

# Schoolgids de Noorderkroon

2021 - 2022



## Inhoudsopgave

Voorwoord.....	4
<b>Algemene informatie.....</b>	<b>5</b>
Biografie van de school.....	5
De Vrije School.....	5
De ontwikkeling van het kind.....	6
Een fijne plek om te leren .....	7
<b>Het Onderwijs .....</b>	<b>8</b>
De kleuterklas.....	8
Klas 1 tot en met 6 .....	8
Schoolontwikkeling.....	12
Vervolgonderwijs.....	13
<b>De Zorg .....</b>	<b>14</b>
Leerlingvolgsysteem .....	14
De ondersteuningsstructuur .....	15
Werkhouding, welbevinden en betrokkenheid .....	16
<b>Contact tussen ouders en school .....</b>	<b>17</b>
Rol van ouders in de school .....	17
Ouderavonden en oudergesprekken.....	17
Communicatie .....	18
<b>Praktische informatie .....</b>	<b>20</b>
Schooltijden en vakanties .....	20
Onderwijstijd.....	20
Ziekmeldingen .....	21
Belangrijke schoolregels .....	21
Leerplicht, schoolbezoek en toegestaan verlof .....	21
Aanmelden nieuwe leerlingen .....	21
Extra kosten en vrijwillige ouderbijdrage .....	22
Jarige kinderen.....	22
Verhuizing.....	22
Speciale schoolactiviteiten.....	23
Pech op school .....	23
De leerkracht is ziek .....	23
Voor en na schooltijd .....	23
<b>Bevoegd gezag .....</b>	<b>24</b>
HET BESTUUR .....	24
STRUCTUUR EN BEMENSING VAN DE STICHTING .....	24
MR EN GMR .....	25
LANDELIJKE ORGANEN .....	25
SCHOOLBEGELEIDING .....	26
SPONSORING.....	26
Klachten.....	27
Veiligheid.....	28

**Omgaan met persoonlijke gegevens binnen de Stichting Vrijescholen Athena ..... 31**

## Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van vrijeschool De Noorderkroon. Deze gids is bedoeld voor ouders van nieuwe leerlingen, ouders die al aan de school verbonden zijn en alle andere geïnteresseerden. De Noorderkroon is één van de 15 scholen die onder het bestuur van de St. Athena vallen.

In deze schoolgids leggen we je graag uit hoe we het vrijeschool onderwijs vormgeven, waar we voor staan en wat je van ons mag verwachten. Ook vind je hier veel praktische informatie.

De leerstof op de vrijeschool is naast een doel om te leren ook een middel voor het kind om zich te ontwikkelen. Wij streven ernaar onderwijs te bieden dat kinderen voorbereid op een toekomst waarin zij hun talenten kunnen gebruiken om met elkaar een zinvolle bijdrage aan de maatschappij te kunnen leveren, met een open houding de wereld tegemoet te treden en op een creatieve manier de uitdagingen van het leven het hoofd te kunnen bieden. Wij zetten ons daar samen iedere dag voor in.

Mocht je naar aanleiding van het lezen van deze schoolgids nog vragen/opmerkingen hebben? Neem dan contact op met mij via: [directie@noorderkroon.nl](mailto:directie@noorderkroon.nl)

Namens alle leerkrachten en het hele team,

Jan de Maa - Directeur

## Algemene informatie

Vrijeschool de Noorderkroon is een school voor basisonderwijs. Wij zijn gevestigd in een authentiek schoolgebouw in de wijk Tweckelerveld in Enschede. De kleuterlokalen en leslokalen voor de klassen 1 t/m 6 zijn warm ingericht. Naast de leslokalen hebben we ook een toneelruimte en een houtbewerkings- en handvaardigheidslokaal. Ook zijn er verschillende administratieve ruimten inclusief een ruimte voor remedial teaching en ib. Fijn van het gebouw zijn verder de ruime gangen, zodat we daar ook ruimte hebben voor werkplekken. Aanvullend is er in de school een BSO en kinderopvang van de stichting Christoforus.

## Biografie van de school

Deze mooie bloeiende school is in 1991 begonnen met een klein groepje van 5 kinderen. De ouders van deze kinderen vonden elkaar in het antroposofische gedachtegoed. Zij organiseerden meerdere voorlichtingsavonden en kregen zo voldoende handtekeningen en interesse bij elkaar voor de start van een vrijeschool in Enschede. In 1991 is er gestart met alleen een kleuterklas op basis van de antroposofie. Er was onder de ouders enorme betrokkenheid en saamhorigheid om de school van de grond te krijgen. Er was weinig geld, maar door de inzet van de betrokken ouders is in augustus 1992 een start gemaakt een echte school. Het eerste schoolgebouw stond aan de Dokter Benthemstraat in Enschede en met de hulp van de ouders is de school verder opgebouwd. Parallel daaraan groeit het leerlingenaantal en daarom is de school in 1999 verhuisd naar de huidige locatie aan de Olieslagweg. Inmiddels hebben we zo'n 100 leerlingen, 8 leerkrachten, ondersteunend personeel en hebben we in het pand een kinderdagverblijf en een BSO.

## De Vrije School

### Visie-onderwijs-mensbeeld

De Noorderkroon biedt inspirerend onderwijs waarmee de talenten van kinderen sterker worden. Dit ondersteunt ze bij de ontwikkeling tot sociale personen. Iedere dag werken we samen aan de ontwikkeling van onze leerlingen en leren we met plezier. We zorgen voor elkaar! Daardoor leren we onze leerlingen bewust van zichzelf en de ander in het leven te staan. Onze inspiratie is het gedachtegoed van Rudolf Steiner en onze grondsteenspreuk:

*Samen  
Bewegend inleven  
Willend denken  
Verbindend zijn*

Voor ons is de Noorderkroon een gemeenschap waar kinderen samen komen om in verbinding met elkaar te leren en te ontwikkelen. Daarin dragen wij bij aan de opvoeding van een kind, zodat ze hun eigen levenspad optimaal kunnen vormgeven. Daarom maakt onze school zich sterk voor een harmonieuze ontwikkeling van hart, hoofd en handen. Dit betekent dat wij een kind helpen zich bewust te worden van zijn levensmotief, zijn vermogens en zijn wil.

