

Schoolgids 2026-2027

Rudolf Steinerschool Krimpen aan den IJssel





Voorwoord

Welkom! Dit is de schoolgids van de Rudolf Steinerschool Krimpen aan den IJssel voor het schooljaar 2026-2027. Het is geschreven om ouders en geïnteresseerden te informeren over wat de school aan kinderen en hun ouders te bieden heeft.

Ouders ontvangen een papieren jaarkalender (de Christoffor jaarplanner 'Leven met de seizoenen'). De schoolgids, meer achtergrondinformatie en de jaarkalender zijn ook vinden op onze website www.rudolfsteinerschoolkrimpen.nl

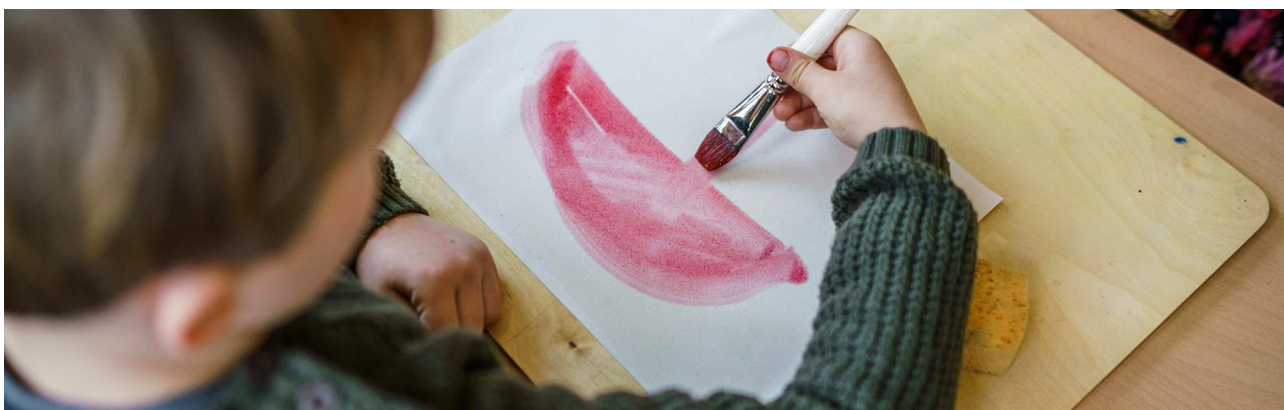
De inhoud van deze schoolgids is vastgesteld met instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad (MR).

Wij wensen de kinderen, ouders, (vak-)leerkrachten en ondersteunend personeel een vrolijk, leerzaam, inspirerend en gezond schooljaar toe.

Namens het bestuur en het college,

Willemijn Sluiter

Schoolleider Rudolf Steinerschool Krimpen aan den IJssel.

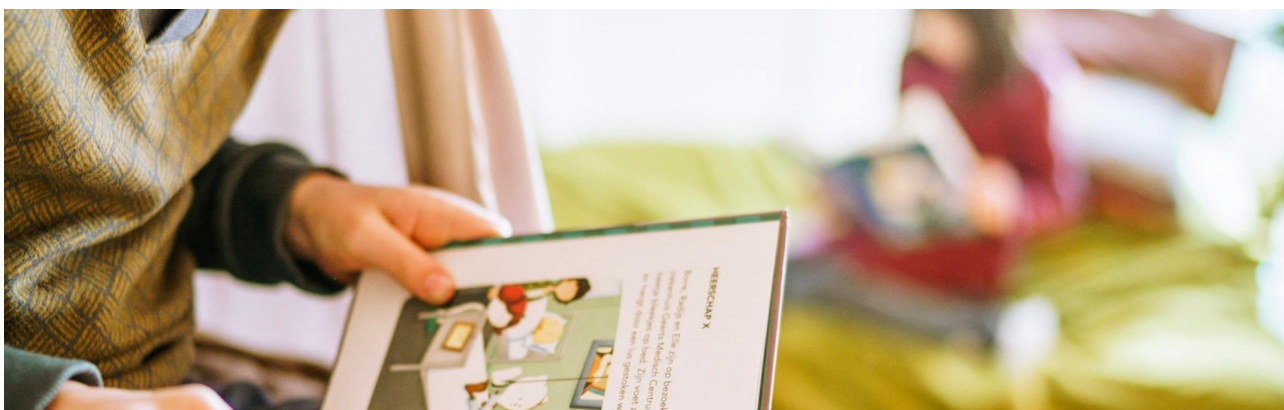


Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Inhoudsopgave	3
1. De school	6
1.1 Missie	6
1.2 Visie	6
1.3 Schoolleiding	7
1.4 Bestuur	7
1.5 Raad van Toezicht	7
1.6 Bestuursbureau	8
1.7 Schoolleiders	8
1.8 Situering van de school	8
2 Onderwijs en mensbeeld	9
2.1 Ontwikkelingsfasen	9
2.2 Karakteristieken van het onderwijs	10
a. Periodeonderwijs en vaklessen	10
b. De bewegende klas	11
c. Thematische vertelstof versterkt het leren en sluit aan bij de ontwikkeling	11
d. Meervoudige didactiek	12
e. Meerdere jaren dezelfde leerkracht	12
3. Ordening van het onderwijs	13
3.1 Leerlingaantallen	13
3.2 Leerplan	13
3.3 Jaarfeesten	13
3.4 Spreuken	14
3.5 Beschrijving van de schooldagen	14
a. De kleuterafdeling	14
b. De onderbouw	15
3.6 Aanwezige functies	16
3.7 Schoolactiviteiten en extra voorzieningen	16
3.8 Kinderopvang	16
3.9 Tussenschoolse opvang/overblijven	16
3.10 Activiteiten buiten het schoolgebouw	16
a. Burgerschap	17
b. Uitstapjes	17
c. Kamp	17
4. Leerlingontwikkeling en zorg	18
4.1 Leerlingvolgsysteem	18
4.2 Leerlingdossier	18

4.3 Huiswerk	18
4.5 Kinderbespreking	19
4.6 Toetsen	19
4.7 Getuigschriften	19
4.8 Gesprek met de leerkracht	19
4.9 Het zorgteam	20
4.9 Arrangementen	20
4.10 Schoolmaatschappelijk werk	20
4.11 Passend Onderwijs	20
4.12 Zorgplicht	21
4.13 Informatie voor de school	21
5. Schoolondersteuningsplan	22
5.1 School ondersteuningsplan	22
5.2 Samenwerkingsverband PPO aan den IJssel	22
5.3 Zorgplicht van scholen	23
5.4 Hoorrecht voor leerlingen op het ondersteuningsaanbod van onze school	23
5.5 Extra ondersteuning	23
5.6 Grenzen aan ons onderwijs	28
5.7 Intern begeleider	30
5.8 Overgang van kleuterklas naar klas 1	31
5.9 Begeleiding naar het voortgezet onderwijs	31
6. De leraren	32
6.1 Wijze van vervanging	32
6.2 Begeleiding stagiaires	32
6.3 Scholing leraren	33
7. De ouders	34
7.1 Informatie aan ouders	34
a. Ouderavonden	34
b. Gesprek	34
c. Getuigschriften	35
d. Informatie gescheiden ouders	35
e. Het weekbericht	35
f. Social media	35
7.2 Activiteiten	35
a. Schoolkrant	35
b. Herfstmarkt	35
c. Kleding en speelgoedbeurs	36
d. Het winkeltje	36
7.3 Ouderbetrokkenheid	36
a. Klassenouders	36
b. Luizencontrole	36
ledere klas heeft ouders als luizencontroleurs. Zie verder bij schoolregels en protocollen.	36
c. De medezeggenschapsraad	36
8. Schoolregels en protocollen	38
8.1 Aanmelding en toelating	38
8.2 Toelating kleuters (onderinstroom)	38
8.3 Zij-instroom <4-12 jarigen	39
8.4 Protocollen	39
a. Luizenprotocol	39
b. Anti-agressie protocol	39
c. Pestprotocol	40
d. Verwijderingsprocedure	40
e. Klachtenprocedure en klachtenregeling	41

f. Meldcode Huiselijk Geweld en kindermishandeling	
Ongevallenverzekering/aansprakelijkheid	41
g. Weerprotocol	
Ongevallenverzekering/aansprakelijkheid	42
8.5 Persoonsregistratie	43
8.6 Internet	43
8.7 Telefoongebruik	43
8.9 Publicaties en foto's	43
8.10 Schoolregels	43
8.11 Afspraken	44
a. Plein	44
b. Schoolgebouw	44
8.12 Vrijwillige Ouderbijdrage	44
9. Regeling school- en vakantietijden	46
9.1 Schooltijden	46
9.2 Vakanties	46
9.3 Schoolbenodigdheden	47
9.4 Verlof	47
10. Kwaliteitszorg en resultaten	49
10.1 Instrumenten voor kwaliteitszorg	49
10.2 Relatie met de omgeving	49
10.3 Contact	50
11. Namen en adressen	51
11.1 Intern	51
11.2 Extern	52
11.3 Adressen regio scholen	53



1. De school

Rudolf Steinerschool Krimpen aan den IJssel is een Vrijeschool. Het is een scholengemeenschap voor vier- tot dertienjarigen. De school is een Algemeen Bijzondere School. Algemeen betekent dat de school openstaat voor alle leerlingen, ongeacht hun culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. Bijzonder houdt verband met de bestuursvorm: De school wordt bestuurd door een stichting. De school heeft drie kleuterklassen (4 tot 6 jaar) en zes onderbouwklassen (6 tot 13 jaar); totaal ongeveer 200 leerlingen. De school groeit momenteel in leerlingenaantallen. Er zijn ongeveer 21 medewerkers verbonden aan de school.

1.1 Missie

Op onze vrije scholen leren de kinderen hetzelfde als op iedere andere basisschool maar dan méér. Vrijescholen verzorgen hoogwaardig onderwijs gebaseerd op de antroposofie. Er wordt naar antwoorden gezocht op de ontwikkelingsvragen van elk individueel kind én de klas als groep. Kleuters en schoolkinderen hebben ieder hun eigen wereld waarin wij letterlijk en figuurlijk speelruimte bieden, kennis, vaardigheden en mogelijkheden aanreiken en het zoeken naar oplossingen nadrukkelijk stimuleren. Een breed onderwijspakket dat uitgaat van een evenwicht tussen cognitieve-, sociaal-emotionele- en motorische vaardigheden. Zo kan ieder kind vol vertrouwen met de verworven kennis en de ontwikkelde vaardigheden naar het vervolgonderwijs doorstromen.

1.2 Visie

Vrijeschool: kwalitatief hoogwaardig onderwijs met meerwaarde. Naast het behalen van de kwalitatieve reguliere einddoelen gesteld vanuit de overheid, geven wij de leerlingen extra waarden mee die van belang zijn om je blijvend te willen en kunnen ontwikkelen. Elk kind wordt uitgedaagd zijn persoonlijkheid goed te ontplooien binnen een veilige omgeving. De Vrijeschool blijft zich ontwikkelen om aansluiting te houden op de huidige en toekomstige maatschappij, met respect voor de bestaande (antroposofische) waarden. Van belang zijn aspecten als: kennis, kunst, creativiteit, beweging, balans EQ en IQ, zorg voor onze aarde en ontwikkeling van de krachten van het kind om te kunnen worden wie je bent.

1.3 Schoolleiding

De schoolleider is verantwoordelijk voor de algemene en dagelijkse leiding van de school en is voor ouders het centrale aanspreekpunt. De schoolleiding is vier dagen aanwezig op school: van. U kunt eventueel een afspraak maken via de mail: directie.krimpen@samengewkendevrijescholen.nl.

1.4 Bestuur

Het bestuur is formeel, vanuit de wet- en regelgeving, verantwoordelijk voor de instandhouding van de scholen en de realisatie van kwalitatief goed onderwijs. De school wordt bestuurd vanuit de Stichting Samenwerkende Vrijescholen [Samenwerkende Vrijescholen Zuid-Holland](#).

Deze samenwerking is eind 2011 gevormd vanuit een gezamenlijk gevoelde verantwoordelijkheid om het vrijeschoolonderwijs in de regio verder te ontwikkelen en krachtiger op de kaart te zetten. De Samenwerkende Vrijescholen bestaan uit negen basisscholen op antroposofische grondslag in Zuid-Holland en Zeeland. Elke school heeft zijn eigen profiel en ontwikkelt dat verder. De dagelijkse leiding van de school ligt bij de schoolleiding. Deze is verantwoordelijk voor de eigen school en hoe leerkrachten en ouders daarin samenwerken. De bestuurder is Reinout Wissenburg. Bij hem ligt het bevoegd gezag van de Stichting Samenwerkende. De Samenwerkende Vrijescholen heeft een klein bestuurskantoor voor de ondersteuning van personeelsbeleid, communicatie, onderwijs en financiën.

Stichting Samenwerkende Vrije Scholen

Vredenhofweg 32a, 3062 EP Rotterdam, 010-4528197

E-mail: secretariaat@samengewkendevrijescholen.nl

<https://samengewkendevrijescholen.nl>

Hierbij de link naar het strategisch beleidsplan van de stichting 2023-2027:

[SVZH-beleidsplan-2023-2027-printversie-1.pdf](#)

Het managementteam staat onder leiding van de bestuurder en wordt - samen met hem - gevormd door de schoolleiders.

