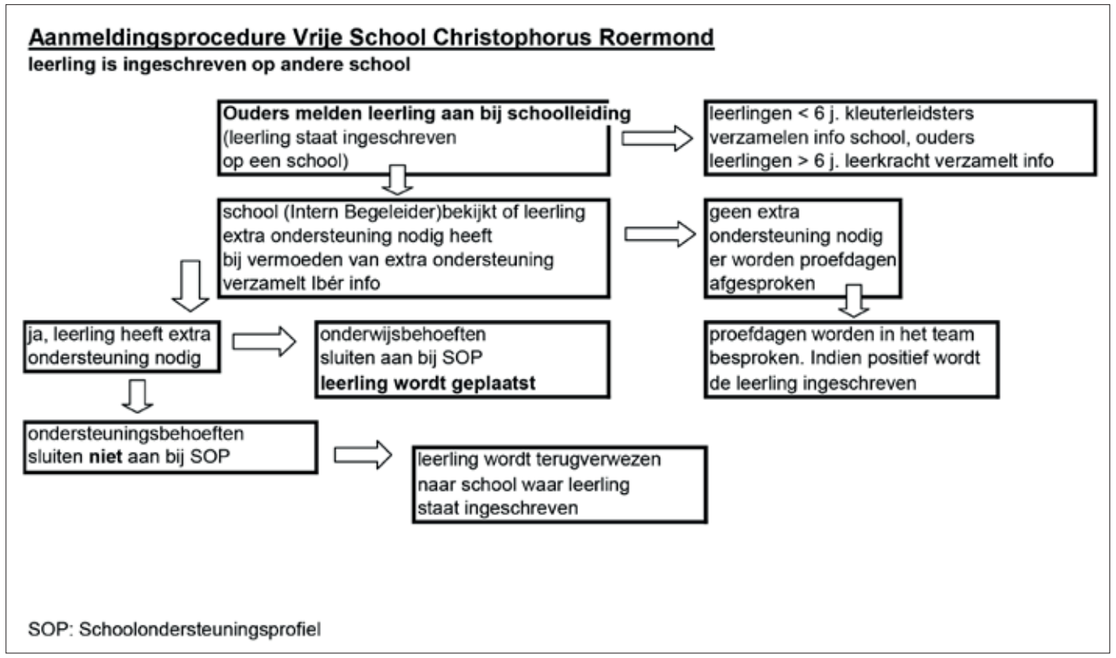
	fysiek en medisch	**omgevingscontext**
deskundigheid		ZAT, schoolondersteuningsteam, pedagogische kinderbespreking volgens antroposofische richtlijnen
aandacht en tijd		
specifieke materialen en voorzieningen		
gebouw	gelijkvloers	
samenwerking		ZAT, schoolondersteuningsteam en extern

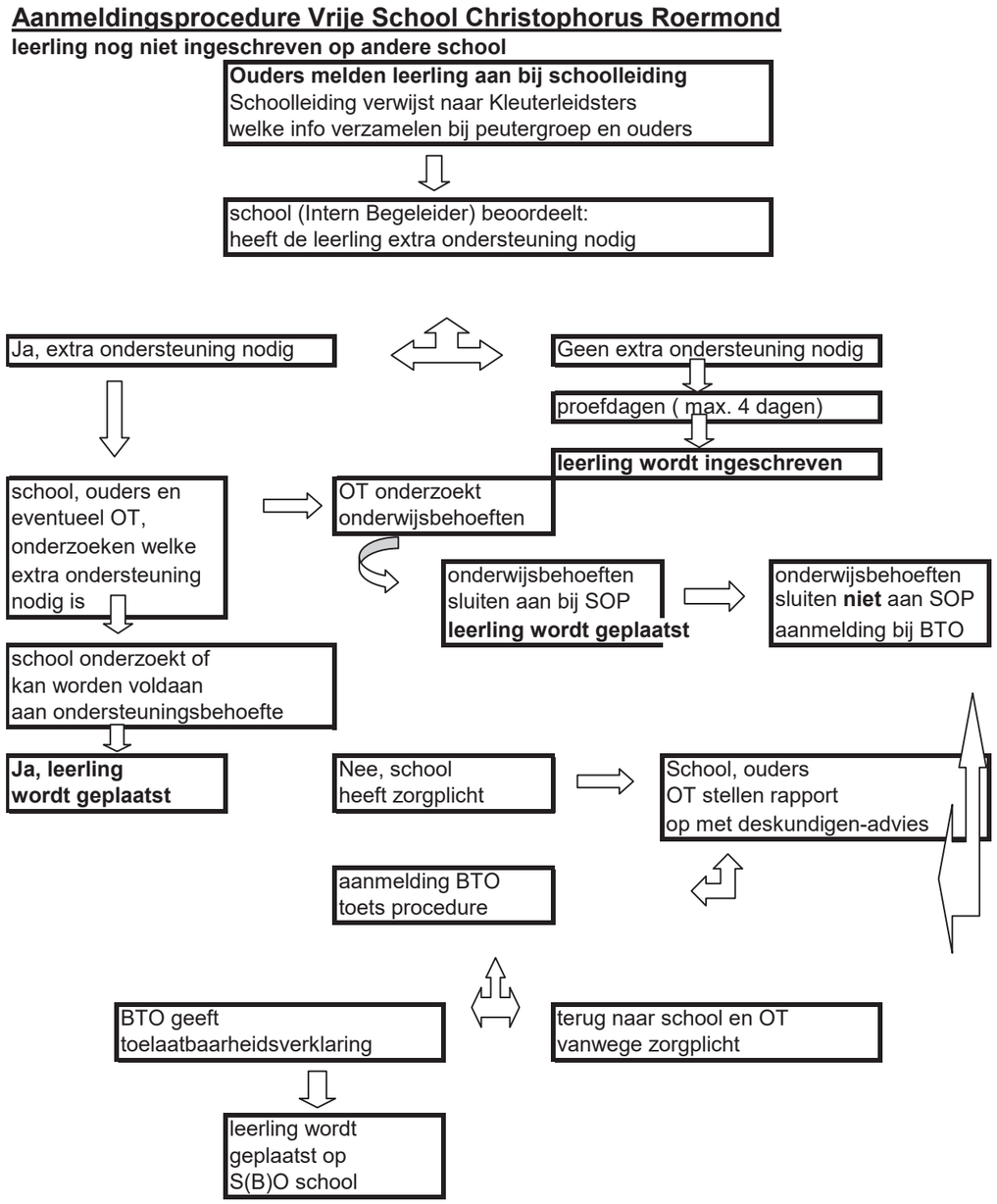
	kunstzinnigheid; werkend vanuit het antroposofisch mensbeeld
deskundigheid	vakdocenten; euritmie leerkrachten met een extra bevoegdheid voor vrijeschoolonderwijs vaklessen als: vormtekenen, periode-onderwijs, schilderen volgens bepaalde technieken, blokfluitles, handenarbeid, handwerken, zingen/koor, 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





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 natuurtafel, 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 verzorgt.

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:
a. Gescheiden ouder: ouder niet meer samenwonend bij de andere ouder van een kind op grond van gerechtelijke uitspraak.
b. Ouder met gezag oftewel de ouderlijke voogdij: het gezag over een kind toekomend aan één bepaalde ouder.
c. Ouder-zonder-gezag: in beginsel de biologische ouder van een kind die het ouderlijk gezag is ontzegd bij gerechtelijke uitspraak.
d. '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.
e. 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.
f. 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.
g. 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).
h. 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:
Overal 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 IEP Doorstroomtoets 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:
- Kinderspreekuur Antroposofische ouder- en kindzorg Eindhoven;
- Consultatief antroposofisch arts, dokter Anna Balliël te Maastricht.

Kinderspreekuur consultatiebureau
Voor de kinderen van 0-5 jaar kunt u terecht bij Kinderspreekuur Antroposofische ouder- en kindzorg Eindhoven (consultatiebureau). Ook voor vragen m.b.t. de ontwikkeling van uw kind, kritisch prikken, etc. kunt u terecht bij het Kinderspreekuur. Voor meer informatie kunt u kijken op **www.kinderspreekuur.nl/bureaus/eindhoven** of bellen naar telefoonnummer 040-2308045.

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 FINANCIELE 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 VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Binnen het Vrijeschoolonderwijs kunnen verschillende geldstromen onderscheiden worden. Een groot gedeelte van de kosten van de school worden gedekt door overheidssubsidie. Nu brengt de specifieke aard van het Vrijeschoolonderwijs met zich mee dat er kosten worden gemaakt waarvoor door de overheid geen subsidie verstrekt wordt. Voorbeelden daarvan zijn o.a.: pedagogische euritmie, lessen houtbewerking, alsmede de kosten voor diverse natuurlijke materialen en duurzame producten. Het bedrag dat de school van haar ouders mag ontvangen in de vorm van een vrijwillige ouderbijdrage wordt rechtstreeks aangewend om datgene mogelijk te maken waar wij vanuit onze pedagogische visie voor staan.

Uw bijdrage is geheel vrijwillig, komt ten goede aan al onze leerlingen en mag nóóit een belemmering vormen voor uw kind om onze school te laten bezoeken. Tegelijkertijd waarborgt zij wel de toegevoegde waarde van het vrijeschoolonderwijs. Wij waarderen het zeer als u bij de keuze voor onze school een vrijwillige ouderbijdrage in overweging wilt nemen.

6.3 SPONSORING

Onze school ontvangt geen gelden of goederen uit sponsoring.

6.4 KLASSENPOT

Er bestaat in alle klassen een klassenpot. De klassenouders vragen per schooljaar een kleine bijdrage van ouders voor activiteiten als uitstapjes en cadeautjes. In klas 6 gaan de leerlingen op schoolverlaterskamp. De kosten voor dit kamp worden niet uit de klassenpot betaald. De leerlingen bedenken in de loop van het laatste schooljaar zelf allerlei activiteiten (o.a. bakken, knutselen, sponsorloop) die de nodige financiële middelen opleveren waarmee zij hun eigen kamp kunnen bekostigen.

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

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
Aanton-kurze-allee 10
52064 Aachen
Duitsland
www.waldorf-aachen.de

LANDELIJKE ORGANISATIES

Vereniging van Vrijescholen
Diederichslaan 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;
leerlingenzorg/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?, Christofoor, ISBN 978-90-6038-896-9

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

Emil Bock, De jaarfeesten als kringloop door het jaar, Christofoor, 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, Christofoor, ISBN 90-6238-770-5

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

Hanne Looij, Caleidoscoop van een levende pedagogie; spelen en werken met kleine kinderen, Christofoor, ISBN 90-6238-897-3
Anneke Maisson, Opvoeden is mensenwerk; zicht krijgen op je kind en je eigen levensloop, Christofoor, ISBN 90-6238-811-6

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

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

Edmond Schoorel, De eerste zeven jaar; kinderfysiologie, Christofoor, 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 2026-2027 steken we teambreed in op studie met de volgende onderwerpen:
- Borgen en evalueren van de ingezette studietrajecten van schooljaren t/m 2026; 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 3, borgen en verdiepen.
- Deelname aan netwerk HB-specialisten, taalspecialisten en rekenspecialisten Pallas-Zuid.
- IB/KC neemt deel aan IB-netwerk Pallas Cluster Zuid en SWV3102.
- Borgen leerlijn Burgerschap.
- Nieuwe opzet getuigschrift evalueren en eventueel aanpassen.
- Intervisie, collegiale visitatie (Peer review).
- Visie bepalen op inclusief onderwijs.
- Visie bepalen op digitale geletterdheid.

Daarnaast hebben diverse teamleden keuzes gemaakt voor individuele studie:
- 3 leerkrachten gaan tijdens de zomervakantie naar de Vrijeschool lerarenweek in Zeist.
- 2 leerkrachten volgen de Basisopleiding Vrijeschool Onderwijs.
- 4 leerkrachten en 3 collega's OOP volgen jaarlijkse herhaling tot BHV-er.
- IB en kleuterjuffen volgen Scholing op het gebied van kleuterdoelen en passend taalaanbod o.l.v. BVS.
- Schooleider en IB volgen verdiepende scholing m.b.t. uitvoeren van audits.
- 2 leerkrachten volgen de scholing ZLKLS bij BVS.
- 1 leerkracht volgt de post HBO opleiding tot taalspecialist.
- 1 leerkracht volgt de post HBO opleiding tot specialist bewegingsonderwijs.

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

Kwaliteitszorgcyclus

Signalering door: leerkracht

1. 4-4,5 jarigen observatieverslag
2. 5/5,5, 6/6,5 volglijn LVS
   Leerrijpheidsonderzoek. 5 en 6 jarigen
3. Januari en juni CITO LiB:
   - Technisch lezen AVI
   - DMT
   - Begrijpend lezen
   - Taalverzorging
   - Rekenen
4. Periode onderwijs
5. Vaklessen
6. Protocol leesproblemen en dyslexie
   Protocol rekenproblemen en dyscalculie
7. Quickscan
   Meer/Hoogbegaafdheid
   Afname: oktober
8. Sociaal-emotionele ontwikkeling: Scol
   Afname: oktober/november klas 6; maart/april klas 4 en 5

↓

Leerkracht overlegt met intern begeleider

Signalering door: ouder/verzorger/kind

1. Ouder/verzorger geeft blijk van zorg aan de leerkracht
2. Ouder/verzorger geeft blijk van zorg aan de intern begeleider en/of directie
3. Kind geeft zijn hulpvraag aan

↓

ad.1. Leerkracht overlegt met de intern begeleider.
ad.2. Intern begeleider /directie verwijst in eerste instantie naar de leerkracht of bespreekt het signaal met de leerkracht en/of gaat samen met de leerkracht in gesprek met de ouders.

↓

mogelijke tussenstappen

- Bespreken in de kinderbespreking tijdens pedagogische vergadering.
- Bespreken in het Zorgoverleg.

↓

Zorgniveaus

Zorgniveaus

Niveau 0
Aannamebeleid;
Aan de hand van een aanname gesprek en overdracht vanuit voorschoolse opvang wordt het instapniveau van de zorg bepaald.
Indien het gaat om zij-instroom wordt aan de hand van het onderwijskundig rapport en gesprekken met ouders en vorige school, het instapniveau van zorg bepaald.

Niveau 1: Handelingsgericht werken (HGW)
Algemene zorg: kwalitatief goed onderwijs/groepsplannen (3 clusters per vakgebied en sociaal-emotioneel).
Groepsbespreking leerkracht-Intern begeleider: augustus/september, november, februari en juni.

Wanneer gaat een kind naar Niveau 2 (HGW)
Extra zorg binnen de klas.
Criteria:
- achterstand > 5 maanden
- IV/V score bij cito-toetsen
- leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong I/I-plus score
- observatie

Niveau 2: Handelingsgericht werken (HGW)
Extra zorg in de klas. Groepshandelingsplan of onderdeel Groepsplan.
Werkwijze:
1. Waarnemen / signaleren / begrijpen / analyseren: leerkracht bespreekt dit met de intern begeleider.
2. Plannen / realiseren: leerkracht maakt een groepshandelingsplan of verwerkt dit in het groepsplan en voert dit plan uit.
3. Evalueren: Leerkracht en intern begeleider evalueren het plan en bepalen samen het vervolg.
4. Ouders worden geïnformeerd.

Wanneer gaat een kind naar Niveau 3 Handelingsgerichte diagnostiek (HGD)
Criteria:
- achterstand > 10 maanden
- V score bij cito-toetsen, 2 meetmomenten
- leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong I/I-plus score
- sociaal-emotioneel gebied: gedragsproblematiek/werkhouding.
- observaties

Niveau 3: Handelingsgerichte diagnostiek(HGD)
Werkwijze externe begeleiding binnen school:
1. Intern onderzoek: intern begeleider neemt indien nodig PDO af.
2. Waarnemen / signaleren / begrijpen / analyseren: informatie verzamelen door gesprek met leerkracht, ouders, kind en intern begeleider.
3. Plannen / realiseren: leerkracht en/of intern begeleider maakt een differentiatie in een groepshandelingsplan of groepsplan. Leerkracht of interne deskundige voert dit plan uit binnen of buiten de klas.
4. Op sociaal-emotioneel gebied zijn er individuele handelingsplannen.
5. Evalueren: zoals in het plan is aangegeven evalueren de leerkracht, ouders, kind en intern begeleider het plan en bepalen samen het vervolg.

Wanneer gaat een kind naar Niveau 4 Handelingsgerichte diagnostiek (HGD)
Inschakelen externe deskundigen op schoolniveau.
Speciale zorg na extern onderzoek.
Criteria:
- achterstand > 10 maanden
- V score bij cito-toetsen. 3 meetmomenten
- leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong I/I-plus score
- sociaal-emotioneel gebied: gedragsproblematiek/werkhouding. In de klassensituatie is handelings-verlegenheid ontstaan.
- observaties

Niveau 4
Als na 1 jaar begeleiding nauwelijks vooruitgang is, kunnen de volgende mogelijkheden worden opgestart:
1. Schoolondersteuning door Ambulante Begeleiding (AB) vanuit het SBO of SO.
2. Knooppuntoverleg: externe ondersteuning leerling en/of gezin thuissituatie.
3. Aanvraag psychologisch, didactisch onderzoek door psycholoog Begeleidingsdienst Vrije scholen en adviezen of een ander extern bureau.
4. Aanvraag bij kindertherapeuticum in Zeist: breed onderzoek in multidisciplinair team.
   - kinderarts, kinderpsychiater, orthopedagogen, GZ-psychologen en therapeuten: fysiotherapie, euritmie, kunstzinnig, muziek, logopedie, sensorische, voedingsdeskundige en GZ-psychologe voor ouder begeleiding.
5. Advies, verwijzing (eigen regio) naar: speltherapie, onderzoek antroposofische arts, schoolarts, fysiotherapie, oefentherapie, kunstzinnige therapie, mesker therapie, heil-euritmie, logopedie, etc.
6. Indien het niet duidelijk is naar welke instantie er verwezen moet worden, kan de casuïstiek ingebracht worden bij Team Jeugd (Gemeente), SMW.
7. Een kind kan in klas 2 of klas 3 een individuele leerlijn (vakspecifiek) krijgen op één of meerdere vakgebieden. De individuele leerlijn (vakspecifiek), wordt uitgewerkt in een individueel handelingsplan. Vanaf klas 4 kan een kind een individuele leerlijn geheel curriculum (alle vakgebieden) krijgen. Dit wordt vermeld in groepsplan cluster 4 en wordt uitgewerkt in een individueel handelingsplan.

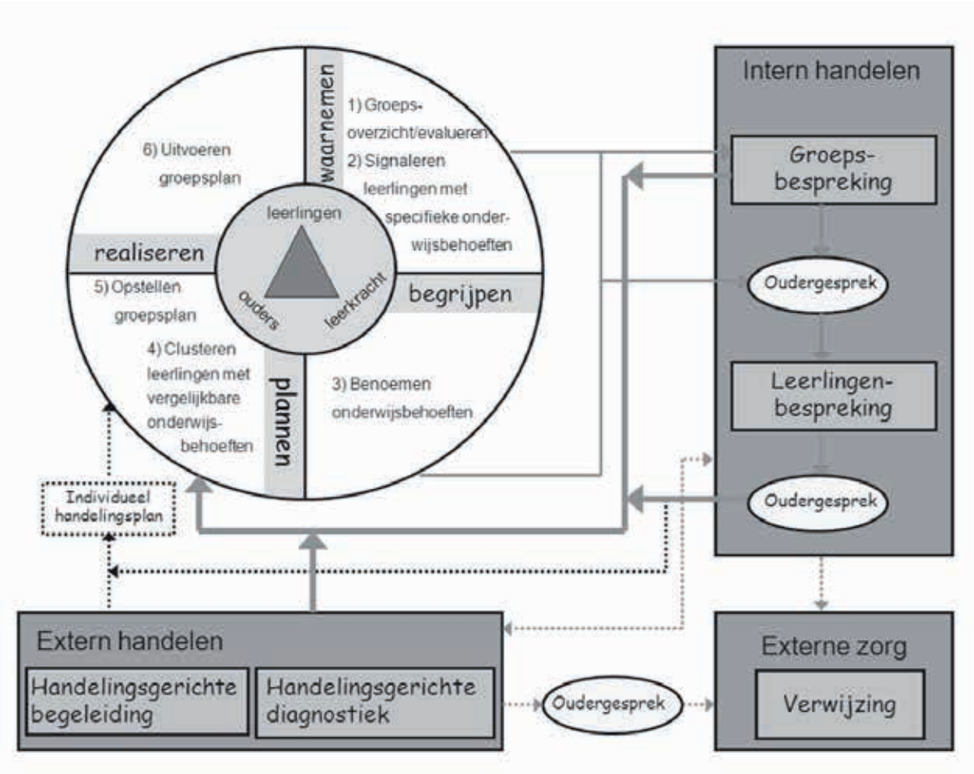
Vanaf klas 4 wordt er een OPP opgesteld voor:
- Leerlingen met cognitieve en/of sociaal-emotionele belemmeringen op meerdere vakgebieden (individuele leerlijn geheel curriculum). Het streven is dat het kind in klas 6 minimaal het eindniveau van klas 4 heeft.
- Leerlingen met een SO-SBO-indicatie of extra ondersteuning van het samenwerkingsverband, met beperkte cognitieve capaciteit en een individuele leerlijn geheel curriculum.
- Leerlingen met een verwachte uitstroom naar het praktijk- of voortgezet speciaal onderwijs.

Wanneer gaat een kind naar Niveau 5
Criteria:
- achterstand > 20 maanden
- V- score bij cito-toetsen, meer dan 3 meetmomenten
- sociaal-emotioneel gebied: gedragsproblematiek/werkhouding. School is handelingsverlegen.
- observaties

Niveau 5

Ondanks de inzet en/of adviezen van AB en/of andere betrokken instantie, worden de gestelde doelen niet bereikt. Er volgt een overleg met de trajectbegeleider over een gepaste vorm van speciaal (basis) onderwijs of ander basisonderwijs.

Cyclus Handelingsgericht werken



BIJLAGE 3: INSPRAAK, INBRENG EN HOORRECHT

Inspraak en inbreng van onze leerlingen
De stem van onze leerlingen is voor ons onmisbaar. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen actief meedenken over hun eigen leerroute, ons onderwijs en de ondersteuning die wij op school bieden. Dit vergroot hun eigenaarschap en de betrokkenheid bij de school.

Hoe betrekken wij onze leerlingen?
Wij organiseren de inspraak van onze leerlingen op verschillende manieren:

- De Leerlingenraad: Elke klas (klas 2 t/m 6) kiest jaarlijks vertegenwoordigers voor de leerlingenraad. Zij vergaderen regelmatig met juf Annemieke en/of juf Lizet over schoolregels, activiteiten en de sfeer op school.
- Klassengesprekken en enquêtes: Regelmatig maar tenminste twee keer per jaar bespreken de leerkrachten in de klas wat er goed gaat en wat beter kan op school. Ook vullen de leerlingen een vragenlijst in over hun welbevinden en de ondersteuning in de klas. De vragenlijsten die we gebruiken voor de klassen 1 t/m 4 komen uit de methodiek Regenboog (Begeleidingsdienst voor Vrije Scholen) en vanaf klas 5 gebruiken we de SCOL vragenlijst van Rovict.
- Ondersteuning: Wij zorgen ervoor dat leerlingen hun mening veilig en vrij kunnen uiten. De leerkracht (of de intern begeleider) helpt leerlingen om hun ideeën en wensen goed te verwoorden.

Inbreng bij het ondersteuningsaanbod
Voorafgaand aan het vaststellen van deze schoolgids hebben wij onze leerlingen gevraagd naar hun ervaringen met de basisondersteuning en de extra ondersteuning op school.

- **Wat vonden de leerlingen?** Uit de gesprekken en enquêtes bleek dat leerlingen vooral tevreden zijn over de periodelessen en de gymlessen. Ze gaven aan dat zij graag meer werkplekken willen om buiten de klas te werken en graag een uitdagender schoolplein willen.
- **Wat doen we hiermee?** Deze inbreng heeft geleid tot een uitbreiding van de te realiseren werkplekken buiten de klas in het ontwerp voor de nieuwbouw van onze school. De leerlingenraad buigt zich over hoe de leerlingen inbreng kunnen hebben in het te ontwerpen schoolplein bij de nieuwbouw.

Het hoorrecht (Ontwikkelingsperspectief)
Wanneer een leerling extra ondersteuning krijgt, stellen we een Ontwikkelingsperspectief (OPP) op. Wij vinden het belangrijk dat de leerling hier zelf over meepraat. Voordat het OPP definitief wordt vastgesteld, voert de leerkracht of de intern begeleider een gesprek met de leerling (het hoorrecht). Samen bespreken we wat de leerling nodig heeft om fijn te kunnen leren. De ideeën en doelen van de leerling worden in het OPP opgenomen.

BIJLAGE 4: SOCIAAL VEILIGHEIDSPLAN

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 Pallasscholen planmatig te bewaken middels de zogenaamde Risico Inventarisaties & Evaluaties.
- Pallas borgt de Sociale Veiligheid door op de Pallasscholen 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 Verordering 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 5: 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 speelafspraak. 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 6: 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.

Jeudgezondheidszorg 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 inloopspreekuur 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 WetKinderOpvang (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.

Signaleringssysteem
De GGD Limburg-Noord, afdeling JGZ is aangesloten op het signaleringssysteem: 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 7: UITSTROOMGEGEVENS VAN LEERLINGEN NAAR HET VOORTGEZETONDERWIJS

VOORTGEZET ONDERWIJS	2023 / 2024	2024 / 2025	2025 / 2026
PRAKTIJKONDERWIJS	0	0	0
VMBO BK	0	1	3
VMBO BK / KG	0	2	0
VMBO KG	3	1	1
VMBO KG / TL	0	0	2
VMBO GL / TL	0	1	2
VMBO TL	1	3	2
VMBO TL / HAVO	0	1	4
HAVO	2	0	1
HAVO / VWO	1	0	1
VWO	0	0	4
Bovenbouw Vrije School (VMBO TL / HAVO / VWO)	2	2	5

BIJLAGE 8: 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 àlle 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)drukte.
- 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 te voren 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 9: URENBEREKENING 2026-2027

schooljaar:	**2026 / 2027**
onderwijstijd hele school:	**952:45**
onderwijstijd per bouw :	**893:00** **1012:30**

A jaartotaal lesuren

groepen	1 t/m 4		5 t/m 8			
	lestijd 1		lestijd 2		lestijd 3	
	ochtend	middag	ochtend	middag	ochtend	middag
maandag	4:45		4:00	1:45		
dinsdag	4:45		4:00	1:45		
woensdag	4:45		4:45			
donderdag	4:45		4:00	1:45		
vrijdag	4:45		4:45			
lestijd per week	**23:45**		**26:45**			
in 52 weken		1235:00		1391:00		
wo 29 september						
do 30 september		+ 4:45		+ 5:45		+
jaartotaal A:		**1239:45**		**1396:45**		

B héle vakantieweken

		vakantieregio	lestijd 1	lestijd 2	lestijd 3
Kies vakantieregio:		***Zuid***			
herfstvakantie	1	20-10-26	23:45	26:45	
kerstvakantie	2	19-12-26	47:30	53:30	
voorjaarsvakantie	1	06-02-27	23:45	26:45	
meivakantie	2	24-4-27	47:30	53:30	
zomervakantie	6	24-07-27	+ 142:30	+ 160:30	+
totaal uit te roosteren B:			**285:00**	**321:00**	

C overige héle vakantie- en studiedagen

dag	omschrijving		datum	lestijd 1	lestijd 2	lestijd 3
vr	goede vrijdag	V	26-03-27	4:45	4:45	
ma	2e pinksterdag	V	17-05-27	4:45	5:45	
ma	2de paasdag	V	29-03-27	4:45	5:45	
wo	studiedag 1	S	14-10-26	4:45	4:45	
do	studiedag 2	S	12-11-26	4:45	5:45	
ma	studiedag 3	S	14-06-27	4:45	5:45	
di	studiedag 4	S	15-06-27	4:45	5:45	
wo	studiedag 5	S	16-06-27	4:45	4:45	
do	studiedag 6	S	17-06-27	4:45	5:45	
vr	studiedag 7	S	18-06-27	4:45	4:45	
		S		4:45 +	+ 4:45	+
	totaal uit te roosteren C:			**52:15**	**58:15**	

D overige uit te roosteren dagdelen en uren

hieronder de uit te roosteren les- en arbeidsuren per bouw zelf invullen

dag	omschrijving	datum	lestijd 1	lestijd 2	lestijd 3	arbeidsuren
	eerste schooldag		4:45	2:30		
	laatste schooldag		4:45	2:30		
	totaal uit te roosteren D:		**9:30**	**5:00**		

E netto lestijd per bouw en totaal

	lesuren
lestijd 1 basistotaal A	1239:45
B + C + D	346:45 –
netto lestijd groep 1 t/m 4	**893:00**
berekend aantal lesweken	37,6
lestijd 2 basistotaal A	1396:45
B + C + D	384:15 –
netto lestijd groep 5 t/m 8	**1012:30**
berekend aantal lesweken	37,9
lestijd 3 basistotaal A	
B + C + D	–
netto lestijd groep t/m	
berekend aantal lesweken	

Lestijd in 8 leerjaren

groep 1 t/m 4	3572:00
groep 5 t/m 8	4050:00
groep t/m	
netto lestijd per jaar hele school	952:45
netto lestijd in 8 leerjaren	**7622:00**
resterende marge over 8 jaar	102
marge dit schooljaar	13

F feestdagen

	2026 / 2027
1e kerstdag	**vrijdag 25 december 2026**
2e kerstdag	**zaterdag 26 december 2026**
carnaval	**zondag 7 februari 2027**
goede vrijdag	**vrijdag 26 maart 2027**
1e paasdag	**zondag 28 maart 2027**
2e paasdag	**maandag 29 maart 2027**
koningsdag	**dinsdag 27 april 2027**
hemelvaartsdag	**donderdag 6 mei 2027**
1e pinksterdag	**zondag 16 mei 2027**
2e pinksterdag	**maandag 17 mei 2027**
ramadan (30 dgn)	**maandag 8 februari 2027**
suikerfeest (3 d.)	**woensdag 10 maart 2027**

BIJLAGE 10: JAARROOSTER 2026-2027

ROOSTER SCHOOLJAAR 2026-2027 — **Vrijeschool Christophorus**

Augustus 2026		
za	1	
zo	2	
ma	3	
di	4	
wo	5	Zomer-
do	6	vakantie
vr	7	
za	8	
zo	9	
ma	10	
di	11	
wo	12	
do	13	
vr	14	
za	15	
zo	16	
ma	17	
di	18	
wo	19	
do	20	
vr	21	
za	22	
zo	23	
ma	24	kleuters vrij
di	25	
wo	26	
do	27	
vr	28	
za	29	
zo	30	
ma	31	

September 2026		
di	1	
wo	2	
do	3	
vr	4	
za	5	
zo	6	
ma	7	OA klas 1
di	8	
wo	9	
do	10	OA klas 5-6
vr	11	
za	12	
zo	13	
ma	14	OA kleuters
di	15	
wo	16	
do	17	
vr	18	
za	19	
zo	20	
ma	21	OA klas 2
di	22	
wo	23	OA klas 3
do	24	
vr	25	
za	26	
zo	27	
ma	28	
di	29	St Michaël
wo	30	

Oktober 2026		
do	1	
vr	2	
za	3	
zo	4	
ma	5	OA klas 4
di	6	
wo	7	
do	8	
vr	9	
za	10	
zo	11	
ma	12	
di	13	
wo	14	studiedag
do	15	
vr	16	
za	17	
zo	18	
ma	19	
di	20	Herfst-
wo	21	vakantie
do	22	
vr	23	
za	24	
zo	25	
ma	26	
di	27	
wo	28	WA kleuters, klas 1
do	29	
vr	30	
za	31	

November 2026		
zo	1	
ma	2	WA klas 2
di	3	WA klas 3
wo	4	
do	5	
vr	6	
za	7	
zo	8	
ma	9	
di	10	
wo	11	St.Maarten
do	12	studiedag
vr	13	
za	14	
zo	15	
ma	16	
di	17	
wo	18	
do	19	
vr	20	
za	21	
zo	22	
ma	23	
di	24	
wo	25	
do	26	
vr	27	
za	28	
zo	29	1e advent
ma	30	

December 2026		
di	1	
wo	2	
do	3	
vr	4	Sint op school
za	5	
zo	6	
ma	7	
di	8	
wo	9	
do	10	
vr	11	
za	12	
zo	13	St. Lucia
ma	14	Lucia op school
di	15	
wo	16	
do	17	Kerstviering
vr	18	Kerstspel
za	19	
zo	20	
ma	21	
di	22	
wo	23	
do	24	
vr	25	Kerst-
za	26	vakantie
zo	27	
ma	28	
di	29	
wo	30	
do	31	

Januari 2027		
vr	1	
za	2	
zo	3	
ma	4	
di	5	
wo	6	3 Koningen
do	7	
vr	8	
za	9	
zo	10	
ma	11	
di	12	OA klas 6
wo	13	
do	14	
vr	15	
za	16	
zo	17	
ma	18	
di	19	
wo	20	
do	21	
vr	22	
za	23	
zo	24	
ma	25	
di	26	
wo	27	
do	28	
vr	29	
za	30	
zo	31	

Februari 2027		
ma	1	
di	2	
wo	3	
do	4	
vr	5	Canavalsfeest
za	6	
zo	7	
ma	8	
di	9	Carnavals-
wo	10	vakantie
do	11	
vr	12	
za	13	carnavalsfeest
zo	14	
ma	15	
di	16	
wo	17	
do	18	
vr	19	
za	20	
zo	21	
ma	22	
di	23	
wo	24	
do	25	
vr	26	
za	27	
zo	28	

Maart 2027		
ma	1	
di	2	
wo	3	
do	4	
vr	5	
za	6	
zo	7	
ma	8	
di	9	
wo	10	
do	11	OA klas 1
vr	12	
za	13	
zo	14	
ma	15	OA klas 4
di	16	
wo	17	
do	18	
vr	19	Palmpasen
za	20	
zo	21	
ma	22	
di	23	
wo	24	
do	25	Paasfeest
vr	26	
za	27	
zo	28	
ma	29	2e paasdag
di	30	
wo	31	

April 2027		
do	1	OA klas 3
vr	2	
za	3	
zo	4	
ma	5	OA klas 2
di	6	OA klas 5
wo	7	
do	8	
vr	9	
za	10	
zo	11	
ma	12	
di	13	
wo	14	
do	15	OA kleuters
vr	16	
za	17	
zo	18	
ma	19	
di	20	
wo	21	
do	22	
vr	23	
za	24	
zo	25	
ma	26	
di	27	Koningsdag
wo	28	
do	29	
vr	30	meivakantie

Mei 2027		
za	1	
zo	2	
ma	3	
di	4	
wo	5	Bevrijdingsdag
do	6	Hemelvaart
vr	7	
za	8	
zo	9	
ma	10	
di	11	
wo	12	
do	13	
vr	14	
za	15	
zo	16	Pinksteren
ma	17	2e pinksterdag
di	18	
wo	19	
do	20	
vr	21	
za	22	
zo	23	
ma	24	
di	25	
wo	26	
do	27	
vr	28	Pinksterfeest
za	29	
zo	30	
ma	31	

Juni 2027		
di	1	
wo	2	
do	3	
vr	4	
za	5	
zo	6	
ma	7	
di	8	
wo	9	
do	10	
vr	11	
za	12	
zo	13	
ma	14	
di	15	Studieweek
wo	16	
do	17	
vr	18	
za	19	
zo	20	
ma	21	
di	22	
wo	23	
do	24	
vr	25	St. jansfeest
za	26	
zo	27	
ma	28	
di	29	
wo	30	

Juli 2027		
do	1	
vr	2	
za	3	
zo	4	
ma	5	
di	6	
wo	7	
do	8	
vr	9	
za	10	
zo	11	
ma	12	kamp klas 6
di	13	kamp klas 6
wo	14	kamp klas 6
do	15	
vr	16	
za	17	
zo	18	
ma	19	
di	20	
wo	21	
do	22	
vr	23	
za	24	
zo	25	
ma	26	
di	27	Zomer-
wo	28	vakantie
do	29	
vr	30	
za	31	

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

Maandag 06-09-2027 eerste schooldag schooljaar 2027-2028
voor klas 1 t/m 6
Dinsdag 07-09-2027 eerste schooldag voor de kleuters

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 2026-2027

van deze school.

Namens de MR,

Roermond

10-07-2026

Roy Janissen

Vr. MR Vrijeschool Christophorus

Vrijeschool Christophorus
Kindercentrum & Basisonderwijs