*Wie ben ik, wat wil ik en wat kan ik.*

Dat zijn de uitgangspunten van ons onderwijs. Zo bereiden wij onze leerlingen voor om als zelfstandige mensen volwaardig en met creativiteit deel te nemen aan de maatschappij van de toekomst.

## Onderwijs met hoofd hart en handen

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

In de antroposofie ziet men de geestelijke wereld als een realiteit net 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. 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.

## 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.

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)

Ons onderwijs heeft als uitgangspunt:

- Een kind tijdens de schoolperiode zodanig te stimuleren dat het zijn talenten kan ontwikkelen
- Een kind zich intellectueel, kunstzinnig, motorisch en praktisch te laten ontplooiën
- Een 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 en daarmee te voldoen aan de landelijk genormeerde kerndoelen van het basisonderwijs.

Het proces van groeien, ontwikkelen en leren voltrekt zich binnen de gebieden van het lichaam (levenskrachten), ziel en geest en 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.

De eerste zeven jaar staan voornamelijk in het teken van de opbouw van een gezond lichaam, in de tweede zeven jaar staat de ontwikkeling van de ziel centraal en in de derde periode van zeven jaar staat de ontwikkeling van de geest centraal.

- |               |                              |                       |
|---------------|------------------------------|-----------------------|
| • Kleuterklas | ontwikkeling van het lichaam | ziele vermogen voelen |
| • Klas 1-2    | ontwikkeling van het lichaam | ziele vermogen denken |
| • Klas 3-4    | ontwikkeling van de ziel     | ziele vermogen willen |
| • Klas 5-6    | ontwikkeling van de ziel     | ziele vermogen voelen |

## Een fijne plek om te leren

Wij vinden het belangrijk kinderen een fijne en veilige 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 en veilig voelt. Een fijn klimaat maak je samen, door respect te hebben voor elkaar en je aan regels en afspraken te houden. We behandelen elkaar zoals we zelf ook behandeld willen worden en vertrouwen erop dat de ander in principe goede bedoelingen heeft.

Wanneer er problemen zijn tussen leerlingen in de klas worden deze openlijk besproken en kunnen de leerlingen vaak een goede bijdrage leveren aan de oplossing. Het schoolgebouw moet veilig zijn en aan de geldende wet- en regelgeving voldoen. Daarom worden ruimtes en apparatuur geregeld gecontroleerd.

# Het Onderwijs

## De kleuterklas

In onze school houden we vast aan de oorspronkelijke indeling van kleuterschool en een lagere school. Kinderen van 4 t/m 6 jaar leren bij ons spelenderwijs. In de kleuterklas werken kinderen van 4, 5 en 6 jaar oud met elkaar samen. In de eerste zeven levensjaren staat de lichamelijke ontwikkeling op de voorgrond. De ontwikkeling van de fantasie en de motoriek, zowel grof als fijn, is daarom een belangrijk principe in ons onderwijs.

De juf biedt verhalen, versjes, rijmpjes, vingerspelletjes, loop- en kringspelen aan. Het speelgoed is van natuurlijke materiaal zoals hout, wol, zijde, katoen en steen. Ook de materialen die bij de gezamenlijke activiteiten, zoals schilderen, tekenen, bakken, boetsen, knutselen en handwerken gebruikt worden, zijn van natuurlijke oorsprong. Het verschil in materie en kwaliteit stimuleert de zintuigontwikkeling. In zijn spel leert het kind schatten, meten door bijvoorbeeld een hut te bouwen met planken en lappen, te tellen door bijvoorbeeld te zingen en de tafel te dekken en wegen door te bouwen en de blokken in balans te brengen.

Kleuters leven met volle overgave in hun wereld. Ze leren alles door na te doen van volwassenen, nabootsing dus. De kleuter neemt de indrukken om van zijn omgeving. Daarom zijn onze kleuterlokalen met zorg ingericht en dat stimuleert de kleuters om op spelenderwijs te leren. De dagindeling heeft een ritme van inspanning en ontspanning wat de kinderen houvast biedt.

Kleuters willen graag alles zelf doen, zelf ondervinden en onderzoeken en dat kan. Bij ons in de kleuterklas is daar volop de ruimte voor. Kleuters kunnen via het spel hun fantasie ontwikkelen. De stoelen worden getraind en de tafel een grote tunnel waar je doorheen kan varen.

Het beleven en meevoelen met het dag-, week- en jaarritme zijn belangrijke facetten van ons kleuteronderwijs. 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 3 in het regulier onderwijs.

Er is speciaal voor de kleuterklassen een kleutergids geschreven. Daarin staat uitgebreid beschreven hoe de dagindeling is, hoe de jaarfeesten door het jaar heen gevierd worden en dat we veel buiten zijn bijvoorbeeld op de bosdagen. De kleutergids is op aanvraag beschikbaar via [administratie@denoorderkroon.nl](mailto:administratie@denoorderkroon.nl)

## Klas 1 tot en met 6

Als de kinderen van de kleuterklas naar klas 1 (groep 3) gaan, komen ze in een 1-2 combinatie klas bij een nieuwe leerkracht of leerkrachten duo. Het eerste half jaar krijgen de kinderen van klas 1 in de ochtenden alleen les. We doen dit om het unieke leerproces van het leren lezen, schrijven en rekenen zo goed mogelijk te begeleiden. In de middagen krijgen zij samen met klas 2 les. Na de kerstvakantie krijgen klas 1 en 2 ook in de ochtenden gezamenlijk les.

Ook klas 3-4 en klas 5-6 zijn combinatieklassen met een eigen leerkracht of leerkrachten duo

## Dagindeling

Elke schooldag begint met een persoonlijke begroeting, de ochtendspreuk en de kind eigen spreuken. Daarna beginnen we met het oefenen van lezen, schrijven en/of rekenen. Daarna volgt vanaf ongeveer 9 uur het periode onderwijs. Na de pauze starten we met een oefenuur rekenen en spelling. In de middag is daarna ruimte voor kunstonderwijs en vaklessen. De kunstzinnige vakken worden ook geïntegreerd in het periode onderwijs.