1.5 Raad van Toezicht

De bestuurder werkt in nauw overleg met de Raad van Toezicht aan expliciet voorwaardenscheppend en professioneel beleid voor de scholen binnen de stichting.

De Raad van Toezicht bestaat uit:

Mw. L. Vellekoop - voorzitter

Dhr. N. De Schrijver - vice-voorzitter

Dhr. A. Roest Crollius - lid

Dhr. D. Lodewijk - lid

Mw. M. Olde Monnikhof - lid

1.6 Bestuursbureau

Reinout Wissenburg - bestuurder
Julia Bosman - onderwijskwaliteit
Majorein Gauw - pr, communicatie en marketingadvies
Miryam Hupkes - begeleiding en ondersteuning
Monique van de Ree - managementondersteuning
Marije Vugteveen - personeel en organisatie
Brenda Holscher - financiën en beheer

1.7 Schoolleiders

Willemijn Sluiter - Rudolf Steinerschool in Krimpen a/d IJssel
Nick van Rijswijk - Dordtse Vrije School in Dordrecht
Laurien Boers - Vrijeschool Vredehof in Rotterdam
Janette Hietbrink - Rudolf Steiner School in Rotterdam
Linda Stevens - Vrijeschool Widar in Delft
Claudia Geelhoed - Vrijeschool Rotterdam-West in Rotterdam
Bram Dusschoten - Basisschool Wonnebald in Den Haag
Anita Torenvlied (tijdelijk vervangen door Monique Wijsman) - Leeuwenhartschool in Oud-Beijerland
Ivo Buijsen- De Aquamarijn in Middelburg

1.8 Situering van de school

Rudolf Steinerschool Krimpen aan den IJssel ligt in de wijk Kortland - Zuid en is goed bereikbaar met openbaar vervoer.
Onze gymzaal en zwembad zijn op loopafstand van de school.



2 Onderwijs en mensbeeld

Rudolf Steinerschool Krimpen is een vrijeschool met klassikaal onderwijs. De school verzorgt onderwijs vanuit een antroposofisch mensbeeld. In de pedagogische benadering van de kinderen stimuleren en begeleiden we een brede ontwikkeling van het denken, voelen en willen/doen. We zoeken naar antwoorden op de ontwikkelingsvragen van elk kind individueel en van de klassen als geheel. Het onderwijs- en leerstofaanbod in een vrijeschool wordt gehanteerd als ontwikkelingsmiddel. Dat betekent dat een leerkracht onderwerpen aan zal bieden waar de kinderen in hun ontwikkeling aan toe zijn. We gaan ervan uit dat het enthousiasme en het begrip ontstaat wanneer, wat wordt aangeboden, aansluit bij de belevingswereld van een kind. Onze school voldoet aan de nieuwe (concept) kerndoelen zoals deze zijn gesteld door het Ministerie van Onderwijs (www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basisonderwijs/vakken-en-kerndoelen-basisonderwijs).

2.1 Ontwikkelingsfasen

Vanuit het idee (antroposofisch mensbeeld) dat je de ontwikkeling van mensen in perioden van ongeveer zeven jaren kunt indelen, houden we vast aan de indeling van klassen; de kleuterklassen en de onderbouwklassen. Tot ongeveer de leeftijd van zeven jaar leren de kinderen de wereld kennen vanuit de nabije omgeving en leggen een basis voor hun ontwikkeling in het verdere leven. Het (na)doen en handelen staat daarin centraal. In de tweede ontwikkelingsfase richten kinderen zich meer en meer op de buitenwereld. Kinderen in de onderbouw vormen zich een eigen beeld van de wereld vanuit eigen ervaring en gevoelens.

In de derde fase van de zeven jaren willen kinderen de wereld leren begrijpen en beredeneren. Dan ligt de nadruk meer op ontwikkeling van het denken.

2.2 Karakteristieken van het onderwijs

- a. Periodeonderwijs en vaklessen
- b. De bewegende klas
- c. Thematische vertelstof
- d. Meervoudige didactiek
- e. Meerdere jaren dezelfde leerkracht

a. Periodeonderwijs en vaklessen

Periodeonderwijs is een vorm van modulair onderwijs waarin gedurende enkele weken, voor klas 1 tot en met 6, in het eerste uur van de dag hetzelfde vak wordt aangeboden. Vakinhoudelijk en didactisch versterkt deze methode de bewuste en onbewuste verwerking van de leerstof. Als in een volgende periode, zoveel weken later, met de leerstof verder wordt gegaan, wordt de eerder behandelde stof opgehaald en op die manier verankerd. In de kleuterklassen is het onderwijs verbonden met de seizoenen en de jaarfeesten. De dagen van de week hebben een vast ritme.

De periodevakken in de onderbouw zijn: taal, rekenen en heemkunde/wereldoriëntatie. Vanaf klas 4 wordt het uitgebreid met de vakken geschiedenis, aardrijkskunde, biologie en natuurkunde. In de periodevakken wordt een verdieping gevonden die kan terugkomen in de vaklessen waarmee de rest van de schooldagen zijn ingedeeld. Vaklessen worden gegeven volgens een vast weekrooster.

De vaklessen zijn:

- dagelijks oefeningen voor taal ((begrijpend)lezen en spelling) en rekenen;
- de kunstzinnige vakken; (vorm)tekenen, schilderen, boetsen (kleuters t/m klas 6)
- handwerken (kleuters t/m klas 4)
- houtbewerken (klas 5 & klas 6)
- toneel (kleuters t/m klas 6)
- eurutime* (kleuters t/m klas 4)
- handvaardigheid (klas 5 t/m 6)
- gymnastiek (klas 1 t/m 6)
- zwemles (klas 2)
- koorzang (klas 1 t/m 6)
- blokfluitles (klas 3)
- tuinbouw (klas 3)
- topografie (klas 4 t/m 6)
- Engels (klas 4 t/m 6)
- digitale geletterdheid (klas 4 t/m 6)

* Eurutmie is een bewegingsles waarbij taal en muziek, vanuit de nabootsing, in beweging worden omgezet.

b. De bewegende klas

Ons uitgangspunt is dat bewegen het leren ondersteunt. Om de overgang van de kleuterklas (waar vrij bewegen en spelen de norm is) naar de eerste schoolklas soepeler te maken, gebruiken we de methode van de Bewegende klas. De Bewegende klas is ontwikkeld vanuit de gedachte dat ontwikkelings- en leerstoornissen ontstaan, doordat kinderen te weinig zinvol bewegen. Het ontwikkelen van de lichaam gebonden zintuigen als een stabiel fundament, vormt een voorwaarde om goed te kunnen leren. In de kleuterklas gebeurt dat volop door het vormgegeven vrije spel. In de onderbouw wordt dit proces voortgezet.

Om veel bewegen in de praktijk mogelijk te maken, is een grote vrije ruimte nodig. Kinderen zitten daarom niet op stoeltjes achter tafels, maar hebben een eigen zitkussen en delen een houten bank. Met deze banken zijn verschillende opstellingen te maken. De dag start met een parcours van hindernissen waarin de evenwichtszin en de tastzin worden gestimuleerd. In dit parcours oefenen de kinderen samenwerken en gericht bewegen. Vervolgens bepaalt de vorm en inhoud van de les: de opstelling van het klaslokaal, een kring, een rij-opstelling of een groepsoptelling (zonne-opstelling). Bij alle drie de werkvormen blijven de kinderen de leerkracht van top tot teen zien. Meestal komen alle varianten voor in één periode ochtend waardoor de kinderen nooit lang in dezelfde houding zitten.

Een bewegende klas maakt een vierkante klas rond; iedereen zit vooraan en kan elkaar zien en ervaren. Dit versterkt het groepsgevoel. De kinderen kijken niet alleen naar de leerkracht, maar ook naar de andere kinderen. De bewegende klas stimuleert bovendien de creativiteit van de leerkracht in het gebruik van nieuwe werkvormen. Ervaring leert dat in een bewegende klas meer rust heerst en dat de resultaten van de kinderen vergelijkbaar zijn als in een klas met een traditionele inrichting. Bij de Rudolf Steinerschool Krimpen aan den IJssel is in het schooljaar 2026-2027 de eerste klas een bewegende klas. Klas 2 zal de bewegende klas tot de kerstvakantie in deze vorm voortzetten.

c. Thematische vertelstof versterkt het leren en sluit aan bij de ontwikkeling

Een groot deel van het onderwijsmateriaal wordt aangeboden aan de hand van vertellingen die verbonden zijn aan enerzijds de jaargetijden en anderzijds thema's die aansluiten bij de beleavingswereld en ontwikkelingsfase van de kinderen. In de kleuterafdeling worden sprookjes verteld. In klas 1 staan de sprookjes ook nog centraal, in klas 2 de fabels en de heiligenlegenden, in klas 3 het oude testament als basis van veel wereldbeschouwelijke stromingen, in klas 4 staan de Germaanse mythologieën centraal als basis voor de Europese ontwikkeling, in klas 5 de Griekse mythologieën en in klas 6 de Romeinse geschiedenis en de Middeleeuwen.

d. Meervoudige didactiek

Vanuit het antroposofisch perspectief op onderwijs ontwikkelt de mens zich door te doen, te voelen en te denken. De leerstof wordt vanuit een veelzijdige context aangeboden. Hiermee worden de verschillende zintuigen en niveaus van beleving aangesproken. Het accent ligt op het klassikale, het auditieve en visuele onderwijs.

Taalontwikkeling begint bij het luisteren naar verhalen. Kleuters horen verhalen, zingen veel liedjes en doen woordspelletjes om het gevoel voor taal te ontwikkelen. Het horen van verhalen blijft in de rest van de onderbouw het uitgangspunt voor het aanbieden van de lesstof. In de verhalen en gedichten wordt een beroep gedaan op het gevoelsleven, het voorstellingsvermogen, het logisch denken en het opnemen van kennis met steeds verschillende accenten. Taal en rekenen wordt aan de hand van feiten aangeboden maar ook op een kunstzinnige manier door te tekenen, te zingen, te dichten, te bewegen en toneel te spelen. Dat geldt ook voor de andere (vak)lessen.

e. Meerdere jaren dezelfde leerkracht

In de kleuterklassen heeft een klas in principe gedurende meer jaren dezelfde leerkracht. Voor klas 1 t/m 6 kijken we naar de situatie voor de klas en voor de leerkracht waardoor wij dit principe soepel hanteren. Overigens ontmoet het kind niet alleen de eigen leerkracht(en). Per klas werken vaak twee leerkrachten, omdat het aantal fulltimers beperkt is. Deze leerkrachten werken samen en stemmen af. Er komen tijdens de vaklessen ook andere leerkrachten voor de klas, namelijk vakleerkrachten of klassenleerkrachten van andere klassen.



3. Ordening van het onderwijs

3.1 Leerlingaantallen

De kleuters zitten in klassen met een verticale leeftijdsopbouw (4 - 7 jarigen) en de klassen in de onderbouw (klas 1 t/m 6) zijn groepen van leeftijdsgenoten. Na de onderbouw kan het vrijeschoolonderwijs vervolgd worden op het Rudolf Steiner College (middenbouw klas 7 - 8 en bovenbouw klas 9, 10, 11 en 12) of een andere school voor voortgezet onderwijs die bij het kind past.

De kleuterklassen beginnen het schooljaar klein, ongeveer 20 kinderen. In de loop van het schooljaar stromen nieuwe kinderen in en worden de klassen groter, maximaal 30 kinderen. In de onderbouw streven we naar klassen met maximaal 28 leerlingen.

3.2 Leerplan

Vrijescholen geven onderwijs op basis van een vrijeschoolleerplan. Het leerplan bestaat uit aanwijzingen voor het werken met kinderen in de kleuterleeftijd en voor het onderwijs van kinderen van 6 tot en met 18 jaar in de klassen 1 tot en met 12.

3.3 Jaarfeesten

Over het hele jaar verspreid, worden jaarfeesten in ons onderwijs verweven. Dit zijn hoogtepunten in het jaar. Wij noemen de belangrijkste: Michaëlsfeest op 29 september, Sint Maarten op 11 november, de Advent- en Kersttijd, (Palm)Pasen, Pinksteren en het Sint Jansfeest (midzomerfeest) op 24 juni. Door het viere van de jaarfeesten wordt het verloop van het jaar en de seizoenen intens beleefd. Over de invulling en betekenis van deze jaarfeesten is ook verschillende literatuur (op internet) aanwezig.

3.4 Spreuken

Er worden iedere dag spreuken opgezegd met de kinderen. De spreuken geven ritme aan in de dag, zo openen we de dag met een spreuk. Voor elke maaltijd wordt er ook een spreuk opgezegd met elkaar en we sluiten af met een spreuk. Door spreuken op te zeggen staan we even met elkaar stil voor wat komen gaat. In de spreuken zijn wensen verborgen en tonen we eerbied voor ons voedsel.

De tekst van de ochtendspreuk in klas 1 t/m 3 gaat over de natuur rondom het kind en vanaf klas 4 staat het kind ten opzichte van de wereld centraal. Hiernaast krijgen kinderen van klas 1-6 een persoonlijke spreuk van de leerkracht. Dit wordt geschonken aan het einde van het schooljaar en wordt ingezet bij het komend schooljaar. De kinderen zeggen de spreuk op, op hun geboortedag. Iedere week.

