

# SCHOOLGIDS 2025-2026



## DE VRIJE SCHOOL ALMELO



Biesterweg 6  
7608 RN Almelo  
Tel. 0546-492727

E-mail: [administratie@devrijeschoolalmelo.nl](mailto:administratie@devrijeschoolalmelo.nl)  
Website: [www.devrijeschoolalmelo.nl](http://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

<b>Voorwoord</b> .....	- 1 -
<b>Hoofdstuk I Waar staat De Vrije School Almelo voor?</b> .....	- 2 -
Missie & Visie .....	- 2 -
Onze missie .....	- 2 -
Onze visie .....	- 2 -
<b>Hoofdstuk II Onderwijskundige vormgeving</b> .....	- 3 -
Kleuterklas (groep 1 en 2) .....	- 3 -
De onderbouwklassen 1 t/m 6 (groep 3 t/m 8) .....	- 3 -
De waarde van het jaarklassensysteem.....	- 4 -
Periodeonderwijs .....	- 4 -
Leer- en ontwikkelingsstof .....	- 4 -
Het leesonderwijs .....	- 5 -
Gebruik methodes/methodieken .....	- 5 -
Vaklessen .....	- 6 -
Vertelstof .....	- 6 -
Vrijeschool en levensbeschouwing .....	- 7 -
Jaarfeesten .....	- 7 -
Gebruik van computers.....	- 7 -
Burgerschap en sociale integratie.....	- 8 -
<b>Hoofdstuk III De zorg voor de kinderen</b> .....	- 9 -
Schoolvisie op ondersteuning .....	- 10 -
Basisondersteuning en extra ondersteuning .....	- 10 -
Schoolondersteuningsteam (SOT+).....	- 11 -
Ondersteuningsaanbod.....	- 11 -
‘Wat vinden onze leerlingen?’ .....	- 13 -
Kinderbespreking .....	- 13 -
Klassenbespreking.....	- 13 -
Expertise.....	- 13 -
Toetsing en leerlingvolgsysteem.....	- 14 -
Kleutervolgsysteem.....	- 14 -
Leerlingvolgsysteem.....	- 14 -
Getuigschrift.....	- 14 -
Leerrijpheid .....	- 15 -
Leerlingendossier .....	- 15 -
<b>Hoofdstuk IV De school als organisatie</b> .....	- 16 -
Schoolleiding .....	- 16 -
Vervanging .....	- 16 -
Stagiaires .....	- 16 -
<b>Hoofdstuk V Ouders en de school</b> .....	- 17 -
Contacten ouders en leraren .....	- 17 -
Oudergesprekken en huisbezoek.....	- 17 -
Ouderavonden .....	- 17 -
Informatieverschaffing en gescheiden ouders .....	- 17 -
Klassenouders .....	- 17 -
Tevredenheidsonderzoek.....	- 18 -
De Medezeggenschapsraad .....	- 18 -
Leerlingenraad: .....	- 18 -
<b>Hoofdstuk VI De zorg voor elkaar</b> .....	- 19 -
Veilig werkklimaat.....	- 19 -
Convenant Veiligheid en Veiligheidsplan.....	- 19 -
Veiligheidsthermometer en monitor sociale veiligheid vensters. ....	- 19 -

Pestprotocol.....	- 19 -
Sociaal-emotionele ontwikkeling.....	- 19 -
Veiligheid in en rond het gebouw.....	- 19 -
Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.....	- 20 -
Veiligheid.....	- 20 -
Vertrouwenspersoon.....	- 20 -
Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).....	- 20 -
<b>Hoofdstuk VII BSO en Peutergroep.....</b>	<b>- 21 -</b>
<b>Hoofdstuk VIII Van toelating tot vertrek.....</b>	<b>- 22 -</b>
Aanmelding en aanname.....	- 22 -
Instroom nieuwe kleuters.....	- 22 -
Klassengrootte en procedure wachtlijst.....	- 22 -
Begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs.....	- 23 -
Begeleiding van kinderen bij de overgang naar een andere school.....	- 23 -
<b>Hoofdstuk IX Leerplicht en schoolbezoek.....</b>	<b>- 24 -</b>
Leerplicht.....	- 24 -
Schoolaanwezigheid.....	- 24 -
Ziekmelding.....	- 24 -
Bezoek (tand)arts, orthodontist, therapieën e.d.....	- 24 -
Verlof en extra vakantie.....	- 24 -
Ongeoorloofd verzuim.....	- 24 -
Te laat op school.....	- 25 -
Verzuim.....	- 25 -
Protocol Time-out/verwijderen/schorsen.....	- 25 -
Informatieplicht ouders/verzorgers.....	- 25 -
Protocol informatieverschaffing en gescheiden ouders.....	- 25 -
<b>Hoofdstuk X Financiën.....</b>	<b>- 26 -</b>
Vrijwillige ouderbijdrage.....	- 26 -
Reiskostenvergoeding.....	- 26 -
Verzekeringen.....	- 26 -
Sponsoring.....	- 27 -
<b>Hoofdstuk XI School- en vakantietijden.....</b>	<b>- 28 -</b>
Opening van het schooljaar.....	- 28 -
Schooltijden.....	- 28 -
Vakantierooster 2025-2026.....	- 28 -
Afwijkende schooltijden, activiteiten, evenementen en jaarfeesten.....	- 28 -
Studiedagen.....	- 29 -
Jaarkalender 2025-2026.....	- 29 -
Studiedagen Stichting Athena.....	- 29 -
Open inloopochtenden kleuterklassen.....	- 30 -
<b>Hoofdstuk XII Praktische zaken.....</b>	<b>- 31 -</b>
Bereikbaarheid van de school.....	- 31 -
Parkeren rond de school.....	- 31 -
Verkeersbrigadiers.....	- 31 -
Rust in de school.....	- 31 -
Prikborden.....	- 32 -
Nieuwsbrief 't Vergeet-mij-nietje.....	- 32 -
Verjaardagsfeestjes.....	- 32 -
Gevonden voorwerpen.....	- 32 -
Leerlingenadministratie.....	- 32 -
Schoolreisjes en excursies.....	- 33 -
Jaarfeesten en verantwoordelijkheid.....	- 33 -
Speciale kleuterafspraken.....	- 33 -
Schoolmaterialen.....	- 33 -

Zelf aan te schaffen schoolmaterialen .....	- 33 -
Foto- en filmopnamen .....	- 33 -
Communicatie via Parro .....	- 34 -
De Vrije School Almelo en sociale media .....	- 34 -
<b>Hoofdstuk XIII Resultaten van ons onderwijs</b> .....	- 36 -
Keuze voor het vervolgonderwijs.....	- 36 -
<b>BIJLAGEN</b> .....	- 37 -
<b>Bijlage 1: Extra activiteiten</b> .....	- 38 -
Klassenpresentaties .....	- 38 -
Kerstspelen.....	- 38 -
Muziekavonden.....	- 38 -
Ouderkoor “AKKOORD” .....	- 38 -
Markt/Bazaar .....	- 38 -
Antroposofische bibliotheek.....	- 39 -
Antroposofische voordrachten en cursussen .....	- 39 -
Opleiden in de school.....	- 39 -
Studie en ontwikkeling schooljaar 2025- 2026 .....	- 39 -
<b>Bijlage 2: De zorg voor de leerlingen in het kader van Passend Onderwijs binnen Samenwerkingsverband (SWV) Twente Noord.</b> .....	- 41 -
Passend Onderwijs binnen Samenwerkingsverband (SWV) Twente Noord.....	- 41 -
<b>Bijlage 3: Organisatie en structuur bevoegd gezag Stichting Vrijescholen Athena</b> .....	- 42 -
Bevoegd gezag en adres.....	- 42 -
Directie, ondersteuning, toezicht en medezeggenschap.....	- 42 -
Structuur en bemensing van de stichting .....	- 42 -
Stafbureau.....	- 42 -
Raad van toezicht .....	- 43 -
<b>Bijlage 4: De school en de omgeving</b> .....	- 44 -
Contacten in de stad – SWV .....	- 44 -
Contacten in de regio.....	- 44 -
De vrijeschool beweging .....	- 44 -
Bovenbouw Zutphen.....	- 44 -
Bovenbouw Deventer .....	- 45 -
Bovenbouw Zwolle.....	- 45 -
BVS-schooladvies .....	- 45 -
Contacten in het land.....	- 46 -
Vereniging van vrijescholen .....	- 46 -
Vereniging voor Vrije Opvoedkunst .....	- 46 -
Antroposofische vereniging/pedagogische sectie .....	- 46 -
Vrijeschool Pabo.....	- 46 -
Internationaal Hulpfonds .....	- 47 -
Jeugdgezondheidszorg.....	- 47 -
Ondersteuning door Leergeld Twenterand .....	- 47 -
<b>Bijlage 5: Klachten en vertrouwenspersoon</b> .....	- 48 -
Klachten .....	- 48 -
Vertrouwenspersonen .....	- 48 -
Klachten .....	- 48 -
<b>Bijlage 6: Verlof buiten de schoolvakanties</b> .....	- 50 -
<b>Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties</b> .....	- 50 -
Onderwijs op afstand .....	- 51 -
<b>Bijlage 7: Omgaan met persoonlijke gegevens binnen de Stichting Vrijescholen Athena</b> .....	- 52 -
Algemeen .....	- 52 -
Omschrijving/Definities.....	- 52 -
Werking en doel van de registratie.....	- 52 -
Categorieën.....	- 53 -

Soorten van gegevens .....	- 53 -
Het beheer van de gegevens.....	- 53 -
Toegang tot de gegevens .....	- 53 -
Doorgeven van gegevens .....	- 53 -
Informatie en inzage .....	- 53 -
Verwijderen van gegevens .....	- 54 -
Beroepsprocedure .....	- 54 -
Onvoorzien .....	- 54 -
Overige bepalingen .....	- 54 -
<b>Bijlage 8: Boekenwijzer</b> .....	- 55 -
Over jaarfeesten.....	- 55 -
Opvoeding.....	- 55 -

## Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van het schooljaar 2025-2026 waarin De Vrije School Almelo haar werkwijze en uitgangspunten uiteenzet. Vele aspecten van het onderwijs en de daarmee samenhangende activiteiten komen erin aan de orde. U kunt lezen op welke manier er met de kinderen gewerkt wordt. Daarnaast is er veel informatie te vinden over de organisatie en schoolafspraken. Ook vindt u informatie over instanties die met de school te maken hebben en die voor u van belang kunnen zijn.

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

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

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

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

In respect en sociale verbondenheid groeien naar wie je bent! Dat wil de school sinds 1977 waarmaken. Elk jaar opnieuw is dat voor de leerkrachten, medewerkers en ouders/verzorgers een opgave. Belangrijk bij dit alles is betrokkenheid van leerkrachten, ouders/verzorgers en kinderen. Hoe we daaraan werken, kunt u lezen in deze schoolgids. Zij wordt elk jaar online uitgereikt aan de ouders/verzorgers van De Vrije School Almelo.

Wij hopen dat u deze schoolgids met plezier leest en een goed beeld krijgt van het onderwijs op De Vrije School Almelo. Mocht u in de gids iets missen of nog vragen hebben, dan kunt u uiteraard reageren.

Voor een verdere kennismaking bent u van harte welkom op één van onze inloopochtenden of op de open dag in het voorjaar. U kunt zich voor de inloopochtend aanmelden door een mail te sturen naar [administratie@devrijeschoolalmelo.nl](mailto:administratie@devrijeschoolalmelo.nl), maar u kunt ook zonder aanmelden op deze dagen binnenlopen.

De aankondiging van deze inloopochtenden kunt u vinden op onze website ([www.devrijeschoolalmelo.nl](http://www.devrijeschoolalmelo.nl)) en in deze schoolgids op pagina 34.

Almelo, juli 2025

Namens het team van De Vrije School Almelo,

Annemiek Geertsma, directeur

# Hoofdstuk I Waar staat De Vrije School Almelo voor?

## Missie & Visie

Ons vrijeschoolonderwijs kenmerkt zich door:

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

## Onze missie

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

## Onze visie

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

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

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

Website school voor nadere info over onze school: [www.devrijeschoolalmelo.nl](http://www.devrijeschoolalmelo.nl)

Website stichting Athena voor een bredere blik op vrijescholen in de regio:  
[www.vrijescholenathena.nl](http://www.vrijescholenathena.nl)



## Hoofdstuk II Onderwijskundige vormgeving

### Kleuterklas (groep 1 en 2)

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

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

De ritmische indeling van de dag, de week, de maand en het jaar speelt een grote rol; dat ritme biedt houvast en vertrouwen. Het vertellen van verhalen, o.a. diverse sprookjes, het opzeggen van versjes, het zingen van liedjes, het vrije spel gedurende een deel van de ochtend, het arbeidsspel, het boetseren, tekenen, schilderen, bakken, bewegingsonderwijs in de zaal en in het "bos" 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.

Momenteel zijn er twee kleuterklassen. Mochten er te veel kinderen doorstromen naar klas 1/groep 3 dan hanteert de school een wachtlijst. We streven naar een maximum van ongeveer 28 kinderen in de onderbouw (klas 1 t/m 6; groep 3 t/m 8).



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

De onderbouw omvat de klassen 1 t/m 6 (groep 3 t/m 8), klas 4/5 ( groep 6/7 ) vormen vanaf het schooljaar 2025-2026 een combinatieklas. De kinderen blijven gedurende deze zes jaren bij hun leeftijdgenoten in de klas. Doubleren of een klas overslaan komen slechts bij hoge uitzondering voor en altijd na overleg tussen leerkracht, ouders en intern begeleider.

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

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

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

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

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

### **De waarde van het jaarklassensysteem**

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

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

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

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

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

### **Periodeonderwijs**

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

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

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

Rekenen en taal worden weliswaar als periodeonderwijs gegeven, maar vragen daarnaast regelmatig oefening. Vandaar dat er voor deze vakken ook dagelijks oefeningen zijn, hierin staat zelfstandig verwerken van de leerstof centraal. Ook is er in deze uren de mogelijkheid tot verdere differentiatie. Verder hebben de kunstzinnige en bewegingsvakken een eigen plaats in het rooster van de week. De vaklessen worden door de eigen leerkracht of door een vakleerkracht verzorgd. Er is ook uitwisseling van leerkrachten mogelijk.

### **Leer- en ontwikkelingsstof**

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

aantal periodes: taal, rekenen, meetkunde, geschiedenis, aardrijkskunde, klimatologie, mineralogie/geologie en natuurkunde. Soms wordt in de taalperiode een toneelstuk voorbereid. De klassenleraar ontwerpt eigen lessen voor het periodeonderwijs. Daarvoor beschikt de school over een uitgebreide bibliotheek en orthotheek. Er is in ruime mate achtergrondinformatie voor het vormgeven van de lessen aanwezig. In o.a. de brochures van de Begeleidingsdienst voor vrijescholen over de verschillende jaarklassen is het leerplan van de vrijeschool uitgewerkt. Tevens zijn hierin de (tussen)doelen en leerlijnen verwerkt. Het geeft de leerkracht richting voor de inhoud van het (vrijeschool) onderwijs. In de SLO/Tule tussendoelen en leerlijnen worden kerndoelen geformuleerd en leerlijnen aangegeven, die ook richtinggevend zijn voor het onderwijs in de klassen. Informatie over het vrijeschoolonderwijs is ook te vinden op: [vrijescholen.nl/vrijeschoolkompas](http://vrijescholen.nl/vrijeschoolkompas) en: [vrijescholen.nl/3-curriculum](http://vrijescholen.nl/3-curriculum). 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 tijdens de periodes, zijn met name de oefeningen o.a. gericht op zelfstandig werken van de kinderen. Vanaf klas 2 (groep 4) wordt regelmatig gewerkt met werk-/weekkaarten. Ook hierin is differentiatie in het lesaanbod terug te zien: er is zorg voor leerlingen die moeite hebben met de stof, er is verrijksstof voor de kinderen die meer aankunnen

Zowel tijdens de periode als tijdens de vaklessen en de oefeningen wordt ook samenwerkend leren ingezet. In het gehele onderwijs wordt ernaar gestreefd de kinderen vooral samenhang te laten beleven, waardoor het leren betekenisvol is.

### **Het leesonderwijs**

Een van de kenmerken van het vrijeschoolonderwijs is, dat het 'leren' lezen gestart wordt vanaf klas 1 (groep 3). Voor die tijd wordt er in de kleuterklassen (groep 1 en 2) ruimschoots aandacht besteed aan de ontluikende geletterdheid. De letters worden in de eerste klas (groep 3) geleerd aan de hand van letterbeelden. Aan dit aanvankelijk leesonderwijs wordt veel tijd besteed. De letters worden aangeboden en geoefend. Het lezen wordt op verschillende manieren gestimuleerd, ook tutorlezen (door de kinderen van de klas onderling of in samenwerking met een hogere klas) wordt vanaf klas 1 (groep 3) als werkwijze gehanteerd. Het tutorlezen vindt schoolbreed plaats. Vanaf klas 4 wordt er dagelijks aandacht besteed aan het verbeteren en onderhouden van de technische leesvaardigheden. Middels instructie en zelfstandige leestijd.

Om vroegtijdige uitval op lezen te signaleren nemen we, ook in het kader van het dyslexieprotocol regelmatig toetsen af. Vanaf de eerste klas (groep 3) gebruiken wij voor het toetsen onze eigen toetsinstrumenten en de landelijk genormeerde toetsen (AVI en DMT). De toetsing geeft, net als alle andere toetsen, informatie aan de leerkracht, intern begeleider en natuurlijk aan de ouders en verzorgers. Als er vanuit de toetsresultaten blijkt dat er extra leesondersteuning nodig is wordt dit ingezet door extra oefentijd en/of instructie. Tijdens de ouderavonden worden de ouders/verzorgers verder geïnformeerd over de specifieke werkwijze van de vrijeschool.

Sinds het schooljaar 2017-2018 stimuleren we het leesplezier van onze leerlingen door de inzet van de 'bibliotheek op school'. Dit is een samenwerking met de bibliotheek, waardoor we meer mogelijkheden hebben om de leesmotivatie te stimuleren. Afgelopen 2 jaar hebben we m.b.v. de subsidie "basisvaardigheden" de klassenbibliotheken helemaal actueel gemaakt.

### **Gebruik methodes/methodieken**

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

Voor het rekenonderwijs: Wereld in Getallen, versie 5.

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

Voor begrijpend lezen: o.a. veel (informatie) boeken in de klassenbibliotheken passend bij de diverse perioden via o.a. close reading, Bazalt teksten en oefenmateriaal Ajodakt voor woordenschat, spelling, werkwoordspelling,

### **Vaklessen**

Vanaf de eerste klas (groep 3) wordt er Engels onderwezen.

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

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

Er zijn oefeningen taal, rekenen, technisch en begrijpend lezen, (schoon) schrijven en topografie. Het bewegingsonderwijs

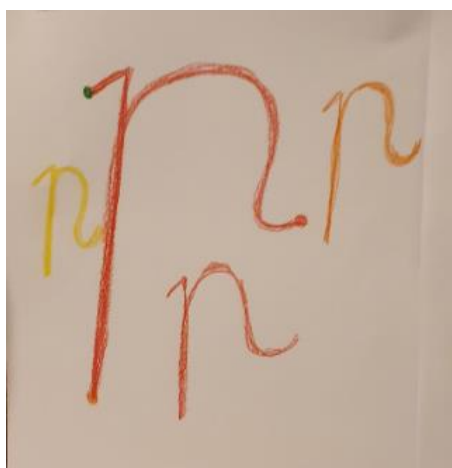
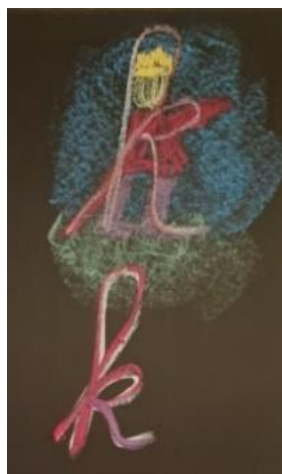
(o.a. turnen, spel, atletiek) wordt vanaf klas één (groep 3) als vakles gymnastiek ingevoerd. Op de donderdag krijgen de klassen 1 t/m 6 (groep 3 t/m 8) bewegingsonderwijs in de sporthal van de Schelfhorst door een vakleerkracht van het Sportbedrijf Almelo. Op verschillende dagen krijgen de klassen 3 t/m 6 (groep 5 t/m 8) gedurende bijna het hele jaar buiten bewegingsonderwijs door eigen bevoegde leerkrachten en door een vakleerkracht van het Sportbedrijf Almelo. Ook kleuters krijgen bewegingsonderwijs gegeven door de eigen leerkrachten (1x per week in de zaal van onze school en 1x per week bijna het gehele jaar gekoppeld aan de bosdag, het andere deel van het jaar in onze zaal). Klas 1 en 2 (groep 3 en 4) krijgen, naast de donderdag in de sporthal, 1 x per week op school bewegingsonderwijs, gegeven door de eigen leerkracht.

Handvaardigheid wordt door de eigen leerkrachten gegeven, maar ook nu en dan in ateliervorm (klassendoorbekend).

Vanaf de vierde klas (groep 6) zijn er lessen in het omgaan met de computer en mediawijsheid.

Ook in de lagere klassen wordt er leeftijdsadequaat aandacht besteed aan digitale geletterdheid.

In klas zes (groep 8) doen de leerlingen mee aan het verkeersexamen. Tot en met klas zes (groep 8) gaan de leerlingen door met het vak handwerken, regelmatig in blokken van enkele weken.



### **Vertelstof**

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

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

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

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



*Klas 2: Fabel, de vos en de ooievaar*

### **Vrijeschool en levensbeschouwing**

In ons onderwijs zijn christelijke elementen verweven. Dat is ook in de viering van de jaarfeesten, naast andere culturele elementen, terug te zien. Er is echter geen sprake van expliciet godsdienstonderwijs. De school staat open voor kinderen van alle gezindten, ongeacht afkomst of culturele achtergrond.

### **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.

Sinds januari 2024 is er een zeer actieve jaarfeestengroep, bestaande uit ouders.

In hoofdstuk XI 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. Wij hanteren de (vernieuwde) leerlijn van de Begeleidingsdienst voor Vrije Scholen (BVS). Met in klas 4 (groep 6) o.a. informatie over “van

postduif tot Whatsapp”, klas 5 en klas 6 (groep 7 /groep 8) o.a. 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 klassen 4 t/m 6 (groep 6 t/m 8) kunnen de computers ingezet worden voor het onderwijs. Daarnaast wordt er in deze klassen gewerkt aan mediawijsheid.

Computers kunnen ook gebruikt worden voor kinderen die bepaalde onderdelen van de leerstof zelfstandig oefenen. Daartoe heeft de school beschikking over diverse remediërende programma's. De school beschikt over 30 laptops in een verrijdbare kast, zodat de laptops in de klassen kunnen worden gebruikt. Er is een verrijdbaar digibord dat in de lokalen gebracht kan worden. Eén van de leerkrachten is DG-specialist (Digitale Geletterdheid). Zij stimuleert en onderzoekt zaken op het terrein van Digitale Geletterdheid en mediawijsheid.



### **Burgerschap en sociale integratie**

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

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

We gaan ervan uit dat:

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

# Hoofdstuk III De zorg voor de kinderen



Klassenbespreking

Kinderbespreking

GEDRAG/SEO	LEREN	SCHOOLBESPREKING	IB-BESPREKING	OUDERGESPREK	LEERLINGBESPREKING	ZORGGESPREK/SOT+
<p>één op één begeleiding gedragskaart opstellen</p> <p>Ondersteuning buiten de groep</p> <p>Check in, Check out</p> <p>Begeleiding bij werkhouding</p> <p>Eigen werkleid/stilteplek</p> <p>Time out in een andere klas</p> <p>hulpmiddelen (tangle, koptelefoon)</p>	<p>(tijdelijk) eigen leerlijn één op één begeleiding, onderwijssistent</p> <p>Dyslexiebehandeling rekenroute</p> <p>Pre-teaching</p> <p>Bouwi</p> <p>Rekensprint/Bareka</p> <p>Leesondersteuning</p> <p>Woordenschat ondersteuning</p>	<p>Handelingsgericht Integraal Arrangeren (HIA)</p> <p>Verwijzing SBO of SO</p> <p>Ontwikkelingsperspectief</p>	<p>Extra ondersteuning</p> <p>onderwijsarrangement</p> <p>SOT+</p> <p>HGW-formulier / Ontwikkelingsperspectief</p>	<p>Interne expertise</p> <p>Intern begeleider</p> <p>Rekenspecialist</p> <p>Taalspecialist</p> <p>Regenboogspecialist</p> <p>'Jonge' kind specialist</p>	<p>Externe expertise</p> <p>Jeugdverpleegkundige</p> <p>Orthopedagoog</p> <p>Schoolcoach</p> <p>Leerplichtambtenaar</p> <p>Bartimeus</p> <p>Kentalis</p> <p>Trajectbegeleider SWV</p>	<p>Groepsleerkracht, Ouders/verzorger, Intern begeleider, Trajectbegeleider SO/SBO-school</p>
		<p>ONDERSTEUNINGSNIVEAU 5 EXTRA ONDERSTEUNING</p>	<p>ONDERSTEUNINGSNIVEAU 4 EXTRA ONDERSTEUNING</p>	<p>ONDERSTEUNINGSNIVEAU 3 BASISONDERSTEUNING</p>	<p>ONDERSTEUNINGSNIVEAU 2 BASISONDERSTEUNING</p>	<p>ONDERSTEUNINGSNIVEAU 1 BASISONDERSTEUNING</p>
		<p>Extra begeleiding binnen de klas</p> <p>Didactisch Groepsoverzicht (DGO)</p> <p>2a Verrijkte arrangement: RN: 1S/2F (I, II)</p> <p>2b intensief arrangement RN: 1F (IV, V)</p>	<p>Specifieke interventies</p> <p>Leerlingbespreking, HGW-formulier</p> <p>Individueel handelingsplan</p> <p>zeer intensieve arrangement</p> <p>RN: 1F (V)</p>	<p>Een goede basis binnen de klas</p> <p>Didactisch Groepsoverzicht (DGO)</p> <p>basis-arrangement</p> <p>RN: (op weg naar) 1S/2F (IV, II, I)</p>	<p>Verrijken plus taken compacten</p> <p>Verfengde instructie</p> <p>Pre-teaching</p>	<p>Directe instructie</p> <p>Periodeonderwijs</p> <p>Differentiatie</p> <p>Verskillende verwerkingsvormen</p> <p>Werken met methodes</p> <p>kleine groepen</p>
<p>Sterk klimaat</p> <p>Gewoontevorming</p> <p>Groepsvorming</p> <p>Regenbooglessen</p> <p>Gedragsoverwachtingen</p> <p>waarschuwing</p> <p>correcties en consequenties</p> <p>Time-out in eigen klas</p>						

### **Schoolvisie op ondersteuning**

Vanuit het Vrije schoolonderwijs is de visie op ondersteuning van zorgleerlingen gericht op de gehele ontwikkeling van het kind. We zorgen voor een veilige omgeving waarin leerlingen zich hun eigen tempo kunnen ontwikkelen. De zorg die bij ons geboden wordt kan betrekking hebben op verschillende ontwikkelingsbieden: sociaal-emotioneel, gedragsmatig en cognitief. Zorg is geen statisch gegeven, de wijze waarop de zorg voor de leerling wordt vormgegeven, wordt in de school jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Om passend onderwijs te kunnen realiseren voor alle kinderen, werkt De Vrije School Almelo samen met andere basisscholen/ besturen in deze regio in een Samenwerkingsverband (SWV). Door krachten te bundelen in dit samenwerkingsverband kunnen we gebruik maken van expertise en ondersteuning. Bijlage 2 geeft meer informatie over ons samenwerkingsverband. We proberen binnen het samenwerkingsverband onderwijs zo normaal, dichtbij mogelijk te organiseren.

### **Basisondersteuning en extra ondersteuning**

Om het zicht op de ontwikkeling van onze leerlingen te behouden maken we gebruik van handelingsgericht werken (HGW). Deze cyclische manier van werken maakt dat leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften op tijd gesignaleerd worden, zodat er door de leerkracht of externe ondersteuning passende begeleiding kan worden geboden. Op deze manier streven we er naar dat elk kind krijgt wat hij nodig heeft.

#### *Didactisch Groepsoverzicht*

De basisondersteuning wordt per leerjaar weergegeven in een Didactisch Groepsoverzicht (DGO). Dit groepsoverzicht laat zien welke leerlingen in ondersteuningsniveau 1 vallen en welke leerlingen ondersteuningsniveau 2 en 3. Hierbij wordt beschreven hoe het onderwijs aan de subgroepen eruitziet in de komende periode. Er zijn didactische groepsoverzichten voor spelling, begrijpend lezen, technisch lezen en rekenen. We proberen hiermee vroegtijdig problemen te signaleren.

#### *Schoolbespreking*

Twee keer per jaar is er een schoolbespreking. Hierin worden de resultaten van de leerling in beeld toetsen gekoppeld aan de schoolambities, de schoolweging en de populatie. Het geeft inzichten voor de leerkrachten om het onderwijs aan te laten sluiten bij de behoeftes van de leerlingen. Op basis van de inzichten uit de schoolbesprekingen kunnen leerkrachten hun DGO bijstellen.

#### *IB-bespreking*

Vier keer per jaar is er een groepsbespreking met de verschillende leerjaren. De leerkracht(en) gaan samen met de intern begeleider in gesprek. Aan de hand van een format en het DGO wordt gekeken of het onderwijsaanbod in de periode aansluit bij de behoeftes van de leerlingen. Afhankelijk van de fase van het schooljaar komen er verschillende thema's aan de orde.

#### *Oudergesprekken*

De leerkracht heeft geregeld en systematisch contact met de ouders over de ontwikkeling van hun kind door middel van ouderavonden en oudergesprekken. Ouderavonden worden minimaal 2 keer per jaar gehouden met als doel de onderwijsinhoud te bespreken. Minimaal twee keer per jaar zijn ook oudergesprekken waarin de vorderingen van het kind worden besproken. Bij twijfels en vragen kunnen ouders altijd zelf contact opnemen met de leerkracht voor een gesprek. Bij leerlingen waar zorgen zijn rondom de ontwikkeling wordt ook de intern begeleider gevraagd om aan te sluiten bij het gesprek.

#### *Leerlingbespreking*

Vanuit de groepsbespreking of vanuit oudergesprekken kunnen leerlingen naar voren komen waarbij een specifieke hulpvraag is ontstaan. Deze leerling wordt met de intern begeleider besproken in een leerlingbespreking. Eventuele afspraken en plannen worden gedeeld met ouders.

### Schoolondersteuningsteam (SOT+)

De school heeft een schoolondersteuningsteam (SOT). Dit SOT houdt volgens een vaste planning groeps- en leerlingbesprekingen. 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 jeugdverpleegkundige, schoolarts en leerplichtambtenaar. De school maakt hierdoor effectief gebruik van nuttige en noodzakelijke adviezen van externe partners. Bij een SOT-overleg zijn naast de deskundige ook ouders aanwezig.

Leden van het schoolondersteuningsteam zijn:

Schoolcoach	: Jenny Blaak
Orthopedagoog	: Saskia Snickers
leerplichtambtenaar	: Josefien Webbink
GGD: schoolarts	: Marit Tenkink
Schoolverpleegkundige	: Demi Helle

### Ondersteuningsaanbod

Iedere school binnen het samenwerkingsverband garandeert een minimumniveau aan ondersteuning te kunnen bieden. Hierover zijn gezamenlijke afspraken gemaakt. De basisondersteuning is gericht op preventief werken met enkele lichte curatieve interventies. Het aanbieden van ondersteuning aan kinderen met extra onderwijsbehoeften maakt deel uit van de basisondersteuning. Het gaat om leerlingen met meer of minder dan gemiddelde intelligentie, leerlingen met leerproblemen (dyslexie etc.) of leerlingen extra onderwijsbehoeften op het gebied van gedrag, maar ook leerlingen die extra ondersteuning nodig vanwege medische of fysieke redenen. Voor het bieden van passende ondersteuning kan er een beroep gedaan worden op interne en externe experts.

Basisondersteuning	Rekenen	Verlengde instructie op rekendoelen Rekenroute; aanbod zwakke rekenaars Werken met rekenmaterialen Rekensprint (automatiseren) Reken XL/rekentijger; aanbod sterke rekenaars Protocol ERWD
	Taal/lezen/spelling	Leesondersteuning in kleine groepjes Extra instructie woordmoeilijkheden Pre-teaching begrijpend lezen Audio-ondersteuning bij toetsen Extra tijd in lessen en bij toetsen BOUW! Protocol leesproblemen en dyslexie Aanpassingen bij dyslexieverklaring Aanbod TOS met inzet van Kentalis arrangement
	Gedrag en SEO	Regenbooglessen Gedragsprotocol + gedragsplan Orthopedagoog Afname vragenlijst sociale veiligheid en sociaal-emotionele ontwikkeling Gouden weken Anti-pestcoördinator Vertrouwenspersoon
	Medisch/fysiek	Toilet minder validen Gelijkvloerse school Aangepaste programma's Ondersteuning Bartimeus (visus) Ondersteuning Kentalis (gehoor) Aanpassingen toetsmaterialen

	Meer- en hoogbegaafdheid	Compacten en verrijken binnen de klas. Screenen van meer- en hoogbegaafdheid Acadin verrijkingsprojecten Rijk aanbod periodeonderwijs
--	--------------------------	--

Voor sommige leerlingen is de ondersteuningsvraag echter zo groot dat er sprake is van extra ondersteuning boven op de basisondersteuning. Hierbij werken we samen met experts vanuit het samenwerkingsverband. Voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld, waarin de doelen en interventies beschreven staan. Als er ondanks extra ondersteuning niet meer tegemoet kan worden gekomen aan de behoeftes van de leerlingen op de Vrije school kan een toelaatbaarheidsverklaring worden aangevraagd voor een passende onderwijsplek binnen het SBO of SO.

#### *Ondersteuningsniveau 1*

Het gaat hierbij om het basisaanbod voor alle leerlingen. De leerkracht past het aanbod aan op de behoefte van de leerling.

#### *Ondersteuningsniveau 2a & 2b*

Het gaat hierbij om tijdelijke interventies binnen de groep die door de leerkracht worden uitgevoerd. Wanneer blijkt dat een kind op een bepaald gebied extra aandacht nodig heeft, wordt dat in het Didactisch Groepsoverzicht opgenomen. Daarin wordt aangegeven op welke wijze extra hulp zal worden verleend. De ondersteuning kan per vakgebied of per doel aangepast worden aan de leerling. Dit kan ondersteuning zijn voor leerlingen die moeite hebben met het behalen van specifieke doelen of leerlingen die meer uitdaging nodig hebben binnen bepaalde vakgebieden.

#### *Ondersteuningsniveau 3*

Het gaat hierbij om leerlingen die voor één of meerdere vakgebieden (tijdelijk) extra instructie, verwerking, tijd of begeleiding nodig hebben om doelen te behalen. Hiervoor wordt een individueel plan gemaakt binnen het DGO of een individueel handelingsplan. Ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gebracht in de oudergesprekken. Mocht er aanleiding toe zijn dit eerder te doen, zal de klassenleerkracht of intern begeleider daartoe contact opnemen met de ouders/verzorgers. Na een afgesproken tijd volgt weer een gesprek met ouders/verzorgers, leerkracht en intern begeleider.

#### *Ondersteuningsniveau 4*

Het gaat hierbij om leerlingen die langdurig ondersteuning nodig hebben of een eigen leerlijn volgen, waarbij de inzet van externe specialisten noodzakelijk is. Bij de vormgeving van de extra hulp is de intern begeleider nauw betrokken. Het mogelijk dat het Expertise en Dienstencentrum (E&D), de orthopedagoog begeleidingsdienst voor Vrijescholen (BVS) en/of het schoolondersteuningsteam (SOT) wordt geraadpleegd. Voor leerlingen in ondersteuningsniveau 4 stellen we een ontwikkelingsperspectief op.

#### *Ondersteuningsniveau 5*

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

### 'Wat vinden onze leerlingen?'

Met de leerlingenraad is besproken hoe zij de hulp/zorg op school ervaren. Binnen de klas mogen er verschillen tussen leerlingen zijn. De leerlingen zijn zich ook bewust hiervan en de leerkrachten voeren hierover ook gesprekken met de kinderen. Daardoor wordt ook duidelijker voor leerlingen wat zij zelf nodig hebben. Uit de gesprekken komt naar voren dat leerlingen die het nodig hebben extra ondersteuning ontvangen van de leerkracht. Ook als leerlingen hier zelf behoefte aan hebben bestaat de mogelijkheid om extra instructie of begeleiding te ontvangen. Voor leerlingen aan de bovenkant zijn er mogelijkheden voor extra werk binnen de vakgebieden en periodes. Daarbij wordt gekeken of de basisstof compact kan worden. Dit is nog niet altijd toereikend, met ouders en leerlingen wordt gekeken hoe we dit nog verder kunnen ontwikkelen. Bij leerlingen met een ontwikkelingsperspectief wordt bij de start van het schooljaar een gesprek gehouden hoe zij hun eigen ondersteuning ervaren.

### Kinderbespreking

Tijdens de (vrijwel wekelijkse) pedagogische vergadering worden af en toe kinder- en/of klassenbesprekingen gehouden. Tijdens de kindbespreking 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 kindbespreking.

### 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 met de 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.

### Expertise

	Interne Expertise	Externe Expertise	Benaderen voor vraagstukken rondom...
Intern begeleider	X		Leren, gedrag en sociaal-emotioneel
Taalspecialist	X		Taal, spelling en lezen
Regenboogspecialist	X		Sociaal-emotionele ontwikkeling
Jonge kind specialist	X		Kleuters en leerrijpheid, motorische ontwikkeling
DG/ ICT-specialist	X		Digitale geletterdheid, mediawijsheid
Orthopedagoog	X		Leren en gedrag
Schoolcoach		X	Leren, gedrag, begaafdheid, motorische ontwikkeling, ziektebeelden, ZMLK
Jeugdverpleegkundige		X	Gezondheid, opvoeden
Wijkcoach		X	Opvoeden, jeugdhulp
Leerplichtambtenaar		X	(ziekte)verzuim
Begeleidingsdienst Vrije scholen		X	Leerkrachthandelen
Kentalis		x	Dove en slechthorende, taalontwikkelingsstoornissen
Bartimeus		X	Visusproblemen
Dyslexiebehandeling		X	Dyslexie

## **Toetsing en leerlingvolgsysteem**

Met het leerlingvolgsysteem willen de leerkrachten het volgende bereiken:

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

## **Kleutervolgsysteem**

In de kleuterklassen (groep 1 en 2) worden in het leerlingvolgsysteem vele waarnemingsinstrumenten gebruikt, die inzicht geven in de ontwikkeling van het kind. In de tijd dat het kind in de kleuterklas verblijft, wordt op vastgestelde tijden dit leerlingvolgsysteem ingevuld en worden de kinderen gevolgd in hun ontwikkeling. We gebruiken hiervoor het didactisch groepsoverzicht, waarin we kijken wat de groep nodig heeft. Indien nodig kan er voor een individuele leerling een handelingsplan worden opgesteld. Het leerlingvolgsysteem dat gehanteerd wordt, is ontwikkeld door de Begeleidingsdienst voor Vrijescholen (BVS) en voldoet aan alle eisen die aan scholen worden gesteld door de onderwijsinspectie.

## **Leerlingvolgsysteem**

De leervorderingen worden vanaf de eerste klas (groep 3) o.a. getoetst met de methode-onafhankelijke van Leerling in Beeld (CITO), voor de vakgebieden: rekenen-wiskunde, technisch lezen, spelling en vanaf de derde klas (groep 5) begrijpend lezen.

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

Bij de afnamemomenten volgen we de adviezen vanuit CITO Leerling in Beeld:

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| - afnamemoment 1 klas 6 (groep 8)             | : november                    |
| - afnamemoment 1 klas 1 t/m 5 (groep 3 t/m 7) | : eind januari/begin februari |
| - afnamemoment 2 klas 1 t/m 5 (groep 3 t/m 7) | : juni                        |

Begin februari wordt in de zesde klas (groep 8) de doorstroomtoets afgenomen. Het advies van de school is samen met de uitslag van de doorstroomtoets maatgevend voor het vervolgonderwijs.

Dit advies wordt uiteraard met de ouders/verzorgers besproken.

## **Getuigschrift**

Aan het einde van elk schooljaar wordt aan ieder kind van klas 1 t/m klas 6 (groep 3 t/m 8) een getuigschrift uitgereikt dat geschreven is door de klassenleerkracht en de vakleerkrachten.

Hierin wordt aan de ouders/verzorgers een beeld gegeven van de ontwikkeling van het kind in dat jaar en van de vorderingen in de verschillende vakken en van de ontwikkeling op sociaal-emotioneel gebied. Ook onderwerpen als werkhouding, doorzettingsvermogen, zorg voor het werk komen hierin aan de orde. Voor het kind zelf wordt een beeld gegeven in de vorm van een verhaal of spreuk.

Aan het getuigschrift wordt een overzicht toegevoegd van de behandelde leerstof in de desbetreffende klas. We vinden het belangrijk dat ouders/verzorgers helder geïnformeerd worden over de ontwikkeling van hun kind.



### **Leerrijpheid**

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

### **Leerlingendossier**

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



## Hoofdstuk IV De school als organisatie

### Schoolleiding

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

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

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

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

### Vervanging

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

### Stagiaires

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

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

Stagecoördinator is nog niet bekend; naam/informatie op te vragen bij de administratie.

([administratie@devrijeschoolalmelo.nl](mailto:administratie@devrijeschoolalmelo.nl))



## Hoofdstuk V Ouders en de school

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

### Contacten ouders en leraren

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

### Oudergesprekken en huisbezoek

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

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

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

### Ouderavonden

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

### Informatieverschaffing en gescheiden ouders

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

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

### Klassenouders

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

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

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

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

### Tevredenheidsonderzoek

Met regelmaat voert de school een tevredenheidsonderzoek uit onder ouders en leerlingen. De resultaten van deze onderzoeken worden gebruikt om aspecten van de school te verbeteren. De resultaten en de beoogde verbeterplannen worden besproken in de medezeggenschapsraad. Via de nieuwsbrief 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.

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

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

#### Leden MR:

Sylvia van Dijke	personeelsgeleding	0546-492727
Wendy Heeroma (secretaris)	personeelsgeleding	0546-492727
Luc von Bartheld	oudergeleding	06-51873726
Gerben Feijer (voorzitter)	oudergeleding	06-41383883

#### Leerlingenraad:

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

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

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



## Hoofdstuk VI De zorg voor elkaar

### Veilig werkklimaat

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

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

- We gaan in de klas en in de school met respect met elkaar om en we tonen respect voor het werk van de ander.
- We zorgen voor rust in de klas en in de school, zodat iedereen zijn werk in alle rust kan doen.
- We zorgen met elkaar voor een prettige werkomgeving waarin iedereen zich thuis kan voelen.
- We verzorgen onze klas en onze school, waardoor alles er netjes uitziet, zodat het een plezier is, in de klas en op school te zijn.

### Convenant Veiligheid en Veiligheidsplan

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

### Veiligheidsthermometer en monitor sociale veiligheid vensters.

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

### Pestprotocol

Sociale veiligheid is een van de voorwaarden voor een goed pedagogisch 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 als die zich voordoet.

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

### Sociaal-emotionele ontwikkeling

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

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

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

### Veiligheid in en rond het gebouw

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

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

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

Minimaal een keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden.

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

### **Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld**

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

### **Veiligheid**

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

### **Vertrouwenspersoon**

Intern is een van de leerkrachten vertrouwenspersoon, deze is hiervoor speciaal opgeleid en volgt jaarlijks een studiedag omtrent dit onderwerp bij de Stichting Athena.

Kinderen en ouders zijn op de hoogte van de werkzaamheden en in de nieuwsbrief 'Vergeet-mij-nietje' staat informatie van de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is te bereiken via [internevertrouwenspersoon@devrijeschoolalmelo.nl](mailto:internevertrouwenspersoon@devrijeschoolalmelo.nl)

Extern kent de school op stichtingsniveau eveneens een vertrouwenspersoon.

Zie ook bijlage 5.

### **Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)**

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

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, grotendeels via Parro, vast welke gegevens wij van ouders wel en welke niet mogen gebruiken voor externe doeleinden. Denk hierbij aan foto's en bijv. informatie naar GGD.

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

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

Zie ook bijlage 7

## Hoofdstuk VII BSO en Peutergroep

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

Christoforus Kinderopvang verzorgt reeds 18 jaar kinderopvang op antroposofische grondslag en heeft 8 vestigingen: behalve in Almelo zijn we ook gevestigd in Apeldoorn, Deventer, Enschede, Emmen, Doetinchem, Vught en Arnhem. We bieden kinderen een warme, sfeervolle opvang zodat ze in een beschermde, uitnodigende omgeving een huiselijke basis hebben om te spelen en te ontspannen.

De groepen zijn vergeleken met andere peuterspeelzalen klein, maximaal 8 peuters.

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

De buitenschoolse opvang is voor kinderen van 4 tot 13 jaar van maandag t/m donderdag en bij voldoende belangstelling ook op vrijdag. Na schooltijd is uw kind van harte welkom tot 18.00u. Bij de BSO kunnen de kinderen binnen- en buitenspelen, 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](http://www.christoforuskinderopvang.nl) of neem contact op met Simge Gezer, locatiecoördinator van Christoforus Kinderopvang Almelo, via 06-49103618 of via [almelo@christoforuskinderopvang.nl](mailto:almelo@christoforuskinderopvang.nl)



## Hoofdstuk VIII Van toelating tot vertrek

### Aanmelding en aanname

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

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

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

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

Bij aanmeldingen van kinderen, die voor het eerst naar de basisschool gaan, is de zorgplicht van kracht. De school zal samen met de ouders onderzoeken of in het geval van specifieke ondersteuningsbehoeften de school de aangemelde leerling voldoende onderwijs kan bieden. Leerlingen binnen de basisondersteuning worden geplaatst op de school van aanmelding, mits aan andere plaatsingsvoorwaarden<sup>1</sup> is voldaan. Indien nodig bespreekt het SOT de ondersteuningsbehoeften. Kan de school onvoldoende tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften, dan is het schoolbestuur verantwoordelijk een plek te vinden binnen het eigen bestuur of in samenwerking met het SWV binnen een andere BaO- of S(B)O-school.

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

De volgende redenen kunnen grenzen van de school bepalen:

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

### Instroom nieuwe kleuters

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

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

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

### Klassengrootte en procedure wachtlijst

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

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

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

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

---

<sup>1</sup> Zie de plaatsingsprocedure van de school.

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

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

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

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

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

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

### **Begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs**

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

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.

Zie ook protocol vervolgonderwijs 2025-2026. Op te vragen bij directie of IB-er.

### **Begeleiding van kinderen bij de overgang naar een andere school**

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

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

## Hoofdstuk IX Leerplicht en schoolbezoek

### Leerplicht

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

### Schoolaanwezigheid

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

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

### Ziekmelding

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

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

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

### Verlof en extra vakantie

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

### Ongeoorloofd verzuim

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

### **Te laat op school**

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

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

Indien een leerling frequent te laat komt (vaker dan 5 keer in een schooljaar), nodigt de klassenleraar de ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek over dit onderwerp. De leerkracht bespreekt met de ouders/verzorgers het belang van op tijd komen, vraagt naar de oorzaken van het te laat komen, maakt afspraken met de ouders/verzorgers over op tijd komen. Als deze actie niet het gewenste gevolg heeft, worden de ouders/verzorgers uitgenodigd voor een gesprek met de schoolleider en/of intern begeleider. Mocht er geen verandering ontstaan door deze acties, zal het frequent te laat komen gemeld worden aan de leerplichtambtenaar. De ouders/verzorgers worden van een dergelijke maatregel op de hoogte gesteld. Uiteraard hopen wij dat het niet zover zal hoeven komen.

### **Verzuim**

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

### **Protocol Time-out/verwijderen/schorsen**

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

### **Informatieplicht ouders/verzorgers**

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

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

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

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

### **Protocol informatieverschaffing en gescheiden ouders**

Een aantal leerlingen heeft gescheiden ouders. Dit heeft gevolgen voor de informatiestroom. De school heeft een informatieplicht tegenover ouders met ouderlijk gezag waar de school niet zomaar van mag afwijken. Over dit onderwerp is ook een protocol aanwezig. Deze kunt u opvragen bij de administratie van uw school of bij het secretariaat van Athena.

# Hoofdstuk X Financiën

## Vrijwillige ouderbijdrage

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

Jaarlijks bepaalt de oudergeleding van de medezeggenschapsraad (MR) samen met de directie waar de ouderbijdragen aan worden besteed. Dit wordt gebaseerd op bedragen uit de ervaring van vorige jaren. In de loop van het schooljaar moet blijken of het bedrag dat is bijeengebracht toereikend is. Achteraf wordt de besteding door directie aan de MR verantwoord.

De administratie rond de ouderbijdrage is voor alle scholen centraal geregeld. De giften en bestedingen worden voor elke school apart bijgehouden maar op school is niet bekend wie hoeveel bijdraagt. Jaarlijks ontvangen ouders voorafgaand aan het nieuwe schooljaar informatie over de ouderbijdrage. Deze wordt jaarlijks opnieuw opgestart. Nieuwe ouders worden door de school na aanname geïnformeerd. Informatie over ouderbijdrage of vragen over de inning kunt u via [ouderbijdrage@vsathena.nl](mailto: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 Athena kunnen zich laten sponsoren. Door sponsoring kunnen de scholen financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als allerlei nevenactiviteiten. Onze stichting staat in principe niet afwijzend tegenover sponsoring.

Sponsoring moet voldoen aan een aantal *voorwaarden*:

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

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

# Hoofdstuk XI School- en vakantietijden

## Opening van het schooljaar

Klas 1 t/m 6 (groep 3 t/m 8) openen het schooljaar op maandag 25 augustus 2025 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. Ook de kleutergroepen starten op maandag 25 augustus 2025.

## Schooltijden

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

Woensdag is een korte dag: 8.30-13.00 uur

Overige dagen: 8.30-14.15 uur

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

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

Uiteraard zijn er dagelijks pauzes opgenomen in het rooster.

Tijdens de pauzes staan de kinderen onder toezicht van leerkrachten.

## Vakantierooster 2025-2026

Herfstvakantie	maandag 20 oktober t/m vrijdag 24 oktober 2025
Kerstvakantie	maandag 22 december 2025 t/m vrijdag 2 januari 2026
Voorjaarsvakantie	maandag 23 februari t/m vrijdag 27 februari 2026
Goede Vrijdag	vrijdag 3 april 2026
Tweede Paasdag	maandag 6 april 2026
Meivakantie	maandag 20 april t/m vrijdag 1 mei 2026 (hierin valt ook Koningsdag)
Bevrijdingsdag	dinsdag 5 mei 2026
Hemelvaartsvrij	donderdag 14 mei t/m vrijdag 15 mei 2026
Tweede Pinksterdag	maandag 25 mei 2026
Zomervakantie	maandag 6 juli t/m vrijdag 14 augustus 2026

## Afwijkende schooltijden, activiteiten, evenementen en jaarfeesten

maandag 25 augustus 2025	Eerste schooldag klas 1 t/m 6 start 8.30u. Eerste schooldag kleuters start 8.30u.
woensdag 3 september 2025	Algemene ouderavond
vrijdag 26 september 2025	Michaëlsfeest
vrijdag 10 oktober 2025	Muziekavond
woensdag 15 oktober 2025	Klassenpresentaties 11.45-12.50 u.
dinsdag 11 november 2025	Sint Maartensfeest; aanvang 18.00u.
maandag 1 december 2025	Uitvoering Paradijsspel voor klassen 3 t/m 6, ouders en belangstellenden.
vrijdag 5 december 2025	Sinterklaasfeest; einde school om 13.00u
vrijdag 19 december 2025	Kerstviering; einde school 10.30u.
vrijdag 19 december 2025	Uitvoeringen Kerstspel voor leerlingen, ouders en belangstellenden

vrijdag 9 januari 2026	Driekoningenfeest
vrijdag 9 januari 2026	Uitvoeringen Driekoningenspel voor klassen 4 t/m 6, ouders en belangstellenden.
zaterdag 7 maart 2026	Open Dag van 10.00-12.00u.
woensdag 11 maart 2026	Klassenpresentaties 11.45-12.50u.
vrijdag 27 maart 2026	Palmpaasoptocht, aanvang 13.30 uur
vrijdag 10 april 2026	Muziekavond
vrijdag 22 mei 2026	Pinksterfeest, aanvangstijd wordt nog bekend gemaakt
vrijdag 19 juni 2026	Sint Jansfeest van 16.30u. tot 19.30u.
donderdag 2 juli 2026	laatste schooldag kleuters
vrijdag 3 juli 2026	laatste schooldag klas 1 t/m 6; einde school om 10.30u.

### Studiedagen: kinderen de hele dag vrij

vrijdag 10 oktober	Studiedag VSA; alle kinderen zijn de hele dag vrij
vrijdag 20 februari 2026	Studiedag VSA; alle kinderen zijn de hele dag vrij
maandag 4 mei 2026	Studiedag VSA; alle kinderen zijn de hele dag vrij
maandag 22 juni 2026	Studiedag VSA; alle kinderen zijn de hele dag vrij

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

### Jaarkalender 2025-2026

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



### Studiedagen Stichting Athena

Stichting Athena organiseert op woensdag 1 oktober één studiedag waar de taal – en rekenspecialisten, regenboogspecialisten (sociaal-emotioneel) ICT/DG specialisten en kleuterspecialist. De specialisten worden deze dag vervangen.

Daarnaast hebben bovenstaande specialisten nog 1x per jaar een live studiedag en 2x per jaar een online een studiemoment; dit zal na schooltijd plaatsvinden.

De vertrouwenspersonen, IB-ers en administratie hebben ook nog aparte scholingsmomenten, waar nodig zal er dan vervang worden geregeld.

De laatstgenoemde dagen worden in de nieuwsbrief Vergeet-Mij-Nietje of via Parro aangegeven.

### **Open inloopochtenden kleuterklassen**

Naast de Open Dag van zaterdag 7 maart 2026, zijn er open inloopochtenden in de kleuterklassen voor belangstellenden die nog geen kinderen bij ons op school hebben. Deze ochtenden zijn dus niet bedoeld voor hen die al ouders zijn van de school.

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

Inloopochtenden 2025-2026 (8.30-10.00u):

Woensdagen 17-9-2025, 5-11-2025, 14-1-2026, 11-3-2026, 8-4-2026, 20-5-2026, 17-6-2026

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



## Hoofdstuk XII Praktische zaken

### Bereikbaarheid van de school

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

### Parkeren rond de school

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

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

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

### Verkeersbrigadiers

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

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

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

Voor verdere informatie over verkeer - zie website [www.devrijeschoolalmelo.nl](http://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. Om 8.30 uur gaat de bel en worden de klassendeuren gesloten en behoren de gangen leeg te zijn. Het is dus de bedoeling dat de kinderen vóórdat de bel gaat in de klas aanwezig zijn.

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

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

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

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

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

Op het eind van de schooldag gaan de kleuterleidsters met de kinderen naar het kleuterplein. Ook hier heeft elke klas weer zijn eigen plek. Als de kleuterleidsters zien dat er iemand is om een kind op te halen, neemt het kind afscheid van de juf en gaat naar de desbetreffende persoon toe.

In het kort de afspraken:

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

### **Prikborden**

De prikboards 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.

### **Nieuwsbrief 't Vergeet-mij-nietje**

In de nieuwsbrief 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 ongeveer om de 3 à 4 weken op donderdag (tenzij anders aangegeven) en wordt via de mail naar de ouders verstuurd.

Eventuele kopij bij voorkeur digitaal aanleveren via [administratie@devrijeschoolalmelo.nl](mailto:administratie@devrijeschoolalmelo.nl)

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

### **Leerlingenadministratie**

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

### **Schoolreisjes en excursies**

Het is gebruikelijk dat de klassen één keer per jaar een schoolreisje maken. De school heeft als beleid dat schoolreisjes passend zijn bij de leeftijd van de kinderen. We proberen de kosten van schoolreisjes zo beperkt mogelijk te houden door uitstapjes met name in Twente te organiseren. Voor de vijfde klas (groep 7) is bepaald dat de reis wat verder kan zijn. De schoolreisjes t/m klas 5 (groep 7) worden door school vanuit de ouderbijdragen bekostigd. Klas 6 (groep 8) gaat op schoolkamp. Houdt u er rekening mee dat dit kosten met zich meebrengt voor de ouders. Schoolkamp duurt 3 of 4 dagen en meestal in de omgeving van de school. Begin schooljaar 2025-2026 worden de afspraken rond het schoolkamp opnieuw bepaald.

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

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

### **Jaarfeesten en verantwoordelijkheid**

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

### **Speciale kleuterafspraken**

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

### **Schoolmaterialen:**

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

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

### **Zelf aan te schaffen schoolmaterialen**

Vanaf klas 1 (groep 3):

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

Vanaf klas 5 (groep 7):

Goede schoeltas (rugzak)

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

### **Foto- en filmopnamen**

Ten behoeve van de verbetering van het onderwijs kunnen in de school en klassen filmopnames worden gemaakt. Deze opnamen van leerlingen en/of leerkrachten worden uitsluitend voor intern gebruik gemaakt. Deskundigen die in het kader van projecten voor schoolverbetering het lerarencollege van advies dienen, kunnen in onze school gebruik maken van de opnamen. Na gebruik

worden de gegevens gewist. In het kader van de AVG is toestemming van de ouders vereist (zie blz.23).

### **Communicatie via Parro**

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

De afspraken over het gebruik van Parro worden begin 2025 op de website van de school geplaatst.

### **De Vrije School Almelo en sociale media**

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

Sociale media (Facebook, Instagram, etc.) bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van De Vrije School Almelo.

Desondanks zijn wij ons ook bewust van mogelijke schadelijke gevolgen van sociale media en weerstanden die mensen tegen deze vorm van uiting hebben, wat maakt dat wij als school zeer bewust omgaan met het gebruik van sociale media. Hieronder leggen wij uit hoe we dat doen.

#### **Wat gebruiken we?**

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

Klassenspecifieke informatie gaat vooral via Parro.

#### **Hoe gebruiken we het?**

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

#### **Integer en met goede smaak**

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

Als richtlijn hanteren wij de volgende afspraken:

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

#### **Hoe gaan wij om met Facebook/Instagram?**

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

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

Tot slot:

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

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



## Hoofdstuk XIII Resultaten van ons onderwijs

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

Voor zover het cognitieve resultaten betreft, zijn de resultaten van het onderwijs meetbaar. Hiertoe zijn toetsen geëigend en die worden dan ook gebruikt. De genormeerde toetsen die we gebruiken zijn recente Cito toetsen (Cito leerling in beeld).

In februari 2026 wordt door de leerlingen van de zesde klas de doorstroomtoets gemaakt, die vanaf het schooljaar 2023-2024 is gestart en verplicht is voor alle basisscholen. De leerlingen van onze school maakten tot 2023 de eindtoets Cito. Vanaf februari 2024 maken onze leerlingen dus de Cito-doorstroomtoets Leerling in Beeld. Deze landelijke toets kijkt naar de cognitieve vaardigheden van de leerlingen op het gebied van rekenen, taal en informatieverwerking.

Jaarlijks worden de gegevens van de eindtoets/doorstroomtoets opgevraagd door de inspectie voor het onderwijs. Mede op grond van deze cijfers oordeelt de inspectie of de school aan de kwaliteitseis “voldoende opbrengsten aan het eind van de schooltijd” voldoet.

Uitstroom van kinderen klas 6 naar het vervolgonderwijs:

schooljaar	aantal leerlingen	vmbo	vmbo t/h	havo/ vwo/ gymn.	boven- bouw	gemiddelde Cito score VSA	gemiddelde Cito score landelijk
2015/2016	29	2	8	18	1	535,4	534,9
2016/2017	29	2	6	15	6	539,7	534,8
2017/2018	21	2	7	12	0	538,1	534,9
2018/2019	23	6	7	10	0	539,2	535,7
2019/2020	22	6	9	7	0	NVT	NVT
2020/2021	28	7	12	9	0	534,6	534,5
2021/2022	19	8	3	8	0	530,7	534,8
2022/2023	26	10	8	8	0	525,5	534,9
2023/2024	21	5	8	8	1	176	175
2024/2025	25	7	5	13	1	176	175

### 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.

# 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, het vieren van jaarfeesten, het lezen van nieuwsbrief Vergeet-mij-nietje en berichten in Parro, geeft dit een beeld van het schoolleven. Daarom zijn er een aantal klassenpresentaties vastgesteld op woensdagen van 11.45 - 12.45 uur, waarin iets van het onderwijs in de klas zichtbaar wordt. De klassen laten aan elkaar en aan de ouders in een paar minuten "optreden" zien, waar ze mee bezig zijn. Het is slechts een greep uit de veelheid van activiteiten. Speciaal willen we de ouders van de kleuters wijzen op de mogelijkheid een blik vooruit te werpen naar het onderwijs in de onderbouwklassen. Ook belangstellenden zijn van harte welkom. Na de klassenpresentaties om 13.00 uur worden de kleuterklassen opengesteld voor belangstellenden.

Naast de klassenpresentaties zijn er ook andere evenementen, zoals bijv. presentaties van werk uit de perioden, een optreden van het schoolkoor en toneelstukken. Deze liggen niet van tevoren vast, maar worden via de nieuwsbrief Vergeet-mij-nietje aangekondigd.

### **Kerstspelen**

Al vanaf de oprichting van de school worden in de advents-en kersttijd de diverse Oberufer kerstspelen opgevoerd door ouders en leerkrachten; Paradijsspel bestemd voor klas 3 t/m 6 (groep 5 t/m 8), kerstspel vlak voor de kerstvakantie bestemd voor kleuters t/m klas 6 (kleuters, groep 3 t/m 8) en begin januari het driekoningenspel bestemd voor klas 4 t/m klas 6 (groep 6 t/m 8).

Wij zijn aan het onderzoeken of en welke spelen we komend schooljaar zullen opvoeren.

Zie voor mogelijke uitvoeringsdata: jaarkalender. Voor meer informatie volg nieuwsbrief 't Vergeet-mij-nietje en Parro.

### **Muziekavonden**

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

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

### **Ouderkoor "AKKOORD"**

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

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

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

Enkele keren per jaar is er een optreden.

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

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

Voor meer informatie:

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

Monique Budde, mailadres: m.budde52@gmail.com

### **Markt/Bazaar**

De marktcommissie organiseert indien mogelijk elk jaar een markt of bazaar. Er wordt naar gestreefd om stands en materiaal te presenteren, die passen in de sfeer van de school. Een deel van de

opbrengst komt ten goede aan zaken die niet uit de normale exploitatie bekostigd kunnen worden. Een ander deel is bestemd voor een goed doel.

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

### **Antroposofische bibliotheek**

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

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

Zie bijlage 6: boekenwijzer.

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

### **Antroposofische voordrachten en cursussen**

Incidenteel worden door leden Antroposofische Vereniging in Twente voordrachten en cursussen georganiseerd.

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

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

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

### **Opleiden in de school**

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

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

e-mail: [directie@devrijeschoolalmelo.nl](mailto:directie@devrijeschoolalmelo.nl)

### **Studie en ontwikkeling schooljaar 2025-2026**

Goed onderwijs vraagt om onderhoud, vernieuwing en bijstelling.

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

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

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

Ook volgen leerkrachten studiebijeenkomsten of cursussen op eigen aanvraag.

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

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

Scholing wordt ook aangegeven en uitgelegd in de nieuwsbrief Vergeet-mij-nietje en Parro.



## **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. De ondersteuningsstructuur binnen de Vrije School Almelo is vormgegeven vanuit de notitie basisondersteuning van SWV Twente Noord en het Ondersteuningsplan 2022-2026 van SWV Twente Noord.

Ook geeft het SWV toelaatbaarheidsverklaringen af voor het speciaal (basis) onderwijs [S(B)O]. Deze toelaatbaarheidsverklaringen worden voorbereid in het Schoolondersteuningsteam<sup>2</sup> (SOT) onder begeleiding van een trajectbegeleider van het SWV. Dit team, werkt multidisciplinair, volgens de methodiek van handelingsgericht integraal arrangeren (HIA). 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](http://www.swv-twentenoord.nl)

Mail: [info@swv-twentenoord.nl](mailto:info@swv-twentenoord.nl)

Tel.: 0546-745790



---

<sup>2</sup> Zie verder bij onderdeel 5.

## **Bijlage 3: Organisatie en structuur bevoegd gezag Stichting Vrijescholen Athena**

### **Bevoegd gezag en adres**

Stichting Vrijescholen Athena  
Hofstraat 8, 7411 PD Deventer  
0570-612459  
[secretariaat@vsathena.nl](mailto:secretariaat@vsathena.nl)  
[www.vrijescholenathena.nl](http://www.vrijescholenathena.nl)

### **Het bestuur**

De vrijescholen van Almelo, Apeldoorn, Arnhem, Assen, Brummen, Deventer, Doetinchem, Emmen, Enschede, Groningen, Harderwijk, Leeuwarden, Meppel, Oldenzaal en Winterswijk vormen samen de Stichting Vrijescholen Athena (hierna: Athena). Deze stichting ontstond in januari 2005 door de fusie van acht basisscholen voor vrijeschoolonderwijs. Op dit moment telt de stichting vijftien vrijescholen, veertien voor primair onderwijs en één voor (voorgezet) speciaal onderwijs. Ongeveer 2900 leerlingen en 350 medewerkers zorgen voor een levendig geheel. In de huidige tijd van versnelde verandering, groeiende keuzemogelijkheden en toenemende verwachtingen vanuit onze omgeving, biedt vrijeschoolonderwijs een meerwaarde. In onze optiek gaat onderwijs namelijk verder dan goed lezen, rekenen en algemene kennis. Onderwijs dient in dienst te staan van persoonlijkheidsvorming. Van creativiteit, zelfkennis, emotionele intelligentie, zelfexpressie, zelfstandigheid en sociale vaardigheden. Om daarmee samen met ouders onze kinderen te leren zelf betekenis en richting aan hun leven te geven. Zodat kinderen uitgroeien tot sterke persoonlijkheden die hun plek vinden in en vorm geven aan de toekomstige maatschappij.

De Athenascholen geven als basisscholen en in Brummen, als school voor (voortgezet) speciaal onderwijs, deels op hun eigen wijze vorm aan vrijeschoolonderwijs. De geschiedenis, omgeving en organisatiecultuur verschillen van school tot school. Wat ons bindt is de overtuiging dat we met elkaar sterker staan en meer kwaliteit kunnen bieden. Wij voeren 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. Het kwaliteitsbeleid is de basis voor het systeem van kwaliteitszorg. Het betreffende document is bij het secretariaat opvraagbaar.

### **Directie, ondersteuning, toezicht en medezeggenschap**

De directie is integraal verantwoordelijk voor de eigen school. De bestuurder van Athena is het bevoegd gezag van de scholen. Het bestuurskantoor bestaat uit een aantal stafmedewerkers die de scholen en bestuurder ondersteunt bij vraagstukken op het terrein van personeelsbeleid, planning & control, financiën, ICT en kwaliteitszorg. Daarnaast houdt de raad van toezicht intern toezicht op het beleid en het handelen van de bestuurder. De raad van toezicht is bereikbaar via het bestuurskantoor.

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

### **Structuur en bemensing van de stichting:**

#### Stafbureau:

Bestuurder	: Peronnik Veltman
Vervangend bestuurder	: Lucas Sint
Bestuurssecretaris	: Marijn van der Aa
Onderwijs & Kwaliteit	: Monique van der Pijll
Controller	: Karin Leurink

HR-adviseurs : Miriam Heeger & Noor Hiddinga  
ICT-ontwikkeling en beleid : Leonard Versnel  
Secretariaat & Ouderbijdrage : Lia Mulderij, Karin vd Graaff

Raad van toezicht:

Mw. A. Hidding : voorzitter, bestuurlijke verhoudingen, vrijeschoolidentiteit,  
governance en strategie  
Mw. M. Visser : vicevoorzitter, bedrijfseconomische en financiële zaken  
Dhr. D. Maccow : lid, hrm  
Dhr. R. Vlaanderen : lid, onderwijskwaliteit en zorg  
Mw. M. van Erp : lid; juridische zaken

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



## **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**

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.

### **Contacten in de regio**

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

### **De vrijeschool beweging**

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

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

Er is een doorlopend leerplan, ondergebracht in 12 leerjaren (de kleuterklas gaat hieraan vooraf):

onderbouw klas 1 t/m 6 , groep 3 t/m 8

middenbouw klas 7 en 8, klas 1 en 2 VO

bovenbouw klas 9 t/m 12/ klas 3 t/m 6 VO

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

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

### **Bovenbouw Zutphen**

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

Vrije School Zutphen V.O:

Postbus 146

7200 AC Zutphen

Algemeen e-mailadres: [info@vszutphen.nl](mailto:info@vszutphen.nl)

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

### **Bovenbouw Deventer: voortgezet vrijeschoolonderwijs in Overijssel**

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

### **Bovenbouw Zwolle: voortgezet vrijeschoolonderwijs in Overijssel**

Ook in Zwolle is er sinds 2013 een Vrije School voortgezet onderwijs voor Mavo, Havo en Atheneum, Onderwijsroute Mens&. Mens& is onderdeel van de Capellen Campus.  
Contactpersoon: Martijn Marsman  
tel: 038 – 426 28 50 (vragen naar Onderwijsroute Mens&)  
email: mens-en@ooz.nl  
website: www.mens-en.school

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

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

Voor PO scholen verzorgen we o.a. scholing rondom taal, rekenen en periodeonderwijs, doen toetsanalyses en begeleiden leraren en teams met onze sociale vaardigheidstrainingen Regenboog. Voor VO scholen verzorgen we o.a. scholing rondom het mentoraat, activerende didactiek, maar ook AI in de vrijeschool. Daarnaast verzorgen we aanbod op leerlingparticipatie, ouderbetrokkenheid, veranderprocessen en teamontwikkeling.

Daarnaast bieden wij de volgende opleidingen:

- Opleiding Schoolleider (basisbekwaam en vakbekwaam), samen met NSO CNA
- Opleiding Leidinggeven op een vrijeschool (voor ervaren leidinggevendenden, nieuw in de vrijeschool)
- Opleiding oriëntatie op interim op een vrijeschool
- Opleiding specialist digitale geletterdheid
- Opleiding pedagogisch biografisch consulent
- Opleiding vrijeschoolpedagogie voor kleuterleraren
- Opleiding vrijeschoolpedagogie voor basisschoolleraren
- Opleiding vrijeschoolpedagogie voor docenten uit het voortgezet onderwijs
- Opleiding euritmisch bewegingsonderwijs

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

- Inhoudelijke thema's zoals het versterken van periodeonderwijs
- Schoolorganisatie
- Inhoud van het onderwijs, zoals didactiek, handelingsgericht werken, sociaal-emotionele ontwikkeling
- Leerlingenzorg/ondersteuning.

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

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

U kunt ons ook bellen of mailen:

telefoon - (030) 281 96 56

mailadres - [admin@bvs-schooladvies.nl](mailto:admin@bvs-schooladvies.nl)

### **Contacten in het land**

De scholen van onze stichting zijn lid van de Vereniging van Vrijescholen ([www.vrijescholen.nl](http://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. Daarnaast zijn de stichting en de scholen lid van de PO-Raad ([www.poraad.nl](http://www.poraad.nl)) en maakt een aantal scholen gebruik van de diensten van de Begeleidingsdienst voor vrijescholen ([www.bvs-schooladvies.nl](http://www.bvs-schooladvies.nl)).

### **Vereniging van vrijescholen**

Het gaat goed met het vrijeschoolonderwijs in Nederland. In de afgelopen 10 jaar zijn we met ruim 40% gegroeid. Onze ruim 130 scholen bieden inmiddels ruimte aan meer dan 33.000 leerlingen. De Vereniging van vrijescholen is de landelijke organisatie die zich inzet voor de belangen van deze scholen, in de politiek en binnen het onderwijsveld. Daarnaast werkt de vereniging aan thema's die er voor onze scholen toe doen. Deze zijn opgenomen in het meerjarenplan Ogen op de sterren, voeten op de grond. In het schooljaar 2025-2026 gaat ons nieuwe meerjarenplan in. Voor schooljaar 2025-2026 is er onder meer aandacht voor Onderwijskwaliteit en -ontwikkeling, Diversiteit en toegankelijkheid en Toename van het aantal leraren op vrijescholen.

Wil je meer weten? Volg de ontwikkelingen via de website [www.vrijescholen.nl](http://www.vrijescholen.nl) en op sociale media. Ook kun je je via de website aanmelden voor 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.

Informatie:

Vereniging voor Vrije Opvoedkunst- redactie en vereniging

Molenvliet 442, 3076 CM Rotterdam

Tel: 010-8425805

E-mail: [info@vrijeopvoedkunst.nl](mailto:info@vrijeopvoedkunst.nl)

Internet: [www.vrijeopvoedkunst.nl](http://www.vrijeopvoedkunst.nl)

### **Antroposofische vereniging/pedagogische sectie:**

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

Pedagogie - AViN - Antroposofische Vereniging in Nederland

### **Vrijeschool Pabo**

Deze Hogeschool verzorgt pedagogische opleidingen vanuit de antroposofie.

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

Hogeschool Leiden  
Vrijeschool Pabo  
Zernikedreef 11, 2330 CK Leiden  
tel: 071-5188800  
E-mail: servicedesk@hsleiden.nl

Van voltijd dagopleiding tot universitair master-programma, en van een versneld zij-instromers-traject tot nascholing voor docenten. We hebben een heel scala van opleidingstrajecten. Op de pagina 'studiemogelijkheden' vind je ze allemaal overzichtelijk naast elkaar. De Vrijeschool Pabo verzorgt ook applicatiecursussen voor aanstaande of beginnende vrijeschoolleerkrachten. Voor meer informatie zie: [www.vrijeschoolpabo.nl](http://www.vrijeschoolpabo.nl)

### **Internationaal Hulpfonds**

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

Stichting Internationaal Hulpfonds voor vrijeschoolpedagogie:  
Broerdijk 148  
6523 HE Nijmegen  
tel.: 0640062918 of 024-7851982  
Triodos Bank IBAN: NL03 TRIO 0212 1950 50  
BIC: TRIONL2U  
[info@internationaalhulpfonds.nl](mailto:info@internationaalhulpfonds.nl)  
[www.internationaalhulpfonds.nl](http://www.internationaalhulpfonds.nl)  
[www.facebook.com/internationaalhulpfonds](https://www.facebook.com/internationaalhulpfonds)  
Het IHF is van maandag t/m vrijdag bereikbaar van 09.00 – 17.00 uur.

### **Jeugdgezondheidszorg**

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

- de oudste kleuters (groep 2): onderzoek door verpleegkundige en gesprek leerkracht, indien nodig/of op aanvraag doorverwijzing naar schoolarts.
- klas vijf (groep 7): onderzoek door verpleegkundige en gesprek leerkracht, indien nodig/of op aanvraag doorverwijzing naar schoolarts.

Tussentijds kan er een onderzoek aangevraagd worden.

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

Jeugdarts : Marit Tenkink

Jeugdverpleegkundige: Demi Helle

### **Ondersteuning door Leergeld Twenterand**

Alle kinderen kunnen meedoen met binnen- en buitenschoolse activiteiten. Meedoen met leeftijdsgenootjes. Dat is het motto van stichting Leergeld Twenterand. Daarom ondersteunt Leergeld Twenterand gezinnen waar het financieel even lastig is zodat hun kinderen toch kunnen meedoen. Meedoen met schoolactiviteiten maar ook met sport of cultuur. De stichting ondersteunt ook vervoer en leermiddelen. Het hele aanbod staat op <https://www.leergeldtwenterand.nl>. De stichting helpt kinderen tussen 4 en 18 jaar uit gezinnen met een leefgeld tot ongeveer 120 procent van het minimum.

## **Bijlage 5: Klachten en vertrouwenspersoon**

### **Klachten**

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

### **Vertrouwenspersonen**

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

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

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

Apeldoorn, Deventer, Brummen,  
Harderwijk, Doetinchem en Arnhem  
Hanny Post  
[hanny.post@livp.nl](mailto:hanny.post@livp.nl)  
088-4252340

Groningen, Leeuwarden,  
Assen, Emmen, Meppel  
Marlies Kruseman  
[marlies.kruseman@livp.nl](mailto:marlies.kruseman@livp.nl)  
088-4252341

Enschede, Almelo, Oldenzaal en Winterswijk  
Joost van Dijck  
[joost.van.dijck@livp.nl](mailto:joost.van.dijck@livp.nl)  
088-4252344

### **Klachten**

De klachtenregeling van Athena is te vinden op de website en houdt in dat een klacht eerst een interne afhandeling op school behoeft en pas daarna op stichtingsniveau voortgezet kan worden. Athenascholen zijn niet aansprakelijk voor schade aan of verlies van kostbaarheden.

## **De klachtencommissie**

Athena en de daaronder ressorterende scholen zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie van Stichting Onderwijsgeschillen. Verdere informatie hierover treft u aan in de klachtenregeling. U kunt een klacht indienen via e-mail ([info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)) of per post naar Postbus 85191, 3508 AD te Utrecht. Op de website [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) treft u verdere informatie aan over hoe een klacht ingediend kan worden.

## **Interne afhandeling**

### **A. Klachten op individueel niveau**

- A3. 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 hoort de klager en de leerkracht en 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 bereikbaar via het bestuurskantoor te Deventer.
- 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. 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.
- B3. 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.
- C3. 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 Landelijke Klachtencommissie.
- Stap 3. Zie verder hierboven A, stap 4

## **Vertrouwensinspecteur**

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

## Bijlage 6: Verlof buiten de schoolvakanties

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

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

### Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties

#### ad A. Extra vakantieverlof

Algemeen uitgangspunt is:

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

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

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

Het verlof:

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

Voor partieel leerplichtigen geldt een evenredig deel.

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

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

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

- a. het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> graad, duur in overleg met de directeur op school;
- f. bij overlijden van:
  - bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 4 dagen;
  - bloed- of aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 2 dagen;
  - bloed- of aanverwanten in de 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 1 dag;

g. bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.

Dit uitgangspunt houdt in, dat een extra vakantie wegens wintersport, een tweede vakantie, een extra weekend, deelname van leerlingen aan evenementen, een langdurig bezoek aan de familie in het land van herkomst, etc., niet kunnen worden aangemerkt als bijzondere reden.

B2. Indien er meer dan 10 schooldagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd wegens de onder Bl. vermelde omstandigheden, dan dienen de meerdere dagen via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden aangevraagd.

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

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

### **Onderwijs op afstand**

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



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

## Algemeen

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

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

Betrokkenen hebben het recht op inzage in de eigen gegevens die de school dan wel Athena van hen registreert en kunnen verzoeken doen ten aanzien van verbetering, aanvulling of verwijdering van gegevens. Zie voor nadere informatie hierover het privacyreglement. In omstandigheden waarin het privacyreglement niet voorziet beslist de bestuurder na overleg met de schooldirecteur. Athena vraagt ouders nadrukkelijk om terughoudend te zijn met het maken van beeldopnamen binnen de school. Het is voor ouders niet toegestaan om foto's/video's die gemaakt zijn op school te delen via sociale media of te gebruiken voor commerciële doeleinden zonder voorafgaande goedkeuring van het bestuur.

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

- onze privacy officer Leonard Versnel via [privacy@vsathena.nl](mailto:privacy@vsathena.nl)
- onze functionaris gegevensbescherming Tonny Plas via [fg@privacyopschool.nl](mailto:fg@privacyopschool.nl)

## Omschrijving/Definities

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

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

*Geregistreerde:* 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 geregistreerden 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 geregistreerde ten behoeve van het goed functioneren van de leerling of de medewerker in de school.

### **Categorieën**

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

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

### **Soorten van gegevens:**

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

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

B. De getuigschriften en eventueel rapportstaten

C. Aantekeningen en/of verslagen van gesprekken met:

-ouders

-schoolbegeleider

-schoolarts

-remedial teacher

-leerlingbesprekingen

D. Uitslagen van toetsen:

-reguliere toetsen uit het leerlingvolgsysteem

-individueel afgenomen toetsen

-toetsen afgenomen door derden

E. Handelingsplannen

F. Observatieverslagen

G. Onderwijskundige rapporten

### **Het beheer van de gegevens**

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

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

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

### **Toegang tot de gegevens**

Rechtstreeks toegang tot de registratie hebben:

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

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

### **Doorgeven van gegevens**

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

### **Informatie en inzage**

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

### **Verwijderen van gegevens**

1. Indien een leerling tussentijds de school verlaat worden de geregistreerde gegevens na toestemming van betrokkenen overgedragen aan de nieuwe school.
2. In alle overige gevallen worden de gegevens na het verstrijken van de wettelijk vastgestelde termijn (5 jaar) vernietigd.
3. Ouders/verzorgers hebben het recht de niet –wettelijk- noodzakelijke documenten direct te laten vernietigen.

### **Beroepsprocedure**

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

### **Onvoorzien**

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

### **Overige bepalingen**

Foto's en dergelijke voor schoolgids, sociale media, website, en nieuwsbrief; hiervoor wordt expliciet, via Parro, jaarlijks toestemming gevraagd aan ouders/verzorgers.



## Bijlage 8: Boekenwijzer

### Over jaarfeesten:

- L.Wade en D. Rot      Het hele jaar feesten vieren lente en zomer en herfst en winter  
Schipper mag ik overvaren?  
J.van der Stok      Omgaan met de jaarfeesten

### Opvoeding:

- Buhler + Glöckler      Kinderspreekuur  
Glöckler      Ouders en hun Kinderen  
B.C.J. Lievegoed      Ontwikkelingsfasen van het kind  
Loïs Eijgenraam      De vrije kleuterklas  
idem      Gezond hechten  
idem      Leerrijpheid  
idem      Je kind beter begrijpen  
idem      Spel, spelen en speelgoed  
idem      Liefdevol begrenzen

### Onderwijs:

- R. Steiner      De opvoeding van het kind

Informatie over vrijeschoolonderwijs: [vrijescholen.nl/kompas](http://vrijescholen.nl/kompas)