Het kind leert zichzelf en de wereld kennen door middel van het leren met elkaar en dit wordt aangestuurd door de leerkracht. Naast het werken met een rekenmethode en een vaste methodiek voor spelling en lezen, geeft de leerkracht 'levend' onderwijs. Dit doen ze doordat ze beeldend en gevarieerd werken. Op die manier maken we een verbinding met de gevoelswereld van een kind. Wat ze leren op die manier is op volwassen leeftijd daardoor nog steeds beschikbaar.

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. Wij willen de kinderen met de leerstof innerlijk raken, zodat er een verbinding met de gevoelswereld ontstaat. Daarom brengt de leerkracht de leerstof heel persoonlijk en integreert het met verhalen, tekenen, schilderen, boetseren, muziek, 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 wijskracht en het geheugen. Door een vak als 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 periode stof in het periodeschrift.

Het periodeonderwijs is een goede methode waardoor een kind goed leert zelf onderzoeken en de leerstof kan ervaren in de buitenschoolse realiteit. Door het werken met diverse werkvormen binnen en buiten het klaslokaal leren de kinderen ook samenwerken, reflecteren, praktisch werken en zichzelf en de ander goed kennen.

## Rekenen en taal

Het reken- en taalonderwijs op de vrijescholen is opgedeeld in verschillende leeftijdstrajecten.

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 expliciet begrippen aan de orde die belangrijke voorwaarden zijn om tot lezen en spellen te komen. In klas 1 leren de kinderen de letters doormiddel van letterbeelden en sprookjes en versjes. In de hogere klassen worden de taalperiodes ingericht met gedichten, verhalen, toneelstukken en overige contexten waarbij taal een belangrijke rol speelt. Naast de periodes wordt er in klas 1 t/m 6 ook vrijwel dagelijks een dictee gegeven vanuit de methode Staal. Het nakijken van de woorden gebeurt klassikaal waarbij we de spellingregels van "Zo leren kinderen lezen en spellen" (ZLKLS) benoemen en gebruiken. In klas 3 wordt er een begin gemaakt met werkwoordspelling. In de hogere klassen wordt dit uitgebreid met zinsontleding. Onder taal verstaan wij ook het begrijpend lezen en luisteren. Wij maken hierbij geen gebruik van een methode. De lessen worden door de leerkracht ontworpen. Hierbij wordt er wel gebruik gemaakt van verschillende leesstrategieën die vanuit de begeleidingsdienst voor vrijescholen worden aangeboden. Jaarlijks wordt er op het gebied van taal geëvalueerd door de taalspecialist en ib' er. Hierbij wordt er gekeken naar verbeterpunten voor het nieuwe jaar.

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. Het rekenonderwijs wordt in alle klassen vanuit het handelingsmodel aangeboden. In de oefenuren wordt de methode Getal en Ruimte gevolgd. Ook het rekenen wordt jaarlijks geëvalueerd.

## Vertelstof

Kenmerkend voor de vrijeschool is dat wij per leerjaar passende leerstof aanbieden aan het kind. De vertelstof weerspiegelt de geschiedenis van de mensheid en sluit aan op de leeftijdsfase van het kind. Hierdoor herkent het elementen die als spiegel dienen en zo de ontwikkeling ondersteunt. Naast deze ondersteuning zorgen de rijke beelden uit de vertelstof voor plezier, herkenbaarheid, (ont)spanning en het stimuleren van de fantasie. Vrijwel dagelijks wordt aan de kinderen nieuwe leerstof vanuit een verhaal (beeld) aangeboden.

De jaarthema's zijn:

- In de kleuterklas staan de bakersprookjes en sprookjes centraal. In bakersprookjes zit altijd een herhalend patroon wat voor kleuters heerlijk is. Daarbij overwint altijd het goede in de sprookjes en dat is iets dat belangrijk is voor de kleuters om als basis mee te krijgen.
- In de eerste klas worden sprookjes verteld met een accent op moed, doorzettingsvermogen en vertrouwen. De held gaat op weg, vervult zijn opgaven en ontmoet tegenslagen in de vorm van het boze. Deze worden door het goede overwonnen en het doel wordt ten slotte bereikt.
- In de tweede klas bestaat de vertelstof uit fabels en heilige legenden. Een belangrijke leidraad is bijvoorbeeld het leven van Franciscus. Hierin staan menselijkheid, liefde en het offer centraal. In fabels komen de karaktertrekken als egoïsme, sluwheid, lef, angst, bescheidenheid en onzekerheid tot uiting, iets wat zich ook in de kinderen zelf ontwikkelt.
- In de derde klas wordt uit het Oude Testament verteld, verhalen van de schepping van de wereld en de gang van een volk op zoek naar een eigen plaats om te leven. Dit alles onder de sturende leiding van een voorbeeldfiguur. Dit geeft de kinderen uit de derde klas richting.
- In de vierde klas staan de oude Germaanse verhalen uit de Edda centraal; verhalen van de strijd tussen de Goden- en Reuzenwereld. Dit zijn verhalen van het leven zelf, over list en bedrog, van moed en strijd. Met deze stoere verhalen wordt de ik beleving van de kinderen versterkt
- In de vijfde klas worden verhalen verteld uit India Perzië (Mesopotamië) en Griekenland. In de vertelstof stelt vanaf de vijfde klas steeds meer de mens zichzelf Centraal en neemt hij verantwoordelijkheid voor zijn eigen daden. De kinderen maken kennis met de oorsprong van onze huidige democratie en rechtspraak.
- In de zesde klas worden de Romeinse klassiekers behandeld, de vroege Middeleeuwen de Islam en het Christendom.

Per leerjaar zoeken wij een diverse set aan verhalen en beelden die een bijdrage hebben geleverd aan de wereldgeschiedenis. Omdat wij op de Noorderkroon werken met combinatieklassen, zoeken wij verhalen die aansluiten bij beide leerjaren. Op deze manier herkennen alle kinderen zich in (delen van) het verhaal.

## Vaklessen

Op de Noorderkroon geven wij diverse vaklessen zoals muziek, handwerken, houtbewerking, schilderen, volksdansen, Engels en gymnastiek. Ze komen elke week op hetzelfde uur terug, maar worden ook geïntegreerd in het periodeonderwijs. Hieronder volgt voor enkele vaklessen een specifieke toelichting.