We gebruiken spreuken en rituelen om leerlingen rust, houvast en een gevoel van dankbaarheid en verwondering bij te brengen, wat bijdraagt aan hun sociaal-emotionele en morele ontwikkeling. De spreuken zijn niet religieus, maar bieden kinderen een betekenisvolle tekst om te herhalen, wat werkt als een positieve affirmatie die hen helpt zichzelf te verinnerlijken en te ontwikkelen.

3.5 Beschrijving van de schooldagen

a. De kleuterafdeling

De kleuters worden om 8:22 uur ontvangen in onze kleutertuin door de leerkracht. Hiermee wordt de overgang van thuis naar school soepeler. De kinderen hebben dan direct een beweegmoment. In de kleuterklas worden in spelvorm de seizoenen beleefd. In de lente gaat het over ontkiemende planten en bloeiende bloemen. In de herfst vallen de blaadjes van de bomen en loeien de herfststormen. In het spel beleven de kinderen de ene keer letterlijk en dan weer figuurlijk basale en ambachtelijke handelingen van de juffen om na te doen: samen afwassen, broodbakken, werken op het veld, smeden van het ijzer en verwerken van natuurlijke materialen. Zo wordt spelenderwijs aan de sociale-, motorische-, taal- en rekenontwikkeling gewerkt. Elke dag hebben de kleuters vrij spel. Hierin worden de onderste 4 zintuigen ontwikkeld. Dat zijn: levenszin, bewegingszin, evenwichtsin en tastzin.

De kinderen kiezen het spel, dat hen op dat moment het meeste boeit en kan bieden: kisten, planken en blokken om te bouwen, poppen om te verzorgen, kralen om te rijgen en verkleedkleren om rollen te spelen. Hier spelen grote en kleine kinderen samen en ieder heeft daarbij een eigen rol. De leerkracht stimuleert de kinderen waar nodig, stuurt bij en schept de voorwaarden voor gezond spel en daarmee een gezonde ontwikkeling. Met als doel het verzorgen van gezondmakend onderwijs.

Iedere dag heeft een eigen speciale activiteit: brood bakken, knutselen, schilderen en euritmie. Het leven in de kleuterklas is ritmisch opgebouwd met een vast dag- en weekritme. Rond 11:00 uur eten en drinken de kinderen samen wat. De juf verzorgt dit samen met een aantal oudere kinderen. De 4-jarige kleuters gaan iedere dag tot 12:30 uur naar school. Vanaf het moment dat de kinderen 5 jaar zijn geworden, gaan

ze op dinsdag en donderdag tot 14:45 uur naar school. Tijdens de 'lange dagen' lunchen de kinderen eerst onder de hoede van een juf of een onderwijsassistente met zelf meegebrachte boterhammen en drinken. Daarna is er een vast programma dat meer afgestemd is op de grotere kinderen ter voorbereiding op de overstap naar de eerste klas. Tijdens deze middagen bieden we activiteiten aan ter voorbereiding op klas 1. Dit zijn activiteiten die geschikt zijn voor oudste kleuters. We beoefenen dan taal- en rekenspelletjes waardoor de taal en rekenvoorwaarden voor klas 1 geoefend en verder ontwikkeld worden. Ook de taakgerichtheid wordt aangesproken. d.m.v. handenarbeid en andere kunstzinnige verwerkingen. U kunt hierbij denken aan: timmeren, een weefwerkje maken, borduren en boetseren.

b. De onderbouw

In de eerste klas wordt de overgang gemaakt van vrij, spelend leren naar meer geleid, doelgericht leren. In alle klassen wordt dat wat is beleefd in verhaal, spel of activiteit, schriftelijk verwerkt. Het geleerde krijgt zijn weerslag in de periodeschriften en in kleine werkstukken.

3.6 Aanwezige functies

- Schoolleider
- Klassenleerkrachten
- Vakleerkrachten
- Intern begeleider
- Onderwijsassistent
- Administratief medewerker
- Conciërge
- Schoolmaatschappelijk werker

3.7 Schoolactiviteiten en extra voorzieningen

In en rond het schoolgebouw zijn de volgende voorzieningen beschikbaar:

- Aula als gemeenschapsruimte
- Houtlokaal
- Werkkamer voor intern begeleider
- Werkkamer voor remedial teaching
- Lerarenbibliotheek en leerlingenbibliotheek
- Lerarenkamer
- Winkeltje
- Ouderruimte
- Peuteropvang en buitenschoolse opvang met eigen lokaal in school
- Drie schoolpleinen: een kleutertuin voor 3 kleuterklassen, een schoolplein voor alle kinderen, een schoolplein voor klas 1-6. Moestuin

3.8 Kinderopvang

Er is een peuteropvang en naschoolse kinderopvang, die op basis van vrijeschoolpedagogie werken (zie pag. 46).

3.9 Tussenschoolse opvang/overblijven

Alle klassen hebben een continu rooster. De kinderen die 's middags school hebben blijven over onder toezicht van een leerkracht.

3.10 Activiteiten buiten het schoolgebouw

Wij werken samen met Synerkri en hebben elk jaar een cultuurmenu. Zo werken we samen met de lokale kinderboerderij. Vanaf de kleuterklas volgen we met regelmaat les over de natuur. Hiernaast gaan we naar het streekmuseum en zo nu en dan naar een voorstelling in theater de Tuyter. Waar het aansluit bij het periodeonderwijs bezoeken we onder andere de molen, de kaasboerderij en de boomgaard. Eenmaal per jaar gaan we met klas 1 tot en met 6 schaatsen. Ook de Peronnik voorstelling (toneelstuk) bezoeken wij met klas 1 t/m 6,

a. Burgerschap

Door het hele jaar en over alle klassen wordt burgerschap in ons onderwijs verweven. Als school gaan we alle activiteiten op papier vastleggen om ze zo voor de komende jaren nog verder te verankeren in ons onderwijs.

Hierbij een aantal voorbeelden:

Wij nemen als school deel aan activiteiten in de gemeente Krimpen aan den IJssel.

In klas 5 is het project Democracy en de Kindergemeenteraad in klas 6. Klas 6 doet mee met de kinderpostzegelactie en volgt het verkeersexamen. Dit wordt praktisch en theoretisch georganiseerd door de gemeente. Wij besteden ook aandacht in klas 5 en 6 aan de Tweede Wereldoorlog. Hiervoor bezoeken we tentoonstellingen, ontvangen een speciale krant en nodigen we een verteller uit.

In klas 3 gaan we op bezoek bij mensen met een ambachtelijk beroep, zoals een molenaar. Met ons Michaëlsfeest (29-9) komt een edelsmid met de kinderen smeden.

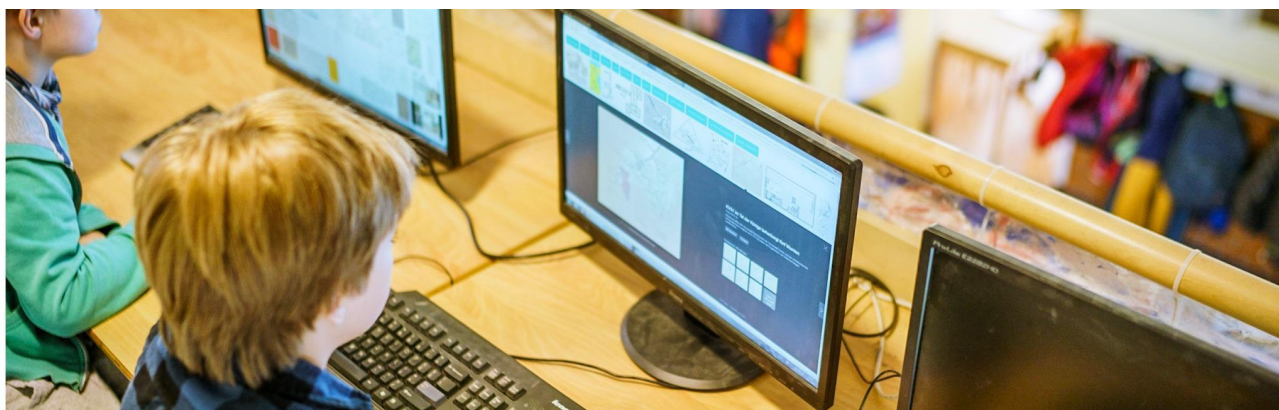
b. Uitstapjes

De kleuterklassen gaan dichtbij school op stap. Te denken valt aan bezoek kinderboerderij, pluktuin, kabouterpad.

De klassen 1 t/m 6 maken een aantal malen per jaar uitstapjes die aansluiten bij het periodeonderwijs. De onderwerpen zijn: ambachten, dierkunde, plantkunde, aardrijkskunde en geschiedenis. De uitstapjes zijn onder schooltijd. Uitstapjes worden bekostigd vanuit de vrijwillige ouderbijdrage. Ouders worden betrokken bij de uitstapjes; ouders helpen bij activiteiten en jaarfeesten of zorgen voor vervoer.

c. Kamp

Klas 5 en 6 gaan op kamp. De ouders betalen de kosten (tussen de 150-200 euro) voor de kampen in klas 5 en 6 zelf. Mocht dit een probleem opleveren, dan kunnen zij dit aangeven bij de schoolleider. Alle kinderen gaan altijd mee op de kampen, ook als de ouders dit niet kunnen financieren. In dat geval betaalt de school. (zie ook ouderbijdrage) .



4. Leerlingontwikkeling en zorg

Voor het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen heeft de school een aantal instrumenten ontwikkeld en ingevoerd.

4.1 Leerlingvolgsysteem

De school heeft een leerlingvolgsysteem, waarin de ontwikkeling van de leerlingen wordt bijgehouden over de motorische en sociaal-emotionele ontwikkeling en de cognitieve vaardigheden lezen, spellen en rekenen. Het leerlingvolgsysteem bestaat uit een leerlingdossier, toetsen en andere signaleringsmethoden. Ouders hebben recht op inzage in het leerlingvolgsysteem van hun kind(eren).

4.2 Leerlingdossier

Elke leerkracht volgt voortdurend de ontwikkeling van de kinderen middels waarnemingen en toetsen. De notities en andere relevante informatie worden opgenomen in het leerlingendossier. Ook de aannameprocedure van het betreffende kind, de biografiegegevens, de gesprekken met de ouders of hulpverleners, verslagen, handelingsplannen, getuigschriften, etc. Alle gegevens over de leerling worden bewaard in dit leerlingdossier (ParnasSys). Uiteraard hebben de ouders het recht op inzage.

4.3 Huiswerk

In klas 1 en 2 wordt er in principe geen huiswerk meegegeven aan de kinderen, in klas 3 gebeurt dat in de vorm van het afmaken van werk. In de klassen 4, 5 en 6 wordt er huiswerk gegeven voor alle vakken als dit noodzakelijk is. Dit betreft o.a. topografie, dictee, engels.

Mocht de klas uit noodzaak (bijvoorbeeld zieke leerkracht en geen vervanging) thuis zijn, geven wij wel werk mee.

4.5 Kinderbespreking

De kinderbespreking op onze school dient om de verborgen ontwikkelingskracht van een kind te ontdekken en zo de voorwaarden te scheppen voor zijn/haar persoonlijke en sociale ontwikkeling. In deze besprekingen kijken wij naar de gedragingen van de leerling om een dieper inzicht te krijgen in hun ontwikkeling met als doel de leerling te begeleiden naar een harmonieuze ontwikkeling van hoofd, hart en handen.

De kinderbespreking moet leiden tot een beeld van het kind waaruit de desbetreffende leerkracht steun kan putten om het kind beter te begeleiden. De betreffende ouders wordt vooraf om toestemming gevraagd hun kind te bespreken. Als ouders toestemming geven, worden zij door de leerkracht benaderd om het beeld vanuit thuis toe te voegen.

4.6 Toetsen

Jaarlijks worden bij alle leerlingen van klas 1 t/m 6 toetsen afgenomen op het gebied van rekenen en taal (technisch lezen, begrijpend lezen en spelling). De school gebruikt hiervoor de CITO toetsen van Leerling in Beeld. Ook de Doorstroom Toets voor de kinderen uit klas 6 is van Leerling in Beeld. De toetsen die wij afnemen in de verschillende klassen zijn erop gericht de leerontwikkeling op het gebied van taal en rekenen in beeld te brengen. Daardoor ontstaat een goed beeld van elke leerling en krijgen we ook zicht op de prestaties van een afzonderlijke klas. In de getuigschriften, die uw kind voor de vakantie mee naar huis krijgt, vindt u de uitslagen van de toetsen terug. We brengen met deze toetsen het ontwikkelingsbeeld van de kinderen nog beter in beeld. De uitslagen van de toetsen worden geaccepteerd bij de overgang naar ander onderwijs.

4.7 Getuigschriften

Jaarlijks maken klassenleerkrachten ter afsluiting van het schooljaar een getuigschrift voor de kinderen van klas 1 t/m 6. De vakleerkrachten leveren hier ook een bijdrage aan. In het getuigschrift beschrijven leerkrachten de ontwikkeling van het kind op cognitief, sociaal-emotioneel en motorisch gebied, de verhouding tot de leerstof en de leerresultaten. Dat deel is bestemd voor de ouders. Voor het kind wordt een verhaal of gedicht gemaakt als beeld waarin het kind zich kan herkennen en waaraan het zich kan ontwikkelen.

