

SCHOOLGIDS 2020-2021

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.....	- 3 -
De onderbouwklassen 1 t/m 6.....	- 3 -
De waarde van het jaarklassensysteem	- 3 -
Periodeonderwijs	- 4 -
Leer- en ontwikkelingsstof	- 4 -
Het leesonderwijs	- 5 -
Gebruik methodes.....	- 5 -
Vaklessen	- 5 -
Vertelstof	- 5 -
Godsdienstonderwijs	- 6 -
Jaarfeesten	- 6 -
Gebruik van computers.....	- 6 -
Burgerschap en sociale integratie.....	- 6 -
Hoofdstuk III De zorg voor de kinderen	- 8 -
Algemeen	- 8 -
Kinderbespreking	- 8 -
Klassenbespreking.....	- 8 -
Toetsing en leerlingvolgsysteem.....	- 8 -
Kleutervolgsysteem.....	- 8 -
Leerlingvolgsysteem.....	- 9 -
Handelingsplannen en groepsplannen	- 9 -
Leerlingendossier	- 9 -
Getuigschrift.....	- 9 -
Verslag kleutertijd	- 9 -
Leerrijpheid	- 10 -
Interne begeleiding	- 10 -
Hoofdstuk IV De school als organisatie	- 12 -
Schoolleiding	- 12 -
Kwaliteit van ons onderwijs	- 12 -
Vervanging	- 12 -
Stagiaires	- 12 -
Hoofdstuk IV Ouders en de school	- 13 -
Contacten ouders en leraren	- 13 -
Oudergesprekken en huisbezoek.....	- 13 -
Ouderavonden	- 13 -
Informatieverschaffing en gescheiden ouders	- 13 -
Klassenouders	- 13 -
Tevredenheidsonderzoek.....	- 14 -
De Medezeggenschapsraad	- 14 -
Hoofdstuk V De zorg voor elkaar	- 15 -
Veilig werkklimaat.....	- 15 -
Convenant Veiligheid en Veiligheidsplan.....	- 15 -
Veiligheidsthermometer	- 15 -
Pestprotocol.....	- 15 -
Sociaal-emotionele ontwikkeling.....	- 15 -

Veiligheid in en rond het gebouw	- 15 -
Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.....	- 16 -
Non-discriminatie code van vrijescholen.....	- 16 -
Vertrouwenspersonen	- 16 -
Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	- 16 -
Hoofdstuk VI BSO en Peuterhuis	- 17 -
Hoofdstuk VII Van toelating tot vertrek	- 18 -
Aanmelding en aanname	- 18 -
Instroom nieuwe kleuters	- 18 -
Klassengrootte en procedure wachtlijst	- 18 -
Begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs	- 19 -
Begeleiding van kinderen bij de overgang naar een andere school	- 19 -
Hoofdstuk VIII Leerplicht en schoolbezoek.....	- 20 -
Leerplicht	- 20 -
Ziekmelding.....	- 20 -
Bezoek (tand)arts, orthodontist, therapieën e.d.	- 20 -
Verlof en extra vakantie.....	- 20 -
Ongeoorloofd verzuim	- 20 -
Te laat op school	- 20 -
Verzuim	- 21 -
Protocol Time-out/verwijderen/schorsen	- 21 -
Informatieplicht ouders	- 21 -
Protocol informatieverschaffing en gescheiden ouders.....	- 21 -
Hoofdstuk IX Financiën	- 22 -
Vrijwillige ouderbijdrage.....	- 22 -
Reiskostenvergoeding.....	- 22 -
Verzekeringen	- 22 -
Sponsoring.....	- 23 -
Hoofdstuk X School- en vakantietijden	- 24 -
Opening van het schooljaar	- 24 -
Schooltijden	- 24 -
Vakantierooster 2020-2021	- 24 -
Afwijkende schooltijden, Activiteiten, Evenementen en Jaarfeesten	- 24 -
Jaarkalender 2020-2021.....	- 25 -
Studiedagen Stichting Athena.....	- 25 -
Open inloopochtenden en informatieavonden kleuterklassen	- 25 -
Hoofdstuk XI Praktische zaken	- 26 -
Bereikbaarheid van de school.....	- 26 -
Parkeren rond de school.....	- 26 -
Verkeersbrigadiers	- 26 -
Rust in de school	- 26 -
Prikborden.....	- 27 -
't Vergeet-mij-nietje.....	- 27 -
Verjaardagsfeestjes – uitnodigingen buiten school uitdelen.....	- 28 -
Gevonden voorwerpen	- 28 -
Leerlingenadministratie	- 28 -
Schoolreisjes en excursies.....	- 28 -
Jaarfeesten en verantwoordelijkheid.	- 28 -
Speciale kleuterafspraken.....	- 28 -
Zelf aan te schaffen schoolmaterialen.....	- 28 -
Foto- en video opnamen.....	- 29 -
De Vrije School Almelo en sociale media	- 29 -
Hoofdstuk XII Resultaten van ons onderwijs	- 31 -

Keuze voor het vervolgonderwijs.....	31 -
Bijlage 1: Extra activiteiten	33 -
Klassenpresentaties	33 -
Kerstspelen.....	33 -
Muziekavonden.....	33 -
Ouderkoor “AKKOORD”	33 -
Bazaar/markt.....	33 -
Antroposofische bibliotheek.....	34 -
Antroposofische voordrachten en cursussen	34 -
Opleiden in de school.....	34 -
Studie en ontwikkeling schooljaar 2020-2021	34 -
Bijlage 2: De zorg voor de leerlingen in het kader van Passend Onderwijs binnen Samenwerkingsverband (SWV) Twente Noord.....	35 -
Passend Onderwijs binnen Samenwerkingsverband (SWV) Twente Noord:.....	35 -
Het Schoolondersteuningsprofiel:	35 -
Bijlage 3: Organisatie en structuur bevoegd gezag Stichting Vrijescholen Athena	38 -
Bevoegd gezag en bestuursadres:	38 -
Het bestuur	38 -
Structuur en bemensing van de stichting:	38 -
GMR	39 -
Bijlage 4: De school en de omgeving	40 -
Contacten in de stad – SWV en IKC.....	40 -
Contacten in de regio.....	40 -
De vrijeschool beweging	40 -
Bovenbouw Zutphen.....	40 -
Bovenbouw Deventer	41 -
BVS-schooladvies	41 -
Contacten in het land.....	41 -
Vereniging van vrijescholen	42 -
Vereniging voor Vrije Opvoedkunst	42 -
Vrijeschool Pabo.....	42 -
Internationaal Hulpfonds	42 -
Jeugdgezondheidszorg.....	43 -
Bijlage 5: Klachten, Schoolmaatschappelijk werk en vertrouwenspersoon	44 -
Klachten	44 -
Vertrouwenspersonen	44 -
Schoolgericht Maatschappelijk Werk (SMW):	44 -
De klachtencommissie	45 -
Interne afhandeling.....	45 -
Vertrouwensinspecteur	46 -
Bijlage 6: Verlof buiten de schoolvakanties.....	47 -
Verlof buiten de schoolvakanties.....	47 -
Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties	47 -
Bijlage 7: Omgaan met persoonlijke gegevens binnen de Stichting Vrijescholen Athena	49 -
Algemeen	49 -
Bijlage 8: Boekenwijzer.....	51 -
Over jaarfeesten.....	51 -
Over vertelstof	51 -
Opvoeding	51 -
Onderwijs	51 -