### Muziek

Muziek en het muzikale element speelt in alle klassen een belangrijke rol. Doel 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 uitdrukingsmogelijkheid voor. Door regelmatig te oefenen wordt de wil versterkt en het zingen ordent de ademhaling. Door samen te zingen en te 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 door te tekenen uit wat er in hem leeft. Met behulp van waskrijt zetten de 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. Bij 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 periode onderwijs vormen vaak het uitgangspunt voor de schildering.

## Vormtekenen

Vormtekenen is in de eerste plaats oefenen. Het gaat om een ritmische, evenwichtige herhaling van vormen en figuren. Het kan helpen om de innerlijke beweeglijkheid te vergroten. Vormtekenen is een tekenstijl die zich afspeelt tussen de krampachtigheid en je verliezen in de beweging. Je moet losjes beginnen met een doorgaande lijn die steeds beter de juiste vorm weet te treffen. Het zoeken naar dit evenwicht bevordert het innerlijke evenwicht in de kinderen en kan het innerlijke centrum versterken. Het ontwikkelt de wil en het doorzettingsvermogen en verbindt de vakken schrijven, rekenen en taal met elkaar.

## Handwerken en handenarbeid

Alle kinderen leren de basisvaardigheden van breien, haken, borduren, naaien en boetseren. Houtbewerken is ook een onderdeel van de lessen handenarbeid. De vaardigheden 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 handvaardigheid vak met name geschikt om het doorzettingsvermogen te oefenen

## Engels

Al In de kleuterklassen worden er Engelse liedjes gezongen en Engelse versjes geleerd. Vanaf klas 1 krijgen de kinderen Engelse les. Dit gebeurt spelenderwijs zoals het kind zich de moedertaal eigen maakt door middel van liedjes, versjes, spelletjes en toneelstukjes zo raakt het kind vertrouwd met de klanken en het ritme van de taal. Vanaf klas 5 wordt er ook in het Engels gelezen en gesproken in de lessen.

## Volksdansen

Bij het volksdansen worden zowel het denken en voelen als het willen aangesproken. Daarnaast heeft het volksdansen een sociaal karakter. Bij het dansen in een kring moeten de kinderen hun bewegingen aanpassen aan die van de ander. Alleen zo kunnen ze samen dansen en behouden ze een goede relatie tot elkaar. Daarnaast ontstaat er een gevoel van saamhorigheid waarbij er in de dans een gezamenlijke emotie wordt uitgedrukt. De volksdansen die gedanst worden hebben tevens een link met de vertelstof. Zo worden er bijvoorbeeld in klas 3 veel Israëliëse dansen gedanst en in klas 5 Griekse.

## 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 ze samen één geheel zijn. Het ritme van het jaar, de wisseling van de seizoenen en de krachten in de natuur worden meegedeeld. 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. Voorbeelden van jaarfeesten zijn: Sint-Maarten, Sint-Nicolaas, Kerst, Carnaval en Sint Jan. De school heeft een jaarfeestenboekje waarin alle jaarfeesten beschreven staan.

## Levensbeschouwelijke vorming en burgerschap

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. Waarbij we de kinderen vertrouwd maken met de wereld om hen heen; de kosmos, de aarde (natuur) de medemens en maatschappij (cultuur). In de periodelessen komen er door de jaren heen verschillende wereldreligies aan bod.

Vanuit de geschiedenis is er verbinding met het hier en nu. Op die manier brengen wij de kinderen tot een sociale omgang die pluriformiteit binnen groepen erkent. Hier wordt dan geen hiërarchisch en/of sociaal waardeoordeel aan verbonden. Het vrijeschoolonderwijs staat open voor alle stromingen.

## Computers in de vrijeschool

Digitalisering en social media zijn aanwezig in de maatschappij en zullen een steeds sterkere invloed krijgen op het leven van het jonge kind. Wij zijn ons hiervan bewust en zien het als onze opdracht om onze leerlingen (samen met ouders) te leren bewust, autonoom, creatief, veilig en gezond met digitale middelen om te gaan.

ICT is geen apart vak, maar wordt vervlochten met het bestaande curriculum. Zo kunnen digitale teksten en het gebruik van de computer toegevoegd worden aan de periode over de boekdrukkunst en kunnen werkstukken en presentaties vanaf de vierde klas gemaakt worden op de computer met gebruik maken van het internet, PowerPoint, het maken van filmpjes, blogs en Word. Er is hierbij ook aandacht voor welke digitale informatie betrouwbaar is en welke niet.

Daarnaast is ICT ook een gereedschap in het leren. Veel programma's zijn zo ontwikkeld dat ze zich aanpassen aan het niveau van het kind. Wanneer het wenselijk is om digitale middelen in te zetten ten behoeve van het leren van bijvoorbeeld taal of rekenen zal dit ook gebeuren. Zo hebben we gebruik van compenserende software voor kinderen met dyslexie. Tevens is er aandacht voor het gebruik van social media en hoe je je wel of niet online gedraagt.

## Schoolontwikkeling

Zowel voor het reken-als taalonderwijs is een verdiepingsslag gemaakt op het vlak van nascholing door leerkrachten en voor de beleidsontwikkeling op school. 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 ruim voldoende.

## Vervolgonderwijs

Vrijescholen vormen in principe een verticale scholengemeenschap. Behalve de kleuterklas en de onderbouw is er ook een bovenbouw die de klassen 7 tot en met 12 omvatten. De bovenbouw biedt examens aan op:

- Vmbo-t
- Havo
- Vwo

Ook is er doorstroom mogelijk naar de praktijkgerichte stroom de Regge in Zutphen.

Vrije school de Noorderkroon heeft geen bovenbouw. Dit betekent dat de zesdeklassers kunnen kiezen voor de bovenbouw in de vorm van de vrijeschoolstroom aan het Hetty Hillesum in Deventer of de bovenbouw in Zutphen. Een andere mogelijkheid is een keuze voor één van de reguliere scholen voor voortgezet onderwijs in Enschede. Wij horen van de scholen en leerlingen terug dat er met al deze scholen een goede aansluiting met het voortgezet onderwijs is.

In de vijfde klas wordt in de loop van het schooljaar door de klassenleerkracht samen met de ouders gekeken naar de schoolkeuze van de leerling. De intern begeleider kan hierbij aansluiten als dat nodig is.