4.8 Gesprek met de leerkracht

Bij vragen over de ontwikkeling van een kind kunnen zowel de leerkracht als de ouders het initiatief nemen tot een gesprek. Twee keer per jaar hebben ouders een tien minutengesprek met de leerkracht over de ontwikkeling van hun kind. Ouders krijgen via Parro een uitnodiging. Vanaf klas 4 is de leerling aanwezig.

4.9 Het zorgteam

De zorg voor kinderen met een specifieke behoefte wordt vanuit het zorgteam begeleid en gecoördineerd. De leerkracht geeft vorm aan deze zorg met behulp van interne en/of externe hulp. De coördinatie van de zorg voor leerlingen met een specifieke behoefte is in handen van de intern begeleider. Zij is tevens voorzitter van het zorgteam. Het zorgteam bestaat uit een intern begeleider, schoolmaatschappelijk werker, wijkverpleegster en een medewerker van het Samenwerkingsverband aan den IJssel. De ouders van kinderen met een specifieke behoefte worden nadrukkelijk betrokken bij het proces.

Het zorgteam bespreekt met de klassenleerkracht die leerlingen die vanwege hun specifieke behoefte op cognitief, sociaal-emotioneel en motorisch gebied extra zorg nodig hebben. Bij signalen die om extra zorg vragen, worden de ouders voor een gesprek uitgenodigd door de klassenleerkracht. Het inzetten van de zorg kan intern verzorgd worden door onderwijsassistent en / of schoolmaatschappelijk werker. Bij structurele hulp kan, op advies van het zorgteam, ook externe hulp gezocht worden. Dit in samenwerking/overleg met de ouders. Het zorgteam komt regelmatig bij elkaar om de voortgang van de kinderen te bespreken en eventueel de begeleiding bij te stellen.

4.9 Arrangementen

De school koopt arrangementen in om zoveel mogelijk kinderen binnen de school te helpen. Er wordt een handelingsplan gemaakt en uitgevoerd. De kinderen die intensieve en structurele hulp nodig hebben, worden naar andere vormen van hulp buiten de school verwezen.

4.10 Schoolmaatschappelijk werk

De gemeente en deelgemeente stellen middelen beschikbaar voor schoolmaatschappelijk werk 1 dag per week. Ouders en kinderen kunnen hiervan gebruikmaken. Meestal wordt deze zorg aangeboden na overleg in het zorgteam of naar aanleiding van oudergesprekken met de leerkracht. Ouders kunnen zich ook rechtstreeks tot de schoolmaatschappelijk werker wenden.

4.11 Passend Onderwijs

Per 1 augustus 2014 is de zorgplicht ingevoerd. Dit betekent dat scholen ervoor moeten zorgen dat ieder kind, dat op hun school zit of dat zich bij hun school aanmeldt, een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband (dat is een samenwerking tussen schoolbesturen die de wettelijke taak van het Passend Onderwijs, samen met die scholen uitvoert. In Krimpen aan den IJssel is dit Samenwerkingsverband aan den IJssel.

4.12 Zorgplicht

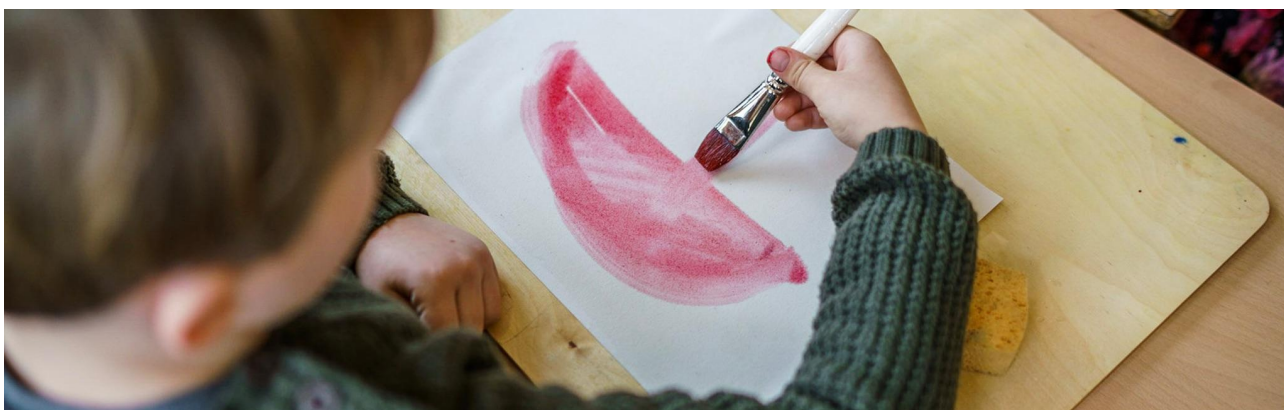
Bij de uitvoering van de zorgplicht moet een schoolbestuur eerst kijken wat de school zelf kan doen. Het uitgangspunt is dat de school (schoolbestuur) waarop het kind zit of is aangemeld, eerst alle mogelijkheden onderzoekt om het kind op deze school passend onderwijs te bieden. Als de school waar het kind op zit of is aangemeld, echt geen passend onderwijsaanbod kan realiseren, dan heeft de school een traject plicht. Dat betekent dat de school dan zelf voor een nieuwe onderwijsplek voor dit kind moet zorgen.

Bij het vinden van een goede school voor hun kind zijn ouder(s)/verzorger(s) uiteraard wel heel belangrijk. Ouder(s)/verzorger(s) met kinderen in de peuterleeftijd oriënteren zich op een nieuwe school. Soms gebeurt het ook dat een kind al op een basisschool zit, maar dat het voor het kind beter is als het naar een andere school gaat. Meestal gebeurt dit omdat de huidige school niet aan het kind kan bieden wat het nodig heeft. Het zoeken naar een nieuwe school kan ook het gevolg van een verhuizing zijn.

4.13 Informatie voor de school

Bij het zoeken naar een nieuwe/andere school is het belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) aan de school informatie geven over hun kind. Het bevoegd gezag van een school (het schoolbestuur) kan hier vanaf 1 augustus 2014 een formeel verzoek voor indienen bij ouder(s)/verzorger(s). Van hen wordt dan verwacht dat zij alle relevante informatie over hun kind aan de school overhandigen. Wil de school eventueel toch nader onderzoek laten doen door bijvoorbeeld een gedragswetenschapper, dan moeten de ouders(s)/verzorger(s) daar toestemming voor geven. Ook moeten ouder(s)/verzorger(s) aangeven op welke andere scholen zij hun kind eventueel hebben aangemeld. De school waar de leerling als eerste is aangemeld, is zorgplichtig.

Het verzoek van het bevoegd gezag van een school aan ouder(s)/verzorger(s) om meer informatie te verstrekken, geldt voor ouder(s)/verzorger(s) met een kind dat extra ondersteuning nodig heeft. Zij kunnen dan samen met de school bepalen wat de extra onderwijsbehoeften van het kind zijn. Het is zeer belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) en school samen optrekken in het vinden van een passende school voor het kind. Er is vaak veel informatie beschikbaar over een kind. Door in openheid informatie met elkaar te delen, is de kans het grootst dat een passende school voor het kind gevonden kan worden die aansluit bij de wensen van de ouder(s)/verzorger(s).



5. Schoolondersteuningsplan

5.1 School ondersteuningsplan

Elke school biedt ondersteuning aan kinderen die dat nodig hebben. De basis moet goed zijn. Daarom noemen we dit de basisondersteuning. Alle leerlingen mogen hiervan gebruikmaken. Heeft een leerling meer ondersteuning of hulp nodig, dan is dit in eerste instantie vanuit de basisondersteuning van de school. Het kan bijvoorbeeld gaan om ondersteuning voor leerlingen met dyslexie, hulp voor leerlingen die moeite hebben zich te concentreren of begeleiding van leerlingen met leerproblemen.

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband PPO aan den IJssel. Binnen het samenwerkingsverband zijn afspraken gemaakt over de basisondersteuning op alle basisscholen in Capelle aan den IJssel, Nieuwerkerk aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel.

De basisondersteuning bestaat voor alle scholen uit de volgende onderdelen:

- alle scholen voldoen minimaal aan de kwaliteitseisen van de onderwijsinspectie;
- alle scholen werken volgens de uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW);
- de onderwijsondersteuning is op alle scholen goed georganiseerd;
- alle scholen bieden preventieve en licht curatieve interventies.

De volledige uitwerking van de basisondersteuning is hier te lezen:

<https://www.aandenijssel.nl/scholen/zo-werkt-ondersteuning-in-ons-swv/basisondersteuning/>

Naast basisondersteuning kan soms extra ondersteuning nodig zijn.

5.2 Samenwerkingsverband PPO aan den IJssel

Alle basisscholen in onze regio werken samen binnen het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs aan den IJssel (PPO aan den IJssel). In dit verband

maken de scholen afspraken over hoe de basisondersteuning en extra ondersteuning eruit ziet en hoe dit binnen de regio georganiseerd wordt.

Het gezamenlijke doel is duidelijk: voor ieder kind in de regio moet een passende onderwijsplek beschikbaar zijn, ongeacht de ondersteuningsbehoefte.

Onze school is aangesloten bij PPO aan den IJssel. Heeft u als ouder vragen over passend onderwijs? Neem gerust contact op met de school.

5.3 Zorgplicht van scholen

Elke school heeft een wettelijke zorgplicht. Dit houdt in dat de school verantwoordelijk is voor het bieden van een passende onderwijsplek aan elk kind dat wordt aangemeld of al op school zit, ook wanneer extra begeleiding of ondersteuning nodig is.

De zorgplicht geldt vanaf het moment dat ouders hun kind schriftelijk aanmelden bij een school. De school onderzoekt dan of zij de juiste ondersteuning kan bieden. Hierbij mag aanvullende informatie aan ouders worden gevraagd (informatieplicht).

Kan de school de juiste ondersteuning niet zelf bieden, dan is het schoolbestuur verantwoordelijk voor het vinden van een passende plek op een andere school, eventueel binnen het speciaal (basis)onderwijs in de regio.

5.4 Hoorrecht voor leerlingen op het ondersteuningsaanbod van onze school

Alle leerlingen worden in de gelegenheid gesteld om hun mening te geven over het ondersteuningsaanbod op onze school. Dit starten wij komend schooljaar op een wijze die wij passend vinden bij de leeftijdsfase van onze leerlingen. Te denken valt bijvoorbeeld aan een kunstzinnige activiteit; een leerling-arena en/of vragenlijst. De uitkomsten worden elke 2 jaar, samen met de uitkomsten van de WMK vragenlijsten (ouders en medewerkers) gedeeld in een bericht via Parro aan ouders. De volgende ronde is 2028.

5.5 Extra ondersteuning

Wanneer een leerling meer ondersteuning, hulp en/of begeleiding nodig heeft dan binnen de basisondersteuning van de school kan worden geboden, is er sprake van extra ondersteuning. Binnen onze school wordt de volgende extra ondersteuning geboden:

Aandachtsgebied	Taal en rekenen
Er zijn gediplomeerde specialisten aanwezig op	

het gebied van :	• intern begeleider • orthopedagoog • rekenspecialist • taalspecialist • remedial teacher • logopedist • anders, namelijk :
Korte toelichting	De intern begeleider bewaakt en coördineert de zorgstructuur binnen de school. Zij begeleidt leerkrachten bij het signaleren van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften, organiseert groeps- en leerlingbesprekingen, en ondersteunt bij het opstellen en uitvoeren van begeleidingsplannen. Daarnaast is de IB'er samen met de leerkracht het eerste aanspreekpunt voor ouders bij zorgvragen en onderhoudt zij contact met externe partners zoals het samenwerkingsverband PPO aan den IJssel, orthopedagogen of jeugdhulpverlening. Door de combinatie van coördinatie, begeleiding én kwaliteitsbewaking zorgt de intern begeleider ervoor dat de ondersteuning doelgericht, afgestemd en effectief is. Orthopedagoog: Op vaste momenten is een externe orthopedagoog vanuit het samenwerkingsverband betrokken bij de school. Deze ondersteunt bij diagnostiek, handelingsadviezen en het opstellen van ontwikkelingsperspectieven. Bij complexe ondersteuningsvragen denkt zij mee over passende begeleiding. De rekenspecialist bewaakt samen met de Intern begeleider de kwaliteit van het rekenonderwijs binnen de school. Zij ondersteunt leerkrachten bij het geven van effectieve en gedifferentieerde rekenlessen, passend bij de leerbehoeften van de groep en het individuele kind. De taalspecialist bewaakt samen met de intern begeleider de kwaliteit van het taalonderwijs binnen de school. Zij ondersteunt leerkrachten bij het geven van effectieve en gedifferentieerde

	taallessen, passend bij de leerbehoeften van de groep en het individuele kind. De remedial teacher begeleidt individuele leerlingen of kleine groepjes die tijdelijk intensieve ondersteuning nodig hebben op het gebied van lezen, spelling, rekenen of executieve functies. De RT'er werkt handelingsgericht, op basis van een plan met concrete doelen. De logopedist komt een keer per jaar op onze school om een screening te doen bij de kleuters. Wanneer er opvallendheden zijn, adviseert de logopedist voor onderzoek of begeleiding. Ouders kunnen ook op eigen initiatief contact opnemen met een logopedist wanneer de school dat adviseert.
--	--