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van het schooljaar 2020-2021 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 projectonderwijs 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 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 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 2020

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

Onze visie

Bloeiend vrijeschoolonderwijs in gezonde scholen 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 of onze directeur staat 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

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 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 en de euritmie 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 dan hanteert de school een wachtlijst. We gaan uit van een maximum van 28 kinderen in de onderbouw (klas 1 t/m 6).

De onderbouwklassen 1 t/m 6

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 komt 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 in het lerarencollege afwegingen te maken over de personele bezetting van de klassen.

Het is echter wel vanzelfsprekend 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.

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 vooral 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 tijdens de eerste twee ochtenduren. Het onderwijs wordt gekenmerkt door de levende overdracht van leerkracht naar leerling, waarbij het kunstzinnige element een belangrijke plaats heeft. De leerstof wordt 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 leerstof is vooral middel tot ontwikkeling en sluit aan bij de leeftijdsfase van het kind. Het ervaren en het beleven van de leerstof, alsook het verwerken daarvan, is een belangrijk uitgangspunt voor de vormgeving van het onderwijs.

Na de korte pauze van 15 minuten komen de wekelijks terugkerende vaklessen aan bod. Rekenen en taal worden weliswaar als periodeonderwijs gegeven, maar vragen daarnaast gedurende 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.

In het schooljaar 2014-2015 is het periodeonderwijs voor de klassen 4, 5 en 6 later op de ochtend geplaatst. Het rooster voor deze klassen werd daarmee ingrijpend gewijzigd. In de uren voor de kleine pauze komen de vakken rekenen en taal aan de orde. Na de kleine pauze volgt dan het periodeonderwijs. Het doel hiervan is effectiever te kunnen werken en meer ruimte te scheppen voor de specifieke vrijeschool periodes die voor de klassen gepland zijn.

Leer- en ontwikkelingsstof

In de eerste twee klassen zijn er periodes waarbij Nederlandse taal, rekenen en heemkunde afwisselend aan bod komen. In de derde klas komen er periodes ambachten/huizenbouw bij. In de vierde klas wordt naast taal en rekenen ook aardrijkskunde en dierkunde aangeboden en in klas vijf (economische) aardrijkskunde, plantkunde en geschiedenis. In klas zes is er een afwisseling van een groot aantal periodes: taal, rekenen, meetkunde, geschiedenis, aardrijkskunde, mineralogie 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 het boek *“De bronnen van het leren”* is het leerplan van de Vrije School op eigentijdse wijze uitgewerkt. Het geeft de leerkracht richting voor de inhoud van het onderwijs. In het boek *“Ik zie rond in de wereld”* 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 wordt 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. Samenwerking kinderen is vanzelfsprekend als dat gewenst is.

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. Voor die tijd wordt er in de kleuterklassen ruimschoots aandacht besteed aan de ontluikende geletterdheid. De letters worden in de eerste klas 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 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 wordt het lezen getoetst door middel van een landelijk genormeerde toets, Cito DMT. De toetsing geeft, net als alle andere toetsen, informatie aan de leerkracht en intern begeleider 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 sinds vorig schooljaar door 'bieb in de school'. Een bijzondere samenwerking met de bibliotheek waardoor we meer mogelijkheden hebben om de leesmotivatie te stimuleren.

Gebruik methodes

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

Voor het rekenonderwijs: Wereld in Getallen.

Voor het taalonderwijs: Staal voor spelling en lezen; Goed gelezen voor begrijpend lezen; Goed Gelezen voor voortgezet technisch lezen; oefenmateriaal Ajodakt voor woordenschat, spelling, werkwoordspelling.

Vaklessen

Vanaf de eerste klas 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 een scala aan vaklessen, te weten muziek (zingen en fluit spelen), schilderen, tekenen, vormtekenen, boetseren, handwerken en handvaardigheid.

Ook in het periodeonderwijs is tijd ingeruimd voor een kunstzinnige verwerking van de leerstof.

Hieruit wordt duidelijk dat de school een groot belang hecht aan de kunstzinnige vakken.

Er zijn oefenuren taal, rekenen, lezen, schrijven en topografie. Het bewegingsonderwijs (o.a. turnen, spel, atletiek) wordt vanaf klas drie als vakles gymnastiek ingevoerd. Deze lessen worden door een vakleerkracht verzorgd. In de kleuterklassen en in de eerste twee klassen is het bewegingsonderwijs geïntegreerd in de andere lessen. Dit wordt door de leerkrachten zelf verzorgd. Handvaardigheid wordt vanaf klas vijf als apart vak aangeboden. Vanaf de vijfde klas zijn er lessen in het omgaan met de computer. In klas 5 staat ook tuinbouw op het programma. Aan de zuidzijde van de school zijn daarvoor schooltuinen ingericht.

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

Vertelstof

De vrijeschool hecht grote waarde aan het vertellen van verhalen aan de kinderen. De verhaalstof is zo gekozen dat hij 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 worden volkssprookjes verteld. In klas twee dierenfabels en heiligenlegenden. In de derde klas worden verhalen uit het Oude Testament verteld. In klas vier staan de verhalen uit de Edda (de Noorse en Germaanse mythologie) centraal.

Verhalen uit de Griekse mythologie komen aan bod in de vijfde klas, hier vindt ook de overgang plaats naar de geschiedenis. De vertelstof in klas zes is de geschiedenis van de Romeinen en de vroege Middeleeuwen.

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

Godsdienstonderwijs

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 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 zes kunnen de computers ingezet worden voor het onderwijs.

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 lessen ICT worden gegeven door leerkrachten die geschoold zijn voor dit vak.

De school beschikt over een computerlokaal met daarin een vast netwerk en een digibord. Er zijn ook laptops waarop gewerkt kan worden. De school beschikt over een draadloos netwerk.

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. U kunt dit opvragen bij de directie.

Eén van de leerkrachten heeft als taak 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 die 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".

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 alle andere basisscholen 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 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 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 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 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

Aan het eind van de zesde klas wordt een Eindtoets afgenomen. Het advies van de school is maatgevend voor het vervolgonderwijs. Dit advies wordt uiteraard met de ouders 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 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. Na een afgesproken tijd volgt weer een gesprek met ouders, 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) en/of het schoolondersteuningsteam (SOT) wordt geraadpleegd.

Voor de vakken rekenen, technisch lezen en spellen 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 van het betreffende kind in te zien indien zij dit wensen. Ouders 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 een getuigschrift uitgereikt dat geschreven is door de klassenleerkracht en de vakleerkrachten.

Hierin wordt aan de ouders 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 helder geïnformeerd worden over de ontwikkeling van hun kind.

Verslag kleutertijd

Bij de overgang van de kleuterklas naar de eerste klas ontvangen de ouders 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 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. 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 in november gevoerd. In de meeste gevallen is de intern begeleider bij gesprekken aangaande leerrijpheid betrokken. In bepaalde gevallen kan de hulp van de schoolbegeleider van de schoolbegeleidingsdienst ingeroepen worden. Het besluit over de overgang naar de eerste klas wordt genomen door de schoolleider op grond van bevindingen van alle betrokkenen.

Een algemene ouderavond voor de ouders van de kleuterklassen over leerrijpheid wordt februari/maart georganiseerd. De school bezit een leerrijpheidsprotocol wat 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 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. 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 (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, 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 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 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 een schoolcoach, een orthopedagoog, een schoolmaatschappelijk werkster, de leerplichtambtenaar, een schoolarts en een schoolverpleegkundige van de GGD

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. De schoolleiding heeft daarbij voornamelijk een coördinerende taak.

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

Indien u de schoolleider wilt spreken, bestaat daarvoor altijd de mogelijkheid. In principe werkt hij van maandag t/m donderdag. Graag van tevoren een afspraak maken.

Kwaliteit van ons onderwijs

Voor onze school is een kwaliteitshandboek gereedgekomen in het schooljaar 2010-2011.

In dit kwaliteitshandboek zijn alle processen beschreven die zich afspelen in de school. Onderzoekers (auditoren) zijn opgeleid. Zij bezoeken tweemaal per jaar de school en onderzoeken de kwaliteit van beschreven processen vanuit de vraag: Doet de school ook daadwerkelijk wat beschreven is? De te verbeteren items worden opgenomen in het jaarplan. Uiteindelijk leidt dit tot een doorgaande verbetering van de kwaliteit van onze school.

In de directie overleggen op Athena niveau 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 Athena scholen en daarmee van onze school te verbeteren.

Vervanging

In geval van ziekte, verlof, studie of anderszins zorgt de school voor vervanging. De vervanger of vervangster komt in de meeste gevallen van buiten de school. Ook is het mogelijk dat in geval van afwezigheid van een leerkracht intern een oplossing voor de vervanging wordt gevonden. Voor de goede orde: Het komt zelden voor dat klassen wegens ziekte van een leerkracht samengevoegd worden. Het plotseling naar huis sturen omdat er geen vervanger is, komt niet voor. In bijna alle gevallen wordt een interne oplossing gevonden.

Stagiaires

Jaarlijks zijn er studenten die stagelopen in de school. Deze studenten komen van de Vrijeschool Pabo uit Leiden 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 bereikbaar via tel. 0546-492727.

Hoofdstuk IV Ouders en de school

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. 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 enz. Vaak 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. Regelmatig 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 voor diverse uitgaven gedurende het schooljaar, waarin iedere ouder een bepaald bedrag stort. Dit wordt beheerd door een klassenouder.

Een uitgebreid overzicht van taken van klassenouders is verkrijgbaar bij de voorzitter van de klassenoudervergadering of bij de schoolleiding.

Tevredenheidsonderzoek

Elke twee jaar 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 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. De map met agenda's en notulen ligt ter inzage bij de administratie van de school.

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 secretaris van de raad.

Leden van de MR zijn twee medewerkers van school en twee ouders van school. Een medewerker en een ouder zijn ook lid van de GMR. De leden zijn bereikbaar via tel 0546-492727

Hoofdstuk V 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 school regels 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

Jaarlijks worden de kinderen bevraagd op hun gevoel van veiligheid door middel van een vragenlijst. Deze veiligheidsthermometer 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 het volgsysteem Scol. Dit volgsysteem geeft de mogelijkheid door middel van het invullen van vragenlijsten per kind/per klas het sociaal-emotioneel functioneren van het kind in kaart te brengen. Het systeem is een aanvulling op de waarneming van de leerkracht. Indien noodzakelijk wordt een handelingsplan opgesteld voor een kind of voor de groep.

Op basis van waarnemingen en op grond van de uitkomsten van het volgsysteem kan een leerkracht willen handelen. Het handelingsrepertoire is uitgebreid door de Regenboogtraining. De school was al bekend met de Kanjertraining die al in verschillende klassen is gegeven. De Regenboogtraining, ontworpen door de Begeleidingsdienst voor Vrijescholen (BVS) is nauw verwant met de Kanjertraining. Alle leerkrachten zetten planmatig (preventief) onderdelen van de Regenboogtraining in de klas in. Zij zijn hiervoor gecertificeerd door middel van een speciale training.