De klassenleerkracht heeft zich in de loop van de tijd een beeld gevormd over de leerling en er zijn ook toets gegevens verzameld. Ook wordt gekeken hoe het kind zich in de loop van de schoolperiode als persoon heeft ontwikkeld en hoe de ontwikkeling is geweest op het gebied van kennis en vaardigheden. Op basis daarvan vindt aan het begin van de zesde klas een schooladvies plaats.

In januari/februari vinden de definitieve schoolkeuze gesprekken plaats met de ouders. Tegen die tijd heb je als ouder het onderwijskundig rapport ontvangen. In maart vindt dan de aanmelding bij de school voor voortgezet onderwijs plaats. De school levert de leerling gegevens aan volgens de afspraken die daarover zijn gemaakt binnen de gemeente Enschede. De gegevens van de verplichte eindtoets worden enerzijds gebruikt als check van het schooladvies, anderzijds als materiaal om de eindopbrengsten van scholen te meten. Mocht de score op de eindtoets hoger zijn dan het advies van de leerkracht, kan het advies worden bijgesteld.

Om een indruk te krijgen waar onze leerlingen naar toe gaan, volgen hier de percentages over het afgelopen jaren:

Schoolsoort	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
VMBO	10%	29%	42%	34%
VMBO-T - HAVO	30%	14%	29%	6%
HAVO VWO	60%	57%	29%	60%

## De Zorg

In de school is de leerlingenzorg de verantwoordelijkheid van de intern begeleider. De intern begeleider wordt door de leerkrachten op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen en wordt betrokken indien er meer nodig is dan het reguliere lesprogramma.

De zorg en extra ondersteuning voor de leerling is natuurlijk in eerste instantie een aangelegenheid van de klassenleerkracht. Dat betekent dat de leerkracht een breed palet aan didactische, methodische en pedagogische werkwijzen inzet. Binnen de klas wordt een leergemeenschap ingericht waarin ook voor kinderen met een behoefte aan extra ondersteuning een plek is.

'Extra hulp' is zo gezien een deel van het leerproces van alle kinderen. Zij helpen elkaar verder met als doel samen beter te worden en individuele talenten tot hun recht te laten komen. De zwakkere- of de meer begaafde leerling worden op die manier nooit geïsoleerd. In ieder kind leeft de wens een bijdrage te leveren aan het geheel. Indien nodig kan ook de leerkracht hierbij ingeschakeld worden.

## Leerlingvolgsysteem

Om de ontwikkeling van elke leerling goed te kunnen volgen, hanteren wij een digitaal leerlingvolgsysteem en een logboek. De leerkrachten reflecteren regelmatig op de ontwikkeling van de leerlingen, maken notities van vorderingen in het periodeonderwijs, de oefeningen en de vaklessen.

Naast de eigen doorgaande reflectie maakt de leerkracht gebruik van toetsmomenten. Zij ontwikkelt zelf toetsen die passen bij het karakter van het periodeonderwijs en maakt ook gebruik van gestandaardiseerde landelijke toetsen. Daarnaast worden de toetsen uit onze methodes gebruikt. Zowel ontwikkelingsvragen als cognitieve vragen worden zo in kaart gebracht. Daarbij helpt het handelingsplannen op te stellen die vanuit leerkracht handelen beschreven zijn; zo concreet mogelijk en gericht op de korte termijn en een direct resultaat.

Van ieder kind wordt een dossier bijgehouden. Dit dossier bevat alle belangrijke gegevens over de leerling. Iedere ouder heeft het recht om het dossier van zijn/haar eigen kind in te zien. De dossiers en de bijbehorende correspondentie worden zorgvuldig beheerd door de leerkrachten en de intern begeleider voert de eindverantwoordelijkheid. Leerlinggegevens worden opgeslagen en verzonden volgens de normen uit de wet Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG). De school gebruikt administratiesysteem Parnassys.

## Toetsen

De ontwikkeling van de kinderen in de kleuterklas wordt bijgehouden in een door de begeleidingsdienst Vrijescholen opgesteld leerlingvolgsysteem. Er wordt bij de kleuters nog niet getoetst. Bij de overgang van de kleuterklas naar eerste klas, maken we gebruik van het leerrijpheidsonderzoek dat eveneens is ontwikkeld door de Begeleidingsdienst Vrijescholen. Het is een onderzoek dat in het voorjaar wordt afgenomen. Dat doen we op zodanige wijze dat de kinderen spelenderwijs een aantal opdrachten doen. Bij twijfel over de overgang naar de eerste klas volgt een gesprek met ouders en eventueel een tweede onderzoek.

Om een kind vanaf de eerste klas goed in zijn cognitieve ontwikkelingsgang te kunnen volgen, wordt naast de periode- en methodetoetsen, twee keer per jaar op (begrijpend)lezen, spelling en rekenen getoetst (Cito). De toetsen worden afgenomen door de klassenleerkracht, de remedial teacher of de intern begeleider en zijn landelijk genormeerd. Ze voldoen aan de eisen van de inspectie. De intern begeleider bespreekt met de klassenleerkracht en de directie de resultaten. Eventueel vindt een terugkoppeling plaats in de pedagogische werkvergadering. De leerkracht bespreekt de resultaten in het vijftien- minuten-gesprek met de ouders.

Wij evalueren doorlopend de toetsresultaten en zoeken naar de toetsen die bij ons onderwijs passen. We gebruiken de IEP-toets als toets voor de eindopbrengsten bij de overgang van klas 6 (groep 8) naar het VO.

## Leerlingbespreking

De leerlingbespreking is een belangrijk middel om de goede manier te vinden de leerlingen te ondersteunen. De bespreking vindt plaats in de pedagogische werkvergadering, waar in principe alle leerkrachten, de ib'er en de directie aan deelnemen. Ook ouders kunnen (op uitnodiging) aan de bespreking deelnemen.

Het doel is om tot pedagogisch-didactische tips te komen die een nieuwe ontwikkeling kunnen inzetten en de leerling helpen zich de leerstof beter eigen te maken. De werkzaamheid hiervan betreft zowel de individuele leerling als ook de hele groep. Verslaglegging vindt plaats en wordt bewaard in het leerlingendossier van Parnassys.

