



# **GEERT GROOTE COLLEGE AMSTERDAM**

## **SCHOOLGIDS 2018-2019**



# Inhoudsopgave

<b>VOORWOORD</b> .....	<b>5</b>
<b>1. HET GEERT GROOTE COLLEGE</b> .....	<b>6</b>
1.1 MISSIE VAN ONS ONDERWIJS .....	7
1.2 VISIE OP ONS ONDERWIJS .....	7
1.3 SCHOOLGROOTTE.....	8
1.4. AANTAL LEERLINGEN PER LEERJAAR .....	8
<b>2. EEN PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGSWEG</b> .....	<b>9</b>
<b>3. HET VRIJESCHOOLONDERWIJS</b> .....	<b>10</b>
3.1 ONDERWIJSVORMEN .....	10
3.2 HET VRIJESCHOOLLEERPLAN EN VERSCHILLENDE NIVEAUS .....	12
3.3 DE ROL VAN DE MENTOR BINNEN HET VRIJESCHOOLONDERWIJS .....	13
3.4 LIJST VAN DE KLASSENMENTOREN .....	14
3.5 STAGES .....	14
3.6 WERKWEKEN.....	14
3.7 STUDEREN IN HET BUITENLAND.....	15
3.8 AFSLUITING VAN HET VRIJESCHOOLONDERWIJS.....	15
3.9 PROFIELEN EN SECTOREN .....	16
3.10 EXAMENRESULTATEN .....	16
3.11 IN EN DOORSTROOMGEGEVENS .....	16
3.12 DECANAAT .....	17
3.13 NIEUWE OPLEIDINGSSCHOOL AMSTERDAM.....	17
<b>4. DE DAGELIJKSE ONDERWIJSPRAKTIJK</b> .....	<b>19</b>
4.1 LESTIJDEN .....	19
4.2 LESSENTABEL .....	19
4.3 GETUIGSCHRIFTEN, ADVIEZEN EN DETERMINERING .....	19
4.4 PAUZES .....	20
4.5 ONDERWIJSTIJD EN LESUITVAL.....	20
4.6 DAGELIJKS REGLEMENT .....	20
4.7 GEBRUIK VAN INTERNET EN SOCIAL MEDIA DOOR LEERLINGEN .....	21
4.8 VAKANTIEROOSTER 2018-2019 .....	22
4.9 VERZUIM .....	22
4.10 TOPSPORT.....	23
4.11 AANNAMEBELEID EN AANMELDINGSPROCEDURE.....	24
4.12 TOESTEMMING FOTO- EN BEELDMATERIAAL.....	24
4.13 PARKEREN VAN FIETS EN BROMMER.....	24
4.14 ONGEVALLENVERZEKERING.....	24
<b>5. BEGELEIDING EN ZORG</b> .....	<b>25</b>
5.1 SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN.....	25
5.2 BEGELEIDING DOOR MENTOR .....	25
5.3 ZORGCOÖRDINATOR.....	25
5.4 DYSLEXIE EN DE ROL VAN DE DYSLEXIECOACH .....	26
5.5 PESTEN .....	26
5.6 PEDAGOGISCHE VERGADERING .....	26

5.7 PSYCHOLOOG .....	26
5.8 VERSLAVINGSPREVENTIE.....	27
5.9 HUISWERKBEGELEIDING.....	27
5.10 EXTRA ONDERSTEUNING/ PASSEND ONDERWIJS.....	27
5.11 OUDER EN KIND ADVISEUR .....	27
5.12 VERTROUWENSPERSONEN.....	28
5.13 MELDINGSPLICHT KINDERMISHANDELING .....	28
5.14 VEILIGHEIDSBELEID .....	28
<b>6. CONTACTEN TUSSEN SCHOOL EN OUDERS .....</b>	<b>29</b>
6.1 MENTOR EN TEAMLEIDER.....	29
6.2 OUDERAVONDEN EN TAFELTJESGESPREKKEN .....	29
6.3 CONTACTOUDERS .....	29
6.4 MAGISTER .....	29
6.5 DE WEBSITE.....	30
6.6 COMMUNICEREN VIA E-MAIL EN SOCIAL MEDIA .....	30
<b>7. SCHOOLORGANISATIE .....</b>	<b>31</b>
7.1 ONZE STICHTING .....	31
7.2 ORGANISATIE BINNEN HET GEERT GROTE COLLEGE AMSTERDAM.....	31
7.3 HET BOVENSCHOOLSE PLATFORM.....	32
7.4 MEDEZEGGENSCHAP.....	32
7.5 KLACHTENREGELING .....	32
7.6 VERTROUWENSCONTACTPERSOON .....	33
7.7 KLOKKENLUIDERREGELING.....	33
7.8 PRIVACYWETGEVING .....	33
<b>8. FINANCIËLE INFORMATIE.....</b>	<b>35</b>
8.1 OUDERBIJDRAGE .....	35
8.2 SCHOOLKOSTEN.....	35
8.3 SPAREN VOOR EEN WERKWEEK, EINDREIS EN KUNSTREIS .....	35
8.4 SCHOOLBOEKEN .....	35
8.5 SPONSORBELEID .....	36
<b>9. DE VRIJE SCHOOLBEWEGING .....</b>	<b>37</b>
9.1 HOGESCHOOL LEIDEN .....	37
9.2 VERENIGING VOOR VRIJE OPVOEDKUNST.....	37
9.3 VERENIGING VAN VRIJESCHOLEN .....	37
9.4 BVS-SCHOOLADVIES.....	38
<b>10. CONTACT .....</b>	<b>39</b>

# Voorwoord

Welkom!

Dit is de digitale schoolgids van het Geert Groote College in Amsterdam (GGCA). In deze gids kunt u praktische en inhoudelijke informatie over onze school vinden. Voor gedetailleerde informatie en nieuws verwijs ik u ook graag naar de website van onze school: [www.ggca.nl](http://www.ggca.nl).

Het is komend jaar een eeuw geleden dat door Rudolf Steiner de eerste vrijeschool (Waldorfschool) werd opgericht. Wij gaan verder in deze lange traditie, die we als bedding met ons meedragen om het onderwijs te verzorgen dat onze leerlingen helpt in de maatschappij van de toekomst.

Namens het team wens ik u een goed schooljaar,

Coralie Pluut,  
Rector Geert Groote College

# 1. Het Geert Groote College

Het Geert Groote College is een levende, vitale school waar de leerling centraal staat en waar betrokken leraren leerlingen stimuleren om zich te ontwikkelen. Waar ontdekken, doorgronden, ervaren en creëren belangrijke zaken zijn. Waar alle talenten van de leerlingen worden aangesproken. Waar gewerkt wordt met hoofd (denken en leren), hart (ervaren en verbinden) en handen (aanpakken en creëren). Dat is de basis en van daaruit leiden we op voor examens vwo, havo en vmbo-t.

We bereiden de leerlingen voor op het reguliere eindexamen, maar doen dat alleen net iets anders dan andere scholen. We zijn een vrijeschool en op een vrijeschool staat de ontwikkeling van de gehele mens centraal. Wij willen leerlingen een inspirerende leeromgeving aanbieden waarin ze zich niet alleen cognitief kunnen ontwikkelen, maar ook kunstzinnig en sociaal. Waar ze zich een oordeel leren vormen, waar ze leren verantwoording te dragen voor zichzelf en voor anderen en waar ze veerkracht, daadkracht en wilskracht ontwikkelen. Wij willen een school voor het leven zijn.

Onze onderwijsvisie is gebaseerd op het gedachtegoed van Rudolf Steiner. Zijn didactische en pedagogische aanwijzingen betreffen zowel de basisschool als het voortgezet onderwijs. De aanwijzingen van Steiner zijn vrij algemeen gesteld en vragen om een eigen invulling van de leraar naar gelang de situatie. De rol van de leraar of leerkracht is dus fundamenteel binnen ons onderwijs. Rudolf Steiner vond dat niet de hedendaagse maatschappij de lesstof zou moeten bepalen, maar dat wat ontwikkeld kan worden in de leerlingen het uitgangspunt zou moeten zijn. Alleen daardoor kan de maatschappij voortdurend vernieuwd worden, gevoed door de idealen van de zich opeenvolgende generaties. Waar het om gaat is dat we leerlingen zo begeleiden dat zij vrijdenkende en vrijvoelende mensen worden die de verantwoording kunnen en durven te nemen om hun eigen maatschappij en wereld vorm te geven.

Op dit moment bestaan er wereldwijd ruim 1100 vrijescholen. In Nederland gaat het om circa 100 scholen. Vrijescholen streven naar ecologisch evenwicht en duurzaamheid. De scholen staan in een traditie van ethisch bankieren, biologische landbouw en antroposofische gezondheidszorg.



## 1.1 Missie van ons onderwijs

In 1919 schreef Rudolf Steiner dat je in het onderwijs niet moet uitgaan van de hedendaagse maatschappij in het bepalen van de lesstof, maar dat je uit zou moeten gaan van wat in de leerlingen ontwikkeld kan worden. Alleen daardoor kan de maatschappij voortdurend vernieuwd worden op basis van de idealen van de opeenvolgende generaties.

Deze zienswijze bevat de kern van de missie van de stichting: Leerlingen van twaalf tot negentien jaar zo naar hun volwassenheid toe te begeleiden, dat zij als vrij denkende, voelende en strevende mensen hun eigen maatschappij vorm kunnen gaan geven, op basis van hun eigen idealen. Samengevat: “worden wie je bent”.

## 1.2 Visie op ons onderwijs

De Visie geeft antwoord op de vraag: *Hoe willen wij bijdragen aan de ontwikkeling van de leerling?*

Het ideaal is: de leerling verlaat de vrijeschool met een passend diploma, met veel sociale bagage en een gezond oordeelsvermogen; daarbij heeft de leerling een gelukkige schooltijd gehad waarin hij gestimuleerd is zijn talenten optimaal te ontplooien. De school heeft aandacht gehad voor de innerlijke ontwikkeling van de leerling. Het gaat daarbij om hoofd, hart en handen. Om dit specifieker te maken:

### 1. Vrijescholen zijn een inspirerende omgeving

De leerling weet zich geïnspireerd door de leraar en door de schoolomgeving. De school is een veilige omgeving. De leerling kan zichzelf zijn. De leerling voelt zich uitgedaagd het beste in zichzelf naar boven te halen. De leerling verbindt zich met wat hij leert en doet.

### 2. Vrijescholen geven Kunstzinnig onderwijs

De leraren geven in hun lessen bewust betekenis aan wat zij doen. Zij geven hun lessen zo vorm dat aandacht wordt besteed aan de vraag: ‘wat heeft deze leerling, deze klas, nodig om zich verder te ontwikkelen?’. De leraar heeft een voorbeeldfunctie.

### 3. Vrijescholen stimuleren de wilsontwikkeling

De school biedt ambachtelijk onderwijs aan (denk daarbij aan smeden en houtbewerking). De leerling wordt geconfronteerd met zijn grenzen, zijn weerstanden en zijn antipathieën en moet zich daarmee uitzetten. De leerling leert in figuurlijke zin de handen uit de mouwen te steken.

### 4. Vrijescholen geven ruimte aan cognitieve ontwikkeling

Kennis vergaren is een belangrijk doel voor elke school. Leerlingen verlaten de vrijeschool met het bij hen passende diploma.

## 5. Vrijescholen zijn een ontmoetingsplaats voor het sociale

Door de ontmoeting met docenten en andere leerlingen ontwikkelt de leerling zijn eigen sociale bewustzijn. Leerlingen helpen elkaar en hebben oog voor wat de ander nodig heeft.

## 6. Vrijescholen zijn een lerende omgeving

Door voortdurend bezig te zijn met de eigen ontwikkeling, ontwikkelen alle betrokkenen bij de vrijeschool elkaar. Ook de leraar leert, net als de leerling.

## 7. Vrijescholen stimuleren het oordeelsvermogen

De leerling wordt aangemoedigd een genuanceerd oordeelsvermogen te ontwikkelen, op basis waarvan hij tot innerlijk vrij en zelfstandig handelen kan komen.

### 1.3 Schoolgrootte

Op onze school staan 875 leerlingen ingeschreven.

### 1.4. Aantal leerlingen per leerjaar

Leerjaar	Aantal klassen	Aantal leerlingen
Klas 7 (eerste leerjaar)	6	157
Klas 8 (tweede leerjaar)	6	156
Klas 9 (derde leerjaar)	6	161
Klas 10 (vierde leerjaar)	6	155
Klas 11 (vijfde leerjaar)	5	136
Klas 12 (zesde leerjaar)	4	103





## 2. Een persoonlijke ontwikkelingsweg

Een leerling die bij ons op school komt, zal een persoonlijke ontwikkelingsweg doorlopen richting volwassenheid. Iedere leerling heeft een eigen voorgeschiedenis, talent en individualiteit. Aan de leraar is de taak gegund om te inspireren en een klimaat te scheppen waarin de individuele leerling zich optimaal kan ontplooiën. Het gaat hier dan niet alleen om het ontwikkelen van het intellect, maar ook om de vorming van sociale, kunstzinnige, ambachtelijke en technische vaardigheden. Wij willen dat een kind op school niet alleen de dingen leert waarmee hij of zij later goed toegerust in de samenleving kan functioneren, maar ook dat de leerling eigenschappen vormt die voor hem of haar later van belang zijn om zich blijvend te willen en te kunnen ontwikkelen.

In de ontwikkeling van opgroeiende mensen kunnen we verschillende fasen onderscheiden. Wij proberen in ons onderwijs rekening te houden met deze levensfasen. We kiezen de leerstof zo dat de leerling zich herkent. Als de puberteit op zijn hevigst is, wordt bij geschiedenis bijvoorbeeld de Franse revolutie behandeld. 'Op de barricades' is een thema dat dan enorm aanspreekt.

Uit het bovenstaande blijkt al dat de leerkracht het fundament is van ons onderwijs. De docent biedt de leerstof aan uit het leerplan dat aansluit bij de levensfase van de leerling. De docent levert maatwerk. De leerstof moet zo gebracht worden dat de leerling erdoor geraakt of geïnspireerd wordt en er vervolgens mee aan het werk wil gaan. De nieuwsgierigheid moet gewekt worden, waarna de leerling aan een ontdekkingstocht kan beginnen, waarbij de leerkracht de mogelijkheid biedt om steeds te verdiepen. Dit vraagt veel van onze leerkrachten. Ook zij moeten zich steeds blijven ontwikkelen binnen het eigen vak, als mens en als pedagoog. Aan hen de taak om steeds te inspireren en geestdrift op te wekken.



## 3. Het vrijeschoolonderwijs

Vrij in vrijeschool slaat niet op het vrij laten van de leerling. Er wordt mee bedoeld dat de pedagogische visie in vrijheid (oorspronkelijk: zonder overheidsbemoeienis) kan worden ontwikkeld en gerealiseerd.

### 3.1 Onderwijsvormen

Op het GGCA kennen we verschillende onderwijsvormen. Wij geven periodeonderwijs, vaklessen en kunstlessen.

#### Periodeonderwijs

Op de vrijeschool werken wij met periodeonderwijs. Dit houdt in dat de leerlingen circa drie weken lang de eerste twee uren van de dag hetzelfde vak krijgen. De leerlingen houden zich dan tijdens de ochtend zeer intensief bezig met het betreffende vak, waardoor er verdieping plaatsvindt. Na drie weken wisselt het vak. Voorbeelden van onderwerpen die binnen het periodeonderwijs aangeboden worden zijn: sterrenkunde, middeleeuwen, cartografie, ontdekkingsreizen, Parcival en het menselijk skelet.

Tijdens het periodeonderwijs bepaalt de leerkracht aan de hand van het leerplan de lesopbouw. Hierbij houdt hij of zij rekening met de specifieke behoeften die een bepaalde klas of groep kan hebben. Er wordt over het algemeen niet gewerkt met een leerboek. De leerlingen werken zelf de behandelde stof uit in een periodeschrift. Door de stof zelf uit te werken in de vorm van tekst en tekeningen, verwerken de leerlingen de stof beter en creëren ze uiteindelijk een persoonlijk leerboek.

#### Vaklessen

Na het periodeonderwijs starten de vaklessen. Het betreft hier bijvoorbeeld vakken zoals Engels, Nederlands, wiskunde, biologie en gymnastiek.

Ook in de vaklessen proberen de leerkrachten de leerstof zo aan te bieden dat die past bij de belevingswereld van de leerling. De leraar ontwikkelt zelf lesstof, maar maakt over het algemeen ook gebruik van reguliere lesmethodes. Tijdens de vaklessen worden veelal reguliere (in het onderwijs veelgebruikte) leerboeken gebruikt.

## Kunstlessen

Het GGCA biedt meer kunstonderwijs aan dan reguliere scholen. Gedeeltelijk vindt het kunstonderwijs plaats in blokken. De leerlingen werken dan een periode zeer intensief aan een opdracht. Door één vak in een korte periode achter elkaar aan te bieden verbinden de leerlingen zich meer met het werk- of het toneelstuk. Wij bieden onze leerlingen de volgende kunstvakken aan:

- houtbewerking/handvaardigheid
- metaalbewerking/smeden
- keramiek /steenhouwen
- toneel/drama
- textiel
- moderne media
- tekenen/schilderen/etsen
- muziek/koor

In de eerste jaren ligt de nadruk op het ambachtelijke, het aanleren van vaardigheden en kennis van de materialen. De leerlingen leren bijvoorbeeld hoe ze hout of metaal kunnen bewerken. In de loop van de jaren komt steeds meer de nadruk op expressie te liggen.

## Specifieke vrijeschoolvakken

De vrijeschool kent vakken die op andere scholen (veelal) niet (meer) worden aangeboden. Voorbeelden hiervan zijn de hierboven al genoemde kunstvakken: smeden en koor. Ook tijdens het periodeonderwijs komen thema's voorbij die op reguliere scholen vrijwel onaan-geroerd blijven, zoals het Parcifal-epos. Tijdens het zogenaamde vensteruur worden verschillende levensbeschouwelijke visies van verschillende culturen bij de leerlingen geïntroduceerd.



### 3.2 Het vrijeschoolleerplan en verschillende niveaus

Het vrijeschoolleerplan heeft een doorlopende leerlijn van kleuterklas, via benedenbouw (6-12 jaar) en middenbouw (13-14 jaar) naar de bovenbouw (15-18 jaar). De onderwijswetgeving maakt een ononderbroken leerweg van 4 tot 18 jaar echter niet meer goed mogelijk. Het gevolg daarvan is onder andere dat de benedenbouw los is komen te staan van de middenbouw en bovenbouw en dat niet alle leerlingen tot en met klas 12 op onze school blijven.

Het GGCA omvat een middenbouw (klas 7 en 8) en een bovenbouw (klas 9, 10, 11 en 12). Dat een leerling bij ons start in klas 7, heeft alles te maken met de doorlopende leerweg: de benedenbouw eindigt namelijk met klas 6.

Wij geven onderwijs op drie verschillende niveaus: vwo, havo en vmbo-t. Bij aanmelding wordt de leerling op niveau ingedeeld. Dit gebeurt op basis van het advies van de basisschool. In klas 7 en 8 kijken wij goed naar de werkhouding en de resultaten van de leerling. Aan het einde van klas 8 bekijken we of de leerling daadwerkelijk op het goede niveau is ingedeeld.

#### Vmbo-t

Binnen het vmbo-t bereiden we de leerlingen voor op het middelbaar beroepsonderwijs. Na het behalen van hun diploma kunnen de leerlingen instromen op het MBO op niveau 4. Het hele vmbo-t-traject duurt vier jaar. De leerlingen doen eindexamen aan het einde van de klas 10. In de eerste drie jaar van het vmbo-t-traject wordt door de leerlingen, in samenspel met de leerkrachten, gewerkt aan een brede algemene ontwikkeling. Er is aandacht voor persoonlijke, kunstzinnige en sociale ontwikkeling. In klas 8 kiezen de leerlingen de sector waarin ze eindexamen gaan doen en wordt het lesprogramma overeenkomstig aangepast. De leerlingen kunnen kiezen uit drie sectoren, met een daarbij behorend vakkenpakket: 1. Economie; 2. Zorg & welzijn, landbouw; 3. Landbouw & Techniek.

#### Havo

Op de havo bereiden we de leerlingen voor op het hoger beroepsonderwijs. Ook voor het havo-traject geldt dat in de eerste drie jaar door de leerlingen, in samenspel met de leerkrachten, gewerkt wordt aan een brede algemene ontwikkeling. Er is aandacht voor persoonlijke, kunstzinnige en sociale ontwikkeling. In de bovenbouw kiezen de leerlingen een profiel. Ze kunnen kiezen uit vier profielen: 1. Cultuur en Maatschappij; 2. Economie en Maatschappij; 3. Natuur en Gezondheid; 4. Natuur en Techniek.

#### Vwo

Op het vwo bereiden wij de leerlingen voor op universitair onderwijs. Het vwo-traject duurt zes jaar. De leerlingen doen eindexamen aan het einde van klas 12. Net als voor het vmbo-t als de havo geldt ook voor het vwo dat de eerste drie jaar algemeen vormend zijn, met aandacht voor de persoonlijke ontwikkelingsweg. De leerling wordt niet alleen op cognitief,

maar ook op creatief en sociaal gebied uitgedaagd. In de bovenbouw kiezen de vwo-leerlingen, net als de havo-leerlingen, een profiel. Ook zij kunnen kiezen uit vier profielen: 1. Cultuur en Maatschappij; 2. Economie en Maatschappij; 3. Natuur en Gezondheid; 4. Natuur en Techniek.

### 3.3 De rol van de mentor binnen het vrijeschoolonderwijs

Aan het begin van klas 7 krijgen de leerlingen een klassenmentor. Deze mentor begeleidt de klas en de individuele leerlingen in ieder geval tot en met klas 8. Sommige mentoren blijven ook nog langer verbonden aan de klas, maar gebruikelijker is dat er na de overgang van de middenbouw naar de bovenbouw gewisseld wordt van mentor en dat de rol van de mentor vervolgens ook anders ingevuld wordt. In de middenbouw (klas 7 en 8) staat de mentor zeer dicht bij de klas. Om vertrouwen te scheppen en veiligheid te bieden geeft de mentor zoveel mogelijk les in zijn of haar eigen klas. De zevende klas heeft in die periode ook een eigen lokaal. In de bovenbouw is de rol van de mentor kleiner en wordt het onderwijs door vakdocenten verzorgd.

In de midden- en bovenbouw leidt de mentor het zogenaamde klassenuur. Tijdens het klassenuur komen diverse zaken aan bod. In het begin zijn bijvoorbeeld het leren studeren, het maken van huiswerk en de overgang naar de nieuwe school onderwerpen van gesprek, later worden klassenzaken en thema's die passen bij de ontwikkelingsfase van de leerlingen besproken.

De mentor heeft een coördinerende rol in de contacten met ouders (zie hiervoor ook de paragraaf Ouders), leerlingen en leerkrachten. De mentor begeleidt de leerlingen en bewaakt de voortgang van de individuele leerlingen. Daarnaast is de mentor medeverantwoordelijk voor het pedagogisch klimaat in de klas. Hij of zij signaleert problemen (zie hiervoor ook de paragraaf Begeleiding door mentoren), overlegt met het zorgteam, draagt zorg voor de getuigschriften en begeleidt activiteiten van de klas.



### 3.4 Lijst van de klassenmentoren

De lijst van mentoren treft u aan op de website van de school.

### 3.5 Stages

Onze leerlingen lopen in één (vmbo-t) of drie (havo en vwo) opeenvolgende jaren een stage van twee weken. Het doel is dat leerlingen inzicht verwerven in de verschillende sectoren binnen onze maatschappij door kennis te maken met de praktijk. De leerlingen zoeken zelf een stageplaats en worden daarin begeleid door hun mentor(en). De mentoren en vakdocenten bezoeken de leerlingen op hun stageadres of nemen op een andere manier contact op als een bezoek praktisch gezien onmogelijk is. Na afloop van hun stage leveren de leerlingen een uitgebreid stageverslag in en houden ze een korte presentatie voor klasgenoten en ouders.

#### Klas 9 – de winkelstage

Tijdens deze stage leren de leerlingen het winkelbedrijf kennen en werken ze mee in een winkel die ze zelf hebben uitgezocht.

#### Klas 10 – de zorgstage

De leerlingen lopen stage bij een sociaal-maatschappelijke instelling. Vaak zijn dat plekken waar mensen hulp behoeven, zoals een verzorgingstehuis of een opvanghuis. Tijdens hun stage maken ze kennis met vele facetten van het bedrijf of de maatschappelijke instelling.

#### Klas 11 – de beroepsstage

De leerlingen zoeken zelf een stage in het werkveld van hun interessegebied. Deze stage geeft vaak aanleiding tot gesprekken over vervolgopleidingen en kan ook onderdeel uitmaken van het eindwerkstuk.

### 3.6 Werkweken

Vrijwel ieder jaar gaan de leerlingen op werkweek. In klas 7 werken de leerlingen op een biologische boerderij. Klas 8 heeft een actieve week in de Ardennen en klas 9 gaat op geologiereis in Nederland of elders in Europa. In klas 10 gaan de havo- en vwo-leerlingen zeilen, terwijl de leerlingen die examen vmbo-t doen in dat jaar een eindreis of kunstreis maken. De havo- en vwo-leerlingen maken de kunstreis in hun laatste schooljaar. Meer informatie over de werkweken is te vinden op de website van de school.

### 3.7 Studeren in het buitenland

Het GGCA organiseert geen uitwisselingsprogramma's, maar ondersteunt wel die leerlingen die een bepaalde periode onderwijs willen volgen op een vrijeschool in het buitenland. Meer informatie over studeren in het buitenland is te vinden op de website.

### 3.8 Afsluiting van het vrijeschoolonderwijs

Leerlingen doen bij ons niet alleen eindexamen, maar sluiten aan het einde van hun vrijeschooltijd ook het vrijeschoolleerplan af, waarbij onder andere de persoonlijke ontwikkelingsweg aandacht krijgt.

#### Vmbo-t

Aan het einde van klas 10 sluit de vmbo-t leerling het vrijeschoolleerplan af met een eindreis. In klas 10 doen de leerlingen van het Vmbo-t mee aan het Centraal Schriftelijk Eindexamen. Het eindexamen wordt echter al eerder ingezet. In klas 8 hebben de leerlingen de sector gekozen waarin ze eindexamen willen doen (1. Economie; 2. Zorg & welzijn, landbouw; 3. Landbouw & Techniek) en zijn ze gestart met het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Het PTA van het vmbo-t is verspreid over klas 9 en 10. De cijfers die in klas 9 en 10 behaald worden voor PTA-toetsen zullen deel uitmaken van het uiteindelijke eindcijfer voor desbetreffend vak op het eindexamen. Op de website van de school is onder het kopje examenportaal vmbo-t alle informatie te vinden over het eindexamen vmbo-t.

#### Havo en vwo

Aan het einde van klas 11 of 12 sluiten de havo- en vwo-leerlingen het vrijeschoolleerplan af. In het vrijeschoolleerplan kent ieder vak specifieke leerlijnen. Aan het einde van klas 11 vormt het eindwerkstuk de afsluiting van het schooljaar. Het eindwerkstuk kent niet alleen een papieren versie (het profielwerkstuk), maar wordt ook gepresenteerd aan leerlingen, leerkrachten, ouders, familie en vrienden. De keuze voor de presentatievorm is afhankelijk van het onderwerp en gebeurt in overleg met de begeleider. Meer informatie over het eindwerkstuk is te vinden op de website van de school onder het kopje: Handleiding voor het eindwerkstuk. In het laatste jaar vinden de kunstreis en de biografieweek plaats als afsluiting van de vrijeschool. Tijdens de kunstreis, een studiereis, gaan de leerlingen onder leiding van de leerkrachten die de kunstvakken geven en de mentoren naar Rome en Florence.

Tijdens de biografieweek, die plaatsvindt na de examens, wordt er met de klasgenoten en de mentor teruggekeken op de vrijeschooltijd, de (sociale) dynamiek binnen de klas en de persoonlijke ontwikkelingsweg.

In klas 11 of 12 doen de leerlingen van de havo en het vwo mee aan het Centraal Schriftelijk Eindexamen. Het eindexamen wordt echter al eerder ingezet. In klas 9 hebben de leerlingen een profiel gekozen (Cultuur en Maatschappij of Economie en Maatschappij of Natuur en Gezondheid of Natuur en Techniek) en in klas 11 zijn ze vervolgens gestart met het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Voor enkele profielvakken (bijvoorbeeld Engels, Duits en Frans) begint het PTA pas in het examenjaar. Deze vakken leren vaardigheden aan die door regelmatig oefenen een optimaal eindresultaat opleveren in het examenjaar. Voor andere vakken begint het PTA al eerder. Deze vakken bieden de leerstof aan per onderwerp of thema en daardoor kan ook per onderwerp of thema afsluitend getoetst worden. Op de website is de informatie over het PTA te vinden onder het kopje: Examenportaal havo/vwo.

### 3.9 Profielen en sectoren

Leerlingen kiezen in de bovenbouw een sector (vmbo) of een profiel (havo en vwo). Welke dat zijn kunt u vinden op [onze website](#).

### 3.10 Examenresultaten

Wij willen onderscheidend vrijeschoolonderwijs aanbieden en de leerlingen maximale kansen geven op een passend diploma. In het huidige schooljaar zijn veel acties ingezet om de balans te versterken en de examenresultaten te verbeteren.

	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18
<b>vmbo-t</b>	95%	91%	83%	81%	79%	88%
<b>havo</b>	82%	73%	86%	83%	86%	95%
<b>vwo</b>	86%	76%	83%	94%	85%	87%

### 3.11 In en doorstroomgegevens

In een schoolgids hoort de interne leerlingdoorstroom te staan. Deze treft u aan op onze website. Beter kijkt u op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl). Zoeken op postcode 1076ED en dan naar Geert Groote College Amsterdam. In de loop van dit schooljaar zullen daar de gegevens worden geactualiseerd.



### 3.12 Decanaat

#### Het vak Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB)

Het vak Loopbaanoriëntatie en Begeleiding (LOB) wordt verzorgd door het decanaat. Het decanaat is in handen van Simonette Meijer (vmbo-t) en Monique Vis (havo en vwo). Zij begeleiden de sector- en profielkeuzeprocessen en adviseren leerlingen bij hun keuze voor een vervolgopleiding. Ook behandelen zij profielwijzigingen.

#### Vrijstelling voor meestudeerdag

Veel opleidingen bieden leerlingen de mogelijkheid om een dag mee te lopen met een student. Samen met deze student volgt de leerling een college en/of maakt een praktijkopdracht. Voor het vak LOB volgen de leerlingen in de tiende vmbo en elfde en twaalfde klas havo/vwo minimaal 1 meestudeerdag bij een opleiding naar keuze. De leerling kan hiervoor vrijstelling van lessen krijgen via de decaan. Deze beoordeelt of de aanvraag gegrond is en niet in conflict komt met schoolzaken. De leerling maakt tevens een voorbereidingsopdracht en een evaluatieopdracht die in ELO beschikbaar is. Aanvragen kunnen persoonlijk of per mail bij de decaan worden ingediend. Het vak LOB heeft een PTA in klas 11 en 12.

#### Wisseling van vakken en profielen

In de negende klas kiest de leerling een profiel met bijbehorende vakken. Daarover krijgen leerlingen en ouders tijdens lessen en ouderavonden meer informatie. De keuze voor een profiel is niet vrijblijvend. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan een leerling van profiel wisselen. Dit kan uitsluitend na toestemming van de betrokken vakdocenten, de mentor en het decanaat. Hiervoor is een formulier beschikbaar bij de decaan. Dit formulier dient te worden ingevuld en ondertekend door de leerling en ouders/verzorgers en worden ingeleverd bij de decaan. Als, in samenspraak met de mentor en betrokken vakdocenten, de wissel wordt gehonoreerd, ontvangt de leerling hiervan een melding met de lesgroep waar hij is ingedeeld. Vanaf dat moment kan een leerling in het nieuwe profiel de lessen volgen. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het bestellen van de lesmethode voor de nieuw gekozen vakken en heeft tot deze geleverd zijn kopieën bij zich.

Op het profielkeuzeschema dat tijdens ouderavonden met u besproken wordt, kunt u zien welke vakken de leerling binnen welk profiel kan kiezen. Houd er rekening mee dat een leerling met vwo-ambities, op havoniveau een extra vak nodig heeft en een tweede vreemde taal. Voor meer informatie over profielwissels, kunt u het hiervoor bestemde protocol raadplegen.

### 3.13 Nieuwe opleidingsschool Amsterdam

Het GGCA maakt sinds 2013 deel uit van de Nieuwe Opleidingsschool Amsterdam (NOA). In dit samenwerkingsverband werken zeven andere conceptscholen samen met zeven lerarenopleidingen om nieuwe leraren op te leiden.

Opleiden in de school doen wij om vier redenen:

- gelegenheid geven om in de praktijk te leren voor leraren in opleiding;
- gelegenheid geven om te leren lesgeven op een vrijeschool voor leraren in opleiding;

- samen met de opleidingsinstituten goed personeel opleiden;
- beschikken over een toekomstig eigen personeelsbestand om zo het mogelijk tekort aan leraren op te vangen.

Meer informatie is te vinden op [www.noa-amsterdam.nl](http://www.noa-amsterdam.nl).

## 4. De dagelijkse onderwijspraktijk

### 4.1 Lestijden

08.30 - 09.15	uur	1e uur, periode
09.15 - 10.00		2e uur, periode
10.00 - 10.20		pauze
10.20 - 11.05		3e uur
11.10 - 11.55		4e uur
11.55 - 12.25		pauze
12.25 - 13.10		5e uur
13.15 - 14.00		6e uur
14.00 - 14.15		pauze
14.15 - 15.00		7e uur
15.05 - 15.50		8e uur
15.55 - 16.40		9e uur

### 4.2 Lessentabel

De lessentabel treft u aan op de website van de school en is opvraagbaar bij de conrector. De lessentabel van de vrijeschool en dus van het GGCA kenmerkt zich door:

- Een perioderooster. Iedere lesdag begint met periodelessen, zie hiervoor pagina 10 en 11. Een schooljaar kent 12 periodes. Zo krijgt een vak echt handen en voeten en gaat het leven bij de leerlingen. De verdeling van de vakken over deze periodes wordt elk jaar herzien.
- Een vaklesrooster. Dus lessen zoals alle scholen kennen. Die worden vanaf het derde lesuur ingeroosterd.
- Een kunstvakrooster. Wij willen veel kunstvakken aanbieden in kleinere groepen. Daar is een eigen rooster voor.

### 4.3 Getuigschriften, adviezen en determinering

Hoe wij bepalen of leerlingen al dan niet door kunnen naar het volgende leerjaar en op basis van welke criteria, ligt vast in ons overgangsprotocol dat u kunt vinden op [de website](#). Rapporten, adviesbrieven en Magister zijn middelen om de vorderingen te communiceren. Bij zorg volgt een gesprek en wordt gezocht naar een passende werkwijze om de leerling weer op de juiste koers te krijgen.

#### 4.4 pauzes

Tijdens de pauzes verlaten de leerlingen de lokalen en kunnen zij gebruik van de kantine maken. De leerlingen van klas 7 en 8 moeten in het zicht van de school blijven. Roken is verboden in en rondom de school. Iedere pauze hebben docenten pauzewacht om op de leerlingen toe te zien.

#### 4.5 Onderwijstijd en lesuitval

Aan het begin van ieder schooljaar is er voor iedere klas precies bekend hoeveel onderwijstijd er gepland is. Het gaat dan niet alleen om de klokuren die beschikbaar zijn voor verschillende soorten lessen, maar ook voor bijvoorbeeld de stages. Aan het einde van het schooljaar bekijkt de school hoeveel van de geplande onderwijstijd daadwerkelijk gerealiseerd is. Tot augustus 2015 was iedere school wettelijk gebonden aan de 1040-urennorm. Scholen hebben nu weer meer vrijheid gekregen. Het GGCA zit en zat altijd ruim boven deze 1040-urennorm. Dit hangt nauw samen met het vrijeschoolonderwijs waarbinnen meer vakken (zoals toneel en bepaalde periodelessen) worden aangeboden, dan in het reguliere onderwijs.

Toch kan de onderwijstijd onder druk komen te staan door lesuitval die niet voorzien was. Zo kan een leerkracht bijvoorbeeld langdurig ziek worden. Wij zullen altijd alles op alles zetten om lesuitval te voorkomen, door bijvoorbeeld een zieke leerkracht zo snel mogelijk te vervangen, maar in de praktijk is dat soms lastig te realiseren.

Wanneer een leerkracht afwezig is, probeert de roostermaker de lessen van een klas toch zo goed mogelijk op elkaar aan te laten sluiten. Soms lukt dit niet en dan heeft de klas een tussenuur of een werkuur. Tussenuren in de middenbouw (klas 7 en 8) vinden wij zeer onwenselijk en we doen er dan ook alles aan om tussenuren voor deze groep te vermijden. Als onverwachts een periodeles uitvalt, dan informeren de leerlingen elkaar via de klassikale alarmlijst of via sociale media. Op onze website zijn onder de knop dagrooster de dagelijkse roosterwijzigingen zichtbaar.

#### 4.6 Dagelijks reglement

Wij willen aan leerlingen, leerkrachten en alle andere mensen die bij de school betrokken zijn een veilige, positieve en plezierige leef- en werkomgeving bieden. Alleen dan kan iedereen zich optimaal ontwikkelen. Om die goede atmosfeer op school te realiseren hebben we met elkaar een aantal afspraken gemaakt die we vastgelegd hebben in het dagelijks reglement. Het dagelijks reglement is te vinden op [de website](#) van onze school.

## 4.7 Gebruik van internet en social media door leerlingen

Nieuwe tijden, nieuwe ontwikkelingen. In ieders belang geven we de internet- en social media aanwijzingen voor leerlingen weer:

- Lees je schoolmail regelmatig, zodat je belangrijke mededelingen niet mist.
- E-mails binnen schools verkeer zijn bedoeld voor korte, zakelijke vragen en mededelingen en niet voor onderwerpen vol emotie: een gesprek is zo'n geval meer geschikt.
- Los je problemen niet op via de app maar door er over te praten.
- Verstuur bij e-mails of apps nooit foto's van anderen zonder toestemming van die personen.
- Publiceer nooit mails, chatsessies etc. met of van anderen zonder dat die personen daar toestemming voor hebben gegeven.
- Publiceer nooit foto's of filmpjes van anderen zonder dat die personen daar toestemming voor hebben gegeven; ook niet op je eigen Facebook-pagina, MySpace, YouTube etc. Het stiekem opnemen van klasgenoten of docenten tijdens of buiten de les is strafbaar, evenals het publiceren van dit beeldmateriaal zonder voorafgaande toestemming van de betrokkenen. Dit omdat de gevolgen voor die ander zeer ernstig kunnen zijn. Je kunt het als grap bedoelen maar toch de ander in enorme problemen brengen.
- Bij problemen: neem direct contact op met je mentor, de teamleider of de vertrouwenscontactpersoon.

In de les, we kunnen het niet genoeg benadrukken, staan de telefoons uit en zijn niet zichtbaar (zitten in jas of tas).

Zorg ervoor dat de telefoon niet jouw leven gaat beheersen. Ga niet slapen met de telefoon aan naast je bed. Gebruik de telefoon niet in het verkeer, ook niet als je loopt.

Een vrijeschool staat voor ontmoeting en sociaal contact, maar dan in het echt. Laat in de pauzes de telefoon uit en praat met elkaar, dus communiceer niet via de app.

## 4.8 Vakantierooster 2018-2019

Herfstvakantie

za 20 oktober - zo 28 oktober 2018

Kerstvakantie

za 22 december 2017 - zo 06 januari 2019

Voorjaarsvakantie

za 16 februari - zo 24 februari 2019

Meivakantie

vr 19 april - zo 5 mei 2019

Pinksterweekend

za 8 - ma 10 juni 2019

Zomervakantie

za 13 juli - zo 25 augustus 2019

Naast vakantiedagen kent de school ook andere dagen of dagdelen, zoals studiedagen, waarop de leerlingen geen onderwijs volgen. Op de website van de school staan dit soort dagen vermeld in de zogenaamde jaaragenda.

## 4.9 Verzuim

In het verzuimprotocol dat op de website van de school staat, staat nauwkeurig beschreven wat de regels zijn rondom verzuim en verlof. Voor ouders en verzorgers geldt samengevat het onderstaande.

### Ziekmelden

Als een leerling ziek is dan moet dat gemeld worden, bij voorkeur via [absentie@ggca.nl](mailto:absentie@ggca.nl) of telefonisch tussen 7.30 en 8.15 op 020-5745830. Wanneer een leerling langer dan één dag ziek is, dan moet dat iedere dag opnieuw gemeld worden. Een leerling kan pas officieel “ziek naar huis” gemeld worden als hij zich heeft afgemeld bij de verzuimcoördinator.

### Absentie

Iedere leerling moet wel eens tijdens schooltijd naar de tandarts, de dokter of de orthodontist. In dit soort gevallen neemt de leerling een dag van te voren een absentieformulier mee van school. De ouders moeten dat formulier invullen en ondertekenen. De leerling levert het absentieformulier vervolgens weer in bij de verzuimcoördinator/receptie.

Als een leerling tijdens schooltijd ziek wordt en naar huis wil, dan meldt hij/zij zich af bij de verzuimcoördinator en/of de receptie. Er wordt dan contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s) om toestemming te vragen dat de leerling naar huis kan. Leerlingen van de 11e en 12e klassen moeten zich wel afmelden, maar daarvoor wordt niet naar ouder(s)/verzorger(s) gebeld.

## Extra verlof

Leerlingen kunnen bij de verzuimcoördinator/receptie een aanvraagformulier extra verlof ophalen. Ouders vullen dit formulier in. De rector verleent op basis van de door de ouder(s)/verzorger(s) ingevulde gegevens wel of geen verlof. De regels voor verlof buiten de schoolvakanties is te vinden op [www.amsterdam.nl/leerplicht](http://www.amsterdam.nl/leerplicht).)

Voor meer informatie over absenties verwijzen wij u naar het verzuimprotocol of neem contact op met de verzuimcoördinator: [jslichter@ggca.nl](mailto:jslichter@ggca.nl)

## Te laat komen of verzuimen

Het verzuimbeleid treft u aan op de website van de school. [Klik hier](#).

### 4.10 Topsport

Wanneer een leerling aan topsport doet, zullen we als school samen kijken hoe de school hem/haar kan ondersteunen. Daartoe hebben we een begeleider voor topsporters: Simonette Meijer – Donagrandi. De school volgt bij het vaststellen van een overeenkomst op maat de procedure en voorwaarden zoals deze geformuleerd zijn door de onderwijsinspectie. Dit betekent dat het onderstaande traject moet worden gevolgd:

- De ouder/verzorger van de leerling dient een schriftelijk verzoek in bij de directie van de school waar de leerling staat ingeschreven.
- De ouder/verzorger levert bewijsstukken van NOC\*NSF/Olympisch Netwerk of de sportbond waaruit status 1,2 of 3 blijkt alsmede een overzicht van wedstrijden, toernooien of trainingen.
- De data van afwezigheid dienen in principe aan het begin van het schooljaar c.q. kalenderjaar door de ouders aan de school te worden doorgegeven.
- De school maakt een plan van aanpak voor het aangepaste onderwijsprogramma.
- De school sluit een overeenkomst met de ouders/leerling en de trainer van de jongere over de gemaakte afspraken.
- Het betreft hier structurele afspraken die jaarlijks aan het begin van het schooljaar worden gemaakt.
- Indien de jongere zich niet aan de afspraken houdt of onvoldoende presteert op school kan de overeenkomst door ouders, school of trainer worden opgezegd.
- School stemt af met de Onderwijsinspectie hoe zij hier over geïnformeerd wil worden.

Is uw kind topsporter en verwacht u dat daar op school een aangepast plan moet worden gemaakt, neem dan tijdig contact op met de schoolleiding.

#### 4.11 Aannamebeleid en aanmeldingsprocedure

Het aannamebeleid van alle Amsterdamse scholen voor voortgezet onderwijs wordt grotendeels bepaald door de gemeente Amsterdam. Zie hiervoor de website:

[www.amsterdam.nl/onderwijs-jeugd/voortgezet-onderwijs](http://www.amsterdam.nl/onderwijs-jeugd/voortgezet-onderwijs).

Op de website van onze school is meer specifieke informatie te vinden over het aannamebeleid en de aanmeldingsprocedure van GGCA. Zo hebben leerlingen die afkomstig zijn van vrijebasisscholen uit Amsterdam of (wijde) omgeving voorrang op het Geert Grote College.

#### 4.12 Toestemming foto- en beeldmateriaal

Van diverse activiteiten op de school worden foto's en video's gemaakt. De beelden worden soms gebruikt als promotie- en informatiemateriaal. Hiervoor wordt conform de regelgeving AVG toestemming gevraagd.

#### 4.13 Parkeren van fiets en brommer

De school heeft een fietsenstalling op het terrein van 'De Fred'. Daar moeten de meeste fietsen staan. De zevende klas leerlingen moeten hun fiets achter de school neerzetten evenals de leerlingen met een kist/ krat bij het stuur. Brommers graag achter de school parkeren of voor in het daarvoor bestemde vak. Voor de "Fred" evenals naast de school, voor de basisschool en buiten de rekken mogen geen fietsen van leerlingen staan.

#### 4.14 Ongevallenverzekering

De school heeft een ongevallenverzekering. Het gaat om ongevallen die leerlingen kunnen overkomen op weg naar of van school, tijdens het verblijf op school of tijdens schoolactiviteiten buiten het gebouw die onder toezicht van een leerkracht of verzorger staan. Ook tijdens de stage- en werkweken loopt de ongevallenverzekering door. De verzekering treedt in werking wanneer de eigen ziektekostenverzekering of WA-verzekering (een deel van) de schade niet dekt.

Wij zijn niet verzekerd voor schade aan fietsen en brommers door derden veroorzaakt evenmin voor diefstal van eigendommen in de school. We adviseren om een fietsenverzekering af te sluiten en om dure eigendommen niet onbeheerd in de gangen achter te laten.



## 5. Begeleiding en zorg

Soms heeft een leerling extra begeleiding nodig. Een leerling heeft bijvoorbeeld dyslexie, een rekenachterstand of problemen op sociaal of emotioneel gebied. We proberen problemen tijdig te signaleren. We bieden interne begeleiding en we verwijzen soms ook door naar externe begeleiding.

### 5.1 Schoolondersteuningsplan

Op de website van onze school staat het schoolondersteuningsplan. Hierin wordt beschreven hoe de processen in de leerlingenzorg verlopen.

### 5.2 Begeleiding door mentor

De mentoren vervullen in samenspraak met alle betrokkenen een belangrijke rol in de leerlingbegeleiding en zorg. De mentoren zijn het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Hun begeleiding is gericht op de studievoortgang en ontwikkelingsvragen van de leerlingen. Indien nodig geven de mentoren, waar mogelijk, extra aandacht en begeleiding. Mentoren kunnen een leerling aanmelden bij het zorgteam dat onder leiding van de zorgcoördinator staat.

### 5.3 Zorgcoördinator

Als een leerling meer ondersteuning nodig heeft dan de mentor kan bieden, kan deze de leerling doorverwijzen naar de zorgcoördinator, Saskia de Vocht. In overleg met de leerling, ouders en mentor bespreekt de zorgcoördinator welke ondersteuning binnen de school mogelijk is en verwijst indien nodig door naar externe hulpverlening. Verder begeleidt de zorgcoördinator het lerarencollege in de omgang met bepaalde ondersteuningsvragen van de leerlingen. De zorgcoördinator is de voorzitter van het intern zorgoverleg op school waar de schoolpsycholoog, begeleider passend onderwijs, leerlingbegeleider, dyslexiebegeleider, ouder en kind adviseur en coördinator verslavende middelen aan deelnemen. Daarnaast is er een keer in de 6 weken een ZAT (zorgadvies team) overleg met daarin de leerplichtambtenaar, de verzuimcoördinator, de jeugdarts van de GGD en de ouder en kind adviseur.

## 5.4 Dyslexie en de rol van de dyslexiecoach

Wij willen er zeker van zijn dat we de leerlingen met dyslexie tijdig in beeld hebben. De dyslexiecoach behartigt gedurende de gehele schoolloopbaan de belangen van een leerling met dyslexie en leert hem of haar hoe je zoveel mogelijk je eigen problemen kunt oplossen. Leerlingen met een officiële dyslexieverklaring, verkregen na een dyslexieonderzoek, krijgen een dyslexiepasje. Dit geeft hen recht op compenserende en ondersteunende faciliteiten.

Bij leerlingen waar een vermoeden is van dyslexie kan een eerste screening worden afgenomen. Als hierdoor het vermoeden bevestigd wordt kan er in overleg met ouders doorverwezen worden voor een dyslexie-onderzoek. Op onze school biedt dyslexiecoach Marleen van Ouwkerk gespecialiseerde begeleiding.

## 5.5 Pesten

De school heeft een sociaal veiligheidsplan en een pestprotocol, hierin is het anti-pestbeleid vastgelegd. Dit is te vinden op de website. Het docententeam werkt aan een veilige sfeer binnen de klas. Als er toch signalen van pesten zijn kan dit gemeld worden bij de pestcoördinator. Die zal dan met alle partijen in gesprek gaan en zoeken naar een oplossing.

## 5.6 Pedagogische vergadering

Tijdens de wekelijkse pedagogische vergadering zijn klassen- en leerlingbespreking een vast onderdeel op de agenda, waardoor tijdig een ondersteuningsbehoefte gesignaleerd wordt.

## 5.7 Psycholoog

Wanneer dat nodig is, kan de schoolpsycholoog, Jacques Meulman, worden ingeschakeld. In gesprekken probeert hij helder te krijgen of problematiek binnen de mogelijkheden van de vrijeschool kan worden begeleid of dat ondersteuning van buiten de school nodig is. Een leerling kan bij de schoolpsycholoog worden aangemeld door de zorgcoördinator. De schoolpsycholoog zorgt ook gedeeltelijk voor de pedagogische scholing van het lerarencollege.

## 5.8 Verslavingspreventie

Op school is een coördinator verslavende middelen, Daisy Martens, verantwoordelijk voor preventie. Zij verzorgt daartoe bijvoorbeeld lesmateriaal voor alle jaarlagen, een voorlichtingsavond voor ouders en voorlichting van het team. Daarnaast is de coördinator de contactpersoon voor de Jellinek en verwijst leerlingen en ouders door die te maken hebben met alcohol-, drugs- of andere verslavingsproblematiek.

## 5.9 Huiswerkbegeleiding

Sommige leerlingen hebben extra hulp nodig bij het maken van huiswerk. Binnen ons gebouw wordt huiswerkbegeleiding aangeboden door een externe organisatie: studiekring. Meer informatie is te vinden op [www.studiekring.nl](http://www.studiekring.nl).

## 5.10 Extra ondersteuning/ passend onderwijs

Binnen het samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen is vastgesteld welke basisondersteuning iedere school in Amsterdam moeten bieden. Daarnaast biedt de school ruimte aan leerlingen die een extra ondersteuningsbehoefte hebben. Hierbij kan gedacht worden aan leer- of ontwikkelproblemen of leerlingen met een fysieke beperking. Tijdens de schoolloopbaan kunnen deze leerlingen extra ondersteuning krijgen van een begeleider passend onderwijs van buiten de school. Op het GGCA zijn dat Anna Hazenberg en Roosmarij de Jeu. In een oriënterend gesprek tussen ouders en zorgcoördinator kan besproken worden of de school de leerling de juiste ondersteuning kan bieden. Voorwaarde is dat de leerling in voldoende mate zelfredzaam is. Daarnaast vraagt het vrijeschoolonderwijs een zekere zelfstandigheid in het kunnen plannen en organiseren van het schoolwerk. Op school wordt voor leerlingen die dat nodig hebben in de eerste twee jaar een faalangstraining en competentietraining aangeboden.

## 5.11 Ouder en kind adviseur

Sinds januari 2015 heeft iedere school een ouder- en kind adviseur (OKA) toegewezen gekregen. Zij vervangen het schoolmaatschappelijk werk. Een ouder- en kind adviseur maakt deel uit van een ouder- en kindteam (OKT) van de gemeente. De schoolverpleegkundige, de jeugdarts en meerdere psychologen maken hier ook deel van uit. De ouder- en kind adviseur heeft vaste dagen op school voor gesprekken daarnaast kan zij ook buiten de school met een leerling en/ of ouders afspreken. Een leerling kan via de zorgcoördinator, de jeugdarts of huisarts worden doorverwezen. Voor leerlingen onder de 16 moet er altijd toestemming van ouders zijn. Op het GGCA is Eline Matthijsse de OKA: [e.matthijsse@oktamsterdam.nl](mailto:e.matthijsse@oktamsterdam.nl)

## 5.12 Vertrouwenspersonen

Leerlingen, medewerkers en ouders kunnen terecht bij de vertrouwenspersonen voor advies of praktische hulp. De vertrouwenspersonen zijn Monique de Hoop en Erik Jan van den Berg. Zij zijn er voor problemen als pesten, discriminatie, mishandeling, seksuele intimidatie of seksueel misbruik. Zo nodig verwijzen zij door naar professionele hulpverlening. Meer informatie over de vertrouwenspersonen treft u aan op de website.

## 5.13 Meldingsplicht kindermishandeling

Wij zijn als school verplicht om melding te maken van vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld. Wij volgen daarbij het landelijke protocol kindermishandeling. Meer informatie hierover is te vinden op [www.protocolkindermishandeling.nl](http://www.protocolkindermishandeling.nl). Onderdeel van dat protocol is dat scholen een meldfunctionaris hebben, dat is iemand die contact op kan nemen met instanties die verstand hebben van zaken als kindermishandeling (Veilig Thuis). Vanzelfsprekend gaan we alleen tot melding over als de vermoedens sterk zijn en zullen indien mogelijk dit eerst bespreken met ouders. De meldfunctionaris op onze school is de zorgcoördinator Saskia de Vocht.

## 5.14 Veiligheidsbeleid

Een veilige leeromgeving is een uitermate belangrijke voorwaarde om een gezond leerproces op gang te brengen. Daarom staat veiligheid hoog bij ons in het vaandel.

Bij kleine en grote delicten doen wij aangifte. Bij problemen of risico's nemen wij contact op met onze contactpersoon bij de politie.

Docenten, mentoren en teamleiders waken over een veilig schoolklimaat. Indien dat in het geding is wordt een plan uitgezet om de problemen op te lossen. Pubers maken fouten en moeten daarvan kunnen leren. Daarom gaan we altijd in gesprek en bieden de leerling de kans op herstel. Het belangrijkste is het vroegtijdig signaleren van problemen. De mentor speelt hierin een belangrijke rol en kan hiervoor ondersteuning krijgen. Ook is het een vast thema in docentenvergaderingen. Ook heeft de school in taakuren en scholingsbeleid veel ruimte gemaakt voor leerlingzorg maar ook voor het vroegtijdig signaleren van problemen.

De school heeft een pestprotocol. Zie website. Ook meten wij jaarlijks middels vensters voor verantwoording en het Emovo-onderzoek in hoeverre leerlingen zich veilig voelen en stemmen hierop ons beleid af.

De fysieke veiligheid van het gebouw wordt jaarlijks gecontroleerd. Ook wordt een groot deel van het team getraind in BHV. De school heeft de afgelopen jaren fors geïnvesteerd in het brandveiligheid.

## 6. Contacten tussen school en ouders

### 6.1 Mentor en teamleider

De cruciale rol van de mentor binnen het vrijeschoolonderwijs, de begeleiding van leerlingen en de leerlingenzorg is al eerder aan de orde gekomen. De mentor is daarbij ook nog het eerste aanspreekpunt voor ouders. De mentor beantwoordt vragen van de ouders. Bij specifieke vragen of kwesties kan de mentor advies vragen aan de teamleider of een ander lid van de schoolleiding. Na de mentor is de teamleider het volgende aanspreekpunt voor ouders.

### 6.2 Ouderavonden en tafeltjesgesprekken

Twee keer per jaar is er een ouderavond. Deze avonden starten vaak met een algemeen deel dat bedoeld is voor alle ouders van een jaarlaag. Na het algemene gedeelte komen de mentoren en de ouders per klas bij elkaar om zaken die de klas aangaan te bespreken. Twee maal per jaar, na de rapporten, worden er tafeltjesgesprekken georganiseerd. De ouders kunnen dan met docenten in gesprek gaan over de voortgang en het welzijn van hun kind. De data van ouderavonden, tafeltjesgesprekken en mogelijke andere klassenactiviteiten zijn te vinden op de homepage van de website.

### 6.3 Contactouders

Een klas kan één of meerdere contactouders hebben. Samen met de mentor organiseren zij de ouderavonden en andere activiteiten rondom de klas. De contactouders kunnen de mentor ondersteunen door informatie over te brengen aan alle ouders van de klas. Tegelijkertijd kunnen de contactouders ook een klankbord zijn voor de ouders en een aanspreekpunt voor de school. Op de website staat het profiel van de contactouder, dat geeft een beeld van wat het contactouderschap inhoudt.

De contactouders hebben ook een gezamenlijk overleg, waarbij een lid van de schoolleiding aanwezig is. Alle ouders zijn van harte welkom om de overleggen met (contact)ouders bij te wonen. De data van deze overleggen staan in de jaaragenda op de website.

### 6.4 Magister

Magister is het leerlingvolgsysteem waarmee de prestaties van de individuele leerling gevolgd kunnen worden. Leerling en ouders krijgen een persoonlijke code om via de website

van de school in te loggen in Magister.

## 6.5 De website

Naast deze digitale schoolgids is op de website uitgebreide informatie over onze school en ons onderwijs te vinden. Actuele informatie staat op de homepage.

## 6.6 Communiceren via e-mail en social media

Toen de gloeilamp werd uitgevonden gaf dat enorm veel voordelen. Maar mensen konden vanaf toen wel dag én nacht werken. Toen e-mail de brief verving liep communicatie veel makkelijker en sneller. Maar nu met de apps via de mobiele telefoons zijn mensen 24/7 bereikbaar. In het onderwijs kan dat problemen geven. We scheppen namelijk verwachtingen in de snelheid van communicatie. En problemen los je niet op via de app. Dus zijn er de volgende afspraken:

- Docenten voegen leerlingen en ouders niet toe aan hun social media. Niet aan Facebook, Instagram, Whatsapp, enzovoorts.
- Communicatie vindt plaats in werktijden. Dus tussen 8.30 uur en 17.00 uur op de werkdagen van een docent.
- Ouders en leerlingen benaderen docenten bij voorkeur via de e-mail en vice versa.
- Docenten sturen na een ontvangen e-mail een ontvangstbevestiging en geven daarin aan wanneer ze verwachten te reageren. Dat is uiterlijk binnen zes werkdagen.
- Bij problemen is het beter om te bellen of om een afspraak te maken. De communicatie loopt heel anders als je elkaar hoort of ziet.

# 7. Schoolorganisatie

## 7.1 Onze stichting

De school maakt deel uit van de Stichting voor Voortgezet Vrijeschoolonderwijs; deze bestaat uit het Geert Groote College Amsterdam, de Adriaan Roland Holtschool te Bergen en het Rudolf Steiner College Haarlem.

In het kader van Goed Onderwijsbestuur is de Stichting in 2009 overgegaan op een structuur met een algemeen directeur, tevens bestuurder; deze bestuurder is het bevoegd gezag van de stichting. De bestuurder wordt aangesteld en gecontroleerd door de Raad van Toezicht, die vijf keer per jaar met de bestuurder overlegt en verder zoveel contact heeft als nodig voor een goede toezichtrol.

De bestuurder/ algemeen directeur is de heer Wiebe Brouwer.

De Raad van Toezicht bestaat uit:

- Wieneke Groot (voorzitter)
- Annet van den Elzen (secretaris)
- Mariëll Visbeen
- vacature
- Ed Taylor

De Raad van Toezicht wordt niet inhoudelijk betrokken bij klachten.

## 7.2 Organisatie binnen het Geert Grote College Amsterdam

De schoolleiding van het Geert Groote College wordt gevormd door de rector, de conrector en de teamleiders. Gezamenlijk maken zij het beleid, waarbij de rector de eindverantwoordelijkheid heeft.

De rector is Coralie Pluut

De conrector is Marleen van der Flier.

De teamleider van klas 11 en 12 is Fieke Otto-Ossenkoppele, tot 1 januari 2019 wordt zij vervangen door Monique Vis.

De teamleider van klas 9 en 10 is Michiel Suurmond.

De teamleider van klas 7 en 8 is Buddy Salomonson.

### 7.3 Het bovenschoolse platform

Onze school maakt deel uit van een grotere organisatie: de Stichting Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland. Onze school valt onder dat bestuur, maar ook het Bergense Adriaan Roland Holst College en het Rudolf Steiner College Haarlem. De drie rectoren komen samen met de Algemeen Directeur/ be-stuurder één keer per drie weken bij elkaar om bovenschoolse zaken te be-spreken, af te stemmen en uit te wisselen. Voor de drie scholen zijn dat:

Amsterdam:	Coralie Pluut
Bergen:	Mark Sorée
Haarlem:	Jos Reckman
Algemeen Directeur:	Wiebe Brouwer

Daarnaast kent de stichting meerdere samenwerkingsvormen, vooral op het werkterrein van personeelswerk en financiën, om de kwaliteit te verbeteren en efficiënter te werken.

### 7.4 Medezeggenschap

De stichting heeft een medezeggenschapsraad (MR), waarin een evenredige vertegenwoordiging van de drie scholen zitting heeft. Het betreft daarbij personeel, ouders en leerlingen. Daarnaast hebben alle drie de scholen een Vestigings-MR. In de MR worden de zaken besproken die voor de hele stichting van belang zijn: strategisch beleid, personeelsbeleid, financieel beleid. In de VMR worden de zaken besproken die voor de school van belang zijn, zoals onderwijskundige veranderingen, maar ook simpele zaken als de vakantieregeling. Het (V)MR reglement en de statuten zijn te vinden op de website.

De voorzitter van de VMR is Eduard Dirkzwager.

### 7.5 Klachtenregeling

De school heeft een klachtenregeling. Deze regeling is voor de drie scholen van de stichting dezelfde; de regeling zelf is te vinden op de website van de school.

De bedoeling van de regeling is de volgende:

1. Het open houden van de communicatielijnen
2. Het voorkomen van klachten
3. het voorkomen dat klachten verergeren
4. Het oplossen van de klachten.

Voordat betrokkenen (leerlingen, ouders, personeelsleden) een beroep doen op de klachtenregeling, dienen alle andere kanalen te zijn geprobeerd.

Allereerst wordt er geprobeerd om met de betrokken docent tot een oplossing te komen, vervolgens met de teamleider, dan met de directie en vervolgens met de bestuurder. Men



kan met een klacht altijd terecht bij de vertrouwenscontactpersoon van de school; deze kan u bij het traject begeleiden en u advies geven over een volgende stap.

Mocht een klacht niet naar tevredenheid zijn afgehandeld, kunt u zich wenden tot de externe klachtencommissie Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs waar onze stichting bij is aangesloten:

stichting GCBO  
postbus 82324  
2508EH Den Haag  
www.gcbo.nl  
info@gcbo.nl  
tel 070-3020836

Ook het reglement van deze commissie kunt u op de website van de school vinden.

## 7.6 Vertrouwenscontactpersoon

Men kan met een klacht altijd terecht bij de vertrouwenscontactpersoon van de school. Een vertrouwenscontactpersoon geeft begeleiding en advies.

Daarnaast is er ook nog een externe vertrouwenscontactpersoon. Zij komt pas in beeld als de klacht intern niet (volledig) is opgelost. De externe vertrouwenscontactpersoon is Sonja List. Zij is bereikbaar per e-mail, [sonjalistbv@gmail.com](mailto:sonjalistbv@gmail.com), of telefonisch: 06-1614.8484.

De interne vertrouwenscontactpersonen zijn Monique de Hoop (docent Engels) en Erik Jan van den Berg (docent aardrijkskunde). Leerlingen die rond lopen met een probleem dat ze moeilijk kunnen delen of waarvan ze niet weten met wie ze dat kunnen delen, kunnen bij één van deze twee docenten terecht. Zij zullen luisteren en de zaak professioneel oppakken, in samenspraak met de leerling.

## 7.7 Klokkenuiderregeling

In het kader van Goed Onderwijsbestuur heeft de school een klokkenluiderregeling. Deze regeling is bedoeld voor het melden van misstanden die niet onder de klachtenregeling vallen. De klokkenluiderregeling is te vinden op de website van de school.

## 7.8 Privacywetgeving

Op 25 mei is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. Deze wet heeft gevolgen voor de wijze waarop scholen moeten omgaan met persoons- en leerlinggegevens. De afspraken hierover zijn uitgewerkt in het Privacyreglement van Stichting voor Voortgezet Vrijeschoolonderwijs Noord-Holland. Hu vindt dit de site

[www.vsvonh.nl](http://www.vsvonh.nl)

Met de inwerkingtreding van de wet is er een externe functionarisgegevensbescherming (FG) aangesteld: mw. B.I. van der Valk, e-mail: [functionarisgegevensbescherming@vsvonh.nl](mailto:functionarisgegevensbescherming@vsvonh.nl). De FG ziet erop toe dat de wet wordt nageleefd en heeft een adviesfunctie.



# 8. Financiële informatie

## 8.1 Ouderbijdrage

Om als vrijeschool optimaal te kunnen functioneren vragen we aan de ouders een ouderbijdrage. We gebruiken dit geld voor extra leermiddelen, kleinere klassen bij de kunstvakken en om onze ambities ten bate van de leerlingen waar te kunnen maken. Gemiddeld vragen we 470 euro per jaar. De ouderbijdrage is vrijwillig en geen voorwaarde om toegelaten te worden.

Die vrijwilligheid geldt niet voor de kosten van de werkweken, de eindreis of de kunstreis en sommige andere onderdelen van ons curriculum. Onder de kop ouderbijdrage op onze website staat een uitgebreide toelichting op de regeling ouderbijdragen en overige (extra) schoolkosten.

## 8.2 Schoolkosten

Klas	Wat	Kosten
7	Boerderij	€ 150
8	Ardennen	€ 250
9	Geologie	€ 250
10 vmbo	Eindreis/ stedenreis	€ 350
10 havo en vwo	Zeilen	€ 220
12	Kunstreis Rome	€ 865
12	Biografieweek	€ 120

## 8.3 Sparen voor een werkweek, eindreis en kunstreis

De school heeft de Stichting Derden Gelden Kunstreizen onder beheer. Op de bankrekening van deze stichting kunnen ouders sparen voor een werkweek, eindreis en/of kunstreis. Voor meer informatie, kunt u contact opnemen met de administratie van de school.

## 8.4 Schoolboeken

Schoolboeken zijn gratis. Scholen betalen de boeken uit een vergoeding die zij van de overheid ontvangen. Aanvullende ondersteunende leermiddelen zijn niet gratis. De school-

boeken worden besteld op: [www.vandijk.nl](http://www.vandijk.nl). Om er zeker van te zijn dat de boeken bij aanvang van het nieuwe schooljaar in bezit van de leerling zijn, adviseren wij de boeken al voor de zomervakantie te bestellen.

Bij het plaatsen van de bestelling ziet de leerling welke boeken gratis ter beschikking worden gesteld en welke artikelen voor eigen rekening zijn. Van Dijk Educatie registreert welke bestellingen zijn geplaatst en door wie. Mocht blijken dat er ten onrechte op kosten van de school is besteld, dan zullen de kosten hiervan op de besteller worden verhaald.

Om een correct en zorgvuldig gebruik van de boeken te garanderen, wordt aan de leerling een borgbedrag in rekening gebracht na het bestellen van het boekenpakket. Eventuele beschadiging of vermissing van studieboeken wordt met dit borgbedrag verrekend. Als de leerling na het einde van het schooljaar geen nieuw boekenpakket meer bestelt, wordt het borgsaldo door Van Dijk Educatie teruggestort. Als een leerling na het cursusjaar wél een nieuw boekenpakket bestelt, wordt het borgsaldo meegenomen naar het volgende schooljaar.

## 8.5 Sponsorbeleid

De stichting is natuurlijk blij met sponsoring; deze sponsoring zal altijd gedaan worden met een specifiek doel, en de verantwoording van de gelden zal ook altijd expliciet gedaan worden. Sponsoring wordt geaccepteerd ten behoeve van de leeromgeving (gebouw of inventaris), leermiddelen (computers, boeken, overig lesmateriaal) of excursies. Vanuit sponsorgelden zullen geen arbeidsrelaties worden bekostigd.

In toenemende mate is er binnen het onderwijs aandacht voor sponsoring van bepaalde activiteiten. Het gaat hierbij om geld, goederen of diensten die aan het bestuur, directie, personeelsleden of leerlingen verstrekt worden en waarvoor de sponsor soms een tegenprestatie verlangt. Schenkingen vallen niet onder het begrip sponsoring. Het bestuur en daarmee de school hanteren het landelijk sponsorbeleid van het ministerie van onderwijs, waarbij gedragsregels vastgelegd zijn in een convenant. In het sponsorbeleid staan de volgende uitgangspunten centraal:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen alsmede de identiteit van de school;
- Sponsoring mag de objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van het onderwijs niet in gevaar brengen;
- De onderwijsinhoud en de continuïteit van het onderwijs mogen door sponsoring niet beïnvloed worden;
- Reclame in lesmateriaal is niet toegestaan;
- Sponsoring mag niet leiden tot ongewenst, gevaarlijk of ongezond gedrag.

De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht bij het aangaan van sponsorovereenkomsten.

# 9. De Vrije Schoolbeweging

## 9.1 Hogeschool Leiden

Hogeschool Leiden biedt vier Bachelor-opleidingen aan die de antroposofie als inspiratiebron hebben:

1. Vrijeschool PABO [www.hsleiden.nl/vrijeschool-pabo](http://www.hsleiden.nl/vrijeschool-pabo)
2. Opleiding Kunstzinnige Therapie [www.hsleiden.nl/kt](http://www.hsleiden.nl/kt)
3. Opleiding Docent Dans/Euritmie [www.hsleiden.nl/lerarenopleiding-dans](http://www.hsleiden.nl/lerarenopleiding-dans)
4. Opleiding Docent Muziek [www.hsleiden.nl/docent-muziek](http://www.hsleiden.nl/docent-muziek)

Ook biedt Hogeschool Leiden nascholing aan, onder meer een applicatiecursus voor leraren met een reguliere bevoegdheid die in het vrije (basis) schoolonderwijs (gaan) werken.

Nieuw is de post-HBO opleiding voor docenten die werkzaam zijn op een vrijeschool voor voortgezet Onderwijs. Alle contactgegevens [www.hsleiden.nl/educatie](http://www.hsleiden.nl/educatie)

## 9.2 Vereniging voor Vrije Opvoedkunst

De Vereniging voor Vrije Opvoedkunst telt ongeveer 59 plaatselijke afdelingen. Zij vormen een belangrijke schakel tussen de vereniging en de leden. De plaatselijke afdelingen organiseren lezingen, cursussen en festiviteiten voor de ouders van de Vrijescholen en andere belangstellenden. Zij doen dit vanuit de Antroposofische achtergronden van de Vrije Opvoedkunst en de visie van de Vereniging op de huidige opvoedkundige aspecten en de moderne maatschappij. De vereniging brengt acht maal per jaar een tijdschrift uit. Het is voor iedereen mogelijk om een abonnement te nemen. Meer informatie over kosten en abonnementen vindt u op [www.vrijeopvoedkunst.nl](http://www.vrijeopvoedkunst.nl)

## 9.3 Vereniging van Vrijescholen

Vereniging van vrijescholen  
Diederichslaan 25, 3971 PA, Driebergen.  
Tel. 0343-536060,  
e-mail [vereniging@vrijescholen.nl](mailto:vereniging@vrijescholen.nl),  
website [www.vrijescholen.nl](http://www.vrijescholen.nl)

De Vereniging van vrijescholen (Vereniging) 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.

## 9.4 BVS-schooladvies

BVS-schooladvies, partner van uw school  
kennis delen – mensen verbinden

BVS-schooladvies is al meer dan 33 jaar een landelijk kennis- en expertisecentrum voor vrijeschoolonderwijs. Zij richten ons op de begeleiding van het onderwijs op vrijescholen en de schoolorganisatie. Centraal staat de inrichting van het vrijeschoolonderwijs. Zij 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 onderwijs
- schoolorganisatie
- inhoud van het onderwijs, zoals didactiek, handelingsgericht werken, sociaal-emotionele ontwikkeling
- leerlingenzorg/ondersteuning

Bovenstaande diensten kunnen worden aangevraagd door vertegenwoordigers van de school. Ook ouders kunnen er terecht voor vragen m.b.t. de ontwikkeling van hun kind.

Voor uitgebreide informatie van het complete aanbod (voor scholen en ouders) kunt u een bezoek brengen aan de website: [www.bvs-schooladvies.nl](http://www.bvs-schooladvies.nl). U kunt ook bellen of mailen: (030) 281 96 56 - [admin@bvs-schooladvies.nl](mailto:admin@bvs-schooladvies.nl).

# 10. Contact

## **Bezoekadres**

Geert Groote College Amsterdam  
Fred. Roeskestraat 84  
1076 ED Amsterdam  
Tel : 020 - 574 5830  
Fax : 020 - 675 8137  
E-mail: [info@ggca.nl](mailto:info@ggca.nl)  
Website: [www.ggca.nl](http://www.ggca.nl)

## **Postadres**

Postbus 77779  
1070 Lj Amsterdam

## **Routebeschrijving**

Auto - vanaf A 10/ringweg zuid: via Amstelveenseweg/s108 rechts afslaan Fred. Roeskestraat (betaald parkeren)  
Tram – IJsbaanpad 16 en 24  
Bus – IJsbaanpad 62, 170, 172, 174, N70 Metro – Amstelveensweg 50

