

SCHOOLGIDS 2023-2024



DE VRIJE SCHOOL ALMELO



Biesterweg 6
7608 RN Almelo
Tel. 0546-492727

E-mail: administratie@devrijeschoolalmelo.nl
Website: www.devrijeschoolalmelo.nl

-GRONDSTEENSPREUK-

**“DOOR HET LICHT VAN LIEFDE,
KRACHTEN VAN MOED EN WIJSHEID
MOGE DEZE PLAATS EEN LICHTENDE PLAATS ZIJN
WAAR MENSEN SAMENKOMEN EN SAMENWERKEN
OM GESTALTE TE GEVEN
AAN DAT WAT WERKELIJK GEWILD WORDT.**

**DE JEUGD OPVOEDEN BETEKENT:
IN DE STOF DE GEEST,
IN HET HEDEN HET MORGEN,
IN HET LEVEN OP AARDE
HET GEESTELIJK ZIJN VERZORGEN”**

Inhoud

Voorwoord	- 1 -
Hoofdstuk I Waar staat De Vrije School Almelo voor?	- 2 -
Missie & Visie	- 2 -
Onze missie	- 2 -
Onze visie	- 2 -
Hoofdstuk II Onderwijskundige vormgeving	- 3 -
Kleuterklas (groep 1 en 2)	- 3 -
De onderbouwklassen 1 t/m 6 (groep 3 t/m 8)	- 3 -
De waarde van het jaarklassensysteem	- 4 -
Periodeonderwijs	- 4 -
Leer- en ontwikkelingsstof	- 4 -
Het leesonderwijs	- 5 -
Gebruik methodes/methodieken.	- 6 -
Vaklessen	- 6 -
Vertelstof	- 7 -
Vrijeschool en levensbeschouwing	- 7 -
Jaarfeesten	- 7 -
Gebruik van computers.....	- 8 -
Burgerschap en sociale integratie.....	- 9 -
Hoofdstuk III De zorg voor de kinderen	- 10 -
Algemeen	- 10 -
Kinderbespreking	- 10 -
Klassenbespreking.....	- 10 -
Toetsing en leerlingvolgsysteem.....	- 10 -
Kleutervolgsysteem.....	- 10 -
Leerlingvolgsysteem.....	- 11 -
Handelingsplannen en groepsplannen	- 11 -
Leerlingendossier	- 11 -
Getuigschrift.....	- 12 -
Verslag kleutertijd	- 12 -
Leerrijpheid	- 12 -
Interne begeleiding	- 12 -
Schoolondersteuningsteam (SOT).....	- 13 -
Hoofdstuk IV De school als organisatie	- 14 -
Schoolleiding	- 14 -
Kwaliteit van ons onderwijs	- 14 -
Vervanging	- 14 -
Stagiaires	- 14 -
Hoofdstuk V Ouders en de school	- 15 -
Contacten ouders en leraren	- 15 -
Oudergesprekken en huisbezoek.....	- 15 -
Ouderavonden	- 15 -
Informatieverschaffing en gescheiden ouders	- 15 -
Klassenouders	- 15 -
Tevredenheidsonderzoek.....	- 16 -
De Medezeggenschapsraad	- 16 -
Leerlingenraad:	- 16 -
Hoofdstuk VI De zorg voor elkaar	- 17 -
Veilig werkklimaat.....	- 17 -
Convenant Veiligheid en Veiligheidsplan.....	- 17 -
Veiligheidsthermometer en monitor sociale veiligheid vensters.	- 17 -

Pestprotocol.....	- 17 -
Sociaal-emotionele ontwikkeling.....	- 17 -
Veiligheid in en rond het gebouw.....	- 17 -
Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.....	- 18 -
Veiligheid.....	- 18 -
Vertrouwenspersonen.....	- 18 -
Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).....	- 18 -
Hoofdstuk VII BSO en Peutergroep.....	- 19 -
Hoofdstuk VIII Van toelating tot vertrek.....	- 20 -
Aanmelding en aanname.....	- 20 -
Instroom nieuwe kleuters.....	- 20 -
Klassengrootte en procedure wachtlijst.....	- 20 -
Begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs.....	- 21 -
Begeleiding van kinderen bij de overgang naar een andere school.....	- 21 -
Hoofdstuk IX Leerplicht en schoolbezoek.....	- 23 -
Leerplicht.....	- 23 -
Schoolaanwezigheid.....	- 23 -
Ziekmelding.....	- 23 -
Bezoek (tand)arts, orthodontist, therapieën e.d.....	- 23 -
Verlof en extra vakantie.....	- 23 -
Ongeoorloofd verzuim.....	- 23 -
Te laat op school.....	- 24 -
Verzuim.....	- 24 -
Protocol Time-out/verwijderen/schorsen.....	- 24 -
Informatieplicht ouders.....	- 24 -
Protocol informatieverschaffing en gescheiden ouders.....	- 25 -
Hoofdstuk X Financiën.....	- 26 -
Vrijwillige ouderbijdrage.....	- 26 -
Reiskostenvergoeding.....	- 26 -
Verzekeringen.....	- 26 -
Sponsoring.....	- 27 -
Hoofdstuk XI School- en vakantietijden.....	- 28 -
Opening van het schooljaar.....	- 28 -
Schooltijden.....	- 28 -
Vakantierooster 2023-2024.....	- 28 -
Afwijkende schooltijden, Activiteiten, Evenementen en Jaarfeesten.....	- 28 -
Studiedagen.....	- 29 -
Jaarkalender 2023-2024.....	- 29 -
Studiedagen Stichting Athena.....	- 29 -
Open inloopochtenden kleuterklassen.....	- 30 -
Hoofdstuk XII Praktische zaken.....	- 31 -
Bereikbaarheid van de school.....	- 31 -
Parkeren rond de school.....	- 31 -
Verkeersbrigadiers.....	- 31 -
Rust in de school.....	- 31 -
Prikborden.....	- 32 -
't Vergeet-mij-nietje.....	- 32 -
Verjaardagsfeestjes – uitnodigingen buiten school uitdelen.....	- 32 -
Gevonden voorwerpen.....	- 32 -
Leerlingenadministratie.....	- 32 -
Schoolreisjes en excursies.....	- 33 -
Jaarfeesten en verantwoordelijkheid.....	- 33 -
Speciale kleuterafspraken.....	- 33 -

Schoolmaterialen:	- 33 -
Zelf aan te schaffen schoolmaterialen	- 33 -
Foto- en filmopnamen	- 34 -
Communicatie via Parro	- 34 -
De Vrije School Almelo en sociale media	- 34 -
Hoofdstuk XIII Resultaten van ons onderwijs	- 36 -
Keuze voor het vervolgonderwijs.....	- 36 -
BIJLAGEN	- 37 -
Bijlage 1: Extra activiteiten	- 38 -
Klassenpresentaties	- 38 -
Kerstspelen.....	- 38 -
Muziekavonden.....	- 38 -
Ouderkoor “AKKOORD”	- 38 -
Markt/Bazaar	- 38 -
Antroposofische bibliotheek.....	- 39 -
Antroposofische voordrachten en cursussen	- 39 -
Opleiden in de school.....	- 39 -
Studie en ontwikkeling schooljaar 2023-2024	- 39 -
Bijlage 2: De zorg voor de leerlingen in het kader van Passend Onderwijs binnen Samenwerkingsverband (SWV) Twente Noord	- 40 -
Passend Onderwijs binnen Samenwerkingsverband (SWV) Twente Noord:.....	- 40 -
Het Schoolondersteuningsprofiel:	- 40 -
Bijlage 3: Organisatie en structuur bevoegd gezag Stichting Vrijescholen Athena	- 43 -
Bevoegd gezag en adres.....	- 43 -
Het bestuur	- 43 -
Structuur en bemensing van de stichting	- 43 -
GMR	- 44 -
Bijlage 4: De school en de omgeving	- 45 -
Contacten in de stad – SWV en IKC.....	- 45 -
Contacten in de regio.....	- 45 -
De vrijeschool beweging	- 45 -
Bovenbouw Zutphen.....	- 45 -
Bovenbouw Deventer: voortgezet vrijeschoolonderwijs in Overijssel	- 46 -
Schoolbegeleiding	- 46 -
Contacten in het land.....	- 46 -
Vereniging van vrijescholen	- 46 -
Vereniging voor Vrije Opvoedkunst	- 47 -
Antroposofische vereniging/pedagogische sectie:	- 47 -
Vrijeschool Pabo.....	- 47 -
Internationaal Hulpfonds	- 47 -
Jeugdgezondheidszorg.....	- 48 -
Bijlage 5: Klachten, Schoolmaatschappelijk werk en vertrouwenspersoon	- 49 -
Klachten	- 49 -
Vertrouwenspersonen	- 49 -
Schoolgericht Maatschappelijk Werk (SMW):	- 49 -
Klachten	- 49 -
De klachtencommissie	- 49 -
Interne afhandeling.....	- 50 -
Vertrouwensinspecteur	- 50 -
Bijlage 6: Verlof buiten de schoolvakanties	- 51 -
Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties	- 51 -
Onderwijs op afstand	- 52 -
Bijlage 7: Omgaan met persoonlijke gegevens binnen de Stichting Vrijescholen Athena	- 53 -

Algemeen	- 53 -
Omschrijving/Definities.....	- 53 -
Werking en doel van de registratie.....	- 53 -
Categorieën.....	- 54 -
Soorten van gegevens:	- 54 -
Het beheer van de gegevens.....	- 54 -
Toegang tot de gegevens	- 54 -
Doorgeven van gegevens	- 54 -
Informatie en inzage	- 54 -
Verwijderen van gegevens	- 54 -
Beroepsprocedure	- 55 -
Onvoorzien.....	- 55 -
Overige bepalingen	- 55 -
Bijlage 8: Boekenwijzer	- 56 -
Over jaarfeesten.....	- 56 -
Over vertelstof	- 56 -
Opvoeding	- 56 -
Onderwijs	- 56 -

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van het schooljaar 2023-2024 waarin De Vrije School Almelo haar werkwijze en uitgangspunten uiteenzet. Vele aspecten van het onderwijs en de daarmee samenhangende activiteiten komen erin aan de orde. U kunt lezen op welke manier er met de kinderen gewerkt wordt. Daarnaast is er veel informatie te vinden over de organisatie en schoolafspraken. Ook vindt u informatie over instanties die met de school te maken hebben en die voor u van belang kunnen zijn.

Maar eerst: wat is De Vrije School Almelo? Onderwijs voor hoofd, hart en handen is het blijvend devies van de school. Dat is in het dagelijks onderwijs terug te vinden. Ontwikkelingen in het onderwijs zoals opbrengstgericht werken, ontgaan ons niet en ook wij doen hieraan mee. Maar we willen niet uit het oog verliezen dat een brede ontwikkeling voorwaarde is voor het latere leven en bieden daarom een leeromgeving aan waarin ieder kind zijn eigen talenten kan ontwikkelen.

Sfeer, rust en ritme bieden de kinderen veiligheid. Een sterk en doordacht leerplan zorgt voor een rijke inhoud van het onderwijs en een doorgaande lijn in het leerproces. Door project-/periodeonderwijs is verdieping in de vakken mogelijk, het is tevens uitdagend en biedt vele ervaringsmogelijkheden. Vanzelfsprekend is er veel aandacht voor vaardigheden als rekenen en taal. Kunstzinnig onderwijs: tekenen, schilderen, muziek, handenarbeid, handwerken, toneel, koorzang, maar ook de manier waarop wij alle cognitieve vakken/perioden kunstzinnig vormgeven, zijn een verrijking voor ieder kind. Jaarfeesten worden intens en stijlvol gevierd.

De zelfstandigheid van de kinderen bevorderen is voor de school vanzelfsprekend, daarbij rekening houdend met de leeftijd van het kind.

De kleuterklassen zijn warm en uitnodigend. Spelen vormt de basis voor het leren.

In respect en sociale verbondenheid groeien naar wie je bent! Dat wil de school sinds 1977 waarmaken. Elk jaar opnieuw is dat voor de leerkrachten, medewerkers en ouders een opgave.

Belangrijk bij dit alles is betrokkenheid van leerkrachten, ouders en kinderen.

Hoe we daaraan werken, kunt u lezen in deze schoolgids. Zij wordt elk jaar online uitgereikt aan de ouders/verzorgers van De Vrije School Almelo.

Wij hopen dat u deze schoolgids met plezier zult lezen. Mocht u in de gids iets missen of nog vragen hebben, dan kunt u uiteraard reageren.

Almelo, juli 2023

Namens het team van De Vrije School Almelo,

Annemiek Geertsma, directeur

Hoofdstuk I Waar staat De Vrije School Almelo voor?

Missie & Visie

Ons vrijeschoolonderwijs kenmerkt zich door:

- een duidelijke keuze voor inhoudelijk kunstzinnig onderwijs dat aansluit bij de ontwikkelingsfase van het kind
- een heldere keuze voor optimale prestaties op alle gebieden
- nuchterheid, een "beide benen op de grond" mentaliteit, met een open oog voor maatschappelijke ontwikkelingen
- een sterke structuur
- bevlogenheid, enthousiasme en betrokkenheid
- aandacht voor een warme, veilige en verzorgde omgeving

Onze missie

Als onderdeel van Stichting Athena zijn wij een van de vrijescholen in midden, oost en noordoost Nederland die (basis)onderwijs aanbieden vanuit de antroposofische uitgangspunten van Rudolf Steiner. We staan open voor iedereen die zich hiertoe aangetrokken voelt. De Stichting Athena wil in deze regio's het vrijeschoolonderwijs bevorderen, steunen, in stand houden en ontwikkelen.

Onze visie

Bloeiend vrijeschoolonderwijs in een gezonde school waarin de kiem van het eigen levensdoel van het kind tot wasdom kan komen. Waarin de jonge mens met zelfvertrouwen, zelfbewustzijn, inspiratie en plezier in leren is toegerust voor goede en zekere stappen in het leven.

Vanuit onze visie willen we elk kind uitdagen, zodat het zich kan ontwikkelen tot een evenwichtig mens. We bieden elke dag onderwijs met hoofd, hart en handen en dit is de basis waarop we met kinderen omgaan. We laten kinderen hun eigen krachten en talenten ontdekken en ontwikkelen. Zo leggen we samen met ouders een stevige basis voor het leven.

Op onze website en in deze schoolgids vindt u veel informatie over ons onderwijs. Maar u kunt ook zelf komen kijken en zien wat onze school te bieden heeft. Onze intern begeleider, coördinator kleuteraanname en onze directeur staan u graag te woord.

Website school voor nadere info over onze school: www.devrijeschoolalmelo.nl

Website stichting Athena voor een bredere blik op vrijescholen in de regio:
www.vrijescholenathena.nl

Hoofdstuk II Onderwijskundige vormgeving

Kleuterklas (groep 1 en 2)

De kleuterleidsters zien het als hun opdracht een warme en omhullende sfeer te scheppen in de klas. Daarin kunnen de kleuters het beste gedijen en zich ontwikkelen. Er is bij het kind een natuurlijke behoefte aan ritme. Niet alleen wat betreft slapen, waken, spelen en eten, maar ook in het herhalen van beweging, klank en activiteit. In deze natuurlijke drang ontwikkelt het kind vaardigheden en vermogens. De kleuter wil alles zelf doen, zelf ondervinden en onderzoeken. In de kleuterklas is volop gelegenheid om in het spel de fantasie te ontwikkelen. Het spelen is van grote waarde voor de taal- en denkontwikkeling.

De kleuterklassen hebben gemengde leeftijdsgroepen, de kinderen blijven bij dezelfde kleuterleidster in de klas. Het samengaan van jongere en oudere kleuters biedt veel mogelijkheden voor de sociale ontwikkeling van de kinderen.

De ritmische indeling van de dag, de week, de maand en het jaar speelt een grote rol; dat ritme biedt houvast en vertrouwen. Het vertellen van verhalen, o.a. diverse sprookjes, het opzeggen van versjes, het zingen van liedjes, het vrije spel gedurende een deel van de ochtend, het arbeidsspel, het boetseren, tekenen, schilderen, bakken, bewegingsonderwijs en het bewegen op muziek in de zaal hebben een vaste plaats in de weekindeling. Er wordt vanzelfsprekend veel aandacht besteed aan ontluikende geletterdheid en de rekenvoorwaarden.

Deze werkwijze legt de grondslag voor de leervoorwaarden, niet alleen op het gebied van taal en rekenen, maar ook op motorisch en sociaal gebied. Zo wordt de basis gelegd, waarop het kind kan uitgroeien tot een actief lerend schoolkind.

Vanaf het schooljaar 2017-2018 zijn er standaard drie kleuterklassen. Mochten er te veel kinderen doorstromen naar klas 1/groep 3, dan hanteert de school een wachtlijst. We streven naar een maximum van 28 kinderen in de onderbouw (klas 1 t/m 6; groep 3 t/m 8).



De onderbouwklassen 1 t/m 6 (groep 3 t/m 8)

De onderbouw omvat de klassen 1 t/m 6 (groep 3 t/m 8). De kinderen blijven gedurende deze zes jaren bij hun leeftijdgenoten in de klas. Doubleren of een klas overslaan komen slechts bij hoge uitzondering voor en altijd na overleg tussen leerkracht, ouders en intern begeleider.

Lange tijd was het vanzelfsprekend, en het ideaal, dat een leerkracht ook 6 jaar lang dezelfde klas begeleidde. Dit is door allerlei redenen niet langer altijd het geval.

Onze school heeft dan ook besloten, de oude vanzelfsprekendheid dat de leerkracht van begin tot eind met zijn klas meegaat, los te laten. Het kan zijn dat een leerkracht zich meer thuis voelt in de lagere klassen, of juist in de hogere. Het kan gebeuren dat een (beginnende) leerkracht de behoefte voelt, na enkele jaren opnieuw te beginnen. Omstandigheden kunnen maken dat mensen vertrekken. Al met al reden genoeg, elk jaar opnieuw binnen het team afwegingen te maken over de personele bezetting van de klassen.

Het is echter wel de intentie dat een leerkracht in ieder geval een aantal jaren dezelfde klas begeleidt. De leerkracht verbindt zich daardoor sterk met de kinderen, waardoor hij/zij hen intensiever kan begeleiden.

Het leren van vaardigheden en het ontwikkelen van vermogens op het gebied van denken, voelen en handelen, staat centraal in de onderbouw. Hierbij richt het onderwijs zich op de gehele mens/het gehele kind.

Door deze wijze van werken kunnen sociale vaardigheden zich optimaal ontwikkelen.

De waarde van het jaarklassensysteem

Uit het voorgaande is duidelijk dat binnen de vrijeschool het zgn. jaarklassensysteem gehanteerd wordt. Dit betekent onder meer dat de klas uitdrukkelijk gezien wordt als een sociale eenheid, samengesteld uit eenzelfde leeftijdsgroep, maar zeer verscheiden naar karakter, vermogens en kwaliteiten. De klas blijft in principe de hele schooltijd als eenheid bestaan. Door omstandigheden, zoals verhuizing, treden er uiteraard wel mutaties op.

De gelijke leeftijdsfase maakt het mogelijk de leerstof en de werkvormen daarop af te stemmen; de verscheidenheid aan kwaliteiten geeft een veelzijdigheid aan inbreng, waardoor de verschillen tussen de kinderen en hun specifieke mogelijkheden en beperkingen, levende ervaring wordt.

Zo is een klas in de vrijeschool waarin allerlei individuele kwaliteiten aanwezig zijn, een belangrijk oefenveld voor het latere functioneren in allerlei sociale verbanden van de maatschappij.

In de schoolwereld leren de kinderen niet alleen elkaars kwaliteiten te waarderen, maar juist ook ieders persoonlijkheid.

Het gaat immers niet alleen om wat je kunt en kent, maar ook om wie je wordt en bent.

Periodeonderwijs

In alle klassen wordt "periodeonderwijs" gegeven. Dit houdt in dat gedurende drie of vier weken een hoofdvak gegeven wordt gedurende 1 ½ á 2 uren in de ochtend. Het onderwijs wordt gekenmerkt door de levende overdracht van leerkracht naar leerling, waarbij het kunstzinnige element een belangrijke plaats heeft. De leer- en ontwikkelingsstof wordt veelal klassikaal aangeboden, echter op een zodanige manier, dat ieder kind er naar eigen vermogen een verbinding mee kan aangaan. In de verwerking wordt individueel, in groepen, of klassikaal gewerkt. De leerling kan de stof op eigen wijze en naar eigen vermogen verwerken. De leer- en ontwikkelingsstof is vooral middel tot ontwikkeling en sluit aan bij de leeftijdsfase van het kind.

Het ervaren en het beleven van de leer- en ontwikkelingsstof, alsook het verwerken daarvan, is een belangrijk uitgangspunt voor de vormgeving van het onderwijs.

Tevens komen 's ochtends, voor of na de periode, de wekelijks terugkerende vaklessen aan bod.

Rekenen en taal worden weliswaar als periodeonderwijs gegeven, maar vragen daarnaast regelmatig oefening. Vandaar dat er voor deze vakken ook oefeningen zijn, hierin staat zelfstandig verwerken van de leerstof centraal. Ook is er in deze uren de mogelijkheid tot verdere differentiatie.

Verder hebben de kunstzinnige en bewegingsvakken een eigen plaats in het rooster van de week. De vaklessen worden door de eigen leerkracht of door een vakleerkracht verzorgd. Er is ook uitwisseling van leerkrachten mogelijk.

Leer- en ontwikkelingsstof

In de eerste twee klassen (groep 3 en 4) zijn er periodes waarbij Nederlandse taal, rekenen en heemkunde afwisselend aan bod komen. In de derde klas (groep 5) komen er periodes ambachten/huizenbouw bij. In de vierde klas (groep 6) wordt naast taal en rekenen ook aardrijkskunde en mens- en dierkunde aangeboden en in klas vijf (groep 7) (economische) aardrijkskunde, plantkunde en geschiedenis. In klas zes (groep 8) is er een afwisseling van een groot

aantal periodes: taal, rekenen, meetkunde, geschiedenis, aardrijkskunde, klimatologie, mineralogie/geologie en natuurkunde. Soms wordt in de taalperiode een toneelstuk voorbereid. De klassenleraar ontwerpt eigen lessen voor het periodeonderwijs. Daarvoor beschikt de school over een uitgebreide bibliotheek en orthotheek. Er is in ruime mate achtergrondinformatie voor het vormgeven van de lessen aanwezig. In o.a. de brochures van de begeleidingsdienst voor vrijescholen over de verschillende jaarklassen is het leerplan van de vrijeschool uitgewerkt. Het geeft de leerkracht richting voor de inhoud van het onderwijs. In *Ik zie rond in de wereld... Onderwijsaanbod voor het vrijeschoolonderwijs* en in de SLO/Tule tussendoelen en leerlijnen worden kerndoelen geformuleerd en leerlijnen aangegeven, die richtinggevend zijn voor het onderwijs in de klassen. Inhoud en vormgeving van het onderwijs zijn voortdurend onderwerp van studie voor de leerkrachten.

Naast de eigen vormgeving van de lessen wordt in de klassen gebruik gemaakt van eigentijdse methodes voor taal en rekenen, die vooral in de oefeningen gebruikt worden.

Naast het zelfstandig en op eigen niveau verwerken van de leerstof in periodes, zijn met name de oefeningen gericht op zelfstandig werken van de kinderen. Vanaf klas 2 (groep 4) wordt regelmatig gewerkt met werk-/weekkaarten. Ook hierin is differentiatie in het lesaanbod terug te zien: er is zorg voor leerlingen die moeite hebben met de stof, er is verrijkingsstof voor de kinderen die meer aankunnen. In principe wordt tijdens de uren “zelfstandig werken” gewerkt in drie niveaus. Zowel tijdens de periode als tijdens de vaklessen en de oefeningen wordt ook samenwerkend leren ingezet. In het gehele onderwijs wordt ernaar gestreefd de kinderen vooral samenhang te laten beleven, waardoor het leren betekenisvol is.

Het leesonderwijs

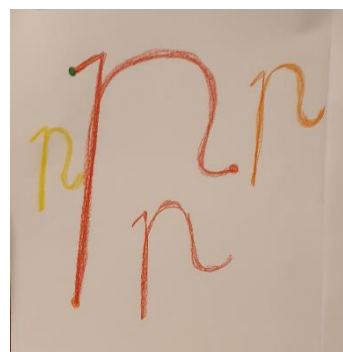
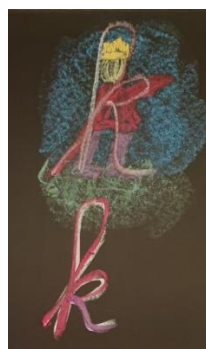
Een van de kenmerken van het vrijeschoolonderwijs is, dat het ‘leren’ lezen gestart wordt vanaf klas 1 (groep 3). Voor die tijd wordt er in de kleuterklassen (groep 1 en 2) ruimschoots aandacht besteed aan de ontluikende geletterdheid. De letters worden in de eerste klas (groep 3) geleerd aan de hand van letterbeelden. Aan dit aanvankelijk leesonderwijs wordt veel tijd besteed. De letters worden aangeboden en geoefend.

Het lezen wordt op verschillende manieren gestimuleerd, ook tutorlezen (door de kinderen van de klas onderling of in samenwerking met een hogere klas) wordt vanaf klas 1 (groep 3) als werkwijze gehanteerd. Het tutorlezen vindt schoolbreed plaats.

Om vroegtijdige uitval te kunnen signaleren wordt het geleerde getoetst. Dit gebeurt onder meer in het kader van het dyslexieprotocol.

Vanaf de eerste klas (groep 3) wordt het lezen getoetst door middel van eigen toetsinstrumenten en door o.a. de Cito AVI -toets, een landelijk genormeerde toets. De toetsing geeft, net als alle andere toetsen, informatie aan de leerkracht, intern begeleider en natuurlijk aan de ouders en verzorgers en kan, indien nodig, leiden tot maatregelen, zoals het opstellen van een handelingsplan. Op grond daarvan kan bijvoorbeeld extra oefentijd aangeboden worden. Tijdens de ouderavonden worden de ouders verder geïnformeerd over de specifieke werkwijze van de vrijeschool.

Leesplezier stimuleren we o.a. sinds het schooljaar 2017-2018 door ‘bieb in de school’, een bijzondere samenwerking met de bibliotheek, waardoor we meer mogelijkheden hebben om de leesmotivatie te stimuleren.



Gebruik methodes/methodieken

De school maakt naast het periodeonderwijs gebruik van methodes in de vakken rekenen en Nederlandse taal.

Voor het rekenonderwijs: Wereld in Getallen, versie 5.

Voor het taalonderwijs: ZLKLS (Zo leren kinderen lezen en spellen), Staal voor spelling.

Voor begrijpend lezen: o.a. Goed Gelezen voor voortgezet technisch lezen, oefenmateriaal Ajodakt voor woordenschat, spelling, werkwoordspelling.

Vaklessen

Vanaf de eerste klas (groep 3) worden er twee vreemde talen onderwezen, Engels en Duits. Er kan voor gekozen worden te starten met één taal en de tweede taal in de loop van het jaar toe te voegen.

Verder is er vanaf de eerste klas (groep 3) een scala aan vaklessen, te weten muziek (zingen en fluit spelen), schilderen, tekenen, (vorm)tekenen, boetseren, handwerken en handvaardigheid.

Ook in het periodeonderwijs is tijd ingeruimd voor een kunstzinnige verwerking van de les- en ontwikkelingsstof . Hieruit wordt duidelijk dat de school een groot belang hecht aan de kunstzinnige vakken.

Er zijn oefeningen taal, rekenen, lezen, (schoon) schrijven en topografie. Het bewegingsonderwijs (o.a. turnen, spel, atletiek) wordt vanaf klas twee (groep 4) als vakles gymnastiek ingevoerd. Deze lessen worden door een vakleerkracht verzorgd. In de kleuterklassen en in de eerste klas (groep 3) is het bewegingsonderwijs geïntegreerd in de andere lessen en wordt er tevens een vakles gymnastiek gegeven. Dit wordt door de leerkrachten zelf verzorgd. Ook wordt er in de kleuterklas een vakles bewegen op muziek gegeven.

Handvaardigheid wordt vanaf klas vijf (groep 7) als apart vak aangeboden. Deze lessen worden door een vakdocent gegeven. Vanaf de vierde klas (groep 6) zijn er lessen in het omgaan met de computer en mediawijsheid.

In klas 4 (groep 6) maken de kinderen onder begeleiding van een daartoe gekwalificeerde klassenleerkracht een bamboefluit.

In klas 5 (groep 7) staat ook tuinbouw op het programma. Aan de zuidzijde van de school zijn daarvoor schooltuinen ingericht.

In klas zes (groep 8) doen de leerlingen mee aan het verkeersexamen. Tot en met klas zes (groep 8) gaan de leerlingen door met het vak handwerken.



Vertelstof

De vrijeschool hecht grote waarde aan het vertellen van verhalen aan de kinderen. De vertelstof is zo gekozen dat deze passend is voor de leeftijdsfase waarin het kind zich bevindt. Door het vertellen van verhalen heeft het kind de mogelijkheid zich in te leven in andere tijden, personen en situaties. De vertelstof is breed en vindt zijn oorsprong in diverse culturen en in diverse fasen van ontwikkeling van de mensheid. Zo ontstaat er een brede cultuuroverdracht en maken de kinderen kennis met de diverse aspecten waaruit onze huidige cultuur is voortgekomen.

Zonder daarin expliciet te zijn, worden in de verhalen normen en waarden overgedragen. De verhalen bieden ook een aanknopingspunt om met elkaar in de klas tot gesprek te komen, waarbij kinderen hun eigen oordeel leren vormen.

In de eerste klas (groep 3) worden (volks)spreekjes verteld. In klas twee (groep 4) dierenfabels en (heiligen)legenden. In de derde klas (groep 5) worden verhalen uit het Oude Testament verteld. In klas vier (groep 6) staan de verhalen uit de Edda (de Noorse en Germaanse mythologie) centraal. Verhalen uit de Griekse mythologie komen aan bod in de vijfde klas (groep 7), hier vindt ook de overgang plaats naar de geschiedenis. De vertelstof in klas zes (groep 8) is de geschiedenis van de Romeinen en de vroege Middeleeuwen.

Daarnaast worden er uiteraard ook eigentijdse verhalen uit diverse culturen verteld in alle klassen, maar ook wekelijks tijdens de weekopening en tijdens het voorlezen.



Klas 2: Fabel, de vos en de ooievaar

Vrijeschool en levensbeschouwing

In ons onderwijs zijn christelijke elementen verweven. Dat is ook in de viering van de jaarfeesten terug te zien. Er is echter geen sprake van expliciet godsdienstonderwijs.

De school staat open voor kinderen van alle gezindten, afkomst of cultuur.

Jaarfeesten

De school hecht grote waarde aan het vieren van jaarfeesten. Het vieren van feesten en de voorbereiding daarop neemt in de school een grote plaats in. Door elk jaar opnieuw de jaarfeesten te vieren, vinden kinderen houvast in het tijdsverloop van het jaar. Het meeleven met de seizoenen en de stemmingen, die de jaarfeesten oproepen, geeft verdieping aan het innerlijk leven van opgroeiende kinderen. Bij deze activiteiten staan inleving en plezier centraal. In de klassen worden verhalen verteld met betrekking tot de inhoud van een jaarfeest. Ook zijn er vaak activiteiten in klassen ter voorbereiding.

Bij het organiseren van jaarfeesten wordt intensief met de ouders samengewerkt.

In hoofdstuk X vindt u een overzicht van de jaarfeesten.



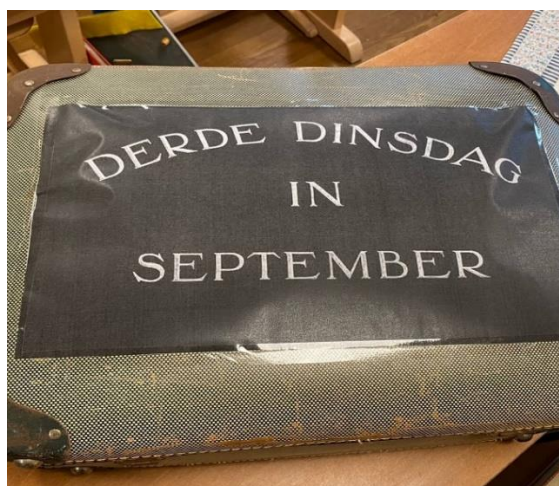
Gebruik van computers

De computer is niet meer weg te denken uit de samenleving. Ook wij vinden het van belang dat kinderen leren werken met de computer. Klas vijf (groep 7) krijgt lessen in het omgaan met de computer. De basisprincipes van de computer komen aan de orde. De kinderen leren verantwoord en doelbewust gebruik te maken van dit medium. Ze leren teksten bewerken en verwerken, ze leren hoe ze een PowerPointpresentatie kunnen maken. Tevens leren de kinderen om te gaan met de mogelijkheden van internet. In klas 5 (groep 7) en klas zes (groep 8) kunnen de computers ingezet worden voor het onderwijs. Daarnaast wordt er in klas 6 (groep 8) gewerkt aan mediawijsheid.

Computers kunnen ook gebruikt worden voor kinderen die bepaalde onderdelen van de leerstof zelfstandig oefenen. Daartoe heeft de school beschikking over diverse remediërende programma's. De school beschikt over 30 laptops in een verrijdbare kast, zodat de laptops in de klassen kunnen worden gebruikt. Er is een digibord in een van de lokalen.

De school heeft in 2018 een document 'sociale mediapedagogiek' opgesteld, waarin visie over ICT, omgaan met sociale media en plannen voor de komende jaren zijn opgesteld. Afgelopen schooljaar is er gestart om dit plan bij te stellen, komend schooljaar zal dit verder worden bijgesteld. U kunt dit opvragen bij de directie.

Eén van de leerkrachten is ICT-coördinator. Zij stimuleert en onderzoekt zaken op het terrein van ICT en mediawijsheid.



Burgerschap en sociale integratie

Op De Vrije School Almelo willen wij met ons onderwijs een bijdrage leveren aan de bewustwording van onze leerlingen voor hun leefomgeving. Een respectvolle omgang met mens, natuur en gewoonten (cultuur) is het doel van deze bewustwording. Actief burgerschap en sociale integratie bevorderen deze competenties, kennis en vaardigheden van leerlingen, die een bijdrage kunnen leveren aan een goed functionerende samenleving.

De school heeft onder meer een socialiserende taak en vanuit deze taak wordt planmatig vormgegeven aan deze gebieden binnen het grotere kerndoel "Oriëntatie op jezelf en op de wereld". Beleidsnotitie Burgerschap is bij de directie op te vragen.

We gaan ervan uit dat:

- leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving
- het onderwijs gericht is op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie
- het onderwijs gericht is op het hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen



Hoofdstuk III De zorg voor de kinderen

Algemeen

Zorg dragen voor de aan haar toevertrouwde kinderen is voor de school vanzelfsprekend. Deze zorg heeft betrekking op verschillende gebieden die hieronder aan de orde zullen komen. Zorg is geen statisch gegeven, de wijze waarop de zorg voor de leerling wordt vormgegeven, wordt in de school jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Om passend onderwijs te kunnen realiseren voor alle kinderen, werkt De Vrije School Almelo samen met andere basisscholen/ besturen in deze regio in een Samenwerkingsverband (SWV). Door krachten te bundelen in dit samenwerkingsverband kunnen we gebruik maken van expertise en ondersteuning. Hoe de zorg wordt vormgegeven in dit samenwerkingsverband en hoe de middelen worden verdeeld onder scholen, staat uitgebreid beschreven in het Zorgplan. Elke school heeft vervolgens een Ondersteuningsplan, waarin de school duidelijk maakt welke ondersteuning wel en niet kan worden geboden op school. Bijlage 2 geeft meer informatie over ons samenwerkingsverband.

Kinderbespreking

Tijdens de (wekelijkse) pedagogische vergadering worden kinder- en klassenbesprekingen gehouden. Tijdens de kinderbespreking wordt een zo volledig mogelijk beeld geschetst van het kind met als doel tot pedagogische, didactische of andere maatregelen en adviezen te komen die het kind verder kunnen helpen in zijn ontwikkeling.

De ouders van het betreffende kind worden van tevoren ingelicht en hen wordt gevraagd een beschrijving te geven van de ontwikkeling van het kind. De ouders worden geïnformeerd over de uitkomst van de kinderbespreking.

Klassenbespreking

In de klassenbespreking presenteert de leerkracht zijn klas en vertelt over de wijze van werken in de klas. Ook hierbij probeert de leerkracht samen andere leerkrachten een zo compleet mogelijk beeld te geven van de klas als geheel. Door met elkaar fenomenen van een klas te bespreken, kan duidelijk worden wat een klas nodig heeft.

Toetsing en leerlingvolgsysteem

Met het leerlingvolgsysteem willen de leerkrachten het volgende bereiken:

- het vastleggen van de ontwikkeling van het kind gedurende de gehele schoolloopbaan om daarmee door gericht handelen de ontwikkeling van het kind te ondersteunen. De toetsen geven daarbij een beeld van een deel van de cognitieve ontwikkeling van het kind
- het tijdig signaleren van problemen, het stellen van een diagnose en het bepalen van de aanpak om te trachten belemmeringen in het leerproces op te heffen
- het samenstellen van een dossier van iedere leerling waarin getuigschriften, kinderbesprekingen, verslagen van ouderbezoeken, biografische gegevens, observatielijsten, therapieverslagen, portfolio kleutertekeningen en niveau van de basisvaardigheden worden opgeslagen.

Kleutervolgsysteem

In de kleuterklassen (groep 1 en 2) worden in het leerlingvolgsysteem vele waarnemingsinstrumenten gebruikt, die inzicht geven in de ontwikkeling van het kind. In de tijd dat het kind in de kleuterklas verblijft, wordt op vastgestelde tijden dit leerlingvolgsysteem ingevuld en worden de kinderen gevolgd in hun ontwikkeling. Waar nodig wordt een handelingsplan opgesteld. Het leerlingvolgsysteem dat gehanteerd wordt, is ontwikkeld door de Begeleidingsdienst voor Vrijescholen (BVS) en voldoet aan alle eisen die aan scholen worden gesteld door de onderwijsinspectie.



Leerlingvolgsysteem

De leervorderingen worden vanaf de eerste klas (groep 3) o.a. getoetst met methode-onafhankelijke, landelijk genormeerde toetsen. We gebruiken hiervoor toetsen die ontwikkeld zijn door het Cito: rekenen-wiskunde, technisch lezen, spelling en vanaf de derde klas (groep 5) begrijpend lezen.

Toetsresultaten geven het niveau aan waarop een kind in een bepaald vak functioneert. De toetsresultaten worden met de ouders tijdens het oudergesprek besproken.

Bij de afnamemomenten volgen we de adviezen vanuit het CITO-leerlingvolgsysteem:

afnamemoment 1: 2^e helft januari/1^e week februari

afnamemoment 2: 2^e helft mei/1^e week juni

Begin februari van de zesde klas (groep 8) wordt de doorstroomtoets afgenomen. Het advies van de school is maatgevend voor het vervolgonderwijs. Dit advies wordt uiteraard met de ouders/verzorgers besproken.

We hechten er als school aan dat toetsen door de kinderen niet ervaren worden als “examens” met alle gevolgen van dien. De toetsen zijn een hulpmiddel voor het bepalen van de leervorderingen, de inzet van extra zorg voor een leerling en kunnen tevens informatie geven over de inrichting van het onderwijs.

Handelingsplannen en groepsplannen

Wanneer blijkt dat een kind op een bepaald gebied extra aandacht nodig heeft, wordt dat in het groepsplan opgenomen. Daarin wordt aangegeven op welke wijze extra hulp zal worden verleend. Indien er sprake is van een individueel handelingsplan of een eigen leerlijn, zullen de ouders/verzorgers daarover ingelicht worden tijdens het oudergesprek. Mocht er aanleiding toe zijn dit eerder te doen, zal de klassenleerkracht of intern begeleider daartoe contact opnemen met de ouders/verzorgers. Na een afgesproken tijd volgt weer een gesprek met ouders/verzorgers, leerkracht en intern begeleider. Het plan wordt geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

Bij de vormgeving van de extra hulp is de intern begeleider nauw betrokken. Ook is het mogelijk dat het Expertise en Dienstencentrum (E&D), orthopedagoog begeleidingsdienst voor Vrijescholen (BVS) en/of het schoolondersteuningsteam (SOT) wordt geraadpleegd.

Voor de vakken rekenen, technisch lezen en spelling worden groepsplannen gemaakt, waarin beschreven staat op welke niveaus de kinderen werken. In dit geval zijn de individuele plannen voor kinderen dus opgenomen in het groepsplan.

Leerlingendossier

Van iedere leerling wordt een dossier bijgehouden waarin resultaten van toetsing, getuigschriften, testen, handelingsplannen e.d. bewaard worden. Dit dossier is door de ouders/verzorgers van het betreffende kind in te zien indien zij dit wensen. Ouders/verzorgers kunnen dit kenbaar maken aan de intern begeleider. Gegevens in het leerlingendossier zijn vertrouwelijk.

Getuigschrift

Aan het einde van elk schooljaar wordt aan ieder kind van klas 1 t/m klas 6 (groep 3 t/m 8) een getuigschrift uitgereikt dat geschreven is door de klassenleerkracht en de vakleerkrachten. Hierin wordt aan de ouders/verzorgers een beeld gegeven van de ontwikkeling van het kind in dat jaar en van de vorderingen in de verschillende vakken en van de ontwikkeling op sociaal-emotioneel gebied. Ook onderwerpen als werkhouding, doorzettingsvermogen, zorg voor het werk komen hierin aan de orde. Voor het kind zelf wordt een beeld gegeven in de vorm van een verhaal of spreuk. Aan het getuigschrift wordt een overzicht toegevoegd van de behandelde leerstof in de desbetreffende klas. We vinden het belangrijk dat ouders/verzorgers helder geïnformeerd worden over de ontwikkeling van hun kind.



Verslag kleutertijd

Bij de overgang van de kleuterklas (in dit geval groep 2) naar de eerste klas (groep 3) ontvangen de ouders/verzorgers een 'Verslag van de kleutertijd'. Hierin beschrijft de leerkracht de ontwikkeling van het kind tijdens de jaren in de kleuterklas.

Leerrijpheid

Aangezien de kalenderleeftijd geen absolute maatstaf is voor het wel of niet doorgaan van een kind naar de eerste klas (groep 3) van de onderbouw, worden alle oudste kleuters in het voorjaar bekeken op leerrijpheid. De individuele ontwikkeling van het kind is bepalend voor het leerrijp zijn en voor de overgang naar de eerste klas (groep 3). Factoren van sociale, psychologische en lichamelijke aard vormen de grondslag voor het gesprek dat de leerkracht met de ouders daarover voert. Het eerste verkennende gesprek over leerrijpheid wordt met de ouders/verzorgers in november gevoerd. In de meeste gevallen is de intern begeleider bij gesprekken aangaande leerrijpheid betrokken. In bepaalde gevallen kan de hulp van een consultant of orthopedagoog van de schoolbegeleidingsdienst ingeroepen worden. Het besluit over de overgang naar de eerste klas (groep 3) wordt genomen door de schoolleider op grond van bevindingen van alle betrokkenen.

Een algemene ouderavond voor de ouders/verzorgers van de kleuterklassen over leerrijpheid wordt februari/maart georganiseerd. De school bezit een leerrijpheidsprotocol dat bij de directie is op te vragen.

Interne begeleiding

De intern begeleider richt zich in samenwerking met de leerkrachten vooral op het treffen van zorgverbredingmaatregelen in de schoolorganisatie en het verbeteren van het handelen van leerkrachten. De intern begeleider ondersteunt leerkrachten, leraar ondersteuners en onderwijsassistent(en) bij de aan haar gedelegeerde onderwijsinhoudelijke activiteiten, gericht op signaleren, analyseren en planmatig oplossen van onderwijsleerproblemen en gedrags- en werkhoudingproblemen binnen de school. Zij coördineert, organiseert en evalueert de daaruit voortvloeiende werkzaamheden. De intern begeleider zoekt mede naar onderwijsverbetering en houdt zich op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot het zorgbeleid.

Schoolondersteuningsteam (SOT)

De school wordt op verzoek ondersteund vanuit het SWV via de inzet van een Expertise en Dienstenteam (E&D). Dit team bestaat uit schoolcoaches met kennis over begeleidingsoplossingen. Ook is er inzet mogelijk van een orthopedagoog van de begeleidingsdienst voor vrijescholen. De school heeft een schoolondersteuningsteam (SOT). Dit SOT houdt volgens een vaste planning groeps- en leerlingbesprekingen. Deze groeps- en leerlingbesprekingen vinden plaats volgens de zogenaamde HGW (Handelingsgericht werken) en HIA (handelingsgericht integraal arrangeren) werkwijze. Binnen deze werkwijze staat planmatig en doelgericht werken voorop. Vragen rondom leerlingen worden besproken op basis van hun ondersteuningsbehoefte. Leerlingbesprekingen verlopen volgens planning maar kunnen ook op afroep plaats vinden. Dit als snel en direct gehandeld moet worden. Bij het SOT-overleg kunnen zowel deskundigen uit de school, het bestuur als het SWV (samenwerkingsverband) aansluiten. Ook is het mogelijk dat ondersteuners uit de gemeentelijke jeugdzorg aansluiten, zoals de maatschappelijk werker, schoolverpleegkundige, schoolarts en leerplichtambtenaar. De school maakt hierdoor effectief gebruik van nuttige en noodzakelijke adviezen van externe partners. Over een SOT-overleg worden ouders/verzorgers altijd geïnformeerd. Ouders/verzorgers worden altijd betrokken bij besprekingen en besluiten over hun kind. Het is mogelijk dat ondanks inzet van extra ondersteuners het verwachte doel niet wordt bereikt. De ondersteuningsstructuur van het eigen bestuur of SWV is dan vaak ingezet ten behoeve van de leerling. Een groeiformulier geeft aan welke acties al dan niet met succes reeds zijn ingezet. Er is echter nog geen zicht op een blijvende oplossing. Hierdoor zijn andere acties nodig om voor de leerling passend onderwijs te kunnen organiseren. De intern begeleider (IB-er) neemt in zo'n situatie contact op met het SWV om ondersteuning van een trajectbegeleider te vragen. Samen bereiden de IB-er en de trajectbegeleider overleg of vervolgstappen voor. In ieder geval worden de ouders/verzorgers en de leraren betrokken bij het overleg. Het traject met de trajectbegeleider zoekt in de eerste plaats naar oplossingen binnen de eigen of een andere basisschool. Het overleg kan echter ook tot een advies leiden, waarbij een toelaatbaarheid tot het speciaal (basis)onderwijs aan de orde is.

Leden van het schoolondersteuningsteam zijn:

Schoolcoach	: Jenny Blaak
Orthopedagoog	: Jacoba Pylyser
schoolmaatschappelijk werk	: Monique Straver
leerplichtambtenaar	: Merel Reitsema
GGD: schoolarts	: Marit Tenkink
Schoolverpleegkundige	: Demi Helle

Hoofdstuk IV De school als organisatie

Schoolleiding

De schoolleiding is integraal verantwoordelijk voor alles wat de school aangaat. Taakbeheerders en werkgroepen hebben hun eigen verantwoordelijkheid. Diverse taken in de school worden uitgevoerd door medewerkers. Jaarlijks wordt daartoe in overleg een taakverdeling gemaakt (werkverdelingsplan). De schoolleiding heeft daarbij voornamelijk een coördinerende taak.

De schoolleiding werkt samen met het team om de doelstellingen van De Vrije School Almelo te realiseren.

Indien u de schoolleider wilt spreken, bestaat daarvoor altijd de mogelijkheid. Zij werkt 4/5 dagen per week. Graag van tevoren een afspraak maken. Bij voorkeur via directie@devrijeschoolalmelo.nl

Kwaliteit van ons onderwijs

Voor onze school is een kwaliteitshandboek gereedgekomen in het schooljaar 2010-2011. Dit kwaliteitshandboek wordt steeds bijgewerkt.

In dit kwaliteitshandboek zijn alle processen beschreven die zich afspelen in de school.

De processen uit dit handboek worden regelmatig geëvalueerd.

In de directieoverleggen op Athenaniveau spreken de directeuren van de scholen met elkaar over het te volgen beleid voor de komende jaren. Dit beleid wordt onder meer vastgelegd in het strategisch beleidsplan. In de schoolplannen van de scholen wordt dit strategisch beleidsplan verder uitgewerkt. Alle activiteiten zijn erop gericht de kwaliteit van de Athenascholen en daarmee van onze school te verbeteren.

Vervanging

In geval van ziekte, verlof, studie of anderszins doet de school zijn uiterste best voor vervanging zorg te dragen. De vervanger of vervangster kan van buiten de school komen (mobiliteitscentrum OBT), maar ook intern kan een oplossing voor de vervanging worden gevonden.

Stagiaires

Jaarlijks zijn er studenten die stagelopen in de school. Deze studenten kunnen komen van de Vrijeschool Pabo uit Leiden, andere Pabo's en van andere opleidingen zoals het ROC. Studenten die stagelopen, volgen het onderwijs in klassen en kunnen ook zelf lesgeven. In dat geval is de leerkracht van de klas altijd aanwezig. Enerzijds biedt de school daarmee de mogelijkheid aan studenten ervaring op te doen met de vele facetten van het lesgeven en het onderwijs, anderzijds leert de student de school als mogelijke werkplek kennen.

De school staat in principe open voor studenten van alle pedagogische opleidingen.

Stagecoördinator is Mirjam Papenburg, tel. 0546-492727.

Hoofdstuk V Ouders en de school

(bij de benaming "ouders" worden ook eventuele verzorgers bedoeld)

Contacten ouders en leraren

Ouders en leraren werken nauw samen opdat de ontwikkeling van de aan hen toevertrouwde kinderen optimaal kan zijn. De ontwikkelingsweg die het kind gaat, geeft aan ouders en leraren verschillende verantwoordelijkheden. De ouders en leraren zijn elkaars gesprekspartners wat betreft de opvoeding van het kind. Opvoeding, het scheppen van goede leervoorwaarden en goed onderwijs dragen bij aan de ontwikkeling van het kind.

Oudergesprekken en huisbezoek

Het gesprek tussen de individuele ouder en klassenleerkracht/kleuterleidster wordt als zeer waardevol ervaren. Minimaal tweemaal per jaar zijn er oudergesprekken die op school plaatsvinden. Tijdens deze gesprekken wordt er gesproken over de ontwikkeling van het kind in de breedste zin. Vanzelfsprekend komen daarbij ook de leerresultaten aan de orde. Waar nodig zijn tussen ouders en leerkracht uiteraard meer gesprekken mogelijk. Afspraken daarvoor worden door de ouders of door de leerkracht gemaakt. Het huisbezoek behoort tot de mogelijkheden.

Met elke leerkracht/kleuterleidster kan na schooltijd altijd een afspraak gemaakt worden voor een gesprek (dus na 14.15 uur). Vragen met betrekking tot de klas, vorderingen en welbevinden van uw kind worden in eerste instantie gericht aan de kleuterleidster/klassenleerkracht. Voor vragen op schoolniveau kan men zich wenden tot schoolleiding.

Klassenouders zijn ouders die sterk met de klas verbonden zijn en vaak intermediair zijn tussen ouders en leerkracht (zie klassenouders).

Ouderavonden

Ouderavonden vinden in elke klas plaats, ten minste twee keer per jaar. Tijdens de ouderavonden worden de ouders geïnformeerd over het leerplan, de ontwikkeling van de klas en van de kinderen, de achtergronden van de school, inhoud leerlingvolgsysteem, burgerschap, regenboog (sociaal-emotionele methodiek) enz. Regelmatig wordt er met de klassenouders overleg gepleegd over de invulling van de avonden. Ook praktische zaken die de klas betreffen komen op deze avonden aan de orde.

Informatieverschaffing en gescheiden ouders

Een toenemend aantal leerlingen heeft gescheiden ouders. Dit heeft gevolgen voor de informatiestroom. De school heeft een zelfstandige informatieplicht tegenover de ouder die het kind niet verzorgt, het ouderlijk gezag niet heeft of zelfs geen omgangsregeling heeft. Aanvoeren dat gescheiden ouders elkaar maar moeten informeren is niet legitiem. Alleen als de rechter dat in een specifiek geval bepaalt, mag de school afwijken van de informatieplicht.

Over de inhoud van dit onderwerp is ook een protocol aanwezig. Deze kunt u opvragen bij de administratie van uw school of bij het secretariaat van Stichting Vrijescholen Athena.

Klassenouders

In elke klas zijn ouders die als klassenouder een extra taak op zich hebben genomen. Zij vormen een schakel tussen de leerkracht en de andere ouders. Zij zijn vaak een 'vraagbaak', zeker voor nieuwe ouders, maar helpen de leerkracht ook bij het organiseren van bijvoorbeeld ouderavonden en jaarfeesten.

Leerkracht en klassenouders hebben gedurende het schooljaar regelmatig overleg over zaken die de klas betreffen. Minimaal twee keer per jaar komen de klassenouders van alle klassen bijeen in de klassenoudervergadering voor een gezamenlijk overleg. Hierbij zijn schoolleider en intern begeleider aanwezig.

Deze klassenoudervergadering is ook een klankbord voor de school als organisatie.

Elke klas kent verder een Lief- en Leedpotje/klassenpot voor diverse uitgaven (bloemetje voor een zieke, cadeautje voor leerkracht bij verjaardag etc.) gedurende het schooljaar, waarin iedere ouder een bepaald bedrag stort. Dit wordt beheerd door een klassenouder.

Tevredenheidsonderzoek

Met regelmaat voert de school een tevredenheidsonderzoek uit onder ouders en leerlingen. De resultaten van deze onderzoeken worden gebruikt om aspecten van de school te verbeteren. De resultaten en de beoogde verbeterplannen worden besproken in de medezeggenschapsraad. Via het Vergeet-Mij-Nietje (weekbericht) worden alle ouders via een samenvatting op de hoogte gebracht van de uitkomsten van het tevredenheidsonderzoek.

De Medezeggenschapsraad

Volgens een wettelijke bepaling (Wet Medezeggenschap Onderwijs) dient iedere onderwijsinstelling te beschikken over een instantie waar de inspraak van personeel en ouders gewaarborgd is.

In De Vrije School Almelo is een medezeggenschapsraad (MR) actief die bestaat uit twee personeelsleden en twee ouders. Deze gekozen raad heeft een advies- of instemmingbevoegdheid op diverse beleidsterreinen van de school: van schoolreglement tot de personeelsformatie.

Informatie over agenda en notulen is op te vragen bij de voorzitter van de MR.

De vergaderingen, die in het Vergeet-mij-nietje worden aangekondigd, zijn in principe openbaar. Wel dient u uw aanwezigheid van tevoren aan te kondigen bij de voorzitter van de raad.

Leden MR:

Maaïke Wigger	personeelsgeleding, lid GMR	0546-492727
Wendy Heeroma (secretaris)	personeelsgeleding	0546-492727
Freek Jordans (voorzitter)	oudergeleding	06-54283555
Gerben Feijer	oudergeleding	06-41383881

Leerlingenraad:

Sinds juni 2022 is er in onze school een leerlingenraad, bestaande uit 2 leerlingen per klas.

Klas 1 (groep 3) doet mee vanaf de 2e helft van het schooljaar. De kinderen wisselen 2x keer per jaar.

In elke klas worden de kinderen op verschillende manieren uitgekozen, waardoor uit elke klas in zes jaar tijd zeker 22 kinderen een keer plaatsnemen in de leerlingenraad. De leerlingenraad komt ongeveer 1x per 6 weken bij elkaar. De directeur begeleidt de leerlingenraad.



Hoofdstuk VI De zorg voor elkaar

Veilig werkklimaat

De school wil een veilig werkklimaat bieden voor zowel de kinderen als voor de medewerkers van de school. Een goed schoolklimaat ontstaat als iedereen respectvol met ieder ander omgaat.

Voor de omgang met elkaar heeft de schoolregels opgesteld in de vorm van klassenregels en schoolregels:

We gaan in de klas en in de school met respect met elkaar om en we tonen respect voor het werk van de ander.

We zorgen voor rust in de klas en in de school, zodat iedereen zijn werk in alle rust kan doen.

We zorgen met elkaar voor een prettige werkomgeving waarin iedereen zich thuis kan voelen.

We verzorgen onze klas en onze school, waardoor alles er netjes uitziet, zodat het een plezier is, in de klas en op school te zijn.

Convenant Veiligheid en Veiligheidsplan

De school wil in de breedste zin voor veiligheid zorgen. Daartoe heeft de school in juli 2012 het convenant Veilige School voor scholen in de gemeente Almelo medeondertekend. Op hoofdlijnen is de gewenste veiligheid in scholen hierin aangegeven. Dit convenant is en wordt onder meer uitgewerkt in het Digitaal Veiligheidsplan, waarin maatregelen beschreven staan die de school neemt met betrekking tot veiligheid.

Veiligheidsthermometer en monitor sociale veiligheid vensters.

Jaarlijks worden de kinderen bevraagd op hun gevoel van veiligheid door middel van een vragenlijst. Deze veiligheidsthermometer/monitor sociale veiligheid vensters geeft de leerkracht inzicht in welke mate een kind zich veilig voelt. De uitkomst van deze bevraging kan aanleiding zijn tot het nemen van maatregelen.

Pestprotocol

Sociale veiligheid is een van de voorwaarden voor een goed pedagogische klimaat. Om pestproblematiek te voorkomen, besteden we veel zorg aan sociale veiligheid. In de klas, in de gang, op het plein en zowel voor, tijdens als na schooltijd zijn we alert op dit soort problemen. Met deze inzet, houding én met het pestprotocol geven wij aan dat het pesten op geen enkele wijze wordt toegestaan en dat wij de problematiek actief willen aanpakken indien die zich voordoet.

Wanneer de sociale veiligheid van kinderen door het gedrag van anderen in het geding is, kan het pestprotocol uitkomst bieden. Het protocol is als document te vinden op de website van de school.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen maakt de school gebruik van de klassenscans van de Regenboogtraining, de uitkomsten van de monitoring veiligheid en waarnemingen.

In het najaar schrijven de leerkrachten op grond van bovenstaande gegevens een plan sociale veiligheid voor de groep en waar nodig individuele leerlingen.

De interventies voor de klas en leerlingen komen vooral vanuit de Regenboogtraining, ontworpen door de Begeleidingsdienst voor Vrijescholen (BVS). Alle leerkrachten zetten planmatig (preventief) onderdelen van de Regenboogtraining in de klas in. De school zorgt ervoor dat alle leerkrachten worden opgeleid in deze manier van werken. Er is een specialist aangesteld binnen de school die jaarlijks een aantal bijeenkomsten volgt om zich steeds te verrijken in de nieuwste inzichten.

Veiligheid in en rond het gebouw

Om de veiligheid van kinderen en medewerkers in en rond het gebouw te waarborgen is een deel van de medewerkers van de school opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Jaarlijks volgen deze medewerkers een herhalingscursus om hun kennis en vaardigheid op peil te houden. Deze cursus

Bedrijfshulpverlening volgen zij samen met een aantal pedagogische medewerkers van ons kinderdagverblijf/buitenschoolse opvang.

Jaarlijks worden de speeltoestellen rond de school beoordeeld op de veiligheid door een onafhankelijke organisatie die eventueel aanbevelingen ter verbetering doet.

Minimaal een keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden.

Mochten er zich (ernstige) ongevallen of incidenten voordoen, dan worden die door de school geregistreerd.

Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

De medewerkers van de school die op een of andere wijze met kinderen werken zijn bekend met de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld. Het signaleren en handelen na het signaleren van (mogelijke) mishandeling of huiselijk geweld hebben grote aandacht. Alle signalen zullen worden besproken met de aandachtsfunctionaris. Deze aandachtsfunctionaris is verantwoordelijk voor de te nemen vervolgstappen. De intern begeleider van de school is aangewezen als aandachtsfunctionaris. De Stichting Athena heeft een protocol huiselijk geweld en kindermishandeling. Op te vragen bij de directie van school.

Veiligheid

De Athenascholen hebben een gezamenlijk beleid rondom sociale veiligheid dat bestaat uit een aantal afspraken, procesbeschrijvingen en een systeem van monitoring. De beleidsnotitie is opvraagbaar bij het secretariaat. Ook hanteert Athena de Diversiteitscode van vrijescholen, de opvolger van de Non-discriminatie code van vrijescholen. De Vereniging van Vrijescholen en Stichting Vrijescholen Athena zetten zich in voor het toegankelijk maken van vrijeschoolonderwijs en voor gelijke kansen voor iedereen, ongeacht leeftijd, burgerlijke staat, gezinssamenstelling, sociaaleconomische achtergrond, afkomst, gender en seksuele geaardheid, levensbeschouwing/religieuze overtuiging, culturele achtergrond, fysieke kenmerken of op welk grond dan ook.

Vertrouwenspersonen

Intern kent de school twee vertrouwenspersonen. Het zijn leerkrachten van school die hiervoor speciaal zijn opgeleid en jaarlijks een studiedag omtrent dit onderwerp bij de stichting volgen.

Kinderen en ouders zijn op de hoogte van hun werkzaamheden en in de weekbrief 'Vergeet-mij-nietje' staat informatie van de vertrouwenspersonen. Zij zijn te bereiken via

internevertrouwenspersoon@devrijeschoolalmelo.nl

Extern kent de school op stichtingsniveau eveneens een vertrouwenspersoon.

Zie ook bijlage 5.

Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

In mei 2018 is de wet algemene verordening gegevensbescherming (kortweg: AVG) in werking getreden. Wij zijn gewend om zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan. Zo hebben we ook in beeld wie er niet op de foto mogen in bijvoorbeeld de weekbrief/sociale media.

Desalniettemin geven we de wet vorm door vast te leggen wie erover welke gegevens mag beschikken en stellen we bij aanvang van het nieuwe schooljaar vast welke gegevens wij van ouders wel en welke niet mogen gebruiken voor externe doeleinden. Denk hierbij aan foto's en bijv. informatie naar GGD.

Om het geheel van de AVG goed te volgen heeft stichting Athena een functionaris persoonsgegevens benoemd met als doel om de juiste uitvoering van de wet te volgen.

Het is zinvol om de AVG meer en meer in ons bewustzijn op te nemen.

Zie ook bijlage 7

Hoofdstuk VII BSO en Peutergroep

De Vrije School Almelo heeft een eigen peuterspeelzaal en buitenschoolse opvang in het gebouw. Deze twee voorzieningen worden gerealiseerd door Christoforus Kinderopvang.

Christoforus Kinderopvang verzorgt reeds 17 jaar kinderopvang op antroposofische grondslag en heeft acht vestigingen: behalve in Almelo zijn we ook gevestigd in Apeldoorn, Deventer, Enschede, Doetinchem, Emmen, Vught en Arnhem. We bieden kinderen een warme, sfeervolle opvang zodat ze in een beschermde, uitnodigende omgeving een huiselijke basis hebben om te spelen en te ontspannen. De groepen zijn vergeleken met andere peuterspeelzalen klein, maximaal 8 peuters.

De peuterochtenden zijn voor kinderen van 2 tot 4 jaar van maandag t/m donderdag en bij voldoende belangstelling ook op vrijdag. Onze tijden sluiten aan bij die van de school: van 8.30 uur tot 14.00u. op alle dagen behalve woensdag en van 8.30u. tot 12.45u. op woensdag. Elke ochtend verloopt volgens een vast ritme van vrij spel en geleide activiteit. De kinderen krijgen van ons een fruithap en eten aan het begin van de middag dagelijks een zelfgebakken broodje.

De buitenschoolse opvang is voor kinderen van 4 tot 13 jaar van maandag t/m donderdag en bij voldoende belangstelling ook op vrijdag. Na schooltijd is uw kind van harte welkom tot 18.00u. Bij de BSO kunnen de kinderen binnen en buiten spelen, knutselen, timmeren, hutten bouwen of gewoon met een stripboek op de bank uitrusten. De BSO is ook gedurende alle vakanties geopend, behalve tussen Kerst en Oud & Nieuw.

Kijk voor meer informatie en het laatste nieuws op www.christoforuskinderopvang.nl of neem contact op met de locatiemanager van Christoforus Kinderopvang Almelo: Simge Gezer, via 06-21931813 of via almelo@christoforuskinderopvang.nl



Hoofdstuk VIII Van toelating tot vertrek

Aanmelding en aanname

Hieronder wordt in grote lijnen beschreven hoe aanmeldingen en plaatsing van leerlingen verloopt. De school heeft een protocol opgesteld waarin het aannamebeleid uitvoerig beschreven staat. Dit protocol is onderdeel van het zorgplan van de school.

Heeft u interesse om uw kind aan te melden en/of wilt u meer weten over onze school? Dan kunt u contact opnemen met administratie@devrijeschoolalmelo.nl.

De aanname van leerlingen die nog vier jaar moeten worden is een taak van de kleuterleidster in samenwerking met de intern begeleider.

Bij plaatsing van kinderen in de kleuterklas gaan we ervan uit dat kinderen uit één gezin in dezelfde kleuterklas komen.

Bij aanmeldingen van kinderen, die voor het eerst naar de basisschool gaan, is de zorgplicht van kracht. De school zal samen met de ouders onderzoeken of in het geval van specifieke ondersteuningsbehoeften de school de aangemelde leerling voldoende onderwijs kan bieden. Leerlingen binnen de basisondersteuning worden geplaatst op de school van aanmelding, mits aan andere plaatsingsvoorwaarden¹ is voldaan. Indien nodig bespreekt het SOT de ondersteuningsbehoeften. Kan de school onvoldoende tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften, dan is het schoolbestuur verantwoordelijk een plek te vinden binnen het eigen bestuur of in samenwerking met het SWV binnen een andere BaO- of S(B)O-school.

De ondersteuningsmogelijkheden van de school kunnen begrensd worden door verschillende oorzaken. De complexiteit of meervoudigheid van de problematiek bij een individuele leerling kan een grens voor de school zijn. De Vrije School Almelo heeft ook deze grenzen verwoord in haar eigen schoolondersteuningsprofiel.

De volgende redenen kunnen grenzen van de school bepalen:

- Veiligheid van medeleerlingen en leerkracht
- Mate van zelfredzaamheid
- Mate van fysieke en/of medische verzorging
- Kwaliteit en kwantiteit van het onderwijs dat mogelijk is
- Benodigde materiële ondersteuning van hulpmiddelen.

Instroom nieuwe kleuters

Kinderen die 4 jaar zijn geworden gaan in principe vanaf hun verjaardag naar school.

Kinderen die vlak voor de zomervakantie 4 jaar worden mogen in overleg na de zomervakantie naar school. Zij kunnen dan bijvoorbeeld de Peutergroep afronden en na de zomer starten in de klas.

In de maand december zijn er vele bijzondere activiteiten. In overleg met de ouders/verzorgers van een nieuwe kleuter wordt bekeken wanneer het een goed moment is om te starten. Dit zou ook heel goed bijv. na de kerstvakantie kunnen zijn.

Klassengrootte en procedure wachtlijst

Het is lastig gebleken aan klassengrootte een maximum te stellen. Toch streven wij er momenteel naar dat de klassen maximaal 28 leerlingen tellen. In specifieke situaties kan hier enigszins van worden afgeweken. Er wordt vanzelfsprekend zorgvuldig naar de klassengrootte gekeken.

Intern begeleider, klassenleerkracht en schoolleiding kijken nauwgezet naar wat een klas "aan kan". Per klas kan dat verschillen.

De schoolleiding beslist in alle gevallen of een leerling wel/niet geplaatst kan worden.

Indien bij aanmelding een kind niet op school geplaatst kan worden, zal de school in het kader van zorgplicht de ouders ondersteunen in het vinden van een passend onderwijs voor hun kind.

¹ Zie de plaatsingsprocedure van de school.

Indien er in een klas geen kinderen meer geplaatst kunnen worden, zal er voor deze klas een wachtlijst samengesteld worden. Voor deze wachtlijst gelden de volgende criteria:

- Op de wachtlijst staan broertjes en zusjes van leerlingen die al in de school aanwezig zijn bovenaan. Indien zij nog niet op de lijst geplaatst zijn, krijgen zij voorrang op andere kinderen
- Kinderen die van een andere vrijeschool komen en aangemeld worden, krijgen met in achtneming van punt 1, een zo hoog mogelijke plaats op de wachtlijst
- Overige leerlingen die aangemeld worden

Bij aanmelding van vierjarigen wordt rekening gehouden met de samenstelling van de toekomstige eerste klas en is het mogelijk dat in verband daarmee een wachtlijst ingesteld moet worden. De coördinator instroom kleuters en de directeur stellen de wachtlijst samen en beheren deze.

Bij zij-instroom vanuit een andere basisschool wordt contact opgenomen met de huidige school. Voordat een eventuele instroom geformaliseerd wordt, kan het gewenst zijn dat uw kind eerst een dag/enkele dagen meedraait in de betreffende klas, waarna een evaluatie plaatsvindt, waarin ook u als ouders/verzorgers betrokken wordt en op basis waarvan besloten wordt over het wel of niet laten instromen van de leerling.

Plaatsing op een wachtlijst betekent niet dat er ook daadwerkelijk plaats voor uw kind ontstaat dus we adviseren dan altijd om uit te kijken naar een andere school.

Er is pas sprake van een definitieve aanmelding als de formulieren daarvoor volledig ingevuld en ondertekend bij ons binnen zijn en de aanmelding schriftelijk is bevestigd door onze administratie of directie.

Begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs

Het is een zorg voor de school en de ouders dat het kind, aan het eind van de lagereschooltijd, op het bij het kind passende vervolgonderwijs geplaatst wordt. De aanmelding voor het vervolgonderwijs geschiedt door de ouders. Het aanmeldingsformulier bevat altijd een onderwijskundig rapport dat door de leerkracht ingevuld wordt. Toetsen uit het leerlingvolgsysteem vormen een belangrijke basis voor dit rapport. Naast de toetsen uit het leerlingvolgsysteem is het advies dat de leerkracht geeft, van groot belang. Het advies van de school is doorslaggevend voor de vervolgschool.

In veel gevallen verloopt de keuze voor het vervolgonderwijs probleemloos. In enkele gevallen wordt maatwerk gevraagd. Indien een kind in aanmerking komt voor leerwegondersteuning in het voortgezet onderwijs zal daarvoor een toetsing plaatsvinden op de school voor voortgezet onderwijs. De ouders dienen zichzelf op de hoogte te stellen van de scholen die in aanmerking komen als vervolgonderwijs door (met hun kind) open dagen van deze scholen te bezoeken. Informatie over deze open dagen wordt zoveel mogelijk door de school verstrekt. Het is een goede gewoonte dat de ouders aan het begin van het schooljaar een overzicht ontvangen met alle belangrijke gegevens. In de loop van het jaar volgen brochures van scholen, die door de school worden doorgegeven aan de ouders.

Omstreeks maart van het jaar dat het kind de school verlaat, dient de schoolkeuze te zijn gemaakt en zijn de aanmeldingsformulieren bij de scholen van voortgezet onderwijs ingeleverd.

Begeleiding van kinderen bij de overgang naar een andere school

Wanneer kinderen naar een andere school voor basisonderwijs gaan, wordt er door de school een onderwijskundig rapport opgesteld.

In dit rapport staan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem die van belang zijn voor een goede overgang naar en begeleiding in de nieuwe school. Ouders hebben vanzelfsprekend inzage in dit onderwijskundig rapport, voordat het naar de nieuwe school wordt gestuurd.



Hoofdstuk IX Leerplicht en schoolbezoek

Leerplicht

Naast een leerrecht voor elke Nederlander is er ook een leerplicht. Als een kind vier jaar oud is, mag het volgens de Wet op het Basisonderwijs naar de kleuterklas; na zijn vijfde verjaardag is het kind leerplichtig. Een kind moet naar school uiterlijk op de eerste dag van de nieuwe maand na zijn vijfde verjaardag. Als een kind dus op 22 februari jarig is, moet het per 1 maart naar school. Overigens gaan de meeste kinderen vanaf hun vierde jaar naar school. Een niet leerplichtige, zoals een vierjarige, valt na inschrijving op de school niet onder de leerplichtwet. Desondanks gaat u bij het inschrijven van uw kind op school akkoord met de schoolregels, ook omtrent schooltijden. Met andere woorden: we verwachten uw kind, ook als het vier jaar is, gewoon op alle reguliere schooltijden op school. Ook voor vierjarige kinderen geldt de normale werkwijze rond het aanvragen van extra verlof. In uitzonderlijke gevallen kunnen ouders in overleg met de school afspraken maken over aan- en afwezigheid van hun kind op school.

Schoolaanwezigheid

We vinden het belangrijk dat uw kind met veel plezier naar school gaat en zich veilig voelt. Een kind dat goed onderwijs volgt, heeft kansen voor de toekomst. We streven voor alle kinderen naar zoveel mogelijk onderwijstijd. Daarom houden we voor alle kinderen hun schoolaanwezigheid bij. Als uw kind het lastig vindt om naar school te gaan óf als er andere zorgen zijn, dan gaan we met u (en uw kind) in gesprek over wat uw kind nodig heeft.

In Twente maken alle scholen - binnen het primair- en voortgezet onderwijs - gebruik van de Regionale kaart Schoolaanwezigheid. Hierin staat bijvoorbeeld hoe we omgaan met ziekmeldingen en samenwerken met de jeugdarts en leerplicht. U vindt hier meer informatie: www.twentsebelofte.nl/schoolaanwezigheidskaart.

Ziekmelding

Indien er sprake is van ziekte wordt ervan uit gegaan dat ouders dit altijd mondeling melden. U kunt daarvoor bellen tussen 8.00 en 8.25 uur.

Bezoek (tand)arts, orthodontist, therapieën e.d.

Wij verzoeken u dit zoveel mogelijk buiten de lestijden te regelen. Indien er sprake is van therapieën gaan we ervan uit dat deze altijd ruim van tevoren in overleg met de school gepland worden. Ons uitgangspunt daarbij is: zoveel mogelijk schoolaanwezigheid. Om een goede communicatie te bevorderen graag persoonlijk bericht met gebruikmaking van het formulier verlofaanvraag, dat op de website van de school is te downloaden of op te halen bij de administratie of conciërge. Geen mededeling door het kind zelf.

Verlof en extra vakantie

We verwijzen naar de richtlijnen in Bijlage 6. De schoolleiding toetst het schriftelijk aangevraagde verlof (incl. reden van het verlof) overeenkomstig de regels van de leerplichtwet. Tegen de beslissing is op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht beroep mogelijk. Het komt nogal eens voor dat ouders om diverse redenen verlof vragen. We willen u erop wijzen dat het niet mogelijk is verlof te verlenen indien de gronden daarvoor volgens de wettelijke regelingen niet aanwezig zijn. Voor het aanvragen van verlof kunt u op de administratie een formulier ontvangen. De directeur kan een verlofaanvraag, waar twijfel bestaat over de rechtsgeldigheid, overleggen met de leerplichtambtenaar.

Ongeoorloofd verzuim

Indien u als ouder het kind thuishoudt zonder toestemming van de school is de schoolleiding verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente. Deze zal bekijken of en in hoeverre er juridische stappen gezet dienen te worden in verband met het ontduiken van de wet op de leerplicht.

Te laat op school

Veelvuldig te laat komen is vervelend voor alle betrokkenen en verstoort de rust in de school en betekent ook dat een kind lestijd mist.

Het aantal keren dat een kind te laat komt wordt geadmistreerd door de leerkrachten.

Indien een leerling frequent te laat komt (vaker dan 5 keer in een schooljaar), nodigt de klassenleraar de ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek over dit onderwerp. De leerkracht bespreekt met de ouders/verzorgers het belang van op tijd komen, vraagt naar de oorzaken van het te laat komen, maakt afspraken met de ouders/verzorgers over op tijd komen. Als deze actie niet het gewenste gevolg heeft, worden de ouders/verzorgers uitgenodigd voor een gesprek met de schoolleider en/of intern begeleider.

Mocht er geen verandering ontstaan door deze acties, zal het frequent te laat komen gemeld worden aan de leerplichtambtenaar. De ouders/verzorgers worden van een dergelijke maatregel op de hoogte gesteld. Uiteraard hopen wij dat het niet zover zal hoeven komen.

Verzuim

Het aantal dagen dat een kind verzuimd heeft in een schooljaar wordt in het getuigschrift aangegeven. Algemeen geldt dat wij ervan uitgaan dat uw kind zoveel mogelijk op school aanwezig is. Afwezigheid moet zoveel mogelijk vermeden worden. Indien er sprake is van veel afwezigheid/verzuim of veelvuldig te laat komen, zal hierover in gesprek gegaan worden met de ouders/verzorgers. Veelvuldig te laat komen is immers ook een vorm van verzuim/afwezigheid dat gemeld kan worden bij de leerplichtambtenaar.

Protocol Time-out/verwijderen/schorsen

Voor die gevallen waarin het bestuur dit noodzakelijk acht, is er een regeling voor het schorsen of verwijderen van een leerling van een school, die past binnen de Wet op het Primair Onderwijs. Er is dus binnen Athena een beleid ten aanzien van schorsen en verwijderen. Hierin wordt beschreven wanneer ongewenst gedrag van een kind of van ouders in het ergste geval tot een eventuele schorsing of verwijdering kan leiden. De uiteindelijke beslissing tot schorsing of verwijdering kan alleen worden genomen door de bestuurder. Hierna zal de procedure welke beschreven staat in het protocol Time-out, Schorsen en Verwijderen in werking treden. Ouders/verzorgers krijgen binnen de procedure gelegenheid schriftelijk bezwaar in te dienen tegen deze beslissing. Een en ander staat uitgebreid beschreven in het protocol. Dit protocol kunt u opvragen bij de administratie van uw school.

Informatieplicht ouders

Alle ouders hebben naar de school een schriftelijke informatieplicht. Dit houdt in dat de school op de hoogte moet worden gesteld over de Burgerlijke Staat van de ouders. De Burgerlijke Staat moet worden ingevuld op het inschrijfformulier.

Het is van belang dat ouders de school op de hoogte stellen indien er wijzigingen zijn met betrekking tot hun burgerlijke staat. Indien als gevolg van een scheiding de situatie ontstaat dat één of beide ouders niet meer belast is of zijn met het ouderlijk gezag, dan is of zijn de betreffende ouder(s) verplicht om afschriften van de officiële stukken waarin dit is vastgelegd, waaronder bepalingen ten aanzien van het ouderlijke gezag, bezoekrecht en dergelijke, te overhandigen aan de school.

De betreffende stukken zullen in het leerlingendossier worden bewaard. Uiteraard zal hierbij uiterste zorgvuldigheid worden betracht. Mocht(en) de betreffende ouder(s) dit nalaten, dan zal de school niet gehouden kunnen worden aan een correcte uitvoering van de regelgeving.

Wij verzoeken u om veranderingen in de Burgerlijke Staat zo spoedig mogelijk aan de administratie door te geven (administratie@devrijeschoolalmelo.nl).

Protocol informatieverschaffing en gescheiden ouders

Een aantal leerlingen heeft gescheiden ouders. Dit heeft gevolgen voor de informatiestroom. De school heeft een zelfstandige informatieplicht tegenover de ouder die het kind niet verzorgt, het ouderlijk gezag niet heeft of zelfs geen omgangsregeling heeft. Aanvoeren dat gescheiden ouders elkaar maar moeten informeren is niet legitiem. Alleen als de rechter dat in een specifiek geval bepaalt, mag de school afwijken van de informatieplicht. Over de inhoud van dit onderwerp is ook een protocol aanwezig. Deze kunt u opvragen bij de administratie van uw school of bij het secretariaat van Athena.

Hoofdstuk X Financiën

Vrijwillige ouderbijdrage

Vrijwillige ouderbijdrage geeft onze school de financiële ruimte om van regulier onderwijs vrijeschoolonderwijs te maken. Daarom wordt jaarlijks een ouderbijdrage gevraagd. Deze bijdrage is vrijwillig. Jaarlijks kunnen ouders/verzorgers aangeven of zij bereid en in staat zijn tot het betalen van een bijdrage. Het niet (willen) betalen van een ouderbijdrage kan geen reden zijn een leerling niet aan te nemen of een leerling uit te sluiten van deelname aan activiteiten. Alle informatie hierover ontvangen ouders via het systeem WIS dat gebruikt wordt voor de verwerking van de ouderbijdrage.

De inning van de ouderbijdragen is voor alle scholen centraal geregeld. De administratie, exploitatie en besteding wordt voor elke school apart bijgehouden. Jaarlijks ontvangen ouders voorafgaand aan het nieuwe schooljaar de informatie over de ouderbijdrage, deze wordt jaarlijks opnieuw opgestart. Nieuwe ouders worden door de school na aanneming geïnformeerd. Informatie over ouderbijdrage of vragen over de inning kunt u via ouderbijdrage@vsathena.nl stellen aan het secretariaat van Athena.

Reiskostenvergoeding

Het is mogelijk om een vergoeding van de reiskosten naar en van school te krijgen voor leerlingen. Daarvoor moet ten minste worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

- de school moet meer dan 6 km verwijderd zijn van de woning
- een verklaring moet worden afgelegd dat overwegende bezwaren bestaan tegen de richting van alle zodanige scholen binnen die afstand.

De vergoeding kan afhankelijk worden gesteld van de financiële draagkracht van de ouders. Ouders die in aanmerking kunnen komen voor een tegemoetkoming, ontvangen van de leerlingenadministratie een artikel over het verkrijgen van reiskostenvergoeding. Ouders die menen aanspraak te kunnen maken op een reiskostenvergoeding, dienen dit zelf aan te vragen bij hun gemeente.

Verzekeringen

Onze school is op tweeërlei wijze verzekerd, n.l. door middel van een collectieve ongevalverzekering en door middel van een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Het bestuur van de Stichting "Vrijescholen Athena" vindt het belangrijk dat ouders goed geïnformeerd worden inzake de verschillende verzekeringen, zoals die gelden voor de leerlingen. Daarom onderstaand meer hierover.

De Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering:

Deze WA-verzekering voorziet in die situaties dat

Het bestuur of directies of onderwijzend c.q. ondersteunend personeel verantwoordelijk wordt gehouden voor het doen of laten van ook de leerlingen.

Het verzekerde bedrag in deze polis luidt max. € 2.5 miljoen per gebeurtenis en max. per verzekeringsjaar € 5 miljoen.

Dat betekent dus dat de leerlingen, zolang zij onder toezicht staan van de school, automatisch onder die WA-verzekering vallen. Onder toezicht staan van de school betekent dus, tijdens schooluren, schoolreizen en excursies. Maar bijv. niet op weg van huis naar school en terug. Omdat deze polis dus de aansprakelijkheid van de school dekt, en dus voor het doen of laten van haar leerlingen, kan het onder bepaalde omstandigheden voorkomen dat een WA-schade niet onder de schoolpolis thuishoort, maar gemeld moet worden bij de eigen WA Particulier verzekeraar van de leerling c.q. van zijn/haar ouders. In die gevallen zal door de WBD Lippmann Groep BV e.e.a. met de ouders verder worden afgestemd.

(met deze verzekering wordt dus niet bedoeld dat de school ook altijd aansprakelijk is voor schade aan kleding, brillen, fietsen of anderszins van de leerlingen. Er zal in dat geval binnen alle redelijkheid en billijkheid sprake moeten zijn van schuld of zoals dat officieel heet "toerekenbare tekortkoming" aan de zijde van de school)

Aangezien deze WA verzekering een verzekering met een beperkte dekking is, wordt een (gezins) WA verzekering dringend aanbevolen.

De Collectieve Ongevallenverzekering:

Alle leerlingen van onze scholen zijn onder deze polis verzekerd tegen de gevolgen van ongevallen. Deze Ongevallenpolis is geldig gedurende alle schoolactiviteiten, dus ook tijdens reizen en excursies, maar ook tijdens het gaan van school naar huis en omgekeerd gedurende ten hoogste een uur vóór en een uur ná het verlaten van de school. Voor zover deze afstand niet binnen één uur af te leggen is, geldt de verzekering gedurende de tijdsduur, waarbinnen de afstand redelijkerwijze wel af te leggen is.

Polisvoorwaarden zijn op aanvraag in te zien.

Ouders die deze verzekerde bedragen te laag vinden of de voorkeur geven aan een 24 uren dekking 7 dagen per week, kunnen tegen een speciaal tarief een aanvullende verzekering afsluiten. Daarvoor zijn speciale aanvraagformulieren te verkrijgen bij de verzekeringsmakelaar van Stichting Vrije Scholen Athena. Dat is WBD Lippmann Groep BV.

Sponsoring

Scholen van Athena kunnen zich laten sponsoren. Door sponsoring kunnen de scholen financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als allerlei nevenactiviteiten. Onze stichting staat in principe niet afwijzend tegenover sponsoring.

Sponsoring moet voldoen aan een aantal voorwaarden:

- Het moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen moeten gegarandeerd zijn.
- Onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs zijn onafhankelijk.
- Sponsoruitingen in gesponsord lesmateriaal wijzen we af.
- Bovengenoemde punten vinden hun basis in het convenant sponsoring, dat de staatssecretaris van Onderwijs en alle landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen en een aantal andere organisaties - waaronder de Consumentenbond hebben ondertekend.
- Alle sponsoractiviteiten die de school onderneemt behoeven de *instemming van de directeur en de medezeggenschapsraad* van de betreffende school, en bij totalen boven de €5.000 tevens de *goedkeuring* van het college van bestuur.
- Ouders die *klachten* hebben over sponsoring, uitingsvormen van sponsoring en niet akkoord gaan met de wederprestatie die aan de sponsoring verbonden is, kunnen een klacht indienen bij de directeur en/of het college van bestuur.

Op het moment dat de school een sponsoractiviteit opzet, zal zij u vooraf informeren middels de weekberichten of een aparte brief.



Hoofdstuk XI School- en vakantietijden

Opening van het schooljaar

Klas 1 t/m 6 (groep 3 t/m 8) openen het schooljaar op dinsdag 5 september 2023 om 8.30 uur, waarbij de ouders van de nieuwe eerste klas en de ouders van de zesde klas, alsmede ouders van nieuwe kinderen in andere klassen uitgenodigd worden.

Dinsdag 5 september 2023 is ook de eerste schooldag van de kleuterklassen (groep 1 en 2).

Let op! Zij starten ook om 8.30 uur. Voor één keer start de hele school op hetzelfde tijdstip.

Dit heeft te maken met het feit dat er maandag 4 september een studiedag is.

Schooltijden

De school werkt met een continuooster. Alle klassen hebben dezelfde begin- en eindtijd. Dat is om redenen van het brengen en ophalen van kinderen uit verschillende klassen wel zo prettig. De tijden zijn als volgt:

Woensdag is een korte dag: 8.30-13.00 uur

Overige dagen: 8.30-14.15 uur

De schooldeur bij de hoofdingang gaat voor de klassen 1 t/m 6 (groep 3 t/m 8) om 08.25 uur open; er is 5 minuten inlooptijd; om 08.30 uur gaan de klassendeuren dicht en beginnen de lessen. De kinderen van deze klassen worden geacht via de hoofdingang naar binnen te gaan.

De kleuters worden op het kleuterplein ontvangen en gaan vanaf 08.30 uur om de beurt met de leerkracht via de kleuteringang naar binnen.

Uiteraard zijn er dagelijks pauzes opgenomen in het rooster.

Tijdens de pauzes staan de kinderen onder toezicht van leerkrachten.

Vakantierooster 2023-2024

Herfstvakantie	maandag 23 oktober t/m vrijdag 27 oktober 2023
Kerstvakantie	maandag 25 december 2023 t/m vrijdag 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	maandag 19 februari t/m vrijdag 23 februari 2024
Goede Vrijdag	vrijdag 29 maart 2024
Tweede Paasdag	maandag 1 april 2024
Meivakantie	maandag 29 april t/m vrijdag 10 mei 2024 (hierin vallen ook Koningsdag en Bevrijdingsdag en Hemelvaart)
Tweede Pinksterdag	maandag 20 mei 2024
Zomervakantie	maandag 22 juli t/m vrijdag 30 augustus 2024

Afwijkende schooltijden, Activiteiten, Evenementen en Jaarfeesten

dinsdag 5 september 2023	eerste schooldag kleuters en klas 1 t/m 6, aanvang 8.30 uur
vrijdag 29 september 2023	Michaëlsfeest
vrijdag 13 oktober 2023	Muziekavond
woensdag 18 oktober 2023	Klassenpresentaties 11.45-12.45u.
vrijdag 10 november 2023	Sint Maartensfeest; aanvang 18.00u.
maandag 4 december 2023	Uitvoering Paradijsspel voor klassen 3 t/m 6, ouders en belangstellenden.
dinsdag 5 december 2023	Sinterklaasfeest; einde school om 13.00u.
vrijdag 22 december 2023	Kerstviering; einde school 10.30u.
vrijdag 22 december 2023	Uitvoeringen Kerstspel voor leerlingen, ouders en belangstellenden

vrijdag 12 januari 2024	Driekoningenfeest; misschien einde schooldag 13.00u. Zie Vergeet-mij-nietje
vrijdag 12 januari 2024	Uitvoeringen Driekoningenspel voor klassen 4 t/m 6, ouders en belangstellenden.
zaterdag 9 maart 2024	Open Dag van 10.00 tot 13.00 uur
woensdag 13 maart 2024	Klassenpresentaties 11.45-12.45u.
vrijdag 22 maart 2024	Palmpaasoptocht, aanvang 13.30 uur
vrijdag 12 april 2024	Muziekavond
vrijdag 17 mei 2024	Pinksterfeest, aanvangstijd wordt nog bekend gemaakt
vrijdag 21 juni 2024	Sint Jansfeest van 17.00u. tot 18.30u.
donderdag 18 juli 2024	laatste schooldag kleuters
vrijdag 19 juli 2024	laatste schooldag klas 1 t/m 6; einde school om 10.30u.

Studiedagen: kinderen de hele dag vrij

maandag 4 september 2023	Studiedag; alle kinderen zijn de hele dag vrij
woensdag 4 oktober 2023	Studiedag; alle kinderen zijn de hele dag vrij
maandag 30 oktober 2023	Studiedag; alle kinderen zijn de hele dag vrij
vrijdag 16 februari 2024	Studiedag; alle kinderen zijn de hele dag vrij

Er komen waarschijnlijk nog studiedagen en studiemiddagen bij. In overleg met de MR is besloten dat de nieuwe data tijdig in het weekbericht Vergeet-Mij-Nietje worden aangegeven. Minimaal een maand van tevoren wordt u op de hoogte gebracht. Houdt u dus het weekbericht goed in de gaten.

Jaarkalender 2023-2024

Het is goed mogelijk dat bovenstaande data enigszins worden aangepast. Enkele activiteiten worden ook nog nader ingepland zoals b.v. algemene ouderavonden.

Deze data worden tijdig in het weekbericht Vergeet-Mij-Nietje aangegeven. Houdt u dus het weekbericht goed in de gaten. Ook maken we gebruik van het programma Parnassys en Parro om u met (korte) berichten/agenda's etc. op de hoogte te brengen.



Studiedagen Stichting Athena

Stichting Athena organiseert studiedagen voor taal – en rekenspecialisten, voor intern begeleiders, ICT-specialisten, voor kleuterleerkrachten, IB-ers en administratie. Deze dagen worden in het wekelijkse Vergeet-Mij-Nietje of via Parro aangegeven. Waar nodig is er een vervanger.

Open inloopochtenden kleuterklassen

Naast de Open Dag van zaterdag 9 maart 2024 zijn er open inloopochtenden in de kleuterklassen voor belangstellenden die nog geen kinderen bij ons op school hebben. Deze ochtenden zijn dus niet bedoeld voor hen die al ouders zijn van de school.

De data voor deze inloopochtenden worden ook nog bekend gemaakt via het Vergeet-mij-nietje, via de website van de school en via Facebook/Instagram.

Inloopochtenden 2023-2024 (8.30-10.00u):

Woensdagen 20-9-2023, 18-10-2023, 15-11-2023, 17-1-2024, 13-3-2024, 17-4-2024, 22-5-2024 en 26-6-2024

Mogelijk komen er in de loop van het schooljaar nog data bij, deze zullen dan bekend worden gemaakt via de website van school.

Hoofdstuk XII Praktische zaken

Bereikbaarheid van de school

Het zou mooi zijn als zoveel mogelijk ouders en kinderen lopend of per fiets naar de school zouden komen. Met name oudere kinderen kunnen vaak alleen op de fiets naar school. Dit bevordert de zelfstandigheid en weerbaarheid van de kinderen.

Parkeren rond de school

Parkeren op en langs de Biesterweg is beslist **niet** toegestaan, uitgezonderd voor schoolbusjes, -taxi's en gehandicapten vervoer. Kort parkeren voor het halen en brengen van goederen is toegestaan, behalve rond 8.15, 12.45 en 14.00 uur.

Op de parkeerplaats van de Schalm mag overdag niet geparkeerd worden.

Lang parkeren is toegestaan op het terrein van de Schalm **buiten** de openingsuren van de Schalm, aan de Schapendijk, parkeerplaatsen Nederhoven en op de parkeerplaatsen bij de flats aan de Buitenhof. Aan het Grasbroek mag niet geparkeerd worden. Parkeren rond de school wordt vaak als problematisch ervaren. Het is goed mogelijk de parkeerplaatsen bij de flats te gebruiken. We verzoeken de ouders daarom ook dringend hiervan gebruik te maken. Dit voorkomt ergernis en overlast bij buurtbewoners. Door op de fiets naar school te komen, kan overlast door parkeren beperkt worden. Tevens vragen wij u zodanig bij de flats en Nederhoven te parkeren (in parkeervakken!) dat u overige weggebruikers niet in gevaar brengt en onze burens geen overlast bezorgt. Geregeld worden er bekeuringen uitgedeeld aan ouders die toch langs de Biesterweg parkeren of foutief op andere plaatsen.

Verkeersbrigadiers

Door te parkeren bij de flats aan de Buitenhof kan iedereen gebruik maken van de oversteekplaats. Daartoe opgeleide verkeersbrigadiers begeleiden het oversteken.

Voor de veilige oversteek zijn brigadiers onmisbaar. Er is behoefte aan ouders die deze taak op zich willen nemen. Bij voldoende deelnemers zal dit geen grote belasting zijn.

Ouders die mee willen werken als verkeersbrigadier kunnen zich melden bij de coördinator van de verkeerscommissie.

Voor verdere informatie over verkeer - zie website www.devrijeschoolalmelo.nl

Coördinator verkeer: vanuit de ouders is er iemand die de taak als verkeersouder op zich neemt.

Hij/zij overlegt regelmatig met de directeur over verkeerszaken. Voor onze school is dit Paulien Schrijver. E-mailadres: schrijver_p@hotmail.com

Fietsen in de fietsenrekken plaatsen. Mountainbikes en andere fietsen met dikke banden kunnen tussen de standaards geplaatst worden.

Rust in de school

We vinden het van groot belang dat er in de school rust op de gangen is. Om 8.30 uur gaat de bel en worden de klassendeuren gesloten en behoren de gangen leeg te zijn. Het is dus de bedoeling dat de kinderen vóóordat de bel gaat in de klas aanwezig zijn.

Het komt nu en dan nog voor dat kinderen te laat op school zijn. Graag aandacht daarvoor.

Na het einde van de schooltijd verlaten de kinderen zelfstandig en rustig de school.

Mocht het nodig zijn de school binnen te komen voor het maken van een afspraak of om even in de klas te komen kijken kan dit na schooltijd.

Ouders/verzorgers van kleuters kunnen hun kind brengen en halen bij het kleuterplein.

's Ochtends wachten de kleuterleidsters de kinderen op het kleuterplein op. Elke klas heeft een eigen "ontvangplek" die in loop van het jaar soms rouleert.

Op het eind van de schooldag gaan de kleuterleidsters met de kinderen naar het kleuterplein. Ook hier heeft elke klas weer zijn eigen plek. Als de kleuterleidsters zien dat er iemand is om een kind op

te halen, neemt het kind afscheid van de juf en gaat naar de desbetreffende persoon toe.

In het kort de afspraken:

- Ouders die na schooltijd nog overleg hebben, wordt verzocht hun kinderen ergens onder te brengen
- Het is de bedoeling dat de kinderen van klas 1 t/m 6 via de hoofdingang naar binnen gaan.
- Wilt u bij het ophalen van de kinderen eerst de kleuters en vervolgens de kinderen uit de onderbouwklassen van het plein ophalen.
- De school gaat om 13.00 uur of om 14.15 uur uit. Ouders wachten hun kinderen op buiten het plein.
- Wij verzoeken u honden buiten het gebouw en het plein te laten
- Wij verzoeken u niet te roken op de schoolpleinen in het bijzijn van de kinderen. Indien buiten het schoolplein gerookt wordt, verzoeken wij u sigarettenpeuken niet op de grond achter te laten
- Voor ziekmelding 's ochtends bellen tussen 8.00 en 8.25 uur. Voor afspraken met de leerkracht na schooltijd bellen of via Parro en in noodgevallen thuis bellen vóór 20.00 uur. Goed gekleed op school komen, bijv. altijd een jas meenemen, als het weer daartoe aanleiding geeft
- Gebruik van mobiele telefoons e.d. door kinderen in de klassen en op het plein is niet toegestaan. Kinderen die een telefoon hebben, bewaren deze in hun tas op de gang of leveren deze in bij de leerkracht, in klas 6 is een mobieltas. De telefoon is uit tot na schooltijd.

Prikborden

De prikboarden bij de kleuter- en onderbouwingang zijn alleen voor aankondigingen van culturele activiteiten en voor activiteiten die met de gezichtspunten van de school samenhangen. De affiches kunnen worden aangeboden aan de directeur. Aankondigingen of affiches die zonder overleg worden opgehangen, worden verwijderd.

't Vergeet-mij-nietje

In het wekelijkse Vergeet-mij-nietje vindt u alle berichten die u als ouder moet weten over b.v. ouderavonden, koffie- en werkochtenden, vergaderingen, (culturele) activiteiten. Het verschijnt elke donderdagochtend (tenzij anders aangegeven) en wordt via de mail naar de ouders verstuurd. Overige post voor ouders wordt zoveel mogelijk op de donderdag verstuurd. Kopij bij voorkeur digitaal aanleveren via administratie@devrijeschoolalmelo.nl. De kopijsluiting is elke donderdag om 9.00 uur, tenzij anders aangegeven.

Verjaardagsfeestjes – uitnodigingen buiten school uitdelen

Het is leuk als je wordt uitgenodigd voor een verjaardagsfeestje. Daartegenover staat dat het voor kinderen teleurstellend is als zij niet worden uitgenodigd voor een kinderpartijtje. Om dit te voorkomen verzoeken wij u om uitnodigingen niet op school of op het plein uit te delen. U kunt uitnodigingen opsturen dan wel digitaal verzenden.

Gevonden voorwerpen

In de gang van de school staat een mand, die gevuld is met de meest uiteenlopende gevonden voorwerpen. Kijkt u daar regelmatig in! Geregeld wordt de mand leeggemaakt, nadat hierover eerst een bericht naar de ouders/verzorgers is gegaan. De bruikbare dingen weggegeven voor een goed doel. Fietsleuteltes, sieraden en andere kleine voorwerpen zijn te vinden in een mandje in de hoekkast van de lerarenkamer.

Leerlingenadministratie

De leerlingenadministratie wordt verzorgd door Karin Moelard. Haar werkdagen zijn op maandag, dinsdag, donderdag van 8.00-13.45u. en op vrijdag van 8.30-12.45u. Ze is bereikbaar via 0546-492727 of via administratie@devrijeschoolalmelo.nl

Schoolreisjes en excursies

Het is gebruikelijk dat de klassen één keer per jaar een schoolreisje maken. De school heeft als beleid dat schoolreisjes passend zijn bij de leeftijd van de kinderen. We proberen de kosten van schoolreisjes zo beperkt mogelijk te houden door uitstapjes met name in Twente te organiseren. Voor de vijfde klas (groep 7) is bepaald dat de reis wat verder kan zijn. De schoolreisjes t/m klas 5 (groep 7) worden door school vanuit de ouderbijdragen bekostigd. Klas 6 (groep 8) gaat op schoolkamp. Houdt u er rekening mee dat dit kosten met zich meebrengt voor de ouders.

Alle kinderen moeten meekunnen op kamp. De kosten mogen hiervoor nooit een belemmering zijn. Mocht u hierover vragen hebben, kunt u altijd contact zoeken met de klassenleerkracht en/of de directeur.

Excursies in het kader van onderwijs worden ook door de school betaald. Ouders die voor het mogelijk maken van excursies rijden met hun eigen auto, kunnen de brandstofkosten declareren bij de school-administratie. Hiervoor zijn formulieren verkrijgbaar bij de administratie of bij de leerkrachten.

Jaarfeesten en verantwoordelijkheid

We wijzen er met nadruk op dat bij een groot jaarfeest, zoals bijvoorbeeld het Sint Jansfeest, de kinderen onder verantwoording van de ouders/ verzorgers staan. Dit geldt bijvoorbeeld voor de tocht naar het terrein, voor de activiteiten op het terrein zoals de spelen en het vuurspringen. Bij jaarfeesten die zich op school afspelen ligt de verantwoording voor de veiligheid uiteraard bij de school.

Speciale kleuterafspraken

Voor de ouders en verzorgers van de kleuters is er een speciaal en overzichtelijk boekje samengesteld met diverse afspraken. Dit boekje wordt uitgereikt bij de start van een nieuwe leerling.

Schoolmaterialen:

Kleurpotloden, overig schrijfmateriaal, waskrijtblokjes en –stiftjes, vulpen, gum, Filiakrijt. Deze materialen worden door de school verstrekt en aangevuld (bekostiging vanuit de ouderbijdrage), als deze kwijt zijn dient u deze zelf opnieuw aan te schaffen

Schaar met scherpe punt (12,5 cm.), driehoek gradenboog, passer, fluit, rekenmachine e.d. worden door de school verstrekt (bekostiging vanuit de ouderbijdrage), maar blijven na gebruik op school.

Zelf aan te schaffen schoolmaterialen

Vanaf klas 1 (groep 3):

Gymnastiekkleding en –schoenen (in een aparte tas): wit, blauw of zwart effen shirt en wit, blauw of zwart broekje (onbedrukt)

Vanaf klas 5 (groep 7):

Goede schooltas (rugzak)

Het verdient aanbeveling de materialen met de naam van het kind te merken.



Foto- en filmopnamen

Ten behoeve van de verbetering van het onderwijs kunnen in de school en klassen filmopnames worden gemaakt. Deze opnamen van leerlingen en/of leerkrachten worden uitsluitend voor intern gebruik gemaakt. Deskundigen die in het kader van projecten voor schoolverbetering het lerarencollege van advies dienen, kunnen in onze school gebruik maken van de opnamen. Na gebruik worden de gegevens gewist. In het kader van de AVG is toestemming van de ouders vereist (zie blz.18).

Communicatie via Parro

Sinds schooljaar 2021-2022 gaat naast de mail vanuit Parnassys de meeste communicatie via Parro. Als uw kind bij ons op school begint krijgt u informatie over Parro.

De Vrije School Almelo en sociale media

Op de Vrije School Almelo zijn wij er ons van bewust dat sociale media een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van onze leerlingen, hun ouders en andere belangstellenden van de school.

Sociale media (Facebook, Instagram, etc.) bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van De Vrije School Almelo. Desondanks zijn wij ons ook bewust van mogelijke schadelijke gevolgen van sociale media en weerstanden die mensen tegen deze vorm van uiting hebben, wat maakt dat wij als school zeer bewust omgaan met het gebruik van sociale media. Hieronder leggen wij uit hoe we dat doen.

Wat gebruiken we?

We gebruiken als school een website (www.devrijeschoolalmelo.nl), aangevuld met een Facebook- en instagrampagina van de school. Facebook/Instagram is een aanvulling op de website, met als doel actuele informatieverstrekking, verhoging van de ouderbetrokkenheid, profilering en marketing. Met name speciale activiteiten en acties waarbij (ook) mensen worden uitgenodigd de school te bezoeken lenen zich om te worden gepromoot via Facebook/Instagram.

Klassenspecifieke informatie gaat vooral via Parro.

Hoe gebruiken we het?

We willen ons onderwijs laten zien. Dit wil zeggen dat we beschrijven wat er bijvoorbeeld in een klas is gedaan in de lessen van die dag en dat we foto's plaatsen van reguliere lessen, van bijzondere lessen, vieringen en jaarfeesten.

Integer en met goede smaak

We hebben veel gesproken over hoe we omgaan met de privacy van leerlingen en daarnaast ook het inzicht dat we ouders willen gunnen. Dit is altijd een afweging. Wanneer ouders hun kind aanmelden wordt hen in het aanmeldingsgesprek verteld over onze manier van communicatie. Ouders kunnen dan aangeven of zij wel of niet willen dat hun kind herkenbaar op media-uitingen van school mag verschijnen. Jaarlijks wordt er aan ouders/verzorgers via Parro gevraagd dit opnieuw aan te geven. Ten aanzien van die media-uitingen hanteren wij de norm dat alle uitingen met zorg worden gekozen volgens de richtlijnen van integriteit en goede smaak. Wat betekent dat?

Als richtlijn hanteren wij de volgende afspraken:

- We zetten nooit achternamen op onze media
- We willen zoveel mogelijk inhoudelijk communiceren
- We gebruiken "goede smaak" bij het selecteren van beelden en teksten
- We behouden het recht om ongepaste reacties (bijvoorbeeld ongepast taalgebruik) te verwijderen
- Wij vertrouwen de ouders en zij vertrouwen de school is ons uitgangspunt.

Hoe gaan wij om met Facebook/Instagram?

Sociale netwerken als Facebook/Instagram kenmerken zich door de "deelfuncties": geposte berichten of foto's kunnen eenvoudig worden "getagd" of "geliked", waardoor de uiting ook zichtbaar wordt op iemand anders tijdlijn. Daarnaast kunnen mensen reageren op berichten en foto's. Wij gaan daar als volgt mee om:

- De school blijft Facebook/Instagram zien als een extra communicatievorm naast de reguliere communicatiemiddelen als de website, 't Vergeet-Mij-Nietje, mail en Parro
- Facebook/Instagram is geen vervanging voor eerder afgesproken regels op het gebied van communicatie (denk hierbij aan ziekmeldingen of het aanvragen van verlof)
- De school behoudt het recht om "tags" of reacties die niet passen bij de uitgangspunten van de school te verwijderen
- De school verwijdert reacties die onzes inziens niet passend zijn (niet voldoen aan onze criteria van goede smaak, dus bijv. grof taalgebruik)
- De school vermijdt een discussie met mensen op Facebook/Instagram. We gaan liever gewoon met elkaar in gesprek. Mocht het aan de orde zijn, dan zal de school per situatie bekijken of mensen rechtstreeks aangesproken kunnen worden.

Tot slot

Het plaatsen van elk bericht of foto is en blijft de afweging van een individu. Daarbij kunnen echter altijd verschillen van inzicht ontstaan. Wij gaan echter uit van goede intenties en gaan in geval van verschillen van inzicht op een constructieve manier met elkaar in gesprek.

Iedere leerkracht kan van zijn eigen klas via Parro/Parnassys zien welke kinderen er niet met foto op website, nieuwsbrief of facebook mogen. Deze gegevens worden jaarlijks geactualiseerd (ouders geven dit jaarlijks aan via Parro).

Hoofdstuk XIII Resultaten van ons onderwijs

De resultaten van ons onderwijs zijn in vele opzichten niet meetbaar. Dat geldt voor de ontwikkeling op sociaal gebied en op wilsgebied. Enthousiasme en verbinding met de leerstof, werkhouding en inzet, het is wel te zien, te “proeven”, maar je kunt er niet de meetlat langs leggen. Niet alles is meetbaar op de korte termijn, maar zal mogelijk pas in de toekomst zichtbaar worden. In de uitwerking van kunstzinnig vormgegeven onderwijs maakt de school een keuze op basis van kennis omtrent de ontwikkeling van de mens en de ontwikkelingsfasen van het kind. Niet in de laatste plaats gaat het om de vreugde die het kind beleeft aan al die dingen die niet direct met het cognitieve te maken hebben. Zij zijn voor de ontwikkeling en harmonieuze vorming van het kind van groot belang. Tegelijkertijd ziet de school de waarde van het cognitieve, maar dan in relatie tot het andere. Met het oog hierop willen een schoolklimaat creëren waarin de kinderen zich op resultaten niet afgerekend voelen, maar dit beleven als een vanzelfsprekend onderdeel van alles wat er te leren valt op school.

Voor zover het cognitieve resultaten betreft, zijn de resultaten van het onderwijs meetbaar. Hiertoe zijn toetsen geëigend en die worden dan ook gebruikt. De genormeerde toetsen die we gebruiken zijn recente Cito toetsen (Cito leerling in beeld). Zie hoofdstuk III of voor een volledig overzicht zie het Zorgplan met daarin toegevoegd als bijlage de Toetskalender. Dit zorgplan staat op de website van de school.

In februari 2024 wordt door de leerlingen van de zesde klas de doorstroomtoets gemaakt die vanaf het schooljaar 2023-2024 start en verplicht is voor alle basisscholen. De leerlingen van onze school maakten tot 2023 de eindtoets Cito. Vanaf februari 2024 maken onze leerlingen dus de Cito-doorstroomtoets. Deze landelijke toets kijkt naar de cognitieve vaardigheden van de leerlingen op het gebied van rekenen, taal en informatieverwerking. Jaarlijks worden de gegevens van de eindtoets/doorstroomtoets opgevraagd door de inspectie voor het onderwijs. Mede op grond van deze cijfers oordeelt de inspectie of de school aan de kwaliteitseis “voldoende opbrengsten aan het eind van de schooltijd” voldoet.

Uitstroom van kinderen klas 6 naar het vervolgonderwijs:

schooljaar	aantal leerlingen	vmbo	vmbo t/h	havo/vwo/gymn.	bovenbouw	gemiddelde Cito score VSA	gemiddelde Cito score landelijk
2015/2016	29	2	8	18	1	535,4	534,9
2016/2017	29	2	6	15	6	539,7	534,8
2017/2018	21	2	7	12	0	538,1	534,9
2018/2019	23	6	7	10	0	539,2	535,7
2019/2020	22	6	9	7	0	NVT	NVT
2020/2021	28	7	12	9	0	534,6	534,5
2021/2022	19	8	3	8	0	530,7	534,8
2022/2023	26	10	8	8	0	525,5	534,9

Keuze voor het vervolgonderwijs

Het advies van de school is gebaseerd op de resultaten uit het leerlingvolgsysteem, waarin de resultaten van de Cito-toetsen rekenen/wiskunde, begrijpend lezen, spelling opgenomen zijn. Daarnaast spelen motivatie, inzet, wilskracht, mondeling taalgebruik, kunstzinnigheid, sociaal gedrag e.d. uiteraard een rol bij het tot stand komen van het advies.

Op grond hiervan kan een weloverwogen keuze voor vervolgonderwijs gemaakt worden.

Vanzelfsprekend wordt het advies met de ouders besproken. De school heeft een procedure opgesteld waarin alle stappen van overleg tussen school en ouders met betrekking tot de keuze van vervolgonderwijs zijn opgenomen. Zie voor deze procedure: bijlage 2 in het Zorgplan (op te vragen via school) en staat op website bij downloads

BIJLAGEN

Bijlage 1: Extra activiteiten

Klassenpresentaties

Voordat ouders met hun kind(eren) de stap naar onze school maken, stellen zij zich over het algemeen uitvoerig op de hoogte van de gang van zaken. De ervaring van wat het onderwijs aan je kind doet, is voor de ouders het meest zinvol; naast het bijwonen van de ouderavonden, vieren van jaarfeesten, het lezen van Vergeet-mij-nietje, geeft dit een beeld van het schoolleven. Daarom zijn er een aantal klassenpresentaties vastgesteld op woensdagen van 11.45 - 12.45 uur, waarin iets van het onderwijs in de klas zichtbaar wordt. De klassen laten aan elkaar en aan de ouders in een paar minuten "optreden" zien, waar ze mee bezig zijn. Het is slechts een greep uit de veelheid van activiteiten. Speciaal willen we de ouders van de kleuters wijzen op de mogelijkheid een blik vooruit te werpen naar het onderwijs in de onderbouwklassen. Ook belangstellenden zijn van harte welkom. Na de klassenpresentaties om 13.00 uur worden de kleuterklassen opengesteld voor belangstellenden.

Naast de klassenpresentaties zijn er ook andere evenementen, zoals kerstspelletjes van één of meer klassen, een optreden van het schoolkoor en toneelstukken. Deze liggen niet van tevoren vast, maar worden via het Vergeet-mij-nietje aangekondigd.

Kerstspelen

In de Advents- en Kersttijd worden er in de school de Kerstspelen opgevoerd door ouders en leerkrachten. Aan het begin van de Advent is er als eerste de opvoering van het Paradijsspel. Dit spel is bestemd voor de kinderen van klas 3 t/m 6 (groep 5 t/m 8). Vlak voor de kerstvakantie is de uitvoering van het Kerstspel voor alle kinderen. Zo spoedig mogelijk na de kerstvakantie wordt het Drie Koningenspel opgevoerd. Dit spel is bestemd voor klas 4, 5 en 6 (groep 6, 7 en 8). Voor uitvoeringsdata: zie jaarkalender

Muziekavonden

Twee keer per jaar is er een muziekavond; kinderen en volwassenen laten elkaar genieten van wat ze in de loop van de tijd gestudeerd hebben. Er ontstaan gelegenheids-ensembles, er zijn families die samen spelen, kortom, er gebeuren nieuwe dingen.

De avonden staan onder leiding van de vakspecialist muziek van onze school.

Ouderkoor "AKKOORD"

In 1982 is het koor door ouders van de Vrije School Almelo opgericht omdat er behoefte bestond om, naast een repertoire van wereldmuziek ook de liederen te kunnen zingen die de kinderen op school rondom de seizoenen leren. Dit koor heeft de naam "Akkoord" gekregen.

In de loop der jaren is het gemengde koor gegroeid naar zo'n 25 leden, enkele ouders zijn inmiddels grootouders geworden. Ook zijn er koorleden die geen verbinding hebben met de Vrije School.

Het koor wordt geïnspireerd, gedirigeerd en begeleid op de vleugel door Nadja Fedosova.

Enkele keren per jaar is er een optreden.

Naast goed willen zingen is gezelligheid een belangrijk aspect binnen het koor.

Het repertoire bestaat, naast wereldmuziek ook uit klassieke en traditionele muziek, mantra's, drie- en vierstemmig gezongen. Eenieder die het fijn vindt om te zingen in koorverband is van harte welkom. Geoefend wordt er iedere dinsdagavond in de grote zaal van De Vrije School Almelo van 20.15 – 22.15 uur met daarin een koffiepauze.

Voor meer informatie: Geert ten Tusscher, mailadres: geert.tus@gmail.com

Markt/Bazaar

De marktcommissie organiseert indien mogelijk elk jaar een markt of bazaar. Er wordt naar gestreefd om stands en materiaal te presenteren, die passen in de sfeer van de school. Een deel van de opbrengst komt ten goede aan zaken die niet uit de normale exploitatie bekostigd kunnen worden. Een ander deel is bestemd voor een goed doel.

De marktcommissie wordt bijgestaan door ouders die meehelpen de dag goed te laten verlopen en door ouders die werkgroepen geformeerd hebben om producten voor de bazaar en de markten te vervaardigen. Enkele jaren (o.a. door corona) is er geen markt of bazaar georganiseerd. Komend jaar zal dit weer opnieuw onderzocht worden.

Antroposofische bibliotheek

De voormalige ouderbibliotheek en de antroposofische bibliotheek zijn samengevoegd ten huize van de directeur van De Vrije School Almelo. Deze bibliotheek beschikt over een groot aantal boeken betreffende:

- vrijeschoolonderwijs
- opvoeding
- jaarfeesten
- antroposofie
- tijdsverschijnselen tegen de achtergrond van de antroposofie
- antroposofische geneeskunde

Zie bijlage 6: boekenwijzer.

Tijdens ouderavonden, lezingen en cursussen is er zo mogelijk een boekentafel aanwezig en kunnen boeken worden geleend. Tevens wordt er geprobeerd af en toe een boekentafel te plaatsen in de gang van de school, die van tevoren wordt aangekondigd in het Vergeet-mij-nietje. Wilt u op andere momenten boeken lenen, dan kunt u contact opnemen met Annemiek Geertsma (directeur) of Jan Dekkers (0546-826628). U hoeft geen lid te worden van de bibliotheek. Het lenen van een boek kost € 0,50 per 3 weken.

Antroposofische voordrachten en cursussen

Incidenteel worden door de ledengroepen Almelo en Hengelo van de Antroposofische Vereniging in Twente voordrachten en cursussen georganiseerd.

Doelstelling daarbij is bekendheid te geven aan het geesteswetenschappelijk werk van Rudolf Steiner of vanuit de antroposofie tijdsverschijnselen en levensvragen te belichten.

Inlichtingen: Annemiek Geertsma en Jan Dekkers, tel. 0546-826628

Inlichtingen Antroposofische Vereniging: Annemiek Geertsma, tel. 0546-826628.

Opleiden in de school

Een van de medewerkers in de school is geschoold tot Opleider in de school. Dit geeft mogelijkheden om op de school en op de andere scholen die behoren tot de Stichting Vrijescholen Athena, opleidingsmogelijkheden te creëren voor mensen die zich willen bekwamen in het beroep van leerkracht voor het vrijeschoolonderwijs.

Meer informatie hierover is te verkrijgen bij Annemiek Geertsma, tel. 0546-492727.

Studie en ontwikkeling schooljaar 2023-2024

Goed onderwijs vraagt om onderhoud, vernieuwing en bijstelling.

Daarom wordt jaarlijks een scholingsplan opgesteld met als doel de kwaliteit van aspecten van het onderwijs nog verder te verbeteren.

Om intensief met elkaar te kunnen werken, zijn er in het jaarrooster studiedagen of studiemiddagen vastgelegd waarop gedurende langere tijd onderwerpen uitgewerkt en verdiept kunnen worden. De gezamenlijke studie wordt door ons zelf verzorgd en begeleid, dan wel door externe instanties, zoals de Begeleidingsdienst voor Vrijescholen.

Naast studiedagen worden de leerkrachten in staat gesteld andere scholen te bezoeken, waardoor zij hun blik kunnen verruimen en nieuwe ideeën kunnen opdoen.

Ook volgen leerkrachten studiebijeenkomsten of cursussen op eigen aanvraag.

Verder zijn er studiedagen die vanuit het samenwerkingsverband georganiseerd worden. Ook die worden door de medewerkers van onze school bezocht.

De coaches van o.a. onze Stichting kunnen (beginnende) leerkrachten begeleiden.

Scholing wordt ook aangegeven en uitgelegd in het Vergeet-mij-nietje.

Bijlage 2: De zorg voor de leerlingen in het kader van Passend Onderwijs binnen Samenwerkingsverband (SWV) Twente Noord.

Passend Onderwijs binnen Samenwerkingsverband (SWV) Twente Noord:

De Vrije School Almelo is onderdeel van SWV Twente Noord. Binnen dit SWV werken alle (S)BaO-scholen van alle basisschoolbesturen en de SO-scholen cluster 3 en 4 in deze regio samen. De samenwerking vindt plaats met als doel uitvoering te geven aan de wet op Passend Onderwijs. Het SWV is georganiseerd in netwerken. Ieder netwerk heeft een eigen coördinator. Deze netwerkcoördinator is voor het netwerk een eerste aanspreekpunt namens het SWV.

Het SWV ondersteunt scholen met de inzet van specifieke expertise. Hiertoe is het E&D ingericht met schoolcoaches op het gebied van cluster 3 en 4. Dit E&D biedt begeleiding in de vorm van onderwijsarrangementen, consultatie en begeleidingsplannen.

Ook geeft het SWV toelaatbaarheidsverklaringen af voor het speciaal (basis) onderwijs [S(B)O]. Deze toelaatbaarheidsverklaringen worden voorbereid in het Schoolondersteuningsteam² (SOT) onder begeleiding van een trajectbegeleider van het SWV. Ouders worden bij dit overleg in het SOT als overlegpartner betrokken.

Indien ouders en/of school het niet eens zijn met een beslissing over de toelaatbaarheid tot het S(B)O, dan kan een bezwaar ingediend worden bij de adviescommissie van het SWV. Over de bereikbaarheid van deze commissie en de bezwaarprocedure is informatie te vinden op de website van het Samenwerkingsverband. Op deze website is ook andere informatie over passend onderwijs en het SWV te vinden.

Contactinformatie van het SWV:

Website: www.swv-twentenoord.nl

Mail: info@swv-twentenoord.nl

Tel.: 0546-745790

Het Schoolondersteuningsprofiel:

Hieronder beschrijft De Vrije School Almelo haar Schoolondersteuningsprofiel. Andere documenten³ waar informatie te vinden is over de ondersteuningsstructuur zijn:

- Het Schoolondersteuningsprofiel (SOP).
- De notitie "Basisondersteuning" van SWV Twente Noord
- Het "Ondersteuningsplan 2022-2026" van SWV Twente Noord

1. De missie:

De missie van De Vrije School Almelo sluit aan bij die van het SWV Twente Noord. De Vrije School Almelo biedt passend basisonderwijs. Onderwijs en de begeleiding van kinderen wordt zo normaal, zo dichtbij mogelijk georganiseerd. De school stemt hierbij af met SWV Twente Noord.

De missie van het SWV is leerlingen kwalitatief goed passend onderwijs te bieden. Dit het liefst op een school, die zo thuisnabij en zo regulier als mogelijk is.

2. De visie:

De Vrije School Almelo maakt dit mogelijk door:

- De basisondersteuning en kwaliteitszorg volgens de eisen van de inspectie toe te passen;
- De uitgangspunten volgens Handelingsgericht Werken (HGW) in de praktijk te brengen;
- De ondersteuning door het SWV tijdig in te schakelen om voor leerlingen een passend onderwijsarrangement mogelijk te maken.

3. Ambitie passend onderwijs:

² Zie verder bij onderdeel 5.

³ Deze documenten liggen op de school ter inzage.

Het schoolteam werkt samen met deskundigen in en om de school, zodat zoveel mogelijk leerlingen thuisnabij passend onderwijs kunnen volgen. In het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijft de school waar de grenzen van de mogelijkheden van ons schoolteam liggen.

4. Ondersteuningsstructuur:

De school wordt op verzoek ondersteund vanuit het SWV via de inzet van een Expertise en Dienstenteam (E&D). Dit team bestaat uit schoolcoaches met kennis over begeleidingsoplossingen. Via het schoolbestuur is de inzet mogelijk van een orthopedagoog.

De school heeft een schoolondersteuningsteam (SOT). Dit SOT houdt volgens een vaste planning groeps- en leerlingbesprekingen. Deze groeps- en leerlingbesprekingen vinden plaats volgens de zogenaamde HGW en HIA (handelingsgericht integraal arrangeren) werkwijze. Binnen deze werkwijze staat planmatig en doelgericht werken voorop. Vragen rondom leerlingen worden besproken op basis van hun ondersteuningsbehoefte. Leerlingbesprekingen verlopen volgens planning maar kunnen ook op afroep plaats vinden. Dit als snel en direct gehandeld moet worden. Bij het SOT-overleg kunnen zowel deskundigen uit de school, het bestuur als het SWV aansluiten. Ook is het mogelijk dat ondersteuners uit de gemeentelijke jeugdzorg aansluiten, zoals de maatschappelijk werker, schoolverpleegkundige, schoolarts, leerplichtambtenaar of wijkagent. De school maakt hierdoor effectief gebruik van nuttige en noodzakelijke adviezen van externe partners. Over een SOT-overleg worden ouders altijd geïnformeerd. Ouders worden altijd betrokken bij besprekingen en besluiten over hun kind.

Het is mogelijk dat ondanks inzet van extra ondersteuners het verwachte doel niet wordt bereikt. De ondersteuningsstructuur van het eigen bestuur of SWV is dan vaak ingezet ten behoeve van de leerling. Een groeiformulier⁴ geeft aan welke acties al dan niet met succes reeds zijn ingezet. Er is echter nog geen zicht op een blijvende oplossing. Hierdoor zijn andere acties nodig om voor de leerling passend onderwijs te kunnen organiseren. De intern begeleider (IB-er) neemt in zo'n situatie contact op met het SWV om ondersteuning van een trajectbegeleider te vragen. Samen bereiden de IB-er en de trajectbegeleider overleg of vervolgstappen voor. In ieder geval worden de ouders en de leraren betrokken bij het overleg. Het traject met de trajectbegeleider zoekt in de eerste plaats naar oplossingen binnen de eigen of een andere basisschool. Het overleg kan echter ook tot een advies leiden, waarbij een toelaatbaarheid tot het speciaal (basis)onderwijs aan de orde is.

5. Basisprofiel van De Vrije School Almelo:

De Vrije School Almelo biedt basisondersteuning volgens afspraken over de ondersteuningsmogelijkheden zoals in Twente Noord zijn vastgelegd. De school heeft in het SOP aangegeven hoe de stand van zaken is t.a.v. deze afspraken.

De Vrije School Almelo heeft haar onderwijs zo ingericht dat

- vroegtijdige leer-, opgroei- en opvoedproblemen worden gesignaleerd;
- een veilig (sociaal) schoolklimaat voor alle leerlingen geboden wordt;
- er een aanbod is voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie;
- er een aanbod is voor leerlingen met meer of minder dan gemiddelde intelligentie;
- er een aanpak is, gericht op het voorkomen van gedragsproblemen.

De Vrije School Almelo werkt met duidelijke afspraken om sociaal emotionele problematiek en gedragsproblemen te voorkomen. De school ontwikkelt een pedagogische aanpak waarin leerlingen met ontwikkelingsproblemen, zoals ADHD en autisme goed gedijen.

De Vrije School Almelo staat open voor een gesprek met ouders over de opvang van leerlingen met meer ingewikkelde of intensieve ondersteuningsvragen. In het SOP heeft de school aangegeven bij welke specifieke ondersteuningsvragen het schoolteam zich meer of minder ervaren vindt.

De ondersteuningsmogelijkheden van de school kunnen begrensd worden door verschillende oorzaken. Als de begeleiding van een leerling te ingewikkeld is, kan voor de school een grens bereikt worden. De volgende redenen kunnen grenzen van de school bepalen:

⁴ Het groeiformulier verzamelt alle informatie over een leerling op een planmatige manier, zodat afspraken en evaluaties goed zijn te volgen.

- o Veiligheid van medeleerlingen en leerkracht;
- o Mate van zelfredzaamheid;
- o Mate van fysieke en/of medische verzorging⁵;
- o Kwaliteit en kwantiteit van het onderwijs dat mogelijk is;
- o Benodigde materiële ondersteuning van hulpmiddelen.

6. Aanmeldingsprocedure.

Bij aanmeldingen van kinderen, die voor het eerst naar de basisschool gaan, is de zorgplicht van kracht. De Vrije School Almelo zal samen met de ouders onderzoeken of in het geval van specifieke ondersteuningsbehoeften, de school de aangemelde leerling voldoende onderwijs kan bieden. Leerlingen binnen de basisondersteuning worden geplaatst op de school van aanmelding, mits aan andere plaatsingsvoorwaarden⁶ is voldaan. Indien nodig bespreekt het SOT de ondersteuningsbehoeften. Het E&D van het SWV en ook andere deskundigen kunnen hierbij adviseren en ondersteunen. Kan de school onvoldoende tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften, dan is het schoolbestuur verantwoordelijk een plek te vinden binnen het eigen bestuur of in samenwerking met het SWV binnen een andere BaO- of S(B)O-school. In het laatste geval zal de school de hulp van een trajectbegeleider van het SWV inroepen (zie boven).



⁵ De school beschikt over een protocol voor medische handelingen.

⁶ Zie de plaatsingsprocedure van het schoolbestuur.

Bijlage 3: Organisatie en structuur bevoegd gezag Stichting Vrijescholen Athena

Bevoegd gezag en adres

Stichting Vrijescholen Athena
bezoekadres: Hofstraat 8, 7411 PD Deventer
postadres: Postbus 749; 7400 AS Deventer
tel.: 0570-612459
e-mail: secretariaat@vsathena.nl
website: www.vsathena.nl

Het bestuur

Onze school valt onder het bestuur van de Stichting Vrijescholen Athena. De vrijescholen van Almelo, Apeldoorn, Arnhem, Assen, Brummen, Deventer, Doetinchem, Emmen, Enschede, Groningen, Harderwijk, Leeuwarden, Meppel, Oldenzaal en Winterswijk vormen samen de Stichting Vrijescholen Athena (hierna: Athena). Deze stichting ontstond in januari 2005 door de fusie van acht basisscholen voor vrijeschoolonderwijs. Op dit moment telt de stichting vijftien vrijescholen, veertien voor primair onderwijs en één voor (voorgezet) speciaal onderwijs. Ongeveer 2700 leerlingen en 350 medewerkers zorgen voor een levendig geheel. In de huidige tijd van versnelde verandering, groeiende keuzemogelijkheden en toenemende verwachtingen vanuit onze omgeving, biedt vrijeschoolonderwijs een meerwaarde. In onze optiek gaat onderwijs namelijk verder dan goed lezen, rekenen en algemene kennis. Onderwijs dient in dienst te staan van persoonlijkheidsvorming. Van creativiteit, zelfkennis, emotionele intelligentie, zelfexpressie, zelfstandigheid en sociale vaardigheden. Om daarmee samen met ouders onze kinderen te leren zelf betekenis en richting aan hun leven te geven. Zodat kinderen uitgroeien tot sterke persoonlijkheden die hun plek vinden in en vormgeven aan de toekomstige maatschappij.

De Athenascholen geven als basisscholen en in Brummen, als school voor (voortgezet) speciaal onderwijs, deels op hun eigen wijze vorm aan vrijeschoolonderwijs. De geschiedenis, omgeving en organisatiecultuur verschillen van school tot school. Wat ons bindt is de overtuiging dat we met elkaar sterker staan en meer kwaliteit kunnen bieden. Wij voeren gezamenlijk financieel-, kwaliteits- en personeelsbeleid en delen kennis met elkaar. Hierbij worden de scholen vanuit het bestuurskantoor in Deventer met raad en daad ondersteund. Het kwaliteitsbeleid is de basis voor het systeem van kwaliteitszorg. Het betreffende document is bij het secretariaat opvraagbaar. De directie is integraal verantwoordelijk voor de eigen school. De bestuurder van Athena vormt tevens het bevoegd gezag van de scholen. Op het bestuurskantoor is een aantal stafmedewerkers die de scholen en bestuurder ondersteunt, aanstuurt en controleert bij vraagstukken op het terrein van personeelsbeleid, planning & control, financiën, ICT en kwaliteitszorg. Daarnaast houdt een raad van toezicht intern toezicht op het beleid en het handelen van de bestuurder.

Structuur en bemensing van de stichting

Stafbureau

Bestuurder:	Peronnik Veltman
Bestuurssecretaris:	Marijn van der Aa
Secretariaat & Ouderbijdrage:	Lia Mulderij & Karin van de Graaff
P&O-adviseurs:	Miriam Heeger & Noor Hiddinga
Controller:	Karin Leurink
Stafmedewerker Onderwijs en kwaliteit:	Monique van der Pijll
ICT ontwikkeling en beleid:	Leonard Versnel

Raad van toezicht

Mw. W. Broekhuijsen: voorzitter, bestuurlijke verhoudingen, vrijeschoolidentiteit, governance en strategie

Mw. M. Visser : vicevoorzitter, bedrijfseconomische en financiële zaken
[vacant] : lid, hrm
Dhr. R. Vlaanderen : lid, onderwijskwaliteit en zorg
Mw. M. van Erp : lid; juridische zaken

De leden van de raad van toezicht zijn bereikbaar via het bestuurskantoor.

GMR

De stichting heeft een medezeggenschapsstatuut vastgesteld; hierin is de medezeggenschap van ouders en medewerkers op schoolniveau en bestuursniveau beschreven. Ouders en medewerkers hebben op schoolniveau invloed via de lokale medezeggenschapsraad. Van iedere school heeft in principe een medewerker en een ouder zitting in de GMR, die minimaal vijf maal per jaar bijeenkomt om bovenschoolse zaken te bespreken.

Voorzitter : Dieuwertje Meijer
Vicevoorzitter : Hannah Edelbroek
Secretaris : ReINETTE de Boer – Van der Holst
Bereikbaar via : gmr@vsathena.nl

Bijlage 4: De school en de omgeving

De school hecht er grote waarde aan een netwerk te onderhouden, zowel in de directe omgeving van de school als ook landelijk.

Contacten in de stad – SWV en IKC

De school behoort tot de plaatselijk afdeling van het samenwerkingsverband (SWV 23-01). Binnen dit grote samenwerkingsverband vormt het oude kleinere samenwerkingsverband 06-06 een afdeling. Daardoor zijn er goede contacten met andere scholen voor primair onderwijs. Door deel te nemen aan studie- en cursusdagen blijven we op de hoogte van de ontwikkelingen in de scholen. Indien nodig komen de directeuren van de wijk Schelfhorst bijeen voor overleg. We participeren in het overleg van de Netwerkgroep Zorg en Begeleiding Schelfhorst.

Daarnaast maakt de school actief deel uit van het Integraal Kind Centrum (IKC) de Schelfhorst. Directies van basisscholen en peuterspeelzalen overleggen jaarlijks een aantal keren over gezamenlijke onderwerpen. Hiervoor is een visiedocument ontwikkeld.

Contacten in de regio

In de regio zijn er vooral contacten met de vrijescholen die behoren tot de Stichting Vrijescholen Athena. Door de fusie die enkele jaren geleden plaatsvond zijn deze contacten intensiever geworden. De schoolleiders van de scholen die behoren tot de Stichting Vrijescholen Athena ontmoeten elkaar ongeveer eens in zes weken tijdens het directieoverleg. Ook de intern begeleiders en medewerkers van de administraties ontmoeten elkaar enkele malen per jaar. Eens in de twee jaar is er een ontmoetingsdag voor de medewerkers van alle scholen. Uitwisseling en intervisie versterken de band tussen de vrijescholen in de regio.

De vrijeschool beweging

In Stuttgart werd in 1919 voor de kinderen van fabrieksarbeiders de eerste Freie Waldorfschule opgericht onder leiding van Rudolf Steiner. De school ontstond binnen een beweging die ernaar streefde een - van economische en politieke invloeden vrij - cultureel leven mogelijk te maken. Het motief voor dit streven en de uitgangspunten voor het onderwijs werden gevonden in het beeld van de mens die zich als vrij individu binnen de samenleving voortdurend ontwikkelt.

De pedagogiek is gebaseerd op uitgangspunten die ontleend worden aan het mensbeeld van de antroposofie, de geesteswetenschap die door Rudolf Steiner is ontwikkeld.

Er is een doorlopend leerplan, ondergebracht in 12 leerjaren (de kleuterklas gaat hieraan vooraf):
onderbouw klas 1 t/m 6 , groep 3 t/m 8
middenbouw klas 7 en 8, klas 1 en 2 VO
bovenbouw klas 9 t/m 12/ klas 3 t/m 6 VO

De vrijeschool beweging is over de hele wereld terug te vinden. In 2019 bestond deze wereldwijde beweging 100 jaar! Er zijn opleidingen voor deze vorm van onderwijs ontstaan, waaronder een eigen Pabo waar leerkrachten opgeleid worden voor het vrijeschool onderwijs.

De bovenbouw in Deventer en Zutphen biedt onze leerlingen de dichtstbijzijnde mogelijkheid het leerplan tot en met de twaalfde klas te doorlopen.

Bovenbouw Zutphen

De ontwikkeling van een kind stopt natuurlijk niet als het 12 wordt, en de Vrije School gaat dan ook door in het voortgezet onderwijs. De dichtstbijzijnde volledige bovenbouw ligt in Zutphen, de Vrijeschool Zutphen VO, een erkende school voor voortgezet MAVO-HAVO-VWO-onderwijs, maar toch in de eerste plaats een Vrije School, waar we door een groot aanbod van vakken, lesinhouden en leerstijlen de leerlingen zo persoonlijk mogelijk voorbereiden op hun plek in de maatschappij – Informatiemateriaal over de bovenbouw is bij de school op te vragen, maar écht kennismaken doe je pas door gewoon een keer langs te komen; de schoolleiding heet u van harte welkom, als u van tevoren even belt.

Vrije School Zutphen V.O:

Postadres:
Postbus 146
7200 AC Zutphen

Algemeen e-mailadres:
info@vszutphen.nl

Locatie:
Weerdslag 14a
7206 BR Zutphen
Telefoonnummer: 0575-538720

Bovenbouw Deventer: voortgezet vrijeschoolonderwijs in Overijssel

In Deventer is met ingang van het schooljaar 2017-2018 een middenbouw voortgezet vrijeschoolonderwijs gestart met enkele brugklassen. Zij maakt als vrijeschool-leerroute deel uit van het Eddy Hillesum Lyceum. Kijk voor recente informatie en voor nieuwsbrieven op: Home - Eddy Hillesum Lyceum | Het Corberic (demarke-ehl.nl)

Schoolbegeleiding

BVS-schooladvies, partner van uw school, kennis delen – mensen verbinden
BVS-schooladvies is al meer dan 40 jaar een landelijk kennis- en expertisecentrum voor vrijeschoolonderwijs. Wij richten ons op de begeleiding van het onderwijs op vrijescholen en de ontwikkeling van de schoolorganisatie. Centraal staat de pedagogische opdracht van het vrijeschoolonderwijs. We doen onderzoek naar elementen uit het vrijeschoolleerplan. Ook hebben we, ter ondersteuning van leraren, webapplicaties en publicaties ontwikkeld. Wij begeleiden vrijescholen bij verbetertrajecten, verandertrajecten en visietrajecten.

Voor PO scholen verzorgen we o.a. scholing rondom taal, rekenen en periodeonderwijs, doen toetsanalyses en begeleiden leraren en teams met onze sociale vaardigheidstrainingen Regenboog.

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

U kunt ons ook bellen of mailen:

Telefoon: (030) 281 96 56

Mailadres: admin@bvs-schooladvies.nl

Contacten in het land

Landelijke organen

De scholen van onze stichting zijn lid van de Vereniging van Vrijescholen (www.vrijescholen.nl). Het bureau van de vereniging is vooral actief om het belang van vrijescholen en vrijeschoolonderwijs te behartigen. Daarnaast is de vereniging het landelijk platform waar scholen elkaar ontmoeten, ervaringen uitwisselen en opdrachten formuleren voor onderzoek. De bestuurder vertegenwoordigt de Athenascholen in het Platform Primair Onderwijs waarin hij regelmatig overleg heeft met andere bestuurders van vrijescholen organisaties. Hij bezoekt ook de algemene ledenvergadering. Daarnaast zijn de stichting en de scholen lid van de PO-Raad (www.poraad.nl)

Vereniging van vrijescholen

Het vrijeschoolonderwijs staat in de belangstelling en groeide de laatste 10 jaar met ruim 51%. Inmiddels zitten er meer dan 31.000 leerlingen op 129 vrijescholen in het basis- en voortgezet onderwijs. De Vereniging van vrijescholen is de landelijke belangenorganisatie van vrijescholen in Nederland en vertegenwoordigt hen in politieke netwerken en in de onderwijssector. Daarnaast werkt de Vereniging aan de uitvoering van haar meerjarenplan 2021-2026. In het schooljaar 2023-

2024 is er onder meer aandacht voor de thema's Onderwijskwaliteit & -ontwikkeling, Diversiteit & toegankelijkheid en Toename aantal vrijeschoolleraren.

Meer weten?

Ontwikkelingen zijn te volgen via de website www.vrijescholen.nl, sociale media en onze nieuwsbrief. Aanmelden hiervoor kan via de website. Achtergronden van ons onderwijs zijn te lezen op www.vrijeschoolonderwijs.nl.

Vereniging voor Vrije Opvoedkunst

Van de Vereniging voor Vrije Opvoedkunst kan ieder persoonlijk lid worden. U ontvangt dan het tijdschrift 'Vrije Opvoedkunst'. Hierin vindt u artikelen en beschouwingen over de achtergronden van de Vrije Schoolpedagogie en nieuws en commentaar uit de vrijeschoolbeweging.

Informatie:

Vereniging voor Vrije Opvoedkunst- redactie en vereniging

Molenvliet 442, 3076 CM Rotterdam

Tel: 010-8425805

E-mail: info@vrijeopvoedkunst.nl

Internet: www.vrijeopvoedkunst.nl

Antroposofische vereniging/pedagogische sectie:

De Pedagogische Sectie wil het materiaal dat Steiner gegeven heeft, vanuit onderzoek vruchtbaar maken voor de pedagogie van deze tijd. Het werkveld van de Pedagogische Sectie is dan ook het bestuderen en onderzoeken van pedagogisch didactische aspecten vanuit het antroposofische mens en wereldbeeld. Ze maakt deel uit van de Hogeschool voor Geesteswetenschap van de Antroposofische Vereniging in Dornach.

Pedagogie - AViN - Antroposofische Vereniging in Nederland

Vrijeschool Pabo

Deze Hogeschool verzorgt pedagogische opleidingen vanuit de antroposofie.

De Vrijeschool Pabo is met ingang van september 2012 onderdeel geworden van de Hogeschool Leiden. Zie website Vrijeschool Pabo voor verdere informatie.

Hogeschool Leiden

Vrijeschool Pabo

Zernikedreef 11, 2330 CK Leiden

tel: 071-5188800

E-mail: servicedesk@hsleiden.nl

Van voltijd dagopleiding tot universitair master-programma, en van een versneld zij-instromers-traject tot nascholing voor docenten. We hebben een heel scala van opleidingstrajecten. Op de pagina 'studiemogelijkheden' vind je ze allemaal overzichtelijk naast elkaar.

De Vrijeschool Pabo verzorgt ook applicatiecursussen voor aanstaande of beginnende vrijeschoolleerkrachten. Voor meer informatie zie: www.vrijeschoolpabo.nl

Internationaal Hulpfonds

Voor steun aan of informatie over vrijescholen in het buitenland kunt u contact opnemen met: Internationaal Hulpfonds

Stichting Internationaal Hulpfonds voor vrijeschoolpedagogie:

Broerdijk 148

6523 HE Nijmegen

tel.: 0640062918 of 024-7851982

Triodos Bank IBAN: NL03 TRIO 0212 1950 50

BIC: TRIONL2U

info@internationaalhulpfonds.nl

www.internationaalhulpfonds.nl

www.facebook.com/internationaalhulpfonds

Het IHF is van maandag t/m vrijdag bereikbaar van 09.00 – 17.00 uur.

Jeugdgezondheidszorg

De jeugdgezondheidszorg is een onderdeel van de Gemeentelijke Gezondheids Dienst (GGD), regio Twente.

-de oudste kleuters (groep 2): onderzoek door verpleegkundige en gesprek leerkracht, indien nodig/of op aanvraag doorverwijzing naar schoolarts.

-klas vijf (groep 7): onderzoek door verpleegkundige en gesprek leerkracht, indien nodig/of op aanvraag doorverwijzing naar schoolarts.

Tussentijds kan er een onderzoek aangevraagd worden.

Mogelijk komt in bovenstaande systematiek een wijziging. Indien dit het geval is, zullen wij u hierover berichten.

Jeugdarts : Marit Tenkink

Jeugdverpleegkundige: Demi Helle

Bijlage 5: Klachten, Schoolmaatschappelijk werk en vertrouwenspersoon

Klachten

Wettelijk hebben schoolbesturen de plicht een vertrouwenspersoon aan te stellen, een klachtenregeling vast te stellen en aangesloten te zijn bij een klachtencommissie. De klachtenregeling van Stichting Vrijescholen Athena is te vinden op de website en houdt in dat een klacht eerst een interne afhandeling op school behoeft (zie hoofdstuk Interne afhandeling) en pas daarna op stichtingsniveau voortgezet kan worden.

Vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersonen behandelen alle bij hen aangemelde incidenten die te maken hebben met ongewenste gedragingen van anderen, waardoor het gevoel van veiligheid van de klager wordt aangetast. Ongewenst gedrag kan zijn: ongewenste aanrakingen, gepest worden, intimidatie, machtsmisbruik, ongewenste digitale aandacht, discriminatie, bedreigingen, agressief gedrag, seksueel getinte opmerkingen en gedragingen.

Onze school heeft als eerste aanspreekpunt twee interne vertrouwenspersonen aangesteld. Tenzij anders bepaald fungeert deze interne vertrouwenspersonen tevens als anti-pestcoördinator. Het beleid m.b.t. omgaan met en tegengaan van pestgedrag is opvraagbaar bij de administratie van de school en het secretariaat van Athena. Aangemelde incidenten moeten gerelateerd zijn aan school en dus niet de privésfeer betreffen. De klager is een leerling, een medewerker of een ouder/verzorger van een leerling van de school. Het incident moet zich afgespeeld hebben tussen personen aan of met de school verbonden.

Naast de intern vertrouwenspersoon per school heeft de stichting een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De voornaamste taak is het mentaal ondersteunen van klagers, hen in de procedure wegwijs maken en eventueel assisteren bij het formuleren van de klacht. De vertrouwenspersoon treedt nooit op in plaats van de klager.

De organisatie is Grip op Conflict en onze contactpersoon is mevrouw Mieke Gondrie. Zij is op alle werkdagen bereikbaar via email, info@gripopconflict.nl of telefonisch op 06– 82605478

Schoolgericht Maatschappelijk Werk (SMW):

De Schoolgericht Maatschappelijk Werker is geregeld op de scholen in Almelo te vinden. Elke reguliere basisschool (en middelbare school) heeft een onafhankelijke Schoolgericht Maatschappelijk Werker. In Almelo is dit iemand die vanuit het sociaal wijkteam wordt ingezet. Hij of zij richt zich op vragen van en ondersteuning aan ouders, school en kinderen.

Vaak gaat het om situaties waarbij u, de school, of uw kind zelf zich zorgen maakt. Bijvoorbeeld over hoe het op school gaat met klasgenoten of hoe het thuis gaat. De Schoolgericht Maatschappelijk Werker kan enkele gesprekken voeren, tips geven aan u en/of de school. Wanneer het nodig is andere hulp of ondersteuning te bieden dan wordt dit met u besproken.

Mocht u vragen hebben of een afspraak willen maken dan kunt u dit doen door dit aan te geven bij de intern begeleider op school.

Klachten

Athena heeft een klachtenregeling vastgesteld en is aangesloten bij een klachtencommissie. De klachtenregeling van Athena is te vinden op de website en houdt in dat een klacht eerst een interne afhandeling op school behoeft en pas daarna op stichtingsniveau voortgezet kan worden.

De klachtencommissie

Athena en de daaronder ressorterende scholen zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie van Stichting Onderwijsgeschillen. Verdere informatie hierover treft u aan in de klachtenregeling. U kunt een klacht indienen via e-mail (info@onderwijsgeschillen.nl) of per post naar Postbus 85191,

3508 AD te Utrecht. Op de website www.onderwijsgeschillen.nl treft u verdere informatie aan over hoe een klacht ingediend kan worden.

Interne afhandeling

A. Klachten op individueel niveau

- Stap 1. Vragen of opmerkingen op individueel niveau worden gemeld bij de leerkracht van de leerling.
- Stap 2. Wanneer onvrede blijft bestaan, kunnen klachten op individueel niveau kenbaar worden gemaakt bij de directeur. De directeur is gehouden de klager en de leerkracht te horen. Deze zorgt voor de behandeling van de klacht binnen een redelijke termijn.
- Stap 3. Wanneer de klager ontevreden is over de afhandeling van de klacht door de schooldirecteur, of wanneer directeur en klager samen constateren dat zij er niet uit komen, kan de klager contact opnemen met de bestuurder van de stichting. De bestuurder is telefonisch bereikbaar op het bestuurskantoor te Deventer.
Telefoonnummer 0570- 612 459
- Stap 4. Als bespreking met het bestuur niet mogelijk is of als bespreking - naar oordeel van de klager - onvoldoende blijkt te zijn, kan de klager de klacht schriftelijk melden bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs. Verder informatie hierover treft u aan in de klachtenregeling.

B. Klachten op klassenniveau

- Stap 1. Vragen of opmerkingen op klassenniveau worden gemeld bij de leerkracht van de leerling.
- Stap 2. Als er onvrede blijft bestaan, kan de klager hiervan melding maken bij de directeur. De directeur is gehouden de klager en de leerkracht te horen. Deze zorgt voor de behandeling van de klacht binnen een redelijke termijn.
- Stap 3. Zie verder hierboven A, stap 3 en stap 4.

C. Klachten op schoolniveau

- Stap 1. Problemen of klachten op schoolniveau worden rechtstreeks kenbaar gemaakt bij de directeur. Deze zorgt voor de behandeling van de klacht binnen een redelijke termijn.
- Stap 2. Zie verder hierboven A, stap 3 en stap 4.

D. Klachten op stichtingsniveau

- Stap 1. Klachten op stichtingsniveau worden gemeld bij de het college van bestuur.
- Stap 2. Wanneer er onvrede blijft bestaan kan de klager hiervan melding maken bij de raad van toezicht en/of de Landelijke Klachtencommissie.
- Stap 3. Zie verder hierboven A, stap 4

Vertrouwensinspecteur

De inspectie van het onderwijs heeft een van de inspecteurs aangesteld als vertrouwensinspecteur. Met name in het geval van ongewenste intimidatie en machtsmisbruik kunt u zich tot deze inspecteur wenden. Tel. 0900-1113111.

Bijlage 6: Verlof buiten de schoolvakanties

Binnen de Leerplichtwet zijn er regels omtrent extra verlof of vakantie. De wet kent twee soorten verlof:

- A. extra vakantieverlof
- B. extra verlof wegens gewichtige omstandigheden:
 - 1. tot maximaal 10 schooldagen
 - 2. meer dan 10 schooldagen.

Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties

ad A. Extra vakantieverlof

Algemeen uitgangspunt is:

Verlof buiten de schoolvakanties is niet mogelijk, tenzij er sprake is van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969, waarin staat aangegeven dat het alleen wegens specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers/voogden slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

Onder "aard van het beroep" verstaan we een beroep dat volledig afhankelijk is van de schoolvakanties. Als voorbeeld kan hier een campinghouder genoemd worden. Een werknemer met een willekeurig beroep, die in de vakantieperiode bij zijn werkgever om organisatorische redenen niet gemist kan worden, kan geen verlof wegens "aard van het beroep" worden gegeven.

Ouders dienen hiervoor minimaal 2 maanden van tevoren bij de directeur van de school schriftelijk een verzoek in te dienen. Tevens moet een werkgeversverklaring worden overgelegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Het verlof:

- kan slechts éénmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste 2 weken van het schooljaar.

Voor partieel leerplichtigen geldt een evenredig deel.

De leerplichtambtenaar komt bij deze aanvragen niet in beeld, tenzij men langer wegblijft dan is toegestaan door de directeur van de school. Dan is er sprake van ongeoorloofd schoolverzuim, dat wel bij de leerplichtambtenaar gemeld moet worden.

ad B. Gewichtige omstandigheden: 10 schooldagen per schooljaar of minder

B1. Dit kunnen plezierige, maar ook minder plezierige omstandigheden zijn. Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969, voor 10 schooldagen per schooljaar of minder, dient vooraf of binnen 2 dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd en door deze op basis van de wet te worden afgehandeld. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- a. het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden;
- b. verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- c. gezinsuitbreiding voor ten hoogste 1 dag;
- d. het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- e. bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad, duur in overleg met de directeur op school;
- f. bij overlijden van:
 - bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen;
 - bloed- of aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen;

- bloed- of aanverwanten in de 3^e of 4^e graad voor ten hoogste 1 dag;
- g. bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.
- Dit uitgangspunt houdt in, dat een extra vakantie wegens wintersport, een tweede vakantie, een extra weekend, deelname van leerlingen aan evenementen, een langdurig bezoek aan de familie in het land van herkomst, etc., niet kunnen worden aangemerkt als bijzondere reden.
- B2. Indien er meer dan 10 schooldagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd wegens de onder Bl. vermelde omstandigheden, dan dienen de meerdere dagen via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden aangevraagd.

Daarnaast is in artikel 13 opgenomen, dat door de ouders/verzorgers/voogden slechts een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit de aangehangen godsdienst of levensovertuiging kan worden gedaan, indien daarvoor uiterlijk 2 dagen vooraf aan de directeur van de school schriftelijk mededeling is gedaan.

Vastgesteld door de Officier van Justitie en de leerplichtambtenaren, behorende tot het Arrondissement Almelo, in haar vergadering d.d. 14 mei 1998.

Onderwijs op afstand

De Leerplichtwet schrijft in artikel 11 geregeld schoolbezoek voor. Hier kan niet zonder toestemming van de leerplichtambtenaar van worden afgeweken, anders dan in voorgenoemde beperkte verlofsituaties. In geval van verlof is er geen onderwijs op afstand. Onze school staat open voor gesprekken met ouders die om een bepaalde reden voornemens zijn een periode in het buitenland te zijn met hun kind of kinderen, maar houdt zich daarbij aan de Leerplichtwet. Onze school heeft verder een protocol en draaiboek afstandsonderwijs voor specifieke situaties. Het uitgangspunt blijft dat veel elementen van ons onderwijs gebaat zijn bij fysieke aanwezigheid.



Bijlage 7: Omgaan met persoonlijke gegevens binnen de Stichting Vrijescholen Athena

Algemeen

Bij Athena gaan we zorgvuldig om met de verwerking van persoonsgegevens. Onze inspanningen zijn daarbij gericht op het borgen van de privacy van individuen en het voldoen aan de AVG. In het privacyreglement van Athena is beschreven hoe we omgaan met persoonsgegevens, en wat de rechten zijn van medewerkers, ouders en leerlingen. Dat reglement is met instemming van de GMR vastgesteld en is terug te vinden op de website van de stichting en tevens opvraagbaar bij het secretariaat en administraties.

We maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste leerlinggegevens ontvangen wij van ouders bij de inschrijving op een van onze scholen. Bij medewerkers is dat voor aanvang van hun werkzaamheden voor Athena. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel gegevens over leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). De programma's waarin we gegevens bijhouden zijn beveiligd en toegang tot de gegevens is beperkt tot medewerkers die de gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Betrokkenen hebben het recht op inzage in de eigen gegevens die de school dan wel Athena van hen registreert en kunnen verzoeken doen ten aanzien van verbetering, aanvulling of verwijdering van gegevens. Zie voor nadere informatie hierover het privacyreglement. In omstandigheden waarin het privacyreglement niet voorziet beslist de bestuurder na overleg met de schooldirecteur.

Athena vraagt ouders nadrukkelijk om terughoudend te zijn met het maken van beeldopnamen binnen de school. Het is voor ouders niet toegestaan om foto's/video's die gemaakt zijn op school te delen via sociale media of te gebruiken voor commerciële doeleinden zonder voorafgaande goedkeuring van het bestuur.

Heeft u nog vragen of opmerkingen t.a.v. het verwerken van persoonsgegevens? Neem dan contact op met:

- onze privacy officer Leonard Versnel via privacy@vsathena.nl
- onze functionaris gegevensbescherming Tonny Plas via fg@privacyopschool.nl

Omschrijving/Definities

Persoonsgegevens: Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

Persoonsregistratie: Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die systematisch is aangelegd.

Geregistreeerde: De natuurlijke persoon over wie persoonsgegevens in een persoonsregistratie zijn opgenomen.

Registratiehouder: Degene die zeggenschap heeft over een persoonsregistratie

Het verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie: Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

Verstrekken van gegevens aan derden: Verstrekken van gegevens uit een persoonsregistratie aan een persoon of instantie buiten de organisatie conform de wettelijke eisen.

Werking en doel van de registratie

Aan de orde is hoe onder gewone omstandigheden de registratie wordt verricht en hoe uit een oogpunt van bescherming van de persoonlijke levenssfeer van geregistreeerden daarmee omgegaan wordt.

De persoonsregistratie heeft tot doel het vastleggen van persoonsgegevens, het bieden van individuele informatie en het verstrekken van (collectieve) informatie over de geregistreeerde ten behoeve van het goed functioneren van de leerling of de medewerker in de school.

Categorieën

De persoonsregistratie van de stichting en de scholen ervan bevat gegevens over de volgende categorieën van personen: leerlingen (daarin mogelijk opgenomen gegevens over ouders/verzorgers/voogden) en medewerkers.

In deze bijlage is alleen sprake van de persoonsregistratie van leerlingen.

Soorten van gegevens:

De persoonsregistratie van leerlingen -die op de scholen van de Stichting Vrijescholen Athena gebruikt wordt- bestaat uit dossiers en kan de volgende gegevens bevatten:

A. De voor een goede administratie noodzakelijke gegevens (o.a. wettelijke eisen)

B. De getuigschriften en eventueel rapportstaten

C. Aantekeningen en/of verslagen van gesprekken met:

-ouders

-schoolbegeleider

-schoolarts

-remedial teacher

-leerlingbesprekingen

D. Uitslagen van toetsen:

-reguliere toetsen uit het leerlingvolgsysteem

-individueel afgenomen toetsen

-toetsen afgenomen door derden

E. Handelingsplannen

F. Observatieverslagen

G. Onderwijskundige rapporten

Het beheer van de gegevens

Het beheer van de persoonsregistratie van leerlingen vindt plaats op de school.

1. De directeur draagt in de school zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

2. Medewerkers, die uit hoofde van hun functie kennisnemen van geregistreerde persoonsgegevens, zijn gehouden deze gegevens niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie noodzakelijk is; zij mogen die niet aan onbevoegden mededelen.

Toegang tot de gegevens

Rechtstreeks toegang tot de registratie hebben:

De bestuurder, de directeur, de remedial teacher/intern begeleider, de leerkrachten mits de raadpleging noodzakelijk is uit zuiver beroepsmatig oogpunt.

Ouders kunnen de gegevens van hun eigen kind(eren) op school inzien.

Doorgeven van gegevens

Het doorgeven van gegevens aan derden geschiedt alleen na toestemming van de ouder/verzorger van de leerling.

Informatie en inzage

Betrokkenen hebben, na schriftelijk verzoek hierom, het recht binnen een maand na dat verzoek de geregistreerde gegevens van hun kind, c.q. hun eigen gegevens die in de registratie zijn opgenomen, in te zien in aanwezigheid van een daartoe bevoegde functionaris.

Verwijderen van gegevens

1. Indien een leerling tussentijds de school verlaat worden de geregistreerde gegevens na toestemming van betrokkenen overgedragen aan de nieuwe school.

2. In alle overige gevallen worden de gegevens na het verstrijken van de wettelijk vastgestelde termijn (5 jaar) vernietigd.

3. Ouders/verzorgers hebben het recht de niet –wettelijk- noodzakelijke documenten direct te laten vernietigen.

Beroepsprocedure

Indien betrokkenen menen dat dit reglement onjuist wordt toegepast respectievelijk dat aan hun verzoeken tot verbetering, aanvulling of verwijdering ten onrechte geen gehoor is gegeven, kunnen zij daartegen bezwaar maken bij het College van Bestuur van de stichting Vrijescholen Athena.

Onvoorzien

In omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet beslist de bestuurder na overleg met de schooldirecteur.

Overige bepalingen

Elke school heeft lijsten van namen, adressen, geboortedata en namen van ouders/verzorgers van de leerlingen, die voor algemeen gebruik beschikbaar zijn. Bij aannname van leerling vraagt de school of de ouder bezwaar heeft dat deze gegevens van hun kind opgenomen en verspreid worden. Wanneer geen schriftelijk bezwaar aan de directeur wordt verstrekt, worden de gegevens opgenomen in de lijsten.

Foto's en dergelijke voor PR doeleinden; hiervoor wordt expliciet toestemming gevraagd aan ouders/verzorgers.



Bijlage 8: Boekenwijzer

Over jaarfeesten

L.Wade en D. Rot	Het hele jaar feesten vieren lente en zomer en herfst en winter Schipper mag ik overvaren?
J.van der Stok	Omgaan met de jaarfeesten
M. Anschütz	
B. Barz	Jaarfeesten vieren
E. Bock	De jaarfeesten als kringloop door het jaar
F. Jaffke	Adventsideoën
C. Kutik e.a.	Leven met het jaar
F. Tak	Van herfst tot zomer; met de jaarfeesten door het schooljaar
A. en P. Thomas	Kom je ook op mijn feestje?

Over vertelstof

R. Geiger	Met sprookjesprinsen op weg
Grimm	Sprookjes (volledige uitgave)
A. Woutersen- van Weerden	Tussen Wodan en Widar

Opvoeding

M. Anschütz	Ons temperament
N. van Baditz	Wat vraagt het kleine kind van ons?
Britz Crecelius	Kinderspel – beslissend voor het leven
Buhler + Glöckler	Kinderspreekuur
Glöckler	Ouders en hun Kinderen
H. Köhler	Moeilijke kinderen bestaan niet
idem	Over angstige, verdrietige en onrustige kinderen
K. Köning	Waarom ben ik mijn broertje niet?
C. Kutik	Kinderen en hun spel
B.C.J. Lievegoed	Ontwikkelingsfasen van het kind
J. Meijs	De diepste kloof
J. Salter	Op weg naar de aarde
Loïs Eijgenraam	De vrije kleuterklas
idem	Gezond hechten
idem	Leerrijpheid
idem	Je kind beter begrijpen
idem	Spel, spelen en speelgoed
idem	Liefdevol begrenzen
M. Terlouw	Kinderen met een raadsel
J. Thomsons	Gewoon kind zijn

Onderwijs

H. Eltz	De vier temperamenten
R. Steiner	De opvoeding van het kind
E. Schoorel	De bronnen van het leren