## Klassenbespreking

Minimaal eenmaal per jaar (of vaker wanneer nodig), worden de klassen besproken in de pedagogische werkvergadering. Het kan hierbij gaan om de wilsrichting van de klas te pakken, waardoor de dynamiek van de klas verschijnt, maar ook om het delen hoe de klas er didactisch, pedagogisch of sociaal emotioneel ervoor staat.

Daarnaast zijn er na iedere toets serie (of vaker wanneer nodig) gesprekken tussen de ib'er en de leerkrachten. Zij beoordelen de opbrengsten en ontwerpen nieuwe aanpakken. Het doel is zowel de klas als geheel als de individuele leerling een stap verder te brengen in zijn of haar ontwikkeling.

## De ondersteuningsstructuur

Voor kinderen met een meer specifieke ontwikkelingsvraag heeft de Noorderkroon een samenhangende ondersteuningsstructuur ontwikkeld. Daarmee wordt het kind extra goed ondersteund.

Vanuit onze integrale aanpak werken we het liefst preventief, maar dit is niet altijd voldoende. De leerkracht is dan de eerstverantwoordelijke voor de ontwikkeling van de leerling. Zij kan putten uit haar ervaring om de leerling verder te helpen. Blijven er zorgen? Dan wordt een leerling, eventueel in aanwezigheid van ouders, besproken tijdens een leerlingbespreking. Ook kan de leerling besproken worden tijdens de groepsplan besprekingen met de intern begeleider die vier keer per jaar plaatsvinden om de ontwikkeling van alle leerlingen te bespreken of tijdens een speciaal gemaakte afspraak. Hier wordt dan een plan van actie gemaakt.

Blijven er vragen omtrent de ontwikkeling van de leerling dan kan de rt'er worden ingeschakeld of externe hulp, bijvoorbeeld voor het doen van onderzoek. Extra inzet in de klas of hulp van buiten wordt gecoördineerd door de ib'er. De volgende vormen van extra ondersteuning zijn mogelijk:

- Extra inzet van de klassenleerkracht in de klassensituatie
- Extra hulp en of ondersteuning in de klas door de rt'er
- Extra hulp of ondersteuning buiten de klas door de rt'er
- Een nader onderzoek/observatie door de Intern Begeleider
- Een aanmelding voor aanvullende bespreking met een extern deskundige (SWV 23-02 en ondersteuning orthopedagogen van de Koe en IJsselgroep). Er is drie keer per jaar een centrale leerlingbespreking.

Wanneer er extra ondersteuning komt wordt er een handelingsplan opgesteld dat de handelingen beschrijft die de leerkracht of de rt'er zich voornemen. Dit handelingsplan wordt gecommuniceerd met ouders. Het kan voorkomen dat, in overleg met ouders, besloten wordt dat het beter is voor de leerling om het schooljaar over te doen.

## De rol van ouders in onze ondersteuningsstructuur

Als ouder van een leerling geef je alle noodzakelijke informatie die antwoord geeft op de vraag hoe wij het beste onderwijs kunnen geven aan jouw kind. Bij belangrijke opvoedingsvragen is het van grote toegevoegde waarde dat we samenwerken met elkaar. Dit is het beste voor de ontwikkeling van het kind. Daarom zullen wij er alles aan doen om in goed contact te blijven met de ouders van onze leerlingen.

## Schoolarts, GGD-arts/verpleegkundige en schoolcoach

Gedurende de schoolperiode worden de kinderen een aantal malen opgeroepen door de GGD-arts of verpleegkundige. U wordt hierover altijd van tevoren geïnformeerd. Er is een goed contact tussen school en de schoolverpleegkundige Sarina Kruze en de schoolcoach Sandra Punte. Indien ouders zich zorgen maken over de ontwikkeling van hun kind, moeilijkheden ondervinden in de opvoeding of thuissituatie kan de Intern Begeleider contact leggen tussen hen en de schoolcoach. Op dit moment hebben wij geen antroposofisch schoolarts. U kunt voor een eventueel consult terecht bij de heer R. Slot, antroposofisch arts te Deventer.

## Samenwerkingsverband Enschede 23-02

Niet alle leerlingen kunnen zich voldoende ontwikkelen op een reguliere basisschool. Binnen de wet Passend Onderwijs neemt de school de zorg op zich om voor elke leerling die bij haar wordt aangemeld het juiste onderwijsaanbod te vinden. Dan wel in de eigen instelling dan wel in een school in de nabije omgeving. De Noorderkroon maakt deel uit van het van het Regionaal Samenwerkingsverband 23-02/Regio Enschede. Met ingang van schooljaar 2019-2020 hebben de ib' er en de klassenleerkracht drie keer per jaar een leerlingen overleg (CLB=centrale Leerlingbespreking) met een orthopedagoog van steunpunt KOE. Hier worden leerlingen met een specifieke onderwijsvraag gevolgd en besproken en worden er passende oplossingen gezocht. Als het de school niet lukt een leerling te geven wat er nodig is, kan er in overleg met het Samenwerkingsverband worden gezocht naar een passende onderwijsvorm voor de betreffende leerling.

## Werkhouding, welbevinden en betrokkenheid

Werkhouding en welbevinden hebben onze voortdurende aandacht. Ze zijn voor ons graadmeters waaraan we zien of het ons lukt aan te sluiten bij de kinderen. Door onze preventieve aanpak op het gebied van de sociale omgang is het welbevinden van de kinderen hoog. Dat onderzoeken we regelmatig met een leerlingenvragenlijst in de klassen 4 t/m 6. Voor klas 1-6 vullen de leerkrachten ook nog een vragenlijst in.

Die preventieve aanpak is te lezen in de reader over de sociale omgang. Kern daaruit is dat 'pesten' een vorm van oordelen is. Onze opdracht is dan om kinderen beter te leren beoordelen. Doen we dat niet, dan zullen ze negatief gaan beoordelen. Een ander belangrijk element is het in het licht zetten van de vaardigheden van de kinderen; hoe verborgen die soms ook zijn. Ons doel is leerlingen verantwoordelijkheid te geven voor elkaar, voor een goede sfeer en omgang. Leerlingen vervullen taken voor de school in het netjes houden van plein, klaslokaal en schoolomgeving en het verzorgen van de lentemarkt.



## Contact tussen ouders en school

### Rol van ouders in de school

Aan de wieg van onze vrijeschool, nu ruim 27 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 klasniveau 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, ondersteunen de jaarfeesten, helpen ons met de pr en nog veel meer. Tot slot zijn de ouders vertegenwoordigd in het ouderdeel van onze medezeggenschapsraad.

### De medezeggenschapsraad

Ouders en medewerkers hebben op schoolniveau invloed via de medezeggenschapsraad (MR). In de MR hebben de volgende personen zitting:

Oudergeleding: Bas Vollenbroek en Renske Nijhuis

Leerkrachtengleding: Puck Dragtra/Richelle de Beer en Liskje Breg

De MR is bereikbaar via [mr@denoorderkroon.nl](mailto:mr@denoorderkroon.nl)

Naast de werkzaamheden van de school MR is er binnen Athena een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Meer informatie hierover leest u op pagina 24.

### Ouderavonden en oudergesprekken

Jouw contact als ouder met de school verloopt normaal gesproken via de leerkracht van jouw kind. Jaarlijks zijn er minimaal twee klassen ouderavonden waarop de leerkracht informeert over de ontwikkelingen van de klas, de achtergronden van het onderwijs en de gang van zaken bij schooluitjes of jaarfeesten. Wij gaan ervan uit dat alle ouders hierbij aanwezig zullen zijn.

Tijdens de 15-minuten gesprekken in november en maart informeert de leerkracht de ouders over de ontwikkelingen van hun kind. In dit oudergesprek staat jouw kind centraal en zal de leerkracht een beeld geven van de leersituatie en ontwikkeling van het kind in de klas. Dit is ook het moment voor vragen, opmerkingen of specifieke wensen. Voor dringende vragen kun je als ouder uiteraard altijd bij ons terecht.

## Communicatie

### Vergeet-me-nietje

Iedere schoolweek wordt het Vergeet-me-nietje verstuurd. U vindt daarin o.a. een agenda, praktische mededelingen vanuit de school en informatie uit diverse klassen.

### Parro

De klassenleerkracht gebruikt de Parro-app om praktische informatie te verspreiden onder ouders. Je wordt op de hoogte gehouden van wat er gaande is in de klas. Wanneer ouders of de leraar elkaar persoonlijk willen spreken, kan er ook via Parro of e-mail een afspraak worden gemaakt. In noodgevallen wordt er gebruik gemaakt van de alarmlijst.

### Alarmlijst

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

### In gesprek met de directeur

De directeur maakt graag tijd voor vragen en persoonlijke gesprekken. Ouders kunnen een afspraak maken door een mail te sturen naar [directie@denoorderkroon.nl](mailto:directie@denoorderkroon.nl), of door even binnen te lopen. Ook organiseert de directeur drie keer per jaar een overleg met alle klassenouders om te praten over de school, wat er leeft onder ouders, welke vragen er zijn en wat beter kan.

### In gesprek met de intern begeleider

De IB-er maakt graag tijd voor vragen wanneer ouders zich zorgen maken over de ontwikkeling van hun kind. Ouders kunnen een afspraak maken door een mail te sturen naar [IB@denoorderkroon.nl](mailto:IB@denoorderkroon.nl), door te bellen of door even binnen te lopen.

### Getuigschriften

Aan het eind van het jaar, voor de zomervakantie, ontvangt ieder kind van klas 1 t/m 6 een 'getuigschrift'. Dit getuigschrift bevat een ouder en een kind deel. 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. Ook lezen de ouders hier 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 voor het kind beschrijft.

## Klachten van leerlingen en ouders

Wanneer je een klacht hebt meld je deze bij de betreffende persoon. Ons doel is altijd om eerste met elkaar in gesprek te gaan en er samen uit te komen. Mocht je er niet uitkomen kunnen de interne of externe vertrouwenspersoon wellicht helpen. Komen we er op school niet uit? Dan meld je je bij het bestuur van de stichting. Meer hierover is te lezen op pagina 26.

## Kwaliteit (audit, enquête ouders etc.)

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 Noorderkroon 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

Doel van dit kwaliteitsbeleid is een permanente afstemming tussen de vraag van de kinderen en het aanbod van de school. Door het verbeteren en transparant houden van onze werkwijze maken wij onze professionaliteit en kwaliteit aantoonbaar. Dit is onder andere belangrijk voor betrokken organisaties zoals de gemeente, de inspectie, vereniging voor vrijescholen en andere deelnemers in ons netwerk.

## Praktische informatie

### Schooltijden en vakanties

Op de Noorderkroon hebben we een continurooster. Dit betekent dat de kinderen op de lange dagen tussen de middag niet naar huis gaan, maar hun meegebrachte lunch op school gezamenlijk eten. Alle kinderen, van de kleuters tot klas 6, hebben dezelfde schooltijden.

Maandag:	08.20-14.30
Dinsdag:	08-20-14.30
Woensdag:	08.20-12.30
Donderdag:	08.20-14.30
Vrijdag:	08.20-12.30

#### Vakantierooster 2021 – 2022

Eerste schooldag:	23 augustus
Herfstvakantie:	16 oktober t/m 24 oktober
Kerstvakantie:	25 december t/m 9 januari
Voorjaarsvakantie:	19 februari t/m 27 februari
Goede Vrijdag:	15 april
Tweede Paasdag:	18 april
Meivakantie:	23 april t/m 8 mei
Hemelvaart:	26 en 27 mei
Tweede Pinksterdag:	6 juni
Zomervakantie:	16 juni t/m 28 augustus

#### Studiedagen (kinderen vrij):

Maandag 20 september  
Vrijdag 12 november  
Maandag 14 februari  
Vrijdag 25 maart  
Maandag 9 mei  
Vrijdag 15 juli Teamdag

### 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 maximumaantal uren onderwijs per dag. Bij ons op school gaan alle kinderen evenveel uren naar school. Zij gaan dit schooljaar 993 uur en tien minuten naar school. Dat is in hun hele schoolloopbaan 7945 uur. Waarvan 3972,5 in de kleuterklas en 3972 in de onderbouw.

## Ziekmeldingen

In geval van ziekte meld je jouw kind 's morgens tussen 8.15 en 8.30 ziek op telefoonnummer: 053-4354654. Het is belangrijk dat je dit op tijd doet. Er zijn namelijk kinderen die alleen naar school komen. Wanneer een kind om 9.00 uur nog niet op school is en ook niet ziek gemeld nemen wij contact met de ouder op.

## Belangrijke schoolregels

Bij het opstellen en benoemen van de schoolregels gaan we uit van drie principes:

- We zorgen voor onszelf en elkaar.
- We zorgen voor de klas.
- We zorgen voor de school en de omgeving.

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 8.15 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.

In de gang is het tijdens de schooltijden rustig.

In verband met veiligheid en toezicht is het toneel en de zaal alleen in gebruik in aanwezigheid van of met toestemming van de eigen leerkracht

Mobiele telefoons van leerlingen staan uit gedurende de schooltijden en worden opgeruimd in een kluis.

Er wordt een gezond eten mee naar school genomen voor de lunch en tussendoor.

Het schoolplein wordt vanaf een kwartier 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

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 ouders en 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. Zie ook pagina 28, verlof buiten de vakanties.

## Aanmelden nieuwe leerlingen

Wij nodigen je graag uit voor onze inloopochtend. Die is elke tweede woensdag van de maand tussen 9 en 11 uur. Je krijgt dan een goede indruk van de school. Wil je graag op een ander moment langskomen? Dat kan ook. Maak dan een afspraak door een mail te sturen naar: [info@denoorderkroon.nl](mailto:info@denoorderkroon.nl), of via [administratie@denoorderkroon.nl](mailto:administratie@denoorderkroon.nl)

Als je je kind wilt aanmelden dan kun je hiervoor een inschrijfformulier ophalen en ingevuld weer inleveren bij de administratie. Daarna word je gebeld voor een definitief aanmeldgesprek.

Vlak voordat je kind begint bij ons op school worden jullie uitgenodigd voor een theevisite. Op die manier kunnen jij en je kind alvast kennismaken met de leerkracht. Ook heeft het kind de kans de lokalen te bekijken en uitgebreid te onderzoeken.

Op dit moment hanteren wij een wachtlijst voor de kleuterklas. Voor zij-instromers geldt dat er na het kennismakingsgesprek minimaal drie proefdagen zijn. Na deze proefperiode wordt wederzijds besloten of een leerling aangenomen kan worden. Het contact opnemen van de huidige school van de leerling maakt onderdeel uit van de procedure.

## 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:

Kleuters: Sintcadeau

Klas 1: Handwerkzak, krijtenzak. Fluit: aan te schaffen via school. Sintcadeau

Klas 2: bijdrage Sintcadeau, bijdrage schoolreisje

Klas 3: bijdrage Sintcadeau, bijdrage schoolreisje

Klas 4: bijdrage Sintcadeau, bijdrage schoolreisje

Klas 1 - 6: Gymkleding en gym schoenen (geen zwarte zolen). Vulpen: deze verstrekt de school. Bij verlies of beschadiging schaffen de ouders een nieuwe aan.

Klas 5: passer, doorzichtige liniaal, geodriehoek, schoolagenda, bijdrage kamp

Klas 6: passer, doorzichtige liniaal, geodriehoek, schoolagenda, bijdrage kamp

Wanneer het nodig is kunnen ouders gebruik maken van stichting leergeld.

### Vrijwillige ouderbijdrage

Informatie hierover kunt u vinden op pagina 31 / 32

## Jarige kinderen

Jarige kinderen mogen een kleine, gezonde traktatie voor de eigen klas en de leerkrachten verzorgen. Met de leerkracht wordt afgestemd hoe en wanneer de verjaardag in de klas gevierd kan worden.

## Verhuizing

Voor de administratie is het van groot belang dat wijzigingen in adres, telefoonnummer of e-mailadres 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 onderwijskundig rapport, zodat een goede overdracht naar de nieuwe school gewaarborgd is.

## 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 en verschillende jaarfeesten. De jaarlijkse lentemarkt en lezingen zijn voor een breder publiek toegankelijk.

## Pech 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 Noorderkroon 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 waarin wij niet kunnen overleggen handelen wij zelf en worden ouders achteraf geïnformeerd.

## De leerkracht is ziek

Ziekte van de leerkracht heeft direct gevolg voor de situatie in de klas. Ook binnen onze school is ziekte van leerkrachten een realiteit. In de periode dat hij of zij afwezig is, draagt de school er zorg voor dat er in een kwalitatief goede vervanging wordt voorzien. Als school zijn we aangesloten bij het mobiliteitscentrum obt. Zij beheren de vervangerspool waarop wij een beroep kunnen doen. In (incidentele) gevallen wanneer het niet lukt om goede vervanging te regelen kan er besloten worden klassen samen te voegen of te splitsen en te verdelen over andere klassen. Alleen als het echt niet anders kan zal een klas naar huis worden gestuurd.

## Voor en na schooltijd

Al vele jaren organiseert stichting Christoforus Kinderopvang en BSO in hetzelfde schoolgebouw als de Noorderkroon. Voor meer informatie verwijzen we naar de website: [www.chrisoforuskinderopvang.nl](http://www.chrisoforuskinderopvang.nl)

## Bevoegd gezag

Stichting Vrijescholen Athena  
Bezoekadres: Hofstraat 8, 7411 PD Deventer  
Postadres: Postbus 749; 7400 AS Deventer  
Telefoonnummer.: 0570-612459  
E-mail: [secretariaat@vsathena.nl](mailto:secretariaat@vsathena.nl); [pveltman@vsathena.nl](mailto:pveltman@vsathena.nl)  
Website: [www.vrijescholenathena.nl](http://www.vrijescholenathena.nl)

## HET BESTUUR

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

De vrijescholen van Almelo, Apeldoorn, Arnhem, Assen, Brummen, Deventer, Doetinchem, Emmen, Enschede, Groningen, Harderwijk, Leeuwarden, Meppel, Oldenzaal en Winterswijk vormen samen de Stichting Vrijescholen Athena.

Deze stichting ontstond in januari 2005 door de fusie van acht basisscholen voor vrijeschoolonderwijs. Op dit moment telt de stichting vijftien vrijescholen, veertien voor primair onderwijs en één voor (voorgezet) speciaal onderwijs. Ongeveer 2600 leerlingen en ruim 300 medewerkers zorgen voor een levendig geheel.

In de huidige tijd van versnelde verandering, groeiende keuzemogelijkheden en toenemende verwachtingