

# Schoolgids



vrijeschool  
De Kleine Johannes



Vrije School De kleine Johannes

Oosterstraat 3a

7413 XV Deventer

Telefoon: 0570-626115

E-mail: [administratie@vsdekleinejohannes.nl](mailto:administratie@vsdekleinejohannes.nl)

Website: [www.vsdekleinejohannes.nl](http://www.vsdekleinejohannes.nl)

Vormgeving schoolgids: Kommotiv.nl

## VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids van vrijeschool De Kleine Johannes. Deze schoolgids is bedoeld voor ouders van nieuwe leerlingen en ouders die al met onze school verbonden zijn.

U vindt hierin veel praktische informatie over de school maar ook achtergrondinformatie en onze visie en onderwijsdoelen.

De leerstof op de vrijeschool is naast een doel om te leren vooral ook een middel voor het kind om zich te ontwikkelen. Wij streven er naar om de kinderen door middel van ons onderwijs te leren hun eigen pad te volgen, met een open houding de wereld tegemoet te treden en op een creatieve en authentieke manier de uitdagingen van het leven het hoofd te bieden.

Daar zetten wij ons met liefde voor het kind elke dag voor in.

Namens alle leerkrachten en het hele team,  
Lucas Sint Directeur





# INHOUD

<b>1</b>	ALGEMENE INFORMATIE.....	6
<b>2</b>	DE VRIJE SCHOOL.....	8
<b>3</b>	HET ONDERWIJS.....	13
<b>4</b>	DE ZORG VOOR KINDEREN.....	24
<b>5</b>	CONTACT TUSSEN DE OUDERS EN SCHOOL.....	26
<b>6</b>	PRAKTISCHE INFORMATIE VOOR OUDERS.....	30
<b>7</b>	PERSONEELSBELEID.....	24
<b>8</b>	VOOR EN NA SCHOOLTijd.....	36
<b>9</b>	BEVOEGD GEZAG.....	40
	BIJLAGE 1 KLACHTENPROCEDURE EN VERTROUWENSPERSOON .....	45
	BIJLAGE 2 NON-DISCRIMINATIE/PROCEDURE VERWIJDERING & SCHORSING/PROTOCOL INFORMATIE GESCHIEDEN OUDERS .....	49
	BIJLAGE 3 VERLOF BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES .....	51
	BIJLAGE 4 VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE .....	54
	BIJLAGE 5 OMGAAN MET PERSOONLIJKE GEGEVENS BINNEN DE STICHTING VRIJSECHOLEN ETHENA .....	56

# 1

## ALGEMENE INFORMATIE

Vrije School 'De kleine Johannes' is een school voor basisonderwijs.

Leren is in de vrijeschool leren met hoofd, hart en handen, waarbij de toevoeging 'vrij' wijst op de onafhankelijkheid van de school, waar het gaat om het leerplan en de pedagogie. Vrijeschool 'De kleine Johannes' is gevestigd in de Deventer wijk 'Voorstad-Centrum'. De school bestaat uit twee gebouwen.

In het hoofdgebouw krijgen de leerlingen van klas 1 tot en met 6 les. Naast de klaslokalen vindt u hier een grote zaal voor toneelvoorstellingen en euritmielessen, een houtbewerkingslokaal, een lokaal voor ICT-onderwijs en een goed uitgeruste kinderbibliotheek. Daarnaast treft u in het hoofdgebouw de administratieve ruimtes en de ruimtes voor remedial teaching en kunstzinnige therapie aan. De gangen zijn zo ruim dat er verschillende plekken zijn gemaakt waar de kinderen rustig kunnen werken. Deze werkplekken maken het mogelijk om het onderwijs naar niveau te differentiëren. In het kleine gebouw bevinden zich de drie kleuterklassen.

Een deel van het kleine gebouw wordt gebruikt voor de peuteropvang van 'Het Rozenpoortje'. De school heeft een "eigen" buitenschoolse opvang en kinderdagverblijf; deze wordt georganiseerd door stichting Christoforus.

### BIOGRAFIE

Onze school is in 1977 gesticht. In dat jaar kregen we groen licht van de Vereniging van Vrijescholen om met een kleuterklas te starten. Onder begeleiding van een ervaren vrijeschoolleerkracht van de Zutphense Vrijeschool begonnen we in een noodgebouw op de Zandweerd met de kleuterklas "Windekind".

De school is gestart met één kleuterjuf, vijftien kinderen en een krachtige groep ouders om ons heen. We kregen toen nog geen subsidie. De school groeide als kool en al in 1978 konden we met klas 1, 2 en 3 starten. Deze nieuwe klassen werden gehuisvest in de oude Houtmarktschool. (foto rechts)



Sinds 1986 maken wij gebruik van het schoolgebouw aan de Oosterstraat. Bij de eerste renovatie in 1987 kreeg onze school zijn huidige naam Vrijeschool De Kleine Johannes. De naam geeft voor ons een beeld van de ontwikkelingsweg van de Kleine Johannes uit het boek van Frederik van Eeden. Met Pinksteren vond in de grote zaal de grondsteenlegging plaats. Onze grondsteenspreuk werd toen voor het eerst uitgesproken. Jaarlijks met Pinksteren spreken we hem opnieuw uit.

**MOGE DEZE SCHOOL EEN  
ONTMOETINGSPLAATS ZIJN VOOR ELKAAR  
ZOEKENDE MENSEN, DAT ZIJ LUISTEREN NAAR  
WAT DE GEESTELIJKE WERELD WIL SCHENKEN.  
OPDAT ZIJ VANUIT WIJSHEID EN LIEFDE  
DE MOED ONTVANGEN OM MET ELKAAR  
KRACHTIG AAN DE TOEKOMST TE BOUWEN.**

# 2

## DE VRIJESCHOOL

### VISIE - ONDERWIJS - MENSBEELD

De kleine Johannes is een van de bijna honderd vrijescholen in Nederland. Wereldwijd zijn er ruim duizend vrijescholen.

Het predicaat 'vrij' betekent twee dingen:

HET STREVEN NAAR  
VRIJHEID VAN DE  
INRICHTING VAN HET  
ONDERWIJS

HET BEWUST OPVOEDEN  
VAN KINDEREN TOT  
VRIJE, ONAFHANKELIJKE  
MENSEN

Oorspronkelijk waren de scholen vrij van staatsbemoedening, maar daarmee ook zonder bekostiging door het Rijk

De vrijeschoolpedagogie is gebaseerd op het gedachtegoed van de antroposofie, zoals dat is ontwikkeld en beschreven door Rudolf Steiner (1861-1925). De eerste vrijeschool werd in 1919 in Stuttgart opgericht voor de kinderen van de arbeiders van de Waldorf-Astoria sigarettenfabriek.

Opvoeden in vrijheid betekent niet dat kinderen alles mogen en niets moeten. Dat zou geen opvoeden zijn. Het betekent wel dat we het kind helpen zich bewust te worden van zijn levensmotief, zijn vermogens en zijn wil. "Wie ben ik, wat wil ik en wat kan ik", zijn de uitgangspunten van het onderwijs. Wanneer het kind in zijn schoolperiode een voorlopig antwoord vindt op deze vraag, kan het als jongvolwassene stevig met beide benen in de wereld staan. Leerlingen van de vrijeschool worden voorbereid om als zelfstandige mensen volwaardig en creatief deel te nemen aan de maatschappij van de toekomst.



“ De vraag is niet, wat de mens moet kunnen en weten teneinde zich in de bestaande sociale orde te kunnen voegen; maar wat er in aanleg in de mens aanwezig is en in hem ontwikkeld kan worden. Pas dan kan de opgroeiende generatie de maatschappij steeds opnieuw met nieuwe krachten verrijken. ”

(vrij naar Rudolf Steiner)



De Kleine Johannes biedt inspirerend onderwijs dat talenten van kinderen versterkt en hen ondersteunt bij de ontwikkeling tot sociale personen. Opdat zij met zelfvertrouwen, bewust van zichzelf en hun omgeving en met plezier in leren, in het leven staan. Wij dragen bij aan de opvoeding zodat kinderen hun eigen levenspad optimaal vormgeven. Daarvoor is het nodig dat de school zich sterk maakt voor een harmonieuze ontwikkeling van “hoofd, hart en handen”.

## DE ONTWIKKELING VAN HET KIND

Elk kind heeft zijn eigen talenten en motieven als hij op aarde komt. Een kind is nieuwsgierig en leergierig en wil zich als mens ontplooiën. Wij willen kinderen begeleiden om innerlijk vrij, creatief en onafhankelijk te worden en om kennis en vaardigheden te verwerven waarmee zij zich kunnen ontwikkelen.

Ons onderwijs heeft als uitgangspunt:

- ∞ het kind tijdens de schoolperiode zodanig te stimuleren dat het zijn talenten kan ontwikkelen;
- ∞ het kind zich intellectueel, kunstzinnig, motorisch en praktisch te laten ontplooiën;
- ∞ het kind te laten ontdekken wie hij is en zo te bouwen aan een realistisch zelfbeeld;
- ∞ de leerstof als middel in te zetten om de ontwikkeling van het kind te bevorderen;
- ∞ daarmee te voldoen aan de landelijk genormeerde kerndoelen van het basisonderwijs.

Het proces van groeien, ontwikkelen en leren voltrekt zich binnen de gebieden van lichaam (levenskrachten), ziel en geest in een dynamische cyclus tussen hoofd, hart en handen.

Vanuit de antroposofie gezien maakt een mens ontwikkelingsfasen door die te onderscheiden zijn in periodes van 7 jaar.

Elke fase vraagt om een specifieke aanpak. Op basis van deze uitgangspunten is het onderwijs als volgt ingericht.



## ONDERWIJS MET HOOFD, HART EN HANDEN

In de antroposofie ziet men de geestelijke wereld als een realiteit zoals de fysieke wereld. Deze werelden zijn verbonden en beïnvloeden elkaar. Ieder mens wordt in de wereld geboren met een levensbestemming en begint een ontwikkeling van lichaam, ziel en geest. Door een geïntegreerde ontwikkeling van denken, voelen en willen, verbindt een mens zich met zijn bestemming. Als school vormen wij een gemeenschap die met elkaar mogelijkheden wil scheppen om de intellectuele, spirituele en creatieve vermogens van elk individu te ontwikkelen. Het mensbeeld is in de vrijeschool de basis, de achtergrond van de lesstof. Wat is een mens en in het bijzonder een kind eigenlijk? Hoe en waardoor ontwikkelt het zich? De mens zien we als een individueel geestelijk wezen. Het kind komt op aarde en brengt vanuit zijn geestelijk wezen speciale talenten en motieven mee .

In de periode van nul tot ongeveer zeven jaar staat de lichamelijke ontwikkeling van het kind centraal. Door veel te spelen en te bewegen gaat het kind zich thuis voelen in zijn lichaam. Daarna, tot in de puberteit, worden de levenskrachten op een gezonde manier ontwikkeld. Door middel van ritme, regelmaat en schoonheid worden de levensprocessen gevoed. De leerkracht brengt de lesstof

beeldend en schept een sfeer waarin kunstzinnigheid een belangrijke plaats inneemt.

Ons onderwijs spreekt zowel het denken (hoofd), het voelen(hart) als de wil (handen) aan.

## EEN FIJNE PLEK OM TE LEREN

Wij willen kinderen een fijne leeromgeving bieden. Dat is een basisbehoefte en een noodzaak om te kunnen leren, plezier te hebben en succesvol te zijn. Belangrijk is dat alle leerlingen en ouders zich op hun gemak voelen, dat je kunt en mag zijn wie je bent, ongeacht geloof of overtuiging. Wij zijn er diep van doordrongen dat een kind zich beter ontwikkelt als het zich geaccepteerd voelt.

Een fijn klimaat maak je samen, door respect te hebben voor elkaar en je aan regels en afspraken houden. Mocht zich een situatie voordoen waarin het niet veilig is voor een kind, bijvoorbeeld bij pesten, dan wordt er gehandeld volgens een protocol en kan er een training worden gegeven in de klas. De bedoeling van een dergelijke training is om kinderen meer competent te maken op sociaal gebied en een betere cohesie in de klas te bewerkstelligen.

Het schoolgebouw moet veilig zijn en aan de geldende wet- en regelgeving voldoen. Daartoe worden ruimtes en apparatuur geregeld gecontroleerd.



# 3 HET ONDERWIJS

## DE KLEUTERKLAS

Er is een duidelijk onderscheid tussen de kleuterklassen en de klassen 1 tot en met 6. Op de vrijeschool hebben we de oorspronkelijke onderverdeling in kleuterschool en lagere school aangehouden om aan te geven dat kinderen van 4 tot en met 6 jaar vooral spelen. In de kleuterklas werken kinderen van vier, vijf en zes jaar samen.

In de eerste zeven jaar staat de lichamelijke ontwikkeling op de voorgrond. Kleuters leven met volle overgave in de hen omringende wereld en leren door na te doen wat ze van de volwassenen zien: nabootsing. Kleine kinderen nemen alle indrukken uit hun omgeving op en de lokalen zijn dan ook met zorg ingericht. In de kleuterklas scheppen we een omgeving die kinderen stimuleert; het spel staat daarin centraal. De dagindeling heeft een vast ritme van inspanning en ontspanning. Dit biedt kinderen houvast en vertrouwen. Kinderen leren door spel. De juf biedt versjes, rijmpjes, vingerspelletjes, loop- en kringspelen aan. Het speelgoed is van natuurlijk materiaal zoals hout, wol, zijde,

katoen en steen. Het verschil in materie en kwaliteit stimuleert de zintuigontwikkeling. In zijn spel leert het kind schatten, meten door van een kist te springen, tellen door te zingen, en wegen door te bouwen en de blokken in balans te brengen.

Het beleven en meevoelen met het dag-, week- en jaarritme zijn belangrijke facetten van ons kleuteronderwijs.

De ontwikkeling van de fantasie en de motoriek, zowel grof als fijn, is een belangrijk principe. Wanneer de kleuter zich fysiek en motorisch voldoende heeft ontwikkeld, taakgericht is, zich goed kan concentreren en de leeftijd van zes jaar bereikt heeft, kan hij doorgaan naar de eerste klas. Dat is groep drie in het regulier onderwijs.

## BOS- EN BUITENDAGEN

Iedere kleuterklas brengt een ochtend per week in het bos door. De kleuters wandelen en spelen in het bos en beleven zo de natuur en de seizoenen. We geven bewust weinig informatie aan de kinderen, maar laten ze de natuur voelen en beleven.

Professor Lievegoed zegt hierover het volgende:

**“HOE MINDER BEWUST EEN KIND TEGENOVER DE WAARNEMING STAAT, HOE DIEPER DEZE INDRUKKEN KUNNEN DOORWERKEN IN DE ZIEL VAN HET KIND. DAAR WAAR HET KIND ZICH NOG WEINIG BEWUST TEGENOVER DE WAARNEMING KAN PLAATSEN, JUUST DAAR WERKT DE INDRUK HET MEESTE DOOR TOT IN DE DIEPSTE ONBEWUSTE LAGEN VAN DE ZIEL. DAAR BLIJVEN DEZE INDRUKKEN LIGGEN EN VORMEN EEN FUNDAMENT WAAROP DE LATERE BEWUSTE WAARNEMINGEN MOETEN RUSTEN”**

(Lievegoed B. 2003. De ontwikkelingsfasen van het kind. Pentagon).

Tijdens de bosdagen verbinden de kinderen zich met de natuur en doen ze ervaringen op met de elementen water, aarde, lucht en licht en vuur. Een belangrijk stuk in de

natuurbeleving is het voorleven van het respect voor de natuur: het zorg dragen voor de aarde en het dankbaar zijn voor alles wat ze ons te bieden heeft.

Voor de kleuter staat natuurbeleving voorop, zodat latere kennis zich kan verbinden met een diepgewortelde levenservaring. Doordat ze wekelijks een ochtend buiten in de natuur zijn, kunnen de kinderen zich er diepgaand mee verbinden. Als we willen dat de kinderen zich verantwoordelijk voelen voor de natuur dan is het belangrijk dat zij er een diepgaande band mee opbouwen. Juist doordat we wekelijks met ze naar buiten gaan en op dezelfde dagen in hetzelfde gebied doorbrengen ervaren ze de seizoenswisselingen en bouwen ze een band op met de natuur. Zo ontstaat verwondering bij al het moois dat de natuur ons te bieden heeft. Ze zien ons zorgdragen voor deze plek en langzamerhand ontstaat er een steeds mooiere speelplek voor de kinderen.

Het motorische spel krijgt in het bos volop aandacht. Er is veel ruimte om te rennen, te klimmen en te klauteren. Het bos biedt veel uitdaging waarbij ieder kind de tijd op zijn eigen wijze kan invullen.

Uit onderzoek blijkt dat het in de natuur zijn positief werkt op de ontwikkeling van het kind. Hormonaal gezien ontspant het kind meer in een groene omgeving.

Sociaal-emotioneel worden de kinderen ook gestimuleerd. Er ontstaat in het bos ander spel dan in de klas. Er is veel ruimte waar ze hun eigen plekjes kunnen creëren. Ze kunnen meer ongestoord spelen hetgeen de concentratie en aandachtspanne vergroot. Mede door het voorbeeld van de leerkracht ontstaat er eerbied en verwondering. Deze veelvuldige ervaringen helpen mee om een moreel handelend mens te worden.

## KLAS ÉÉN TOT EN MET ZES

Als de kinderen van de kleuterklas naar klas 1 (groep 3) gaan, krijgen ze een nieuwe leraar of een leraren duo. Het uitgangspunt is dat deze leraar een aantal jaar met de klas meegaat. Afhankelijk van de wisselwerking tussen klas en leerkracht kan dit langer, tot en met klas zes, of korter, tot en

met klas drie, zijn. Dit heeft als voordeel dat de kinderen en hun leraar veel voor elkaar kunnen betekenen. Er ontstaat een hechte band.

## DAGINDELING

Elke schooldag begint na het ritueel van begroeten en de ochtendspreuk met het oefenen van taal en rekenen veelal afgewisseld met muziek en/of bewegingsonderwijs. Daarna volgen de periodelessen, kunstonderwijs en vaklessen. Het kind leert de wereld kennen door middel van het leren met elkaar en gestuurd door de als natuurlijke autoriteit beschouwde leerkracht. Naast het werken met taal- en rekenmethoden, geeft de leerkracht 'levend' onderwijs. Dat wil zeggen dat hij enthousiasme wekt door beeldend te werken, zodat het geleerde op volwassen leeftijd nog beschikbaar is door de verbinding met het gevoelsleven. Ieder kind heeft aanleg om creatief, origineel en probleemoplossend te zijn.

Het behouden, verzorgen en ontwikkelen van dit talent is een belangrijke taak voor de leerkracht.

## PERIODEONDERWIJS

Elke dag staat het periodeonderwijs op het rooster. Het schoolkind wil door de leerstof innerlijk geraakt worden. Daarom brengt de leraar de leerstof heel persoonlijk door het te integreren met vertelstof, tekenen, schilderen, ritme, beweging en zelfgemaakte toneelstukjes. Woord en beeld werken op het ontluikende gevoelsleven en op het verstand. Het verbinden van de leerstof met beweging werkt stimulerend op de wilskracht. Door een vak zoals taal, rekenen, aardrijkskunde, mens - en dierkunde of plantkunde dagelijks gedurende een periode van drie tot vier weken aan te bieden, kan de leraar het onderwerp van alle kanten belichten. Het kind beschrijft, tekent en schildert de periodestof in een periodeschrift. Door de dagelijkse, intensieve werkwijze behalen de leerlingen aan het eind van de periode, naar vermogen, het doel van de periode. Essentieel is hierbij de verbinding van de levensprocessen met het leerproces.

Deze verbinding wordt in zeven stappen onderscheiden:





## VERTELSTOF

Aan de hand van de leer- of ontwikkelingsstof verwerft het kind bepaalde kennis en vaardigheden. Daar hoort de vertelstof bij. Daarin neemt de leraar de kinderen mee naar een wereld die zij in hun fantasie beleven.

Elke klas heeft zijn eigen vertelstof. Het zijn verhalen uit de geschiedenis van de mensheid die aansluiten bij de ontwikkeling die de kinderen op dat moment doormaken. De vertelstof weerspiegelt de geschiedenis van de mensheid.

De jaarthema's zijn:

Klas 1: Sprookjes

Klas 2: Fabels en heiligenlegenden

Klas 3: Oude testament

Klas 4: Noorse/Germaanse mythologie

Klas 5: Griekse mythologie en geschiedenis van de oude culturen (India, Perzië, Babylonië, Egypte, Griekenland)

Klas 6: Romeinse mythologie en geschiedenis van de Romeinse culturen en Middeleeuwse geschiedenis.

## VAKLESSEN

Andere vakken, zoals schilderen, muziek, handwerken, schilderen, euritmie, Engels en gymnastiek, komen elke week op hetzelfde uur terug. Dit zijn zogenoemde vaklessen. Bij enkele vaklessen staan we even stil.

## MUZIEK

Muziek en het muzikale element speelt in alle klassen een belangrijke rol. Doel daarbij is het ontwikkelen van muzikale vaardigheden en een gevoel voor schoonheid van de muziek. Het muzikale element nuanceert het gevoelsleven en biedt er ook een uitdrukkingmogelijkheid voor. Door regelmatig oefenen wordt de wil versterkt, het zingen ordent de ademhaling. Door samen zingen en musiceren wordt het sociale element in de klas versterkt. Bij de keuze van het repertoire wordt aangesloten bij de ontwikkeling van de kinderen. Zo wordt er in de loop van de schooltijd van pentatonisch naar majeur en mineur en van eenstemmig naar meerstemmig gewerkt. Bij de viering van de jaarfeesten vervult het samen musiceren een grote sociale rol en draagt het bij aan de beleving van de inhoud van de feesten.

## TEKENEN EN SCHILDEREN

Aan de kindertekening is te zien hoe het kind zich ontwikkelt. Het kind drukt in de tekening uit wat er in hem leeft. Met behulp van waskrijt zetten kinderen kleurvlakken op. Krijtjes, dikke en dunne potloden zorgen voor de nuance. Kleuren werken direct op het gevoel; bij het jonge kind zijn kleuren verbonden met stemming en verbeelding.

In het vak schilderen krijgen de kinderen de gelegenheid om kleuren, gevoelens en stemmingen met elkaar te verbinden. Kinderen komen innerlijk in beweging als ze een verhaal in kleuren uitdrukken. De vertelstof en de onderwerpen uit het periodeonderwijs vormen meestal het uitgangspunt voor de schildering.

## VORMTEKENEN

Kinderen ontwikkelen aan de hand van dit vak hun gevoel voor vormen. Vormtekenen doet een beroep op de vormkrachten in het kind, die zich fysiek uiten in de beheersing van de fijne motoriek. Daardoor is het een voorbereiding op het schrijven. De te tekenen vormen hebben een zekere wetmatigheid. Het kind in de eerste klas begint met het tekenen van de rechte en de kromme lijnen. Het kind in de vierde klas oefent allerlei vlechtmotieven.



Dit vak ontwikkelt de wil en het doorzettingsvermogen en verbindt de vakken schrijven, rekenen en taal met elkaar.

### **HANDWERKEN EN HANDENARBEID**

Zowel jongens als meisjes leren de basisvaardigheden van breien, haken, borduren en boetseren. Houtbewerken vormt ook een onderdeel van de lessen handenarbeid. De vaardigheid die het kind verwerft in deze vaklessen gaat verder dan alleen het praktisch nut. Het jonge kind ontwikkelt zijn fijne motoriek en zijn kleurgevoel. Daarbij is dit handvaardigheidsvak met name geschikt om het doorzettingsvermogen te oefenen.

### **EURITMIE, BEZIELD BEWEGEN**

Naast het vormtekenen aan de beeldende kant heeft Rudolf Steiner aan de muzische kant het vak euritmie geïntroduceerd. Zoals muziek uit de wereld van de klank stamt, zo komt de euritmie - net als de dans - voort uit de wereld van het gebaar. Zij maakt de wetmatige beweging die voorafgaat aan toon, klank en ritme zichtbaar als vorm in de ruimte. Zichtbaar spreken, zichtbaar zingen van gedicht en muziek, dat is euritmie. Net als alle andere leerstof volgt ook de euritmisch-pedagogische leerlijn de ontwikkelingsfasen

van de kinderen. Vanaf de kleuterklas heeft elk jaar zijn eigen inhoud, zodat het vak een wezenlijke bijdrage kan leveren aan het onderwijs, de muzische vorming en de sociale ontwikkeling. Een lierspeelster zorgt in de kleuterklassen en de eerste klas voor de muzikale ondersteuning en een pianist begeleidt de overige klassen. Vanaf klas vier wordt euritmie aangeboden binnen het periodeonderwijs.

### **ENGELS**

Hoe jonger het kind, des te ontvankelijker het is voor het gesproken woord. Engels leren de kinderen bij ons vanaf klas 1. Dit gebeurt spelenderwijs zoals het kind zich de moedertaal eigen maakt, door middel van liedjes, versjes en toneelstukjes. Zo raakt het kind vertrouwd met de klanken en het ritme van de taal.

### **REKENEN EN TAAL**

Het reken- en taalonderwijs op de vrijescholen wordt onderscheiden in verschillende leeftijdstrajecten. Rekenen: In de kleuterklassen vindt rekenen plaats op handelingsniveau, er wordt gewerkt aan de voorwaarden tot doelgericht rekenen. Vanaf klas 1 worden de basisvaardigheden vanuit handelingen verkend en

aangeleerd: optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen. In klas 3 en 4 komen de breuken en het technisch rekenen aan bod. In de hoogste klassen leren de kinderen hoe rekenen zijn plaats heeft in de cultuur, in handel en techniek. Ook echte wiskunde krijgt zijn plek. Meetkunde is een lange leerlijn die al in de kleuterklas begint.

Taal: In de kleuterklas spelen en leren de kinderen in een taalrijke omgeving. De leerkracht creëert die bewust. Tijdens het ochtendspel en in de kring komen begrippen aan de orde die belangrijke voorwaarden zijn om tot lezen en spellen te komen. De vrijeschoolleraar ontwerpt voor ieder vakgebied een leerlijn met inachtneming van de pedagogische en algemene ontwikkelingsdoelen en de door de overheid gehanteerde kerndoelen. Per leerjaar staan doelen beschreven op het gebied van lezen, taal en spelling.

## JAARFEESTEN

Op school worden jaarfeesten uitgebreid gevierd. De jaarfeesten vieren we met alle kinderen samen. De viering ervan verbindt en scheidt een gezamenlijke band. Leerlingen ervaren dat zij samen één geheel zijn. Het ritme van het jaar, de wisseling van de seizoenen en de krachten in de natuur worden meebeleefd. Zo is het feest van Michaël een feest



van moed, van kracht: al spelend verkennen we onze eigen mogelijkheden en grenzen. We verslaan dapper de draak. Door de jaarlijks terugkerende rituelen worden de kinderen zich meer bewust van de symboliek, de betekenis ervan en hun eigen groei. Ook vormen de feesten een belangrijk element voor de school als sociale gemeenschap. Ze worden met elkaar, met kinderen en leerkrachten en meestal ook met ouders gevierd.

## LEVENSBSCHOUWELIJKE VORMING

Spiritualiteit heeft te maken met zaken die de geest betreffen waarbij de nadruk ligt op het innerlijk beleven. Door het onderwijs met eerbied voor de natuur en voor de wonderen van de mensheid en de aarde te geven, wordt er steeds gewerkt aan beschouwelijke vorming. Daarnaast komen er door de jaren heen in de periodelessen verschillende wereldreligies aan bod. Het vrijeschoolonderwijs staat open voor alle stromingen.

## COMPUTERS IN DE VRIJESCHOOL

Kinderen groeien op in een maatschappij die niet denkbaar is zonder ICT. Als vrijeschool sluiten wij ons daar niet voor

af. Het gebruik ervan binnen school vindt gefaseerd en weloverwogen plaats. Dat is een bewuste keuze. Leerlingen van hogere klassen krijgen onder schooltijd gelegenheid informatie op te zoeken ten behoeve van een werkstuk of een spreekbeurt. Voor sommige leerlingen met bijvoorbeeld ernstige dyslexie is een laptop met een speciaal programma een waardevol hulpmiddel. In de hogere klassen krijgen de leerlingen het vak mediawijsheid en leren ze omgaan met sociale media, met nieuws, digitale bronnen en ze ontwikkelen hun digitale vaardigheden. Ook wordt er binnen de school en de stichting nagedacht over het gebruik van ICT als leermiddel. Waar het duidelijk een meerwaarde heeft voor het leren van de kinderen en de creatieve en kunstzinnige ontwikkeling niet in de weg staat, staan we open voor het gebruik van digitale leermiddelen in de klas.

## VERVOLGONDERWIJS

Vrijescholen vormen in principe een verticale scholengemeenschap. Behalve de kleuterklas en de onderbouw is er ook een bovenbouw die de klassen zeven tot en met twaalf omvatten. De bovenbouw biedt examens aan op VMBO-T, Havo en VWO niveau. Ook is doorstroom mogelijk naar de praktijkgerichte stroom (de Regge).

Vrijeschool De Kleine Johannes heeft, zoals de meeste vrijescholen, geen bovenbouw. Dit betekent dat de zesde klassers kunnen kiezen voor de bovenbouw in de vorm van de vrijeschoolstroom aan het Etty Hillesum in Deventer of de bovenbouw in Zutphen. Daarnaast stromen kinderen door naar andere scholen voor voortgezet onderwijs binnen de gemeente Deventer en omstreken. De leerkracht van de 6e klas verzorgt samen met de intern begeleider de voorlichting naar ouders en de voorbereiding op het vervolgonderwijs. De school bepaalt in overleg met ouders het doorstroomadvies aan de leerlingen en dit is bindend voor het vervolgonderwijs. De keuze voor het vervolgonderwijs wordt met ouders zorgvuldig doorgesproken. Dit gebeurt aan de hand van de leerontwikkeling van de leerling en de ervaringen van de leerkracht. Aan het einde van de schoolloopbaan wordt van iedere leerling, naast het getuigschrift, t.b.v. het vervolgonderwijs ook een onderwijskundig rapport ingevuld, waarin het doorstroomadvies bepaald is. Indien er sprake is van extra zorg wordt samen met leerkracht, ouders, IB en VO school de zorgbehoefte duidelijk in kaart gebracht. Dit onderwijskundig rapport of digitaal overdrachtsformulier wordt ook ingevuld bij het vroegtijdig verlaten van de school in verband met verhuizing of een andere reden.

## SCHOOLONTWIKKELING

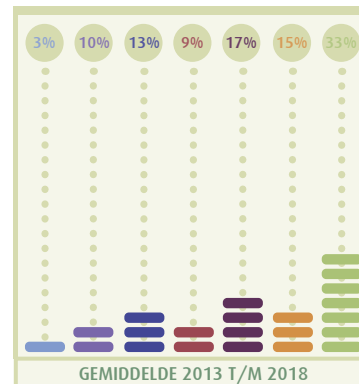
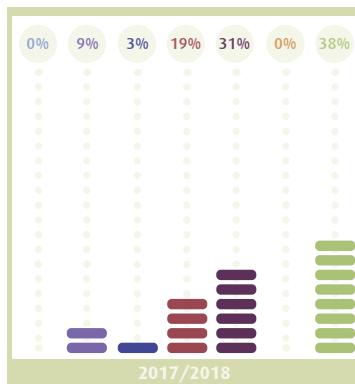
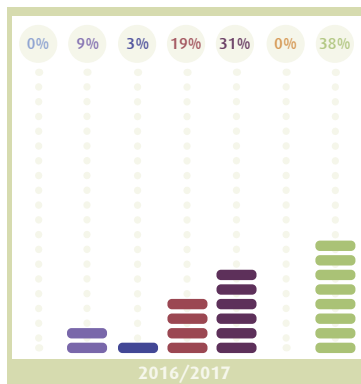
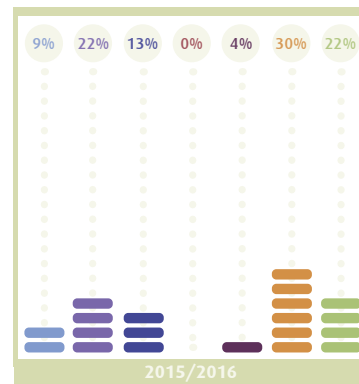
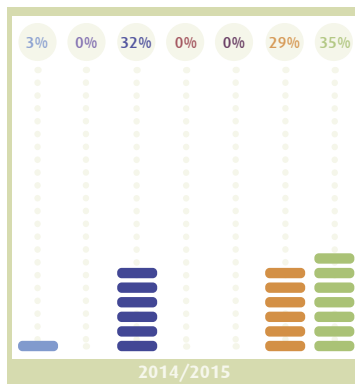
In de afgelopen jaren zijn zowel het reken- als het taalonderwijs onderwerp geweest van studie en beleidsontwikkeling. Voor beide vakken is een doorgaande lijn geformuleerd en wordt er met groepsplannen gewerkt om recht te doen aan de verschillende behoeftes in de klas. Daarnaast is er hard gewerkt om de verschillende processen in de school te borgen en de resultaten goed op orde te krijgen en te houden. De leeropbrengsten zijn de laatste jaren goed. Naast de opbrengsten van de eindtoetsen zijn ook de resultaten van de andere gebieden naar volle tevredenheid. Ook de financiële positie van de school is gezond.

De komende jaren wil de school zich verder ontwikkelen om een eigentijdse vrijeschool te kunnen blijven waarin de kinderen zich zo kunnen ontwikkelen dat zij in staat zijn hun eigen pad te volgen en hun toekomst mede vorm te geven. Daarnaast wil de school actief een bijdrage leveren aan het opleiden en begeleiden van nieuwe (vrijeschool) docenten om ook voor de toekomstige leerlingen goed onderwijs mogelijk te maken.

## UITSTROOMNIVEAUS

### UITSTROOMNIVEAUS LEGENDA

-  VMBO
-  VMBO (LWOO)
-  VMBO-T (MAVO)
-  VMBO-T/HAVO
-  HAVO
-  HAVO/VWO
-  VWO



# 4 DE ZORG

## PEDAGOGISCHE VERGADERING

De zorg voor de leerling is een belangrijk aspect van ons onderwijs. Dit begint uiteraard bij de leerkracht in de klas maar is daarnaast ook een verantwoordelijkheid van de hele school. In de wekelijkse pedagogische vergadering komt, naast studie en kunstzinnige vorming, ook de leerlingenbespreking aan bod. Hierdoor werkt het team continu aan de verbetering van het onderwijs en wordt er samen geleerd en ontwikkeld.

## KWALITATIEF GOED ONDERWIJS

Het aanbieden van kwalitatief goed onderwijs hangt af van de persoonlijke inzet en deskundigheid van de leraren en de extra ondersteuning die ze daarbij krijgen op klassen- en schoolniveau. We hebben binnen onze school afspraken gemaakt over:

- ~ procedure bepaling schoolrijpheid
- ~ de onderwijsdoelen per klas
- ~ de didactiek van verschillende vakken

- ~ werken met groepsplannen voor rekenen en spelling
- ~ het gebruik van standaard onderzoeken en protocollen
- ~ het gebruik van gestandaardiseerde toetsen
- ~ het bijhouden van een kleuter- en leerling volgsysteem signalering van spraakstoornissen (logopedische screening op verzoek van leerkracht/ouders)
- ~ procedures voor extra zorg en/of ondersteuning

De hele zorgstructuur, uitgangspunten en samenwerkingsafspraken staan beschreven in het zorgbeleidsplan welke te vinden is op de website.

## OVERGANGEN EN DOORSTROOM

### NAAR DE EERSTE KLAS

Voordat een kleuter naar de onderbouw kan gaan, kijkt de kleuterleidster, samen met de ouders, of het kind toe is aan de eerste klas. Als er nog twijfels zijn over de leerrijpheid is soms verder overleg en onderzoek wenselijk. Dit wordt



besproken met de ouders. Voor alle kinderen die naar de eerste klas gaan, geldt dat ze 'taakgericht' moeten zijn. Zij moeten zich kunnen concentreren en in staat zijn aanwijzingen van de leerkracht te volgen. Ook moet er aan een aantal leervoorwaarden worden voldaan, zoals deze in het leerlingvolgsysteem zijn opgenomen. Soms is het kind gebaat bij een derde jaar in de kleuterklas. De ervaring leert ons dat een zorgvuldige afweging op deze leeftijd een positief effect heeft op de schoolloopbaan van het kind. Wanneer ouders en leerkracht niet tot overeenstemming kunnen komen, beslist de directeur van de school.

### ZITEN BLIJVEN OF EEN KLAS OVERSLAAN

Het leerplan en de pedagogie van de vrijeschool zijn ingericht naar de leeftijdsfasen en emotionele ontwikkeling van het kind. Bij voorkeur blijft de klas als sociale eenheid zes jaar intact en blijven kinderen in principe niet zitten.

### OUDERGESPREKKEN

Tweemaal per jaar vinden er gesprekken plaats tussen ouders en leerkracht. Deze gesprekken hebben een tijdsduur van 20 minuten en staan gepland in september/oktober en in februari/maart. Zo nodig vindt er vaker een gesprek plaats over het kind.



# 5

## CONTACT TUSSEN OUDERS EN SCHOOL

### DE ROL VAN DE OUDERS

Aan de wieg van onze Vrijeschool, nu ruim 40 jaar geleden, stond een groep enthousiaste ouders. Zij zochten en vonden leerkrachten die in goed overleg met hen het vrijeschoolonderwijs vorm wilden geven.

Een grote mate van betrokkenheid van ouders maakt een Vrijeschool compleet. Leerkrachten en ouders zijn vanuit ons perspectief partners in de opvoeding van de kinderen. In veel oudergesprekken blijkt dat ouders en leraren aanvullende beelden van de ontwikkeling van de kinderen hebben. Ieder kijkt door een eigen bril en het is steeds weer leerzaam om even door de bril van de ander te kijken.

Op klassen- en schoolniveau spelen ouders een belangrijke rol. Op klassenniveau maken we dankbaar gebruik van de klassenouders die de klassenleerkracht veel organisatorisch werk uit handen nemen en een schakel vormen tussen de oudergroep en de klas. Daarnaast is er een grote groep betrokken ouders die onze schoolreisjes, schoolkampen en toneeluitvoeringen mogelijk maken en in de klassen hand- en

spandiensten verlenen.

Ook op schoolniveau hebben we de ouders hard nodig. Actieve en deskundige ouders vormen commissies en werkgroepen rond specifieke thema's. Ze onderhouden onze tuin, ontwerpen onze toneelkleding, bemensen onze bibliotheek, zitten in de schoolkrantredactie, ondersteunen de jaarfeesten en nog veel meer. Tot slot zijn de ouders vertegenwoordigd in het ouderdeel van onze medezeggenschapsraad.

### MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Ouders en medewerkers hebben op schoolniveau invloed via de medezeggenschapsraad (MR).

Naast de werkzaamheden van de school MR is er binnen Athena een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Zie verder hoofdstuk 9. Bestuur

### OUDERAVONDEN EN OUDERGESPREKKEN

Uw contact met de school verloopt normaal gesproken via de leerkracht van uw kind. Jaarlijks zijn er minimaal

twee ouderavonden waarop de leerkracht u informeert over de ontwikkelingen van de klas, de achtergronden van het onderwijs en de gang van zaken bij schooluitjes of jaarfeesten. Tijdens het halfjaarlijkse oudergesprek informeert de leerkracht u over de ontwikkelingen van uw kind. In dit oudergesprek staat uw kind centraal en zal de leerkracht een beeld geven van de leersituatie en ontwikkeling van uw kind in de klas. Dit zijn bij uitstek de momenten om uw vragen, opmerkingen en wensen kenbaar te maken. Voor dringende vragen kunt u uiteraard ook tussentijds terecht.

## COMMUNICATIE

### WEEKBERICHT

Iedere schoolweek wordt het weekbericht verstuurd. U vindt daarin een agenda en praktische mededelingen uit de diverse klassen en werkgroepen binnen school.

### E-MAILVERKEER

De klassenleraar gebruikt e-mail om praktische informatie te verspreiden onder ouders. Men wordt op de hoogte gehouden van wat er gaande is in de klas. Wanneer ouders of de leraar elkaar persoonlijk willen spreken, kan via e-mail een afspraak worden gemaakt.

Zie verder het media protocol op de website

### IN GESPREK MET DE DIRECTEUR

De directeur maakt graag tijd voor vragen en dialoog. Ouders kunnen een afspraak maken door een mail te sturen naar [directie@vsdekleinejohannes.nl](mailto:directie@vsdekleinejohannes.nl), of door even binnen te lopen.

### IN GESPREK MET DE INTERNBEGELEIDER

De IB-er maakt graag tijd voor vragen en dialoog. Ouders kunnen een afspraak maken door een mail te sturen naar [IB@vsdekleinejohannes.nl](mailto:IB@vsdekleinejohannes.nl), of door even binnen te lopen.

## GETUIGSCRIFTEN

Aan het eind van het jaar, voor de zomervakantie, ontvangt ieder kind een 'getuigschrift'. In het ouderverslag schetst de leerkracht een beeld van de ontwikkeling van het kind en een beeld van de ontwikkeling van de klas aan de hand van de leerstof. Hier lezen de ouders een beschrijving van de sociaal-emotionele ontwikkeling die hun kind doormaakt en krijgt men een overzicht van de verworven kennis en vaardigheden.

Het tweede deel van het getuigschrift is bedoeld voor het kind. Dit bestaat uit een spreuk en een beeld, waarmee de leerkracht de ontwikkelingsweg beschrijft die het kind gaat.

## **KLACHTEN VAN LEERLINGEN EN OUDERS**

Wanneer u een klacht heeft, is het zaak dit als eerste met de betreffende persoon op te nemen. We streven er altijd naar met elkaar in gesprek te blijven om er zo samen uit te komen en zo kan de klacht in de meeste gevallen goed afgehandeld worden in onderling overleg. Komen we er op school niet uit, dan kan men zich wenden tot het bestuur van de stichting.

Zie verder Bijlage 1, klachtenprocedure.

## **KWALITEIT**

Kwaliteit is voor onze school meer dan een apart onderdeel van de schoolorganisatie; kwaliteit wordt integraal vormgegeven in alle onderdelen van de school.

Vrijeschool de Kleine Johannes wil door middel van het handhaven van een kwaliteitssysteem onder andere:

De kwaliteit van het vrijeschool onderwijs verhogen

Alle (werk)processen binnen de school beschrijven en vastleggen in een Integraal Schoolplan

Het opzetten en onderhouden van een jaarplan en jaarverslag cyclus

De processen binnen de school methodisch meten en evalueren om te komen tot verbetering

Werken vanuit een zo groot mogelijke transparantie

Het doel van het kwaliteitsbeleid is voor onze school het realiseren van een permanente afstemming tussen de vraag van kinderen en het aanbod van de school.

Door middel van het verbeteren en transparant maken van de werkwijze van school willen wij onze professionaliteit en kwaliteit aantoonbaar maken naar betrokken organisaties zoals de gemeente, de inspectie, vereniging voor vrijescholen en andere deelnemers in ons netwerk.

## **KWALITEITSHANDBOEK**

Binnen de Stichting Athena wordt gewerkt met een kwaliteitshandboek.

In dit handboek worden alle processen beschreven die van toepassing zijn op het functioneren van de school.



# 6 PRAKTISCHE INFORMATIE

Wij hebben drie kleuterklassen. De kleuterklassen delen het gebouw met het kinderdagverblijf, peutergroep en de BSO. De kleuters spelen in de pauze op hun eigen afgesloten kleuterplein. De klassen 1 t/m 6 zijn te vinden in het “hoofdgebouw”.

## SCHOOLTIJDEN EN VAKANTIES

De schooltijden en het jaarrooster staan in de informatiekalender en op de website.

## ONDERWIJSTIJD

De wet op primair onderwijs bepaalt de onderwijstijd die elk schoolgaand kind moet volgen. Leerlingen van basisscholen moeten minimaal 7.520 uur les krijgen over 8 schooljaren. Leerlingen moeten in de eerste 4 schooljaren (onderbouw) ten minste 3.520 uur les krijgen. In de laatste 4 schooljaren (bovenbouw) 3.760 uur. De 240 uur die overblijven, kunnen scholen verdelen over de onderbouw en bovenbouw. Er is geen maximum aantal uren onderwijs per dag

(bron: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schooltijden-en-onderwijstijd/vraag-en-antwoord/hoe-regelen-basisscholen-de-schooltijden-en-lesuren>).

In het onderstaande overzicht de onderwijstijd die de school gemiddeld per jaar programmeert.

klas	uren/week	totaal (39 weken)
0	23,75	926,25
0	23,75	926,25
1	25	975
2	25	975
subtotaal		<b>3802,5</b>
3	25	975
4	25,5	994,5
5	25,5	994,5
6	25,5	994,5
subtotaal		<b>3958,5</b>
<b>TOTAAL</b>		<b>7761</b>

## ZIEKMELDINGEN

U kunt uw kind 's morgens tussen 8.15 en 8.30 ziekmelden bij de administratie op telefoonnummer: **0570-626115**. Het is belangrijk dat u uw kind voor schooltijd ziek meldt. Er zijn immers kinderen die alleen naar school komen. Wanneer uw kind om 9.00 nog niet op school is en ook niet ziek is gemeld, dan nemen wij contact met u op.

## FIETSENSTALLING

De kinderen kunnen hun fietsen stallen in de hiervoor bestemde rekken en klemmen.

Kleuters en kinderen van klas 1 t/m 3 zetten de fietsen in de stalling aan de kleuter en lage-klassen-kant.

Kinderen van klas 4 t/m 6 zetten hun fietsen in de stalling aan de hoge-klassen-kant.

De school draagt geen verantwoordelijkheid voor de gestalde fietsen.

### LET OP: BEPERKTE PARKEERMOGELIJKHEDEN

De parkeerplaatsen in de Oosterstraat, 1e en 2e Kruisstraat, Manegestraat, Eendrachtstraat en Diepenveenseweg zijn voor vergunninghouders. De gemeente hanteert een gedoogbeleid rond de schooltijden zodat u gebruik mag maken van de beschikbare parkeerplaatsen direct

aansluitend aan de schooltijden tot een kwartier na het einde van de les.

Wanneer u uw auto te lang in de Oosterstraat laat staan riskeert u een bekeuring!

## BELANGRIJKE SCHOOLREGELS

Wij proberen zorgzaam te zijn naar elkaar en naar onze omgeving. Op sommige momenten lopen er meer dan 300 mensen in en uit het gebouw. Bij het halen en brengen van de kinderen is de school dan ook erg vol.

Om het samen zo goed mogelijk te laten verlopen, hebben wij een aantal afspraken vastgelegd:

- ∞ **Voordat 's ochtends de bel gaat hebben ouders de verantwoordelijkheid over de wachtende kinderen, zij houden op dat moment toezicht**
- ∞ **Bij de onderbouw gaat de bel om 8.25 uur en de school neemt op dat moment het toezicht over. De kinderen gaan per klas in de rij staan. De leerkracht komt naar buiten en neemt de kinderen mee naar de klas**

- ∞ Ouders van klas 1 mogen tot de herfstvakantie hun kind naar binnen brengen en bij de klas ophalen
- ∞ In de gang moet het tijdens de schooltijden rustig zijn
- ∞ De zaal is geen speelplaats. In verband met veiligheid en toezicht is het toneel en de zaal alleen in gebruik in aanwezigheid van de eigen leerkracht
- ∞ Geluidsdragers zijn niet toegestaan en mobiele telefoons van leerlingen staan uit gedurende de schooltijden
- ∞ Er wordt niet gesnoept tijdens de les of in de pauze
- ∞ Het schoolplein wordt na schooltijd gebruikt door Christoforus. Het schoolplein is om die reden na schooltijd niet vrij toegankelijk voor andere leerlingen dan de kinderen die op de opvang blijven

## LEERPLICHT, SCHOOLBEZOEK EN TOEGESTAAN VERLOF LEERPLICHT EN SCHOOLBEZOEK

Als een kind vier jaar oud is, mag het volgens de Wet op het Basisonderwijs naar de kleuterklas. Het kind is dan nog niet leerplichtig. Ouders kunnen daarom in overleg met de school afspraken maken over de aan- en afwezigheid van hun kind.

Vanaf vijf jaar is het kind leerplichtig.

Wanneer een kind meerdere malen ongeoorloofd verzuimt, neemt de leerkracht contact op met de schooldirecteur.

De schooldirecteur is verplicht om zorgwekkend verzuim aan de leerplichtambtenaar te melden. Er is sprake van zorgwekkend verzuim wanneer de leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen ongeoorloofd verzuimt of gedurende vier opeenvolgende lesweken een halve schoolweek of meer verzuimt.

Het is mogelijk om extra verlof aan te vragen in verband met gewichtige omstandigheden of vakantie. Hiervoor kunt u een formulier ophalen bij de administratie. De schooldirecteur kan één keer per schooljaar verlof verlenen voor een vakantie buiten de schoolvakanties om.

Zie ook Bijlage 3, verlof buiten de vakanties

## AANMELDEN VAN NIEUWE LEERLINGEN

Het aanmelden van nieuwe leerlingen gebeurt in een kennismakingsgesprek met de directeur van de school. Tijdens dit kennismakingsgesprek krijgt u algemene informatie over de school en kunt u uw vragen stellen. De school hanteert een aannameprocedure. Bij tussentijdse instroom van leerlingen is de intern begeleider betrokken, zo



ook bij de instroom van zorgleerlingen.

De aanmeldingsprocedure is onderdeel van het Kwaliteitshandboek.

De aanmeldingsprocedure wordt als onderdeel van het informatiepakket aan nieuwe ouders verstrekt. Er is sprake van een definitieve aanmelding als het aanmeldingsformulier volledig ingevuld bij de administratie is ingeleverd.

## **EXTRA KOSTEN EN VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE**

Aanschaf extra (ondersteunende) leermiddelen

Kinderen gebruiken tijdens hun schoolloopbaan verschillende extra middelen die niet door de school vergoed worden.

Een aantal leermiddelen wordt door de ouders zelf aangeschaft of gemaakt:

<b>KLEUTERS:</b>	Euritmieschoenen
<b>KLAS 1 – 4:</b>	Euritmieschoenen
<b>KLAS 1:</b>	Handwerkzak, krijtenzak en zak voor euritmieschoenen
	Fluit: aan te schaffen via school.

<b>KLAS 3 - 6:</b>	Gymkleding en gymschoenen (geen zwarte zolen). Vulpen: deze verstrekt de school. Bij verlies of beschadiging schaffen de ouders een nieuwe aan.
<b>KLAS 6:</b>	Geodriehoek, schaar en passer met vaste benen.
<b>EURITMIE:</b>	Voor euritmie hebben de kinderen speciale schoentjes nodig. U kunt euritmieschoenen kopen via de administratie.

### **VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE**

Niet alle activiteiten in onze scholen kunnen bekostigd worden met de reguliere middelen vanuit de overheid. Daarom wordt aan de ouders jaarlijks een ouderbijdrage gevraagd. Deze bijdrage is vrijwillig. Bij aanneming van een leerling kunnen ouders schriftelijk aan het bestuur laten weten dat ze principieel bezwaar hebben tegen het betalen van een ouderbijdrage. Het niet (willen) betalen van een ouderbijdrage kan geen reden zijn een leerling niet aan te nemen. Zie verder bijlage 4

## VERHUIZING

Het is voor de administratie van de school van groot belang dat wijzigingen in adres, telefoonnummer, e-mail adres of andere gegevens tijdig worden doorgegeven.

Bij verhuizing of uitstroom naar een andere basisschool is het van belang dat de leerkracht tijdig op de hoogte is. De school zorgt voor het onderwijskundige rapport als overdracht naar de nieuwe school.

## SPECIALE SCHOOLACTIVITEITEN

Jaarlijks organiseert de school een aantal bijzondere activiteiten. Sommige zijn alleen voor leerlingen en hun familie toegankelijk. Andere staan open voor een breed publiek. Jaarlijks terugkerende activiteiten voor leerlingen en familie zijn onze toneelvoorstellingen.

De jaarlijkse herfstmarkt, de kerstspelen en de schoolpresentaties worden voor een breder publiek georganiseerd.

## NEVENACTIVITEITEN IN HET SCHOOLGEBOUW

Binnen de muren van onze school vinden regelmatig buurtgebonden en culturele activiteiten plaats. We verhuren onze ruimten bijvoorbeeld aan:

Buitenschoolse opvang (stichting Christoforus)  
culturele organisaties

## ONGELUKJES OP SCHOOL

Waar kinderen spelen gebeuren regelmatig kleine en soms grotere ongelukken. Op het plein is tijdens de pauze altijd toezicht van leerkrachten en kinderen kunnen bij hen terecht. De Kleine Johannes heeft een aantal BHV-ers, die eerste hulp kunnen verlenen. Mocht de ernst van het incident hierom vragen dan raadplegen wij in overleg met ouders een arts. Ouders wordt dan gevraagd om hun kind naar de desbetreffende arts te begeleiden. In die situaties dat wij niet kunnen overleggen handelen wij zelf en worden ouders achteraf geïnformeerd.

## EXTRA SCHOONMAAK

Met de hulp van ouders is het mogelijk de klassen goed schoon te houden. Wij doen regelmatig een beroep op u als ouder om te helpen met een (extra) schoonmaakbeurt in de klas van uw kind.

## JARIGE KINDEREN

Jarige kinderen mogen een kleine, gezonde traktatie voor de

klas en de leerkrachten verzorgen.

In de klas wordt afgestemd hoe en wanneer de verjaardag in de klas gevierd kan worden.

## **ALARMLIJST**

Voor belangrijke spoedberichten gebruiken wij per klas een alarmlijst (bel en maillijst). Deze alarmlijst wordt aan het begin van het jaar door de klassenouders in samenspraak met de leerkracht opgesteld. Waar nodig, stellen we de lijst in de loop van het jaar bij.



# 7

## PERSONEELSBELEID

### MEDEWERKERS VAN DE SCHOOL

Leerkrachten, vakleerkrachten, intern begeleider, remedial teacher, administratief medewerker, de conciërges en de schooldirecteur vormen samen het team van medewerkers van de school.

Ziekteverzuimbeleid en omgang met vervanging

Ziekte van de leerkracht heeft direct gevolg voor de situatie in de klas. Ook binnen onze school is ziekte van leerkrachten een realiteit.

Wij hebben gezamenlijk vastgesteld dat de zieke medewerker de gelegenheid moet krijgen om te herstellen. In de periode dat hij of zij afwezig is, draagt de school er zorg voor dat er in een kwalitatief goede vervanging wordt voorzien.

In (incidentele) gevallen wanneer het niet lukt om goede vervanging te regelen kan er besloten worden klassen samen te voegen of een klas te verdelen.



# 8

## VOOR EN NA SCHOOLTIJD

Al vele jaren organiseert stichting Christoforus kinderopvang bij de vrijeschool De Kleine Johannes.

BSO De Bolster is een kleinschalige buitenschoolse opvang en heeft de beschikking over twee ruimtes voor 20 kinderen.

Een voor jongere kinderen en een voor oudere kinderen. Iedere groep heeft zijn eigen huiskamer, keukentje en buitenspeelsterrein. Wij maken ook gebruik van de grote zaal van de school. In de groepen zijn er activiteiten passend bij de leeftijdsgroep. Het vrije spel neemt in beide groepen een belangrijke plaats in. Speelmateriaal als verkleedkleding, bouwkasten en planken stimuleren dit.

Het speelgoed is van natuurlijke materialen zoals houten blokken, auto's, treinen, eigengemaakte stoffen poppen, een speelhuisje. Er zijn gezelschapspelletjes, knutsel-, teken-, schilder- en timmermateriaal.

Kinderdagverblijf De Bloesemboom is een kleinschalig kinderdagverblijf voor kinderen in de leeftijd van 2 maanden tot 4 jaar. We werken met een babygroep en een peutergroep. De Bloesemboom heeft twee eigen



huiskamers en speelruimtes (binnen én buiten) en een aparte slaapkamer, waarin ieder kind hier een vaste plek om te slapen heeft. Jonge kinderen ontdekken de wereld om zich heen vooral door te spelen. Daarbij maken we graag gebruik van eenvoudige, natuurlijk materialen. Dit nodigt uit tot eigen activiteit en fantasie. We spelen iedere dag buiten op ons natuurplein. De dagen hebben een vaste indeling, waardoor een ritmisch karakter ontstaat. Rust en activiteit worden afgewisseld, hetgeen houvast en vertrouwen geeft. De jaarfeesten lopen als een rode draad door het jaar heen. We bakken elke ochtend zelf broodjes met biologische ingrediënten.

Peuteropvang Het Rozenpoortje is een peuteropvang

(halve dagopvang) waarbij wij een groep van maximaal 14 peuters (2 tot 4 jaar) een ochtendprogramma met afwisseling tussen gezamenlijke activiteiten en vrij spel aanbieden. De ochtenden hebben een vast dagritme waardoor een ritmisch karakter ontstaat. Rust en activiteit worden afgewisseld, wat houvast en vertrouwen geeft. De jaarfeesten lopen als een rode draad door het jaar heen. We bakken elke ochtend zelf broodjes met biologische ingrediënten.

Tijdens het spel maken de kinderen gebruik van eenvoudige, natuurlijke materialen. Dit nodigt uit tot eigen activiteit en fantasie. We spelen iedere ochtend buiten op ons natuurplein.

### JE KUNT INFORMATIE OPVRAGEN BIJ:

#### KINDERDAGVERBLIJF

[kdvdeventer@christoforuskinderopvang.nl](mailto:kdvdeventer@christoforuskinderopvang.nl)

Kim de Weerd

0615546285

#### BUITENSCHOOLSE OPVANG

[bsodeventer@christoforuskinderopvang.nl](mailto:bsodeventer@christoforuskinderopvang.nl)

Marieke Smit

06-15653361

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

zie ook onze facebookpagina Christoforus Deventer



# 9

## BEVOEGD GEZAG

Stichting Vrijescholen Athena

bezoekadres: Hofstraat 8, 7411 PD Deventer

postadres: Postbus 749; 7400 AS Deventer

tel.: 0570-612459

e-mail: [secretariaat@vsathena.nl](mailto:secretariaat@vsathena.nl)  
[bestuur@vsathena.nl](mailto:bestuur@vsathena.nl)

website: [www.vrijescholenathena.nl](http://www.vrijescholenathena.nl)

facebook: <https://www.facebook.com/pages/Stichting-Vrijescholen-Athena/374808319253256>

### HET BESTUUR

Onze school valt onder het bestuur van de Stichting Vrijescholen Athena.

De vrijescholen van Almelo, Apeldoorn, Arnhem, Assen, Brummen, Deventer, Doetinchem, Emmen, Enschede, Groningen, Harderwijk, Leeuwarden, Meppel, Oldenzaal en Winterswijk vormen samen de Stichting Vrijescholen Athena. Deze stichting ontstond in januari 2005 door de

fusie van acht basisscholen voor vrijeschoolonderwijs. Op dit moment telt de stichting vijftien vrijescholen, veertien voor primair onderwijs en één voor (voorgezet) speciaal onderwijs. Ongeveer 2200 leerlingen en ruim 250 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 hoort in dienst te staan van persoonlijkheidsvorming. Van creativiteit, zelfkennis, emotionele intelligentie, zelfexpressie, zelfstandigheid en sociale vaardigheden. Om daarmee samen met ouders onze kinderen te leren zelf betekenis en richting aan hun leven te geven. Zodat kinderen uitgroeien tot sterke persoonlijkheden die hun plek vinden in en vormgeven aan de toekomstige maatschappij.

De Athenascholen geven als basisscholen en in Brummen, als school voor speciaal onderwijs, deels op hun eigen wijze



vorm aan vrijeschoolonderwijs. De geschiedenis, omgeving en organisatiecultuur verschillen van school tot school. Wat ons bindt is de overtuiging dat we met elkaar sterker staan en meer kwaliteit kunnen bieden. Wij voeren een gezamenlijk personeels- en financieel beleid en delen kennis met elkaar. Hierbij worden de scholen vanuit het bestuurskantoor in Deventer met raad en daad ondersteund.

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de eigen school. De bestuurder van Athena vormt tevens het bevoegd gezag van de scholen. Op het bestuurskantoor is een aantal stafmedewerkers die de directeur en bestuurder ondersteunen, aansturen en controleren bij vraagstukken op het terrein van personeelsbeleid, planning & control, financiën en kwaliteitszorg. Daarnaast houdt een Raad van Toezicht oog op het beleid en het handelen van de bestuurder; de Raad van Toezicht dient ieder jaar zowel de begroting als het jaarverslag goed te keuren.

#### **STRUCTUUR EN BEMENSING VAN DE STICHTING:**

College van Bestuur: P.A. (Peronnik) Veltman  
Secretariaat: L.(Lia) Mulderij, K. (Karin) van Veen-Peet

Ouderbijdrage:

*Stafmedewerker(s)*

P&O

Planning & control:

Kwaliteitszorg:

R. (Rita) Vrieling

E. (Ellis) Barreveld,

X.(Xenia) Bakker

K. (Karin) Nieland

M. (Monique) van der Pijll  
-Van Raalte

#### **RAAD VAN TOEZICHT:**

Mw. W. Broekhuijsen:

Mevr. M.B. Visser:

Mw. A. Gottenbos:

Dhr. N. de Schrijver:

Mw. J. de Vries

Dhr. H.B. Ledeboer:

voorzitter, bestuurlijke  
verhoudingen en strategie  
lid, bedrijfseconomische en  
financiële zaken  
lid, personeelszaken  
lid, marketing  
lid, onderwijs kwaliteit  
lid, juridische zaken

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

## RAAD VAN TOEZICHT

De Raad van Toezicht houdt op het beleid van het College van Bestuur toezicht. De kaders en afspraken zijn vastgelegd in een bestuursreglement. In de samenstelling van de Raad weerspiegelen zich enerzijds verbondenheid met een van de vrijescholen in de stichting, anderzijds met deskundigheid in een van de portefeuilles. De Raad heeft minimaal vijf en maximaal negen leden. Zie verder de website van de stichting, [www.vrijescholenathena.nl](http://www.vrijescholenathena.nl), voor de samenstelling en contact informatie van de Raad van Toezicht.

## MR EN GMR

Sinds 1 januari 2007 is de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) van kracht. De stichting heeft een medezeggenschapsstatuut vastgesteld; hierin staat de medezeggenschap van ouders en medewerkers op schoolniveau en bestuursniveau beschreven. Ouders en medewerkers hebben op schoolniveau invloed via de lokale medezeggenschapsraad (MR). De MR denkt mee in zaken als beleidsvoornemens, planning, formatieplannen, personeelszaken et cetera. De MR mag over alle zaken die de school betreffen gevraagd en ongevraagd aan de directie voorstellen doen, standpunten kenbaar maken,

adviseren en vragen stellen. In een aantal gevallen heeft de MR instemmings- of adviesrecht. De MR bestaat uit een evenredig aantal ouders (OMR) en personeelsleden (PMR). Welke leden op dit moment zitting hebben in de MR staat op de website vermeld.

De vergaderingen van de MR met de directeur zijn besloten. De onderlinge vergaderingen zijn openbaar toegankelijk voor ouders en personeel. De data van de MR-vergaderingen zijn opgenomen in de digitale kalender op de website. De MR is bereikbaar via [mr@vsdekleinejohannes.nl](mailto:mr@vsdekleinejohannes.nl).

In december 2007 is de GMR geïnstalleerd. Van iedere school heeft een medewerker en een ouder zitting in de GMR, die minimaal vier maal per jaar bijeenkomt om boven schoolse zaken te bespreken. De GMR is bereikbaar via: [gmr@vsathena.nl](mailto:gmr@vsathena.nl)

## LANDELIJKE ORGANEN

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 vrijeschool organisaties. Hij bezoekt ook algemene ledenvergadering. Daarnaast zijn de stichting en de scholen lid van de Verenigde Bijzonder Scholen ([www.vbs.nl](http://www.vbs.nl)) en de PO-Raad ([www.poraad.nl](http://www.poraad.nl)).

## SCHOOLBEGELEIDING

De vrijescholen in Nederland hebben een eigen onderwijsbegeleidingsdienst (BVS schooladvies). Consulents van deze dienst kunnen ingeschakeld worden voor teamscholing, individuele lerarenbegeleiding en leerlingenonderzoek. De scholen binnen de Stichting Vrijescholen Athena maken gebruik van reguliere, landelijke begeleidingsdiensten of van een begeleidingsdienst vanuit de regionale samenwerkingsverbanden. De Kleine Johannes is onderdeel van het samenwerkingsverband SineLimite; [www.sinelimite.nl](http://www.sinelimite.nl). De Begeleidingsdienst voor vrijescholen is sterk in de specifieke aanpak en uitvoering van de vrijeschoolpedagogiek. De Begeleidingsdienst

ondersteunt onder andere bij inhoudelijke thema's rond het vrijeschoolonderwijs, onderwijsinhoudelijke onderwerpen als didactiek, handelingsgericht werken, sociaal-emotionele ontwikkeling en leerlingenzorg. De diensten kunnen worden aangevraagd door vertegenwoordigers van de school. Voor uitgebreidere informatie: zie [www.bvs-schooladvies.nl](http://www.bvs-schooladvies.nl).

## SPONSORING

Scholen van de stichting Vrijescholen Athena kunnen zich laten sponsoren. Door sponsoring kunnen de scholen financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als aan 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 goedkeuring van het College van Bestuur en de instemming van de directeur en de medezeggenschapsraad van de betreffende school. Ouders die klachten hebben over sponsoring of uitingsvormen van sponsoring en niet akkoord gaan met de weder prestatie 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.



# BIJLAGE 1

## KLACHTENPROCEDURE EN VERTROUWENSPERSOON

### KLACHTEN

Wettelijk hebben schoolbesturen de plicht een vertrouwenspersoon aan te stellen, een klachtenregeling vast te stellen en aangesloten te zijn bij een klachtencommissie. De klachtenprocedure van de Stichting Vrijescholen Athena houdt in dat een klacht eerst een interne afhandeling op school vereist 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 aanklager wordt aangetast. Ongewenst gedrag kan zijn: ongewenste aanrakingen, gepest worden, intimidatie, machtsmisbruik, ongewenste digitale aandacht, discriminatie, bedreigingen, agressief gedrag, (homo/hetero/pedo)seksueel getinte opmerkingen en gedragingen. Iedere

school heeft daarvoor als eerste aanspreekpunt een intern vertrouwenspersoon.

Aangemelde incidenten moeten gerelateerd zijn aan school en betreffen dus niet de privé sfeer.

De aanklager is een leerling, een medewerker of een ouder/verzorger van een leerling van de school.

Het incident moet zich afgespeeld hebben tussen personen aan of met de school verbonden en kan niet gaan over de schoolorganisatie.

Voor de Kleine Johannes is Beike Swennenhuis de vertrouwenspersoon. Zij is te bereiken via [vertrouwenspersoon@vsdekleinejohannes.nl](mailto:vertrouwenspersoon@vsdekleinejohannes.nl)

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

De vertrouwenspersonen wonen verspreid in de regio, maar hebben met elkaar een vertrouwelijk collegiaal contact. In

principe heeft elke vertrouwenspersoon een “eigen” aantal scholen.

**DE HEER T. KNOET**

0341 – 430421

ANTHONKNOET@KPNMAIL.NL

**MEVROUW M. GONDRIE**

06-826 05 478

INFO@GRIPOPCONFLICT.NL

**DE HEER H. SCHOLTENS**

0591 - 362458

HEINESCHOLTENS@CS.COM

**DE KLEINE JOHANNES- DEVENTER**

PARCIVALSCHOOL - ARNHEM

DE VIJFSTER- APELDOORN

DE KLEINE JOHANNES - DEVENTER

VALENTIJN - HARDERWIJK

DE LANS- BRUMMEN

VSA - ALMELO

DE ZEVENSTER- OLDENZAAL

DE NOORDERKROON- ENSCHEDE

DE KLEINE PRINS-DOETINCHEM

DE ESCH- WINTERSWIJK

MICHAËLSCHOOL - LEEUWARDEN

DE TOERMALIJN - MEPEL

DE STROETEN - EMMEN

WIDAR VRIJESCHOOL - GRONINGEN

DE ES - ASSEN

## DE KLACHTENCOMMISSIE

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

## INTERNE AFHANDELING

### A. KLACHTEN OP INDIVIDUEEL NIVEAU

**Stap 1.** Vragen of opmerkingen op individueel niveau worden gemeld bij de leerkracht van de leerling.

**Stap 2.** Wanneer onvrede blijft bestaan, kunnen klachten op individueel niveau kenbaar worden gemaakt bij de directeur. De directeur is gehouden de aanklager en de leerkracht te horen. Deze zorgt voor de behandeling van de klacht binnen een redelijke termijn.

**Stap 3.** Wanneer de aanklager ontevreden is over de afhandeling van de klacht door de schooldirecteur, kan hij/

zij contact opnemen met de bestuurder van de stichting. De bestuurder is telefonisch bereikbaar op het bestuurskantoor te Deventer. Telefoonnummer 0570-612 459

**Stap 4.** Als bespreking niet mogelijk is of als bespreking - naar oordeel van de aanklager - onvoldoende blijkt te zijn, kan de aanklager de klacht schriftelijk melden bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs. Verdere informatie hierover treft u aan in de klachtenregeling.

### B. KLACHTEN OP KLASSENNIVEAU

**Stap 1.** Vragen of opmerkingen op klassenniveau worden gemeld bij de leerkracht van de leerling.

**Stap 2.** Als er onvrede blijft bestaan, kan de aanklager hiervan melding maken bij de directeur. De directeur is gehouden de aanklager en de leerkracht te horen. Deze zorgt voor de behandeling van de klacht binnen een redelijke termijn.

**Stap 3.** Zie verder hierboven A, stap 3 en stap 4.

### C. KLACHTEN OP SCHOOLNIVEAU

**Stap 1.** Problemen of klachten op schoolniveau worden rechtstreeks kenbaar gemaakt bij de directeur. Deze zorgt voor de behandeling van de klacht binnen een redelijke termijn.

**Stap 2.** Zie verder hierboven A, stap 3 en stap 4.

### D. KLACHTEN OP STICHTINGSNIVEAU

**Stap 1.** Klachten op stichtingsniveau worden gemeld bij de het College van Bestuur.

**Stap 2.** Wanneer er onvrede blijft bestaan kan de aanklager hiervan melding maken bij de Raad van Toezicht en/of de Landelijke Klachtencommissie.

**Stap 3.** Zie verder hierboven A, stap 4

De klachtenregeling is in juni 2013 na instemming door de GMR geheel herzien. Op de administratie van elke school zijn exemplaren aanwezig. De regeling is ook op te vragen via het secretariaat van het bestuurskantoor.

### VERTROUWENSINSPECTEUR

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

Telefoonnummer: 0900-1113111.



# BIJLAGE 2

## NON-DISCRIMINATIE/PROCEDURE VERWIJDERING & SCHORSING/ PROTOCOL INFORMATIE GESCHEIDEN OUDERS

### NON-DISCRIMINATIE CODE VAN VRIJESCHOLEN

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

### PROTOCOL TIME-OUT/ VERWIJDEREN/ SCHORSEN

In principe willen wij deze begrippen niet toepassen binnen onze scholen. Echter, er is een regeling voor het verwijderen van een leerling van een school binnen de Wet op het Primair Onderwijs. Er is dus binnen de Stichting Vrijescholen Athena

een beleid ten aanzien van schorsen en verwijderen. Hierin wordt beschreven wanneer ongewenst gedrag van een kind of van ouders in het ergste geval tot een eventuele schorsing of verwijdering kan leiden. De uiteindelijke beslissing tot schorsing of verwijdering zal in de praktijk worden genomen door de voorzitter van het College van Bestuur. Hierna zal de procedure welke beschreven staat in het protocol Time-out/verwijderen/schorsen (of je moet de titel aanpassen zodat er geen verwarring optreedt) in werking treden. Ouders/verzorgers krijgen binnen de procedure gelegenheid schriftelijk bezwaar in te dienen tegen deze beslissing. Een en ander staat uitgebreid beschreven in het protocol. Dit protocol kunt u aanvragen bij de administratie van uw school.

### PROTOCOL 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.



# BIJLAGE 3

## VERLOF BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES OUDERS

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

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

### RICHTLIJNEN VERLOF BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES

ad A. Extra vakantieverlof algemeen uitgangspunt is:

**VERLOF BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES IS NIET MOGELIJK, TENZIJ ER SPRAKE IS VAN ARTIKEL 13A VAN DE LEERP LICHTWET 1969, WAARIN STAAT AANGEGEVEN DAT HET ALLEEN WEGENS DE 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 minimaal 2 maanden van tevoren bij de directeur van de school schriftelijk een verzoek in te dienen. Tevens moet een werkgeversverklaring worden overhandigd, waaruit blijkt dat er 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 en dat moet wel bij de leerplichtambtenaar gemeld 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 3e 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 3e graad, duur in overleg met de directeur op school;
- f. bij overlijden van:
  - bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen;
  - bloed- of aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen;
  - bloed- of aanverwanten in de 3e of 4e 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 B1. 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 een aanvraag is ingediend.

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



# BIJLAGE 4

## VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Niet alle activiteiten in onze scholen kunnen bekostigd worden met de reguliere middelen vanuit de overheid. Daarom wordt aan de ouders jaarlijks een ouderbijdrage gevraagd. Deze bijdrage is vrijwillig. Bij aanname van een leerling kunnen ouders schriftelijk aan het CvB laten weten dat ze principieel bezwaar hebben tegen het betalen van een ouderbijdrage. Het niet (willen) betalen van een ouderbijdrage kan geen reden zijn een leerling niet aan te nemen. Deze ouderbijdrage heeft een vrijwillig karakter, hanteert een solidair minimum en is verder gerelateerd aan het aantal kinderen en inkomen van de ouders/verzorgers. De school heeft een systeem van berekening dat gebruikt kan worden als leidraad.

Het innen van de ouderbijdrage is voor alle scholen centraal geregeld. De administratie, exploitatie en besteding wordt voor elke school apart bijgehouden. De oudergeleding van de MR en GMR heeft ingestemd.

Uitgebreide informatie over de ouderbijdrage krijgen ouders jaarlijks in de maand juni toegestuurd. 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 Rita Vrielink. Zij is tevens op dinsdag tussen 09.00 uur – 15.00 uur en 's avonds tussen 18.00 uur en 20.00 uur telefonisch bereikbaar op een speciaal mobiel nummer: 06-390 289 47.



# BIJLAGE 5

## OMGAAN MET PERSOONLIJKE GEGEVENS BINNEN DE STICHTING VRIJESCHOLEN ATHENA

### ALGEMEEN

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

### OMSCHRIJVING/DEFINITIES

#### - Persoonsgegevens:

Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

#### - Persoonsregistratie:

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

#### - Geregistreeerde:

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

#### - Registratiehouder:

Degene die zeggenschap heeft over een persoonsregistratie

#### - Het verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie:

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

#### - Verstrekken van gegevens aan derden:

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

### WERKING EN DOEL VAN DE REGISTRATIE

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

De persoonsregistratie heeft tot doel het vastleggen van



persoonsgegevens, het bieden van individuele informatie en het verstrekken van (collectieve) informatie over de 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
- B. De getuigschriften en eventueel rapportstaten
- C. Aantekeningen en/of verslagen van gesprekken met:
  - ouders

- schoolbegeleider

- schoolarts

- remedial teacher

- leerlingbesprekingen

D. Uitslagen van toetsen:

- reguliere toetsen uit het leerlingvolgsysteem

- individueel afgenomen toetsen

- toetsen afgenomen door derden

E. Handelingsplannen

F. Observatieverslagen

G. Onderwijskundige rapporten

### HET BEHEER VAN DE GEGEVENS

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

1. De directeur draagt in de school zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
2. Medewerkers, die uit hoofde van hun functie kennis nemen van geregistreerde persoonsgegevens, zijn gehouden deze

gegevens niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie noodzakelijk is; zij mogen die niet aan onbevoegden meedelen.

### **TOEGANG TOT DE GEGEVENS**

Rechtstreeks toegang tot de registratie hebben:

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

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

### **DOORGEVEN VAN GEGEVENS**

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

### **INFORMATIE EN INZAGE**

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

een daartoe bevoegde functionaris.

### **VERWIJDEREN VAN GEGEVENS**

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

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

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

### **BEROEPSPROCEDURE**

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

### **ONVOORZIEN**

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

## OVERIGE BEPALINGEN

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





vrijeschool  
**De Kleine Johannes**