Veiligheid in en rond het gebouw

Om de veiligheid van kinderen en medewerkers in en rond het gebouw te waarborgen is een zevental medewerkers van de school opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Jaarlijks volgen deze

medewerkers een herhalingscursus om hun kennis en vaardigheid op peil te houden. Deze cursus Bedrijfsbuitenschoolse opvang volgen zij samen met een aantal pedagogische medewerkers van ons kinderdagverblijf/buitenschoolse opvang.

Eén van de medewerkers heeft het EHBO-diploma.

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

Enkele keren 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

In het schooljaar 2013-2014 volgden alle medewerkers van de school die op een of andere wijze met kinderen met kinderen werken de cursus meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld. Het signaleren en handelen na het signaleren van (mogelijke) mishandeling of huiselijk geweld stond in deze cursus centraal. 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.

Non-discriminatie code van vrijescholen

De scholen van de Stichting Vrijescholen Athena hebben zich aangesloten bij de Non-discriminatie code van vrijescholen. Het doel van deze code is het voorkomen en tegengaan van discriminatie en racisme in het vrijescholonderwijs en het bevorderen dat iedereen ongeacht zijn of haar etnische afkomst, geloof, sociaal-economisch milieu, huidkleur, levensovertuiging, culturele achtergrond, sekse, seksuele voorkeur of fysieke verschijning, op een volwaardige en gelijkwaardige manier onderwijs kan volgen. De stichting sluit zich aan bij de code van de Vereniging van Vrijescholen (zie www.vrijescholen.nl).

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 maandelijks staat hun spreekuur in de agenda van het Vergeet-mij-nietje.

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.

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.

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 VI BSO en Peuterhuis

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

Christoforus Kinderopvang verzorgt reeds 15 jaar kinderopvang op antroposofische grondslag. Op dit moment bij de vrijescholen van Apeldoorn, Deventer, Enschede en Almelo. 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 peuteropvang instellingen klein, maximaal 8 peuters.

De peuterochtenden zijn voor kinderen van 2 tot 4 jaar van maandag t/m donderdag. We starten om 8.30 uur tot 14.00 uur op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Op woensdag tot 12.45 uur. Elke ochtend verloopt volgens een vast ritme van vrij spel en geleide activiteit. Een rust/slaap moment is op de lange ochtenden in het dagritme opgenomen.

De buitenschoolse opvang is voor kinderen van 4 tot 13 jaar op alle dagen van de week. Na schooltijd is uw kind van harte welkom tot 17.50 uur. 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 neemt u contact op met de locatiemanager van Christoforus Kinderopvang Almelo via almelo@christoforus.gmail.com

Hoofdstuk VII 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.

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 in juni of juli 4 jaar worden gaan in principe na de zomervakantie naar school. Zij kunnen dan het Peuterhuis afronden en na de zomer starten in de klas. Dit is veel rustiger voor hen. Als de zomervakantie laat begint, is het in overleg met school bespreekbaar om de datum van 1 juni 'iets' op te rekken. De verantwoording ligt hier bij de school.

In de maand december zijn er vele bijzondere activiteiten. Voor een goede start is het voor nieuwe kleuters dan ook beter om in januari te starten.

Klassengrootte en procedure wachtlijst

Het is lastig gebleken aan klassengrootte een maximum te stellen. Toch hanteren wij op dit moment dat 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.

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:

¹ Zie de plaatsingsprocedure van de school.

- 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
Indien leerlingen op een wachtlijst geplaatst worden, betekent dit dat een leerling nog niet als aangemeld wordt beschouwd.

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.

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 lagerschooltijd, 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 kunnen vanzelfsprekend inzage krijgen in dit onderwijskundig rapport voordat het naar de nieuwe school wordt gestuurd.

Hoofdstuk VIII 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.

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 zal daarbij altijd zijn: het voorkomen van lesverzuim. Om een goede communicatie te bevorderen graag persoonlijk bericht met gebruikmaking van het formulier verlofaanvraag wat op de website van de school is te downloaden of op te halen bij de administratie. 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. 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) uit voor een gesprek over dit onderwerp. De leerkracht bespreekt met de ouders het belang van op tijd komen, vraagt naar de oorzaken van het te laat komen, maakt afspraken met de ouders over op tijd komen. Als deze actie niet het gewenste gevolg heeft, worden de ouders 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 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 verzuim zoveel mogelijk vermeden moet worden. Indien er sprake is van veel verzuim of veelvuldig te laat komen, zal hierover in gesprek gegaan worden met de ouders. Veelvuldig te laat komen is immers ook een vorm van verzuim 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 de Stichting Vrijescholen 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 voorzitter van het College van Bestuur. 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 aanvragen bij de administratie van uw school of vinden op de website van Athena (www.vrijescholenathena.nl).

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 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 de betreffende ouder 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 onze administratrice door te geven (administratie@devrijeschoolalmelo.nl).

Protocol informatieverstopping 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.

Hoofdstuk IX Financiën

Vrijwillige ouderbijdrage

Niet alle activiteiten in onze scholen kunnen bekostigd worden vanuit de reguliere middelen vanuit de overheid. Daarom wordt aan de ouders jaarlijks een ouderbijdrage gevraagd. Deze bijdrage is vrijwillig. Bij aanneming van een leerling kunnen ouders schriftelijk aan het CvB laten weten dat ze principieel bezwaar hebben tegen het betalen van een ouderbijdrage. Het niet (willen) betalen van een ouderbijdrage kan geen reden zijn een leerling niet aan te nemen.

Deze ouderbijdrage hanteert een solidair minimum en is verder gerelateerd aan aantal kinderen en inkomen van de ouders/verzorgers. De school heeft een systeem van berekening dat gebruikt kan worden als leidraad. Deze informatie 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. De oudergeleding van de MR en GMR heeft hiermee ingestemd.

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 leerlingadministratie 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 de stichting Vrijescholen 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 school 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 *goedkeuring* van het College van Bestuur en de *instemming van de directeur en de medezeggenschapsraad* van de betreffende school.
- 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 ‘t-vergeet-mij-nietje’ of een aparte brief.

Hoofdstuk X School- en vakantietijden

Opening van het schooljaar

Klas 1 t/m 6 openen het schooljaar op maandag 17 augustus 2020 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 18 augustus 2020 is de eerste schooldag van de kleuterklassen.

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 gaat om 08.25 uur open; er is 5 minuten inlooptijd; om 08.30 uur gaan de klassendeuren dicht en beginnen de lessen.

Kleuters komen via de kleuteringang binnen; de onderbouwklassen 1 t/m 6 via de hoofdingang.

Uiteraard zijn er dagelijks pauzes opgenomen in het rooster.

Tijdens de pauzes staan de kinderen onder toezicht van leerkrachten.

Vakantierooster 2020-2021

Herfstvakantie	maandag 12 oktober t/m vrijdag 16 oktober 2020
Kerstvakantie	maandag 21 december t/m vrijdag 1 januari 2021
Voorjaarsvakantie	maandag 22 februari t/m vrijdag 26 februari 2021
Goede Vrijdag	vrijdag 2 april 2021
Tweede Paasdag	maandag 5 april 2021
Koningsdag	dinsdag 27 april 2021
Meivakantie	maandag 3 mei t/m vrijdag 14 mei 2021 (hierin vallen ook Bevrijdingsdag en Hemelvaart)
Tweede Pinksterdag	maandag 24 mei 2021
Zomervakantie	maandag 12 juli t/m vrijdag 20 augustus 2021

Afwijkende schooltijden, Activiteiten, Evenementen en Jaarfeesten

maandag 17 augustus 2020	eerste schooldag klas 1 t/m 6
dinsdag 18 augustus 2020	eerste schooldag kleuters
dinsdag 29 september 2020	Michaëlsfeest
maandag 19 oktober 2020	studiedag; alle kinderen zijn de hele dag vrij
woensdag 11 november 2020	Sint Maartensfeest; aanvang 18.00u.
maandag 30 november 2020	Uitvoering Paradijsspel voor klassen 3 t/m 6, ouders en belangstellenden.
vrijdag 4 december 2020	Sinterklaasfeest; einde school om 13.00u
vrijdag 18 december 2020	Kerstviering; einde school 10.30u.
vrijdag 18 december 2020	Uitvoeringen Kerstspel voor leerlingen, ouders en belangstellenden.
vrijdag 8 januari 2021	Driekoningenfeest; einde school 13.00u. Uitvoeringen Driekoningenspel voor klassen 4 t/m 6, ouders en belangstellenden.

vrijdag 19 februari 2021	studiedag; alle kinderen zijn de hele dag vrij
zaterdag 6 maart 2021	Open Dag van 10.00 tot 13.00 uur
vrijdag 26 maart 2021	Palmpaasoptocht, aanvang 13.30 uur
vrijdag 25 juni 2021	Sint Jansfeest van 17.00u. tot 18.30u.
donderdag 8 juli 2021	laatste schooldag kleuters
vrijdag 9 juli 2021	laatste schooldag klas 1 t/m 6; einde school om 10.30u.

Jaarkalender 2020-2021

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 Vergeet-Mij-Nietje aangegeven. Houdt u dus dit weekbericht goed in de gaten. Ook maken we meer en meer gebruik van het programma Parnassys om u met korte berichten op de hoogte te brengen.

Studiedagen Stichting Athena

Stichting Athena organiseert studiedagen voor taal – en rekenspecialisten, voor intern begeleiders en voor kleuterleerkrachten. Deze dagen worden in het wekelijkse Vergeet-Mij-Nietje tijdig aangegeven. Waar nodig is er een vervanger.

Open inloopochtenden en informatieavonden kleuterklassen

Naast de Open Dag van zaterdag 6 maart 2021 zijn er open inloopochtenden en informatieavonden in de kleuterklassen voor belangstellenden die nog geen kinderen bij ons op school hebben. Deze ochtenden en avonden zijn dus niet bedoeld voor hen die al ouders zijn van de school.

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

Inloopochtenden (woensdagen 8.30-10.00u):

23 september en 4 november '20, 27 januari en 2 juni '21

Informatieavonden (20.00-21.30u.):

Maandag 5 oktober en dinsdag 17 november '20, woensdag 3 februari en maandag 29 maart en dinsdag 15 juni '21

Hoofdstuk XI 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.

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. De hoeveelheid kinderen en ouders is meestal niet gering, waardoor er een chaotische toestand kan ontstaan op de gangen.

Voor schooltijd is het voor de meeste kinderen mogelijk zelf de weg naar de klas te vinden. Dit betekent niet alleen minder ouders op de gang, maar bevordert ook nog eens de zelfstandigheid van de kinderen en met name dat laatste vinden we van belang. We gaan ervan uit dat de kinderen vanaf klas 2 zelfstandig naar de klas kunnen gaan.

Als uw kind in de klas is, verzoeken wij u de school weer te verlaten. Dat is niet onvriendelijk bedoeld, maar door onnodig lang op de gang te verblijven is er weer minder plaats voor anderen.

Om 8.35u. exact gaat de bel, worden de klassendeuren gesloten en behoren de gangen leeg te zijn.

Het is dus de bedoeling dat de kinderen vóórdat de bel gaat in de klas aanwezig zijn.

Het komt nog geregeld voor dat kinderen te laat op school zijn. Graag aandacht daarvoor.

Aan het einde van de schooltijd is er vaak een grote drukte op de gangen. We verzoeken u vriendelijk om eraan mee te werken dat er zoveel mogelijk rust op de gangen blijft. Ouders van de klassen 2 t/m 6 worden verzocht tot het einde van de schooltijd buiten te wachten. Het is voor de kinderen van

deze klassen goed mogelijk zelfstandig te school te verlaten. Mocht het nodig zijn de school binnen te komen voor het maken van een afspraak of om uw kind op te halen, dan kan dit na schooltijd. Mocht het nodig zijn uw kind op te halen bij de klas, dan graag ook weer vlot het gebouw verlaten, zodat kinderen de gang niet als speelplaats gaan gebruiken.

De ouders van klas 1 worden verzocht niet eerder dan 5 minuten voor het einde van de schooltijd de school binnen te komen. Zij kunnen dus wel hun kind ophalen bij de klas.

De leerkracht van klas 1 kan in de loop van het jaar deze afspraak wijzigen.

Uiteraard is het vanzelfsprekend dat kleuters gehaald en gebracht worden. Ouders van kleuters worden verzocht alleen die ingang te gebruiken die voor de kleuterklassen bestemd is. Het verzoek is dat de ouders niet eerder dan 5 minuten voor het einde van de schooltijd de school binnen komen.

Er zijn altijd uitzonderingen op regels. Als er goede redenen zijn van bovenstaande zaken af te wijken, overlegt u dat dan even met de leerkracht.

In het kort de afspraken:

- Het is de bedoeling dat bij het beginnen en uitgaan van de school de gangen zo kort mogelijk bevolkt zijn. Ouders die na schooltijd nog overleg hebben, wordt verzocht hun kinderen ergens onder te brengen
- Het bevordert de zelfstandigheid en veiligheid van kinderen wanneer zij alléén het gebouw binnenkomen en weer verlaten. Dit geldt zeker voor de kinderen vanaf klas 2
- Het is de bedoeling kleuters alleen door de kleuteringang de school binnenkomen.
- Wilt u bij het ophalen van de kinderen eerst de kleuters bij de klas ophalen en vervolgens kinderen uit de onderbouwklassen
- De school gaat om 13.00 uur of om 14.15 uur uit. Ouders van de klassen 2 t/m 6 wachten tot na schooltijd op het plein en komen niet de school binnen
- Let op het bordje “niet storen”, in die gevallen wordt u verzocht de ruimte niet binnen te gaan
- Wij verzoeken u honden buiten het gebouw 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 en in noodgevallen thuis vóór 20.00 uur
Goed gekleed op school komen, bijv. altijd een jas meenemen, als het weer daartoe aanleiding geeft
- Wij gaan ervan uit dat kinderen zonder make-up, piercings, topjes, e.d. op school komen. Het dragen van opvallende kleding kan een ongewenste wedijver tussen leerlingen veroorzaken. Het komt het leerproces niet ten goede en het werken op school vraagt om passende kleding
- Gebruik van mobiele telefoons en mp3-spelers 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. 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 vrijdagochtend en wordt via de mail naar de ouders verstuurd.

Overige post voor ouders wordt zoveel mogelijk op de vrijdag meegegeven aan de kinderen.

Redactie en realisatie: administratrice

Kopij bij voorkeur digitaal aanleveren via administratie@devrijeschoolalmelo.nl

De kopijsluiting is elke vrijdag 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 en worden de bruikbare dingen weggegeven voor een beter doel. Fiets sleuteltjes, sieraden en andere kleine voorwerpen zijn te vinden in een mandje in de hoekkast van de lerarenkamer.

Leerlingenadministratie

De leerlingenadministratie wordt verzorgd door de administratrice. Zij is op de administratie aanwezig op maandag, dinsdag, donderdag van 8.30-14.15u en op vrijdag van 8.30-13.00u. De leerlingen-adressenlijsten zijn uitsluitend bedoeld voor persoonlijk gebruik in het gezin.

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 in Twente te organiseren. Hiermee kunnen de kosten voor de ouders beperkt worden, zij nemen de kosten voor schoolreisjes voor hun rekening. Voor de vijfde klas is bepaald dat de reis wat verder kan zijn.

Klas 6 gaat op schoolkamp. Houdt u er rekening mee dat dit kosten met zich meebrengt voor de ouders.

Excursies in het kader van onderwijs worden door de school betaald. Ouders die voor het mogelijk maken van excursies rijden met hun eigen auto, kunnen de brandstofkosten declareren bij de schooladministratie. 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 bij het Sint Jansfeest, de kinderen onder verantwoording van de ouders 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. Aan het begin van het nieuwe schooljaar wordt deze uitgereikt aan alle ouders van de drie kleuterklassen.

Zelf aan te schaffen schoolmaterialen

De met * gemerkte materialen worden éénmalig door de school verstrekt.

Klas 1 en 2:

Gemakkelijke gym schoenen met ruwe zolen

Kleurpotloden, fluit, overig schrijfmateriaal, waskrijtblokjes en stiftjes worden door de school verstrekt.

Vanaf klas 3:

Gymnastiekkleding en –schoenen (geen zwarte zolen en in aparte tas): wit shirt en wit, blauw of zwart broekje (onbedrukt)

Vulpen* en blauwe vullingen

Speciale vullingen voor de vulpen indien het kind een speciale vulpen heeft

In etui: gum, kleurpotloden, grijs potlood HB, schaar met scherpe punt (12,5 cm.)

Filiakrijt *

Vanaf klas 5:

Goede schooltas (rugzak)

Vanaf klas 6:

Driehoeken, gradenboog, goede passer (in overleg met de klassenleerkracht)

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

Foto- en video opnamen

Ten behoeve van de verbetering van het onderwijs kunnen in de school en klassen video-opnamen 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 banden gewist. In het kader van de AVG is toestemming van de ouders vereist (zie blz.14).

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 (Twitter, 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 social media en weerstanden die mensen tegen deze vorm van uiting hebben, wat maakt dat wij als school zeer bewust omgaan met het gebruik van social media. Hieronder leggen wij uit hoe we dat doen.

Wat gebruiken we?

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

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 vooraf 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. De meeste ouders volgen de verschillende media al voordat hun kind vier wordt en naar school gaat. Ouders kunnen dan aangeven of zij wel of niet willen dat hun kind herkenbaar op media-uitingen van school mag verschijnen.

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 plaatsen geen portretfoto's van kinderen op onze media
- We plaatsen foto's van groepjes kinderen
- 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 de ouders vertrouwen de school is ons uitgangspunt.

Hoe gaan wij om met Facebook?

Sociale netwerken als Facebook 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 zien als een extra communicatievorm naast de reguliere communicatiemiddelen als de website, 't Vergeet-Mij-Nietje en e-mail
- Facebook 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. 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 bezit een actuele lijst waarop staat welke kinderen er niet met foto op website, nieuwsbrief of facebook mogen. Deze lijst wordt jaarlijks geactualiseerd.

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.

Hoofdstuk XII 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. Zie pagina 9/10 of voor een volledig overzicht zie het Zorgplan, bijlage Toetskalender.

Tegen het einde van hun schoolcarrière wordt door de leerlingen van de zesde klas de Centrale Eindtoets gemaakt die vanaf het schooljaar 2014-2015 verplicht gesteld is voor alle basisscholen. De leerlingen van onze school maakten de eindtoets Cito. Deze landelijke toets kijkt naar de cognitieve vaardigheden van de leerlingen op het gebied van rekenen, taal en informatieverwerking. Het gemiddelde resultaat van de Cito-toets was de afgelopen jaren naar verwachting. Jaarlijks worden de gegevens van de eindtoets 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

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)

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 de schoolkrant, geeft dit een beeld van het schoolleven. Daarom zijn er een aantal klassenpresentaties vastgesteld op woensdagen van 11.45 - 12.55 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. 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. 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 gelegenheden-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 'volwassen' repertoire 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.

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

Enkele keren per jaar is er een optreden.

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

Het repertoire bestaat uit wereldmuziek, klassieke en traditionele muziek, 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: 0546-492727

Bazaar/markt

De marktcommissie organiseert 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.

Antroposofische bibliotheek

De voormalige ouderbibliotheek en de antroposofische bibliotheek zijn samengevoegd ten huize van een leerkracht 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 eens in de vier weken 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 (leerkracht klas 1) 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.

Meer informatie via 0546-492727

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 vrijeschool onderwijs.

Meer informatie hierover via 0546-492727.

Studie en ontwikkeling schooljaar 2020-2021

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 opleider in de school kan (beginnende) leerkrachten begeleiden.

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

Kees Hendriks, directeur SWV Twente Noord

Het Schoolondersteuningsprofiel:

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

- Het Schoolondersteuningsprofiel (SOP).
- De notitie "Basisondersteuning" van SWV Twente Noord
- Het "Ondersteuningsplan 2018-2022" 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;

² Zie verder bij onderdeel 5.

³ Deze documenten liggen op de school ter inzage.

- De ondersteuning door het SWV tijdig in te schakelen om voor leerlingen een passend onderwijsarrangement mogelijk te maken.

3. Ambitie passend onderwijs:

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.

Het team beschikt over gespecialiseerde leerkrachten en extra ondersteuningsmogelijkheden.

Hierdoor zijn de leerkrachten goed voorbereid om onderwijs- en opvoedproblemen te op te lossen.

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.

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

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:

- 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 bestuursadres:

Stichting Vrijescholen Athena
bezoekadres: Hofstraat 8, 7411 PD Deventer
postadres: Postbus 749, 7400 AS Deventer
tel.: 0570-612459
e-mail: secretariaat@vsathena.nl
pveltman@vsathena.nl
website: www.vrijescholenathena.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. 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 2500 leerlingen en ruim 280 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 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 een gezamenlijk financieel-, kwaliteits- en personeelsbeleid en delen kennis met elkaar. Hierbij worden de scholen vanuit het bestuurskantoor in Deventer met raad en daad ondersteund.

De directeur 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 toezicht op het beleid en het handelen van de bestuurder; de Raad van Toezicht dient ieder jaar zowel de begroting als het jaarverslag goed te keuren.

Structuur van de stichting:

Stafbureau

College van Bestuur
Bestuurssecretaris
Secretariaat & Ouderbijdrage

Stafmedewerkers

P&O
Planning & control
Kwaliteitszorg
ICT

Raad van Toezicht

voorzitter, bestuurlijke verhoudingen en strategie

vice-voorzitter, bedrijfseconomische en financiële zaken

lid, personeelszaken

lid, onderwijs kwaliteit

lid; juridische zaken

De leden van de Raad van Toezicht zijn bereikbaar via het bestuurskantoor.

GMR

Sinds 1 januari 2007 is de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) van kracht. 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.

In december 2007 is de GMR geïnstalleerd. In principe is iedere school in de GMR vertegenwoordigd en is de samenstelling gelijk verdeeld tussen ouders en medewerkers. De GMR komt minimaal vier maal per jaar bijeen om bovenschoolse zaken te bespreken.

Voorzitter

Vicevoorzitter

Secretaris

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. Ook een Open Dag wordt samen opgepakt.

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 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
middenbouw klas 7 en 8
bovenbouw klas 9 t/m 12.

De vrijeschool beweging is over de hele wereld terug te vinden. In 2019 bestaat 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, Zutphen en Borne 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 –

Vanwege de regiofunctie van de bovenbouw in Zutphen zijn de lestijden aangepast aan de aankomst- en wachttijden van de trein; de school ligt vlak bij het station en is gehuisvest in drie monumentale panden en een compleet nieuw gebouw, met een eigen theaterzaal en gymzaal. Onze trots is de unieke stadstuin die deel uitmaakt van het complex, en die we vanzelfsprekend ook als schooltuin gebruiken.

Informatiemateriaal over onze bovenbouw is in de school in Almelo aanwezig, 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.
Dieserstraat 52, 7201 NB Zutphen
Tel. 0575-585800
www.berkelvo.nl

Bovenbouw Deventer: voortgezet vrijeschoolonderwijs in Overijssel

In Deventer is met ingang van het schooljaar 2017-2018 een middenbouw voortgezet vrijeschoolonderwijs gestart met drie brugklassen. Zij maakt als vrijeschool leerroute deel uit van het Eddy Hillesum Lyceum. Kijk voor recente informatie en voor nieuwsbrieven op www.vsdeventer.nl.

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

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

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

- inhoudelijke thema's rond het vrijeschoolonderwijs
- schoolorganisatie
- inhoud van het onderwijs, zoals didactiek, handelingsgericht werken, sociaal-emotionele ontwikkeling
- leerlingenzorg/ondersteuning.

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

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

U kunt ons ook bellen of mailen:

Tel: (030) 281 96 56

E-mail : 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 Verenigde Bijzonder Scholen (www.vbs.nl) en de PO-Raad (www.poraad.nl).

Vereniging van vrijescholen

De Vereniging van vrijescholen is de landelijke belangenorganisatie van vrijescholen in Nederland en vertegenwoordigt hen in politieke netwerken en in de onderwijssector. Daarnaast voert de vereniging ieder jaar een werkplan uit dat samen met de leden is vastgesteld. Dit jaar is er onder meer aandacht voor het lerarentekort, nieuwe vrijescholen en diversiteit in het vrijeschoolonderwijs. Het vrijeschoolonderwijs staat in de belangstelling en groeide de laatste 10 jaar met ruim 46%. Inmiddels zitten er bijna 30.000 leerlingen op 114 vrijescholen in het basis- en voortgezet onderwijs.

Meer weten?

Ontwikkelingen zijn te volgen via de website www.vrijescholen.nl. Via de website kan je je ook abonneren op de nieuwsbrief.

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. Het tijdschrift verschijnt achtmaal per jaar. Voor € 37,- per jaar bent u lid/donateur van de vereniging en ontvangt u het tijdschrift.

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

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 (voorheen Helicon)

Zernikedreef 11, 2330 CK Leiden

tel: 071-5188800

E-mail: vrijeschoolpabo@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

De Paal 1-6

1351 JA Almere

tel: 06-26972310

e-mail: info@internationaalhulpfonds.nl

internet: www.internationaalhulpfonds.nl

Triodosbank: 21.21.95.050

ING-bank: 3892918

Jeugdgezondheidszorg

De jeugdgezondheidszorg is een onderdeel van de Gemeentelijke Gezondheids Dienst (GGD), regio Twente. Het periodiek geneeskundig onderzoek vindt plaats door de jeugdarts van de GGD bij:

-de oudste kleuters:

onderzoek door verpleegkundige en gesprek leerkracht, indien nodig/of op aanvraag doorverwijzing naar schoolarts.

-klas vijf:

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.

Verpleegkundige contactpersoon, tel. 06-22836327

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 klachtenprocedure van de Stichting Vrijescholen Athena 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. Iedere school heeft als eerste aanspreekpunt een intern vertrouwenspersoon aangesteld.

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 en kan niet gaan over de schoolorganisatie.

Op De Vrije School Almelo zijn de vertrouwenspersonen twee leerkrachten. Zij zijn te bereiken op het e-mailadres: internevertrouwenspersoon@devrijeschoolalmelo.nl Via dit e-mailadres kunt u kenbaar maken dat u een afspraak wenst met de vertrouwenspersonen. Ook kinderen zijn door middel van activiteiten en door berichtgeving in het Vergeet- Mij-Nietje goed op de hoogte van het bestaan van een vertrouwenspersonen in onze school.

Naast de intern vertrouwenspersonen per school heeft de stichting een externe vertrouwenspersoon aangesteld in de vorm van een organisatie die zich professioneel met bezig houdt met de diverse incidenten. De voornaamste taak is het mentaal ondersteunen van klagers, hen in de procedure wegwijzen 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 M. Gondrie.

Zij is op alle werkdagen bereikbaar via email: info@gripopconflict.nl of telefonisch: 06 – 826 05 478

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 of door langs te komen op het inloopspreekuur in de therapieruimte aan de kleuterkant van de school. De momenten dat het SMW op school aanwezig is, worden in het Vergeet-Mij-Nietje vermeld.

De klachtencommissie

Stichting Vrijescholen Athena en de daaronder ressorterende scholen zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs. Verdere informatie hierover treft u aan in de klachtenregeling. Eventuele klachten kunnen schriftelijk of via mail worden ingediend bij: Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs, t.a.v. mr. D.H.C. Dane-Peters (ambtelijk secretaris) Postbus 95572, 2509 CN Den Haag, mailadres: ddane@vbs.nl

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

De klachtenregeling is in februari 2018 na instemming door de GMR geheel herzien. Op de administratie van elke school zijn exemplaren aanwezig. De regeling is ook op te vragen via het secretariaat van bestuurskantoor of via de website van Athena (www.vrijescholenathena.nl).

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

Verlof buiten de schoolvakanties

Binnen de Leerplichtwet zijn de regels omtrent extra verlof of vakantie aangescherpt. 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 lesuren 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.

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

Algemeen

De stichting heeft een beleid dat is gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming van mei 2018. In een school worden gegevens van leerlingen en medewerkers verzameld en bewaard. Lang niet alle gegevens zijn bedoeld om beschikbaar te zijn voor iedereen. Privacy is in dit informatietijdperk een groot goed.

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 kennis nemen 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 aanname 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

M. Anschütz
B. Barz
E. Bock
F. Jaffke
C. Kutik e.a.
C. Petrash
F. Tak
A. en P. Thomas

Omgaan met de jaarfeesten
Jaarfeesten vieren
De jaarfeesten als kringloop door het jaar
Adventsideoën
Leven met het jaar
Met het oog op de natuur
Van herfst tot zomer; met de jaarfeesten door het schooljaar
Kom je ook op mijn feestje?

Over vertelstof

R. Geiger
Grimm
A. Woutersen- van Weerden

Met sprookjesprinsen op weg
Sprookjes (volledige uitgave)
Tussen Wodan en Widar

Opvoeding

M. Anschütz
idem
N. van Baditz
Britz Creelius
Buhler + Glöckler
Glöckler
H. Köhler
idem
K. Köning
C. Kutik
B.C.J. Lievegoed
Margreet Meijer
J. Meijs
J. Salter
R. Steiner
idem
idem
A. van der Stel en E. Schoorel
M. Terlouw
J. Thomsons

Ons temperament
Over religieuze opvoeding
Wat vraagt het kleine kind van ons?
Kinderspel – beslissend voor het leven
Kinderspreekuur
Ouders en hun Kinderen
Moeilijke kinderen bestaan niet
Over angstige, verdrietige en onrustige kinderen
Waarom ben ik mijn broertje niet?
Kinderen en hun spel
Ontwikkelingsfasen van het kind
Timo en het zachte witte licht
De diepste kloof
Op weg naar de aarde
Spreuken voor moeder en kind
Algemene menskunde als basis voor de pedagogie
Geestelijke grondslagen van de opvoedkunst
Dokter wat ik nog vragen wou
Kinderen met een raadsel
Gewoon kind zijn

Onderwijs

F. Carlgren
H. Eltz
J. v. der Meulen en H. Sleutel
M. Ploeger
M. Seelen
R. Steiner
E. Schoorel
F. de Kieft, K. Verhage en A. Zwart
E. Schoorel

De Vrije School
De vier temperamenten
Onderwijs met hart en ziel
Anders omgaan met kind en school
Mijn lot heeft vlam gevat
De opvoeding van het kind
De bronnen van het leren
Ik zie rond in de wereld
Op weg naar een antroposofische leertheorie