Aandachtsgebied	Sociaal-emotioneel
Er zijn gediplomeerde specialisten aanwezig op het gebied van :	• Intern begeleider • Orthopedagoog • Gedragsspecialist in opleiding
Korte toelichting	De intern begeleider ondersteunt leerkrachten bij het signaleren en begeleiden van leerlingen met sociaal-emotionele problemen. Ze coördineert hulptrajecten, onderhoudt contact met ouders en externe partners, en bewaakt het groepsklimaat en de sociale veiligheid binnen de school. De orthopedagoog ondersteunt bij sociaal-emotionele problematiek door onderzoek, observatie en handelingsgerichte adviezen. Ze denkt mee bij gedrags- of ontwikkelingsvragen en werkt samen met leerkrachten, IB'er en ouders aan een passende aanpak voor het kind. De gedragsspecialist ondersteunt leerkrachten bij vragen over lastig gedrag in de klas. Ze observeert, analyseert en adviseert over een passende aanpak, gericht op rust, structuur en positieve gedragsontwikkeling. Waar nodig coacht ze het team of begeleidt ze individuele leerlingen

	in overleg met de IB'er.
--	--------------------------

Aandachtsgebied	Gedrag, werkhouding en taakaanpak
Er zijn gediplomeerde specialisten aanwezig op het gebied van :	• Intern begeleider • Orthopedagoog ..
Korte toelichting	De intern begeleider ondersteunt leerkrachten bij het signaleren van problemen op het gebied van gedrag, werkhouding en taakaanpak. Ze denkt mee over een passende aanpak in de klas, zoekt waar nodig naar gerichte interventies (binnen of buiten de school) en bewaakt een heldere en consistente lijn in de begeleiding van de leerling. De orthopedagoog wordt ingezet bij hardnekkige of complexe problemen in gedrag, werkhouding of taakaanpak. Ze observeert, voert indien nodig onderzoek uit, en adviseert over passende interventies. Samen met leerkracht, IB'er en ouders helpt zij tot een plan op maat te komen, afgestemd op de behoeften van het kind. De gedragsspecialist ondersteunt leerkrachten bij vragen over lastig gedrag in de klas. Ze observeert, analyseert en adviseert over een passende aanpak, gericht op rust, structuur en positieve gedragsontwikkeling. Waar nodig coacht ze het team of begeleidt ze individuele leerlingen in overleg met de IB'er.

Aandachtsgebied	Motorische en lichamelijke ontwikkeling
Er zijn gediplomeerde specialisten aanwezig op het gebied van :	• Intern begeleider • Orthopedagoog
Korte toelichting	De intern begeleider signaleert samen met de

	leerkracht mogelijke problemen in de fijne of grove motoriek en lichamelijke ontwikkeling. Zij overlegt met ouders, adviseert over passende ondersteuning in de klas en schakelt waar nodig externe specialisten in, zoals een fysiotherapeut of ergotherapeut. De orthopedagoog wordt betrokken bij complexe of aanhoudende problemen in de motorische of lichamelijke ontwikkeling. Ze analyseert samen met school en ouders de hulpvraag, adviseert over passend handelen in de klas en verwijst indien nodig door naar gespecialiseerde zorg, zoals fysiotherapie of revalidatie zorg.
--	---

Aandachtsgebied	Medisch handelen en persoonlijke verzorging
Er zijn gediplomeerde specialisten aanwezig op het gebied van :	Intern begeleider
Korte toelichting	De intern begeleider coördineert de ondersteuning bij leerlingen die medische handelingen of persoonlijke verzorging nodig hebben. Ze stemt af met ouders, zorgverleners en het team, zorgt voor duidelijke afspraken en protocollen, en bewaakt de uitvoerbaarheid en veiligheid binnen de school.

Toekomstig aanbod	
Executieve Functies	
Een van onze speerpunten binnen extra ondersteuning is het versterken van de executieve functies van leerlingen – zoals planning, taakaanpak, emotieregulatie, volgehouden aandacht en impulsbeheersing. We zien dat problemen op deze gebieden vaak onderliggend zijn aan leer- of gedragsproblemen.	- Teamleden volgen scholing of workshops over executieve functies en praktische aanpakken in de klas. - De intern begeleider en specialisten denken mee over interventies en coachen leerkrachten in de dagelijkse praktijk.

	• Executieve functies worden meegenomen in groepsbesprekingen en ondersteuningsplannen. Dit zorgt voor meer rust, structuur en zelfsturing in de klas, wat zowel de leerlingen met ondersteuningsbehoeften als de hele groep ten goede komt.
--	---

Fysieke ruimten voor extra ondersteuning en toegankelijkheid	Aanwezigheid in de school (ja/nee)
Rolstoelvriendelijk	nee
Invalidentoilet	nee
Voorzieningen doven/slechthorenden	nee
Voorzieningen blinden/slechtzienden	nee
Gespreksruimte	ja
Therapieruimte	ja
Verzorgingsruimte	ja
Time-out ruimte	ja
Lift	nee
Anders, namelijk.....	

5.6 Grenzen aan ons onderwijs

- Zindelijkheid: De leerling moet zindelijk zijn.
- Medisch handelen: De leerkracht kan geen medische handelingen uitvoeren.
- Ouders houden ter zake doende informatie achter waardoor school geen goed besluit kan nemen of wij de passende onderwijsplek kunnen bieden.
- Samenwerking met ouders: Er is geen openheid van zaken en/of ouders geven aan geen vertrouwen te hebben in de school, waardoor wij geen passend onderwijs kunnen bieden.

- De leerling heeft voortdurend (een groot deel van de tijd) één op één begeleiding nodig.
- De ontwikkeling van het kind stagneert ondanks de inzet van extra hulp. Er moet met de school van herkomst worden gekeken of de overstap primair onderwijs naar primair onderwijs (PO-PO) wel passend is.
- Leerling voldoet aan de criteria speciaal onderwijs (SO) of speciaal basisonderwijs (SBO) of heeft al een toelaatbaarheidsverklaring (TLV).
- Veiligheid van de leerling zelf, de leerkrachten en medeleerlingen. Wij kunnen geen passende plek bieden voor leerlingen met externaliserend gedrag.
- Groepsgrootte: Vanaf 28 leerlingen wordt er altijd kritisch gekeken of wij op basis van zorg nog ruimte hebben in de groep.

Wanneer een kind wordt afgewezen op de school die de eerste keus is van de ouder(s)/verzorger(s), worden zij schriftelijk op de hoogte gesteld van deze afwijzing, voorzien van de argumentatie. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met de beslissing van de school, zal er overleg plaatsvinden tussen hen en de school. De school kan in zo'n overleg aangeven welke andere school voor het kind is gevonden, die beter aansluit bij de onderwijsbehoeften van het kind. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet akkoord gaan met de andere school die wordt voorgesteld, kunnen zij de afwijzing voor de school van hun voorkeur laten toetsen door een geschillencommissie. Het laten toetsen door de geschillencommissie kan echter alleen als er overleg is geweest tussen ouder(s)/ verzorger(s) en school én nadat er een andere school is gevonden voor het kind.

Voor scholen voor speciaal (basis)onderwijs verloopt het aanmeldingstraject via het samenwerkingsverband waar de school toe behoort. Het samenwerkingsverband aan den IJssel geeft vanaf 1 augustus 2014 zogenaamde toelaatbaarheidsverklaringen af voor het sbo en so (cluster 3 en 4). Zonder deze verklaring kan een sbo- of so-school een leerling niet aannemen. Basisscholen of zorginstellingen kunnen een kind aanmelden bij de toelatingscommissie van het samenwerkingsverband. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen zelf geen toelaatbaarheidsverklaring aanvragen, maar kunnen voor vragen natuurlijk wel terecht bij het samenwerkingsverband.

Samenwerkingsverband aan den IJssel hoopt met haar brede aanbod aan onderwijsvoorzieningen alle kinderen in Krimpen aan den IJssel passend onderwijs te kunnen bieden. Mochten ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met een beslissing van een school, dan kunnen zij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de (eerste) school. Als er samen met school geen passende oplossing gevonden kan worden, kan het samenwerkingsverband ingeschakeld worden of kan aan de landelijke geschillencommissie toelating en verwijdering een oordeel worden gevraagd. Ouder(s)/verzorger(s) zijn natuurlijk altijd vrij om hun kind bij een andere school aan te melden, als ze niet tevreden zijn over de eerste school. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) hun kind op een andere school aanmelden, krijgt die school de zorgplicht.

Ongeacht de afspraken die er over de uitvoering van de zorgplicht binnen een samenwerkingsverband worden gemaakt, is voor individuele schoolbesturen in alle sectoren de Wet Gelijke Behandeling op grond van Handicap of Chronische ziekte (WGBH/CZ) van kracht. Artikel 2 van deze wet bepaalt dat individuele schoolbesturen ertoe verplicht zijn doeltreffende aanpassingen te verrichten voor een leerling met een beperking (zoals bedoeld in de WGBH/CZ), tenzij deze een onevenredige belasting vormen voor de school. De WGBH/CZ is volgens het College voor de Rechten van de Mens (voormalige Commissie Gelijke Behandeling) niet van toepassing op de toelating en deelname aan het (v)so.

Wanneer geldt de zorgplicht niet?

De zorgplicht en de traject plicht gelden niet als de school of de groep waar het kind voor wordt aangemeld vol is. Voorwaarde is wel dat een school een duidelijk en consistent aannamebeleid heeft en in haar schoolondersteuningsprofiel aangeeft wanneer de school daadwerkelijk vol is. In deze gevallen verdient het de voorkeur als de school bij haar schoolbestuur en/of bij het samenwerkingsverband meldt dat zij geen onderwijsplek aan een kind kan bieden en dat er - zo nodig - toch ondersteuning aan ouders geboden wordt om een passende onderwijsplek voor hun kind te vinden.

Ook geldt de zorgplicht niet wanneer ouder(s)/verzorger(s) de grondslag van de school weigeren te onderschrijven. Het gaat hier niet alleen om de religieuze grondslag of levensbeschouwelijke identiteit van de school, maar ook om de onderwijskundige grondslag. Tenslotte is de zorgplicht niet van toepassing bij aanmelding voor cluster 1 (visuele beperkingen) en cluster 2 instellingen (gehoor- en communicatieve beperkingen). Deze instellingen maken geen deel uit van samenwerkingsverbanden passend onderwijs en hebben een eigen toelatingsprocedure.

5.7 Intern begeleider

De intern begeleider is aanspreekpunt op het gebied van de zorg. Haar taken liggen op het coördinerende vlak. Zij onderhoudt het contact over het zorgkind met de leerkrachten, de ouders en de interne en externe begeleiders.

5.8 Overgang van kleuterklas naar klas 1

Vanaf het moment dat de kinderen bij ons in de kleuterklas komen, wordt hun ontwikkeling gevolgd. Bij kinderen die voor 1 augustus 6 jaar worden (en na de zomervakantie waarschijnlijk naar klas 1 gaan), wordt extra gelet op de leerrijpheid. De leerkrachten kijken hierbij of de kinderen voldoende ver zijn in hun totale ontwikkeling om naar de eerste klas te gaan. Daarbij wordt vooral gekeken naar de ontwikkeling van de motoriek en wijze van spelen (in verband met de sociaal-emotionele ontwikkeling). Ook moeten voldoende basisvaardigheden aanwezig zijn voor het leren rekenen, schrijven en lezen, de zogenoemde

leervoorwaarden. Op basis van het leerlingvolgsysteem en de ontwikkeling die het kind heeft doorgemaakt, besluit de school of de kleuter wel of niet naar de eerste klas kan doorstromen. Alle ouders krijgen in een gesprek uitleg en toelichting op de bevindingen en hoe de school daarmee omgaat. Als een kleuter nog niet leerrijp bevonden wordt, krijgt het een 3e kleuterjaar waarin expliciet gewerkt wordt aan de taakgerichtheid.

5.9 Begeleiding naar het voortgezet onderwijs

In de zesde klas worden de resultaten van de leerlingen geëvalueerd om te weten welk voortgezet onderwijs gevolgd kan gaan worden. De evaluatie wordt tijdig met de ouders besproken vóór de aanmeldingsdata van het voortgezet onderwijs. Het zoeken en vinden van de juiste school voor voortgezet onderwijs is de verantwoordelijkheid van de ouders. De school heeft hierbij alleen een adviserende rol. In het gesprek tussen de leerkracht van klas 6 en de ouders worden wensen en mogelijkheden over het vervolgonderwijs verkend. Het is mogelijk om de schoolloopbaan te vervolgen op de bovenbouw van de vrijeschool.



6. De leraren

Naast de kinderen vormen de leerkrachten een belangrijke groep binnen de school. Zolang er voldoende leerkrachten zijn, is er niets aan de hand, maar als er bijvoorbeeld een griep door de school waait, vallen er gaten. Dit hoofdstuk gaat over vervanging, onderwijsassistenten, stagiaires en scholing.

6.1 Wijze van vervanging

Bij ziekte of afwezigheid van leerkrachten gelden de volgende (mogelijke) maatregelen:

- De lessen worden overgenomen door een vervanger/ collega die extra werkt of ruilt. Omdat vervangers vaak een vaste baan zoeken, is er veel verloop en lukt het niet altijd om deze reserve te realiseren.

Als er geen vervanging is, dan geldt:

- Bij de kleuters wordt aan de ouders gevraagd hun kinderen thuis te houden. Als dat niet kan, worden kinderen als de bezetting het toelaat in één van de andere kleuterklassen opgevangen.
- Onderbouwleerlingen worden verdeeld over de andere klassen, zo mogelijk. In het geval van het vervallen van lessen krijgen ouders hiervan bericht via Parro. Kinderen die niet door ouders opgevangen kunnen worden, zullen verdeeld worden over de overige klassen.

6.2 Begeleiding stagiaires

De stagecoördinatoren maken afspraken met eventuele stagiaires en/of de opleidingsinstituten. In de vergadering van leerkrachten worden aanvragen voor stageplaatsen besproken en verdeeld. Stagiaires worden begeleid door de leerkracht (mentor). Vanuit de VSP (Vrijeschool Pabo) is een instituutsopleider verbonden aan de stichting.

6.3 Scholing leraren

Onderwijs vraagt permanente nascholing en ontwikkeling van pedagogische en methodische inzichten. Sinds de oprichting van vrijescholen is dit een wezenlijk aspect van de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs. De begeleidingsdienst voor vrijescholen (BVS schooladvies) speelt hierin een belangrijke rol. De scholingsmogelijkheden binnen de vrijeschoolpedagogie en daarbuiten zijn groot. Hiernaast worden leerkrachten de eerste twee jaar gecoacht vanuit de stichting ca 1 keer per twee weken op de werkvloer. Hiernaast is er een nascholingsprogramma samengesteld. Er wordt in de teamvergadering en op de studiedagen een studie gedeelte ingeruimd, leerkrachten kunnen een jaarlijkse zomercursus volgen en met iedere leerkracht worden persoonlijke scholingsafspraken gemaakt. Scholing gaat niet alleen over persoonlijke vaardigheden maar ook over de ontwikkeling van de school als geheel.



7. De ouders

We willen heldere informatie geven aan alle binnen de school betrokken ouders en leerkrachten. Samenwerking tussen ouders en leerkrachten is essentieel voor een goede ontwikkeling van de leerlingen. We gaan ervan uit dat ouders en leerkrachten elkaar bevragen waar dat nodig is en elkaar actief op de hoogte houden van belangrijke gebeurtenissen en ontwikkelingen voor de leerlingen. Er worden regelmatig per klas ouderavonden georganiseerd rondom een thema dat aansluit bij het leerjaar of een jaarfeest. De betrokkenheid van ouders is groot omdat de school veel activiteiten organiseert waarbij een actieve bijdrage van de ouders nodig is.

7.1 Informatie aan ouders

a. Ouderavonden

Iedere klas heeft circa drie keer per jaar een ouderavond. Er wordt verteld over het werken met de kinderen: wat hebben we gedaan, hoe ging dat, wat waren de hoogtepunten? Het werk van de kinderen is te zien. Ervaringen van leerkrachten en ouders worden uitgewisseld. Ook kan er worden gewerkt rondom een jaarfeest.

b. Gesprek

Bij vragen over de ontwikkeling van een kind kunnen zowel de leerkracht als de ouders het initiatief nemen tot een gesprek. Het is mogelijk om gemiddeld 2 keer per jaar een tien minutengesprek met de leerkracht te hebben over de ontwikkeling van hun kind. Ouders krijgen via Parro een uitnodiging. Vanaf klas 4 is de leerling aanwezig.

c. Getuigschriften

Zoals in hoofdstuk 4 beschreven, wordt op iedere laatste schooldag een getuigschrift uitgereikt aan de leerlingen. Dit bevat een 'beeld' voor het kind en een beschrijving van de ontwikkeling en de vorderingen van het kind voor de ouders.

d. Informatie gescheiden ouders

Op de school rust een informatieplicht aan beide ouders die het ouderlijk gezag hebben. Onder informatie in deze wordt verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie zoals getuigschriften, nieuwsbrieven, voortgangsrapportages, de schoolgids en ouderavonden

Indien de ouder niet alle informatie ontvangt, dient de ouder die de informatie niet ontvangt op eigen initiatief contact op te nemen met de school en wordt in overleg bezien of andere afspraken ten aanzien van de informatievoorziening kunnen worden gemaakt.

e. Het weekbericht

Elke vrijdag ontvangen alle ouders een weekbericht met alle informatie over het reilen en zeilen van onze school. Mocht u het bericht nog niet ontvangen dan kunt u zich hiervoor aanmelden: via de administratie:
administratie.krimpen@samenwerkendevrijescholen.nl

Social media

De school heeft een eigen Facebook- en Instagrampagina ([rudolf_steinerschool_krimpen](#)) waar berichten uit de klassen en foto's van jaarfeesten en komende activiteiten op geplaatst worden. Uiteraard worden foto's waar kinderen zichtbaar op staan alleen geplaatst met toestemming van de ouders.

7.2 Activiteiten

a. Schoolkrant

Twee keer per jaar wordt een schoolkrant (Seizoener) samengesteld. In schooljaar 2026-2027 verschijnt de Seizoener rond Kerst en rond de laatste schooldag.

b. Herfstmarkt

Ieder jaar organiseren ouders de eerste zaterdag van november een herfstmarkt. Er zijn die dag in de school allerlei prachtige kramen waar cadeautjes en handgemaakte spulletjes gekocht kunnen worden. Verder zijn er o.a. heerlijke taarten en broodjes te koop en voor de kinderen zijn er diverse activiteiten.

c. Kleding en speelgoedbeurs

Elk voorjaar wordt er door ouders een kleding- en speelgoedbeurs georganiseerd. Hiermee willen we ons steentje bijdragen aan het milieu door het stimuleren van hergebruik van spullen.

d. Het winkeltje

Op ons schoolterrein is er een ruimte voor ouderbetrokkenheid waar workshops gegeven worden over de jaarfeesten. Hiernaast fungeert de ruimte als winkeltje. Hier wordt tweedehands kleding aangeboden en zijn voor ouders materialen te koop die passen bij onze school. Zoals kleurpotloden, kaarten, euritmieschoenen en boeken. Het winkeltje is drie ochtenden per week geopend op maandag, woensdag en vrijdag van 8:30-9:30 uur.

7.3 Ouderbetrokkenheid

a. Klassenouders

Iedere klas heeft twee of drie klassenouders die de leerkrachten ondersteunen bij het voorbereiden van de ouderavonden, de organisatie van de buitenschoolse activiteiten en schoolfeesten en die regelmatig met de leerkracht overleggen over de gang van zaken in de klas. Zij bevorderen het contact tussen ouders en leerkrachten.

b. Luizencontrole

Iedere klas heeft ouders als luizencontroleurs. Zie verder bij schoolregels en protocollen.

c. De medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is het centrale overlegplatform van leerkrachten en ouders. In principe kunnen alle aangelegenheden die de school betreffen besproken worden. Het bestuur stelt de medezeggenschapsraad tenminste tweemaal per jaar in de gelegenheid om over de algemene gang van zaken in de school te spreken en te adviseren. Daarnaast komt de medezeggenschapsraad bijeen naar eigen behoefte of op verzoek van bestuur, leerkrachten of ouders. De zittingsduur van de leden is 3 jaar en men kan eenmaal herkozen worden.

De hoofdtaken van de MR zijn:

- Standpunten kenbaar maken en voorstellen doen aan het bestuur over alle schoolaangelegenheden (met name inzake het schoolbeleid voor onderwijs, personeel, financiën, materieel beheer en publiciteit). Het bestuur dient op voorstellen van de MR binnen drie maanden met redenen omkleed te reageren. Bij wet zijn de verschillende MR-bevoegdheden geregeld: initiatiefrecht (pro-actief standpunten kenbaar maken), informatierecht (het bestuur dient de MR tijdig over zaken te informeren), adviesrecht en instemmingsrecht (over belangrijke beleidswijzigingen).
- Bevordering van openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school.

Namens de ouders zijn : Jelle Ris) en Ewout Versloot. Voor schooljaar 2026-2027 zullen namens het college leerkrachten Fleur Hordijk en Arlette Diepeveen in de MR plaatsnemen.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Op alle scholen fungeert de medezeggenschapsraad als formeel inspraak- en adviesorgaan. Op 5 april 2005 is de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad geïnstalleerd. De leden van de GMR zijn afgevaardigden van de scholen. Per school zijn er twee leden afgevaardigd in de GMR. De GMR heeft advies- en/of instemmingsbevoegdheid bij beleidsbeslissingen op samenwerkingsniveau. Namens de ouders is lid: Ciska Den Held-Versnel

Namens het leraren college is lid: Irene Ten Bosch



8. Schoolregels en protocollen

8.1 Aanmelding en toelating

Heeft u belangstelling voor onze vrijeschool en wilt u uw kind graag op de Rudolf Steinerschool Krimpen zien? Dan kunt u langskomen tijdens één van vijf de informatieochtenden per schooljaar over onze school (zie de agenda voor alle data). Tijdens deze bijeenkomst krijgt u – van de schoolleider – uitleg over ons onderwijs, kunt u uw vragen stellen en krijgt u een rondleiding door de school. Na aanwezigheid bij een van deze bijeenkomsten, kunt u bij overtuiging van ons type onderwijs en uw kind de 3-jarige leeftijd bereikt heeft uw kind inschrijven. Is uw kind jonger dan 3 jaar, dan kunt u een voor- aanmeldformulier invullen. Op het moment dat uw kind 3 jaar is krijgt u te horen of er een plek bij ons op school is.

De vrijeschool staat open voor alle leerlingen, ongeacht hun culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. Er zijn twee voorrangsregels bij plaatsing. Broertjes en zusjes en kinderen van een andere vrijeschool door verhuizing naar een andere gemeente hebben voorrang.

8.2 Toelating kleuters (onderinstroom)

Leerlingen worden toegelaten op volgorde van het inleveren van het aanmeldingsformulier. Aanmeldformulieren worden pas in behandeling genomen als uw kind de leeftijd van drie jaar heeft bereikt. Rond de derde verjaardag van uw kind wordt u gebeld door school of er plek is en kunt u ook aangeven of u definitief voor onze school kiest. Indien er geen plaats is voor uw kind, dan is er altijd de mogelijkheid om op een wachtlijst te blijven staan tot er (wellicht) een plek vrij komt. Rond de vierde verjaardag worden u en uw kind uitgenodigd voor een aannamesprek (na het inleveren van aanvullende documenten zoals het aanname- en intakeformulier).

8.3 Zij-instroom <4-12 jarigen

Bent u op zoek naar een 'nieuwe' school voor uw kind, dan bent u ook van harte welkom op één van de informatiebijeenkomsten (zie de agenda voor alle data). Na deze informatiebijeenkomst kunt u, via een zij-instroomformulier, uw gegevens doorgeven. De schoolleider of IB'er neemt daarna z.s.m. contact met u op. Er wordt dan besproken of er plek is in de klas van uw voorkeur en – indien er plaats is – wordt de aanname procedure zij-instroom met u doorgenomen en gestart. Na afronding van deze procedure wordt duidelijk of wij uw kind definitief een plaats kunnen bieden op onze school.

De procedure kent de volgende stappen:

- De schoolleider of IB'er neemt contact op met de ouders om aan te geven of er plaats is voor uw kind in de betreffende klas. Als er op dat moment geen plaats is, dan kan uw kind op de wachtlijst geplaatst worden.
- Indien er plaats is, vragen wij u om toestemming om contact op te nemen met de huidige school.
- Als er contact is geweest met de huidige school, plannen we een gesprek met de ouders om te overleggen over de uitkomsten van het overleg met de school en het verhaal van de ouders te horen.
- Hierna volgt een periode van onderzoek waarin het doel is te beoordelen of plaatsing in de betreffende klas zinvol is. Het observeren van uw kind tijdens meeloopdagen is hierbij een onderdeel.
- Na deze onderzoeksperiode wordt besloten of uw kind toegelaten kan worden.

8.4 Protocollen

a. Luizenprotocol

Iedere klas heeft één of meerdere ouders als luizencontroleurs. Deze ouders controleren de kinderen van hun klas op de aanwezigheid van de hoofdluis. Dit gebeurt zo snel mogelijk na iedere vakantie en nadat een ouder gemeld heeft dat een kind luizen heeft. Ouders van kinderen met luizen wordt verzocht hun kind direct op te halen om thuis te behandelen. Iedere ouder die bij zijn/haar kind luis constateert moet dat zo snel mogelijk aan de leerkracht melden.

b. Anti-agressie protocol

De school onderschrijft het anti-agressie protocol, zoals dat door de FOKOR is opgesteld. De daaruit voortvloeiende gedragscode wordt door alle scholen voor primair onderwijs opgenomen in de schoolgids. Letterlijke tekst:

Ouders* en medewerkers die de school betreden, onderschrijven de volgende gedragscode:

- Ouders en medewerkers tonen respect voor elkaar.

- Ouders en medewerkers hanteren fatsoenlijk taalgebruik.
- Ouders en medewerkers treden niet agressief op.
- Wanneer er een conflict is, werken ouders en medewerkers mee aan het zoeken naar en het vinden van een oplossing.

* Met ouders worden ook verzorgers, familieleden en andere opvoeders bedoeld.

c. Pestprotocol

Er is een pestprotocol opgesteld. Dit protocol is goedgekeurd door de MR.

Verwijderingsprocedure

Als een kind gedrag vertoont dat onacceptabel is en het leerproces in de klas verstoort zal het na drie waarschuwingen de rest van de dag in een andere klas doorbrengen. Er wordt werk aan het kind meegegeven.

Aan het einde van de dag heeft de leerkracht een gesprek met de leerling en komen zij hopelijk tot overeenstemming. De leerkracht brengt de schoolleider en ouders hiervan op de hoogte. Naar een andere klas sturen is een noodmaatregel, deze maatregel kan echter meerdere malen toegepast worden. De leerkracht maakt een verslag in het leerlingdossier. Mocht dit drie keer voorkomen, dan volgt er per aangetekende brief een officiële waarschuwing. Bij de tweede waarschuwing volgt een schorsing van drie dagen. De leerling krijgt hierbij huiswerk mee dat bij zijn terugkeer af moet zijn.

De school (bevoegd gezag) mag een leerling maximaal 1 week schorsen, dit moet gemeld worden bij de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar.

Wanneer het gedrag van de leerling (of van zijn ouders/verzorgers), ondanks eerdere gedragsafspraken en ondanks een laatste waarschuwing, niet verbetert, kan het schoolbestuur, afhankelijk van de overige omstandigheden, tot verwijdering overgaan. De verwijderingsprocedure wordt ingezet om de veiligheid van leerlingen en leerkrachten te waarborgen, want een licht vergrijp kan door herhaling uitgroeien tot ernstig wangedrag.

Er kan pas tot daadwerkelijk verwijderen overgegaan worden als er een ontvangende school gevonden is (resultaatverplichting). Ouders/ verzorgers hebben de gelegenheid om binnen 6 weken bezwaar te maken bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs. www.onderwijsgeschillen.nl

d. Klachtenprocedure en klachtenregeling

Klagen mag, maar wel via de juiste weg. Onvrede kan altijd voorkomen en dient altijd eerst besproken te worden met direct betrokkenen. Het is hierbij van belang dat er op een vooraf bepaald moment, op respectvolle wijze met elkaar gecommuniceerd wordt. Het tijdig bespreekbaar maken van onvrede voorkomt escalatie. We vinden

het wenselijk dat mensen elkaar kunnen en durven aanspreken. Een belangrijk uitgangspunt hierbij is dat we met elkaar spreken en niet over elkaar. Het kan echter weleens voorkomen dat de onvrede blijft en u er niet uit komt met de direct betrokkene. U heeft een klacht. Er zijn verschillende soorten klachten:

- a. klachten van organisatorische aard
- b. klachten van onderwijskundige aard
- c. klachten over veiligheid of intimidatie

Klachten van onderwijskundige- of pedagogische aard horen in eerste instantie bij de leerkracht. Indien u er samen niet uitkomt, dan kunt u samen de schoolleider in het vraagstuk betrekken. Klachten over schoolveiligheid of intimidatie kunt u kenbaar maken bij de schoolcontactpersoon of de externe vertrouwenspersoon. De schoolcontactpersoon of de externe vertrouwenspersoon kunnen u begeleiden in de klachtenroute. Zij zullen niet bemiddelen, maar naast u gaan staan en volgen of het proces van de klacht goed verloopt. Iedere school heeft een schoolcontactpersoon, ook kinderen kunnen daar terecht. Wanneer een klacht in behandeling wordt genomen zal de bestuurder betrokkenen horen en passende maatregelen nemen. Indien u ontevreden bent over de afhandeling van de klacht kunt u terecht bij de landelijke klachtencommissie. Klachten willen we graag voorkomen. Als er een klacht is, willen we er graag samen sterker uit komen.

Op [Samenwerkende Vrijescholen Zuid-Holland](#) op vindt u de volledige Klachtenregeling SVZH.

Schoolcontactpersoon is: Hanneke Ouweneel

Aandachtsfunctionaris is: Anna Rensing

Externe Vertrouwenspersoon CED groep: Mw. Sonja Deutz en Mw. Angela Groen, T: 010-4071599, E: info@cedgroep.nl.

e. Meldcode Huiselijk Geweld en kindermishandeling

Na een lang voortraject is per 1 juli 2013 de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling wettelijk verplicht. De meldcode beschrijft in 5 stappen wat bijvoorbeeld een huisarts, leerkracht, verpleegkundige, begeleider in de kinderopvang, of hulpverlener moet doen bij vermoedens van kindermishandeling.

De meldcode is gebaseerd op 5 stappen:

1. in kaart brengen van signalen.
2. overleggen met een collega en eventueel raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) of het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG).
3. gesprek met de cliënt.
4. afwegen van het geweld of de kindermishandeling.
5. beslissen: hulp organiseren of melden.

Als Rudolf Steinerschool Krimpen werken we vanaf augustus 2013 ook volgens deze meldcode.

De aandacht functionaris van de meldcode bij ons op school is Anna Rensing are@svzh.nl. Vanaf stap 2 zal zij worden betrokken bij eventuele trajecten. Uiteraard

altijd in nauw overleg en na afstemming met de school. De uitgebreide meldcode huiselijk geweld is in 2014 opnieuw vastgesteld en beschikbaar op www.svzh.nl.

f. Ongevallenverzekering/aansprakelijkheid

De school heeft een verzekeringspakket bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade, zoals een kapotte bril of fiets, valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt de medewerkers van de school en de mensen die voor de school actief zijn, dus bestuursleden, personeel en vrijwilligers, dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand. Ten eerste is de school dan wel het schoolbestuur niet zonder meer verantwoordelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school, of zij die voor de school optreden, moeten dus tekort zijn geschoten in hun recht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld omdat er tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt dan ook niet door de school vergoed. Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen - of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders - zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten. Het verzekeringsbedrag is verrekend in de ouderbijdrage. De polisvoorwaarden zijn bij de administratie in te zien.

g. Weerprotocol

De school heeft een weerprotocol gekoppeld aan de weerwaarschuwingen van het KNMI. Het protocol geeft mogelijke maatregelen die genomen kunnen worden in het geval van extreem weer. De schooldirecteur besluit, in overleg met de bestuurder, welke maatregelen, zoals aangepaste schooltijden of sluiting, genomen worden. Ouders en medewerkers worden zo snel als mogelijk over eventuele maatregelen geïnformeerd als deze genomen worden.

8.5 Persoonsregistratie

Onze school is vanaf 1 februari 2006 wettelijk verplicht het Burgerservicenummer (BSN) van de leerlingen in de administratie op te nemen. Voor alle andere doeleinden (statistische gegevens en bekostiging van de school door de overheid) worden alleen gegevens die niet tot de persoon herleidbaar zijn gebruikt. Verder mag het nummer worden gebruikt in contacten met de leerplichtambtenaar van de gemeente.

8.6 Internet

Ook op onze school maken de kinderen de komende jaren steeds meer gebruik van communicatiemiddelen als internet en e-mail. De school biedt de leerlingen een zo veilig mogelijk internet en e-mailomgeving. Er wordt gewerkt met gerichte zoekopdrachten. Chatten staan we op school niet toe.

8.7 Telefoongebruik

Vanaf ongeveer de vierde of vijfde (en zeker in de zesde) klas krijgen veel kinderen een mobiele telefoon. Op school zijn deze telefoons NIET toegestaan. Ook op het plein zijn telefoons niet toegestaan. Telefoons worden ingeleverd bij de leerkracht en kinderen krijgen deze weer terug aan het eind van de dag.. Het dringende verzoek is om de mobiele telefoons van de kinderen helemaal thuis te laten. Op school hebben de kinderen hun telefoon niet nodig. Dit geldt ook voor de smartwatch.

Ouders en collega's wordt verzocht om terughoudend om te gaan met het gebruik van de mobiele telefoon op het plein en in de school. Een goed voorbeeld doet goed volgen.

8.9 Publicaties en foto's

Er worden op school foto's en filmpjes gemaakt tijdens activiteiten en evenementen, die onder andere op onze website, Facebook, Instagram, Seizoener etc. worden gepubliceerd, waardoor u ook kunt meegenieten. Ouders kunnen via parro aangeven waar eventuele foto's van het kind wel of niet voor gebruikt mogen worden.

8.10 Schoolregels

Het naleven van de school- en gedragsregels is de verantwoordelijkheid van de gehele schoolgemeenschap.

Algemene omgangsregels

1. We helpen elkaar
2. We zijn te vertrouwen
3. Niemand doet zielig
4. Niemand speelt de baas
5. Niemand lacht uit

8.11 Afspraken

a. Plein

- De kleuters worden bij de kleutertuin gebracht en opgehaald.
- De leerlingen van klas 1 t/m 6 wachten voor schooltijd op het schoolplein en lopen vanaf 8:22 uur in een rij met de leerkracht naar binnen. - De lessen beginnen stipt om 8:30 uur. Dan moet iedereen in de klassen zijn.
- De leerlingen eten tijdens de pauzes niet op het plein.
- Op het plein loop je naast je fiets.
- Tijdens de pauze mogen de leerlingen niet zonder toestemming het schoolplein verlaten.
- Een half uur na schooltijd heeft iedereen het plein verlaten. De ouders van de kleuterklassen en klas 1 en 2 hebben op korte dagen het plein verlaten om 12:45 uur.
- Kinderen t/m klas 2 mogen vóór- en na schooltijd niet zonder begeleiding op het plein zijn.
- We vragen ouders dringend om op de speelplaats op hun kinderen te wachten, zodat de leerkrachten de lessen zo rustig mogelijk kunnen beginnen en afsluiten.

b. Schoolgebouw

- Het gebruik van elektronisch speelgoed is niet toegestaan.
- We lopen en spreken rustig in het schoolgebouw.
- Het is belangrijk dat de kinderen op tijd in de klassen zijn. Structurele laatkomers worden gemeld bij de leerplichtambtenaar.
- Honden en andere huisdieren zijn om veiligheids- en gezondheidsredenen niet toegestaan in de school. Uitzondering is de externe hulphond die met de kinderen met een begeleider aanwezig is bij leeslessen.
- Op de speelplaats mag niet worden gerookt

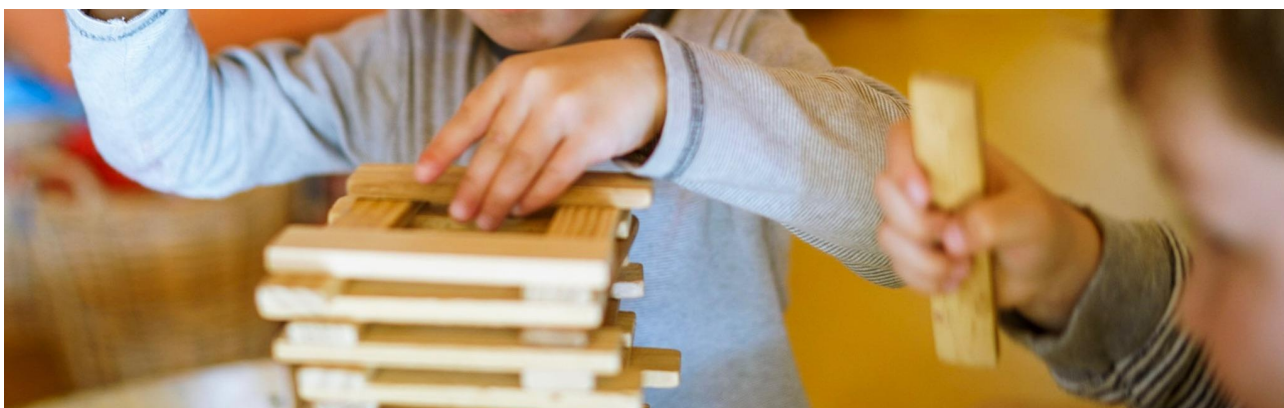
8.12 Vrijwillige Ouderbijdrage

Elke basisschool in Nederland ontvangt van de overheid een bijdrage. Uit deze bijdrage kunnen we het grootste deel van onze reguliere kosten dekken. Denk daarbij aan: salariskosten voor de leerkrachten, kosten voor de huisvesting en kosten voor leermiddelen. Maar we staan ook voor kosten die voortkomen uit het feit dat we onderwijs volgens de vrijeschoolpedagogie aanbieden. Daarbij gaat het om onder andere het bekostigen van speciale vakleerkrachten en onderwijsmaterialen, die wat meer kosten dan een gewone basisschool. Daarvoor ontvangen wij elk jaar een vrijwillige ouderbijdrage.

Vrijwillig en vrijblijvend

We gaan ervan uit dat ouders en verzorgers bewust voor onze school kiezen. Bij aanvang van het schooljaar wordt de ouders gevraagd via Wis Collect aan te geven hoe hoog deze vrijwillige bijdrage voor het komende schooljaar is. Deze bijdrage

hangt af van wat ouders/verzorgers kunnen en willen bijdragen. In de loop van het schooljaar ontvangen de ouders/verzorgers periodiek betalingsoverzichten om de bijdrage over te maken. Van kinderen die tijdens een lopend schooljaar instromen, wordt de hoogte van de ouderbijdrage naar rato bijgesteld. Inzage van de bestedingen is openbaar en wordt ieder jaar vermeld in het jaarverslag. De Medezeggenschapsraad stemt jaarlijks in met de bestemming van de ouderbijdragen. Let op: De ouderbijdrage is belangrijk, maar wel écht een vrijwillige bijdrage. Kinderen van ouders die geen bijdrage (kunnen/willen) betalen worden nergens van uitgesloten en nemen uiteraard aan alle activiteiten deel, de bijdrage is vrijwillig!



9. Regeling school- en vakantietijden

9.1 Schooltijden

Bij het aannamegesprek worden de lestijden van de jongste kleuters met u besproken. De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd. De schooldeur gaat voor alle kinderen open om 8:22 uur. De kleuters worden door hun ouders bij het hek van het kleuterplein afgezet. Elke kleuterklas heeft zijn eigen poortje. De kinderen van klas 1 t/m 6 lopen in een rij naar hun klas.

Kleuterklassen	ma, wo en vr	8:22 – 12:30 uur
	di en do	8:22 – 14:45 uur
Klas 1	ma, wo en vr	8:22 – 12:30 uur
	di, en do	8:22 – 14:45 uur
Klas 2	ma, di, en do	8:22 – 14:45 uur
	wo en vr	8:22 – 12:30 uur

Klas 3 t/m 6	ma, di, do en vr	8:22 – 14:45 uur
	wo	8:22 – 12:30 uur

9.2 Vakanties

De eerstgenoemde dag is steeds de eerste vakantiedag, de laatstgenoemde datum is de laatste vakantiedag. In het schooljaar 2026-2027 gelden de volgende vakantiedata:

- Herfstvakantie 17 oktober - 25 oktober
- Kerstvakantie 19 december - 3 januari
- Voorjaarsvakantie 20 februari - 28 februari
- Tweede Paasdag 29 maart
- Meivakantie 24 april - 9 mei
- Hemelvaartsdag 6 mei
- Tweede Pinksterdag 17 mei
- Zomervakantie 17 juli - 29 augustus

Naast de vakanties zijn er de volgende vrije dagen of uren:

- Studiedag 31 augustus 2026
- Studiedag 23 november 2026
- Studiedag 11 februari 2027
- Studiedag 12 maart 2027
- Studiedag 20 april 2027
- Studiedag 11 juni 2027
- Studiedag 14 juni 2027
- Eerste schooldag 1 september 2026, kleuters vanaf 11 uur
- Sinterklaas 4 december 2026, les tot 12.30 uur
- Kerstspel 17 december 2026, les tot 12.30 uur
- Adventsconcert 18 december 2026, les tot 12.30 uur
- Feestdag 19 februari 2027, les tot 12.30 uur
- Pinksterfeest 14 mei 2027, les tot 12.30 uur
- Sint Jansfeest 24 juni 2027, les tot 12.30 uur
- Laatste schooldag kleuters 15 juli 2027
- Laatste schooldag klas 1-6 16 juli 2027, 10 uur uit

9.3 Schoolbenodigdheden

- Kleuters en klas 1-2- eurtmieschoenen
- klas 1 t/m 6
 - gymschoenen en gymkleding
 - Klas 2- zwemkleding
- tevens vanaf klas 3
 - een vulpen
 - puntenslijper
 - een stevig etui

- klas 6
 - een passer en een geodriehoek

9.4 Verlof

- **Afwezigheid bij ziekte dient u af te melden in de Parro app voor 08:30 uur.**

De school is wettelijk verplicht om bij de afdeling leerplicht van de gemeente te melden als kinderen lessen verzuimen. Indien uw kind om andere redenen gedeeltelijk afwezig moet zijn, bijvoorbeeld doktersbezoek, dient u dat ruim van tevoren schriftelijk te melden. Wij vragen u dringend om de afspraken zo veel mogelijk buiten schooltijd te maken.

- Extra verlof. Het is wettelijk niet toegestaan leerlingen extra vrij te geven voor vakantie buiten de schoolvakanties om, b.v. om op vakantie te gaan, eerder te vertrekken om de grote drukte van de vakantie uittochten voor te zijn of om een bezoek aan het land van herkomst te brengen. De enige uitzondering doet zich voor als één van de ouders wegens zijn of haar beroep niet in de schoolvakanties met het gezin op vakantie kan gaan (volgens een te tonen werkgeversverklaring), uitgezonderd de eerste en laatste twee weken van een schooljaar.

- Gewichtige omstandigheden. Ouders kunnen ook om andere redenen dan vakantie wensen dat hun kinderen extra vrij van school krijgen. De reden heeft dan bijna altijd betrekking op persoonlijke of familieomstandigheden: een trouwerij, een ernstige ziekte of sterfgeval in de familie. Voor deze 'andere gewichtige omstandigheden' mag een leerling per schooljaar maximaal tien dagen vrijaf krijgen.

Alle verzoeken om extra verlof moeten minimaal tien dagen van tevoren schriftelijk aan de schoolleiding worden gericht. Het formulier hiervoor is te vinden op de website. Uiteraard is dit bij sterfgevallen meestal niet mogelijk.

n.b. Mocht u deze regels niet in acht nemen, dan zijn wij vanuit de Wet Leerplicht verplicht om dit als ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar te melden. Kinderen die te laat op school komen, registreren wij ook. Veelvuldig te laat komen wordt behandeld als ongeoorloofd schoolverzuim.



10. Kwaliteitszorg en resultaten

De voornaamste activiteit ter verbetering van het onderwijs is de voortdurende studie en scholing van de leerkrachten, zoals op andere plaatsen in deze gids is aangegeven. Op basis van het strategisch beleidsplan 2023-2027 geeft de leerkracht vorm aan het onderwijs. Met iedere leerkracht worden individuele scholingsafspraken gemaakt.

10.1 Instrumenten voor kwaliteitszorg

Op schoolniveau wordt gewerkt met een leerlingvolgsysteem. Hiervoor is het nodig om per vak concrete doelen te formuleren. Per klas is er aandacht voor het voorkomen en/of bijwerken van leerachterstanden, met name bij de vakken taal, lezen en rekenen. Er gaat veel aandacht naar de individuele leerling om te achterhalen waarom een eventuele stagnatie in het leren optreedt.

Het zoeken naar vormen van differentiatie naar niveau is in het hele basisonderwijs een onderwerp waarover veel onderzocht en geleerd wordt. Beschikbare vormen en instrumenten zijn onder andere: zelfstandig werken, in overleg met de intern begeleider of via de preventieve ambulante begeleiding van het samenwerkingsverband aan den IJssel. Het doel hierbij is om de ontwikkeling van het kind te waarborgen. De schoolbegeleidingsdienst biedt coaching voor leerkrachten en doet pedagogische onderzoeken bij leerlingen als dat nodig is.

10.2 Relatie met de omgeving

De school onderhoudt contacten met een aantal instellingen in de omgeving. Deels gebeurt dit in de vorm van structureel overleg, deels ad hoc. Het gaat om onder meer:

- Samenwerking van de algemeen bijzondere scholen in Krimpen aan den IJssel
- Overleg met de andere scholen in Krimpen aan den IJssel en omgeving.
- Samenwerkingsverband aan den IJssel
- De Begeleidingsdienst voor Vrijescholen.
- Lidmaatschap van de Vereniging van Vrijescholen.

- Begeleiding van stagiaires van de Vrijeschool Pabo, aanvragen van andere Pabo's en van verschillende Regionale Onderwijs Centra (ROC) om een stageplaats te worden waar mogelijk gehonoreerd.
- Samenwerking met instellingen waar kinderen in behandeling zijn, zoals de Jeugdgezondheidsdienst van het BAVO-RNO, GGD en de Regionale Expertise Centra (REC)
- Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Het CJG bij u in de buurt is dé plek waar ouders/verzorgers, kinderen, jongeren en professionals terecht kunnen met vragen over gezondheid, opvoeden en opgroeien. Er werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, gezinscoaches, pedagogen en andere deskundigen.

10.3 Contact

Bij vragen over de ontwikkeling of opvoeding van uw kind, kunt u bij de jeugdverpleegkundige terecht. Kijk voor meer informatie op www.cjgrijnmond.nl of bel met de Opvoedlijn 010 - 201 01 10.

Schoolverpleegkundige (jeugdverpleegkundige):

Eveline van der Waal

T 0648418706

E e.van.der.waal@cjgrijnmond.nl



11. Namen en adressen

11.1 Intern

Namen van het personeel

schoolleider	Mw Willemijn Sluiter
mail:	w.sluiter@samenwerkendevrijescholen.nl
Telefonisch bereikbaar	0180- 519776/ 0624380436

administratie	Mw. Sandra van Limborgh (zwangerschapsverlof vervanger: Dhr. Michiel
---------------	---

Gommers)	
conciërge	Mw. Marja Boon

kleuterleidsters Lavendel	Mw. Irene ten Bosch Mw. Tineke de Vries
kleuterleidsters Ranonkel	Mw. Hanneke Ouweneel, Mw.Boukje Parry
kleuterleidsters Anemoon	Mw. Boukje Parry, Mw. Caroline Luijendijk

klassenleerkrachten klas 1	Mw. Corina Vermeer, Mw. Chantal van Harten
klassenleerkrachten klas 2	Mw. Kim van Heugten, Dhr Mats Bergman
klassenleerkrachten klas 3	Mw. Camille Jongens-Hofman, Dhr Patrick
Snelders	
klassenleerkracht klas 4	Mw. Eveline Cazemier , Mw.Corina Vermeer
klassenleerkrachten klas 5	Mw. Anne Fleur Hordijk
klassenleerkracht klas 6	Mw. Arlette Diepeveen , Mw.Ingrid Van der Molen

vakleerkracht euritmie	Mw Christine Smit-Jacobsthal
vakleerkracht handvaardigheid	Dhr. Paul van Dijk
vakleerkracht muziek en toneel	Mw Laura de Lange
vakleerkracht tuinbouw	Mw Franca Burger & Mw. Boukje Parry
Vakleerkracht gymnastiek	Dhr Patrick Snelders

intern begeleider	Mw. Anna Rensing
onderwijsassistent	Mw. Yvonne Rienks
schoolmaatschappelijk werkster	Mw. Babette Knoop-Blok

Bestuur Samenwerkende Vrije Scholen Zuid-Holland en Zeeland
Vredehofweg 32a, 3062 EP Rotterdam, 010 - 4528197
Reinout Wissenburg, r.wissenburg@samenwerkendevrijescholen.nl

11.2 Extern

Schoolverpleegkundige (jeugdverpleegkundige):

Eveline van der Waal

T 0648418706

E e.van.der.waal@cjgrijnmond.nl

Schoolmaatschappelijk werk (iedere maandag op school aanwezig)

Babette Knoop-Blok

M: 06-86805832

GCBO (Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs)

Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs

Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, 070 - 386 16 97, info@gcbo.nl

Peuterspeelzaal “Het zonneroosje” en naschoolse opvang “De Huiskamer”

Kinderdam

De peuterspeelzaal en de huiskamer bevinden zich in een lokaal en de zaal van onze school. www.kinderdam.nl

Voor werkende en studerende ouders bestaat de mogelijkheid hun kind, in de leeftijd van 4 tot 13 jaar, na schooltijd en in de schoolvakanties te laten opvangen in de Huiskamer. De openingstijden van de naschoolse opvang zijn aangepast aan de schooltijden van onze school, dagelijks van 12.30 tot 18.30 uur. De opvang vindt plaats in een huiselijke sfeer en biedt plaats aan maximaal 32 kinderen. Nadere informatie kunt u verkrijgen bij de pedagogisch medewerkers, u kunt bellen bij voorkeur tussen 13.00 en 13.30 uur of tussen 17.30 en 18.00 uur.

11.3 Adressen regio scholen

Vrijeschool Rotterdam-West

Velsenluststraat 7-11, 3021 AW Rotterdam, 010-313 24 90
administratie@vsrotterdamwest.nl

Vrijeschool Vredehof

Vredehofweg 30, 3062 EP Rotterdam, 010 – 452 65 19
administratie@vsvredehof.nl

Rudolf Steinerschool Rotterdam

Michelangelostraat 375, 3066 NL Rotterdam, 010 - 455 76 70
administratie@rudolfsteinerschool.nl

Dordtse Vrijeschool

Dubbelmondestraat 1, 3312 NB Dordrecht, 078 - 614 01 06
administratie@dordtsevrijeschool.nl

Leeuwenhartschool

Jasmijnstraat 6, 3261 BK Oud-Beijerland, 0186 - 61 21 42
administratie@leeuwenhartschool.nl

Vrijeschool Widar

De Meesterstraat 2, 2613 XB Delft, 015 - 213 03 30
info@vswidar.nl

Basisschool Wonnebald

Mozartlaan 189, 2555 JK Den Haag, 070 - 325 48 18
admin@wonnebald.nl

Rudolf Steiner College (middelbaar vrijeschoolonderwijs)

Tamboerstraat 9, 3034 PT Rotterdam, 010-413 41 58
info@rudolfsteinercollege.nl, www.rudolfsteinercollege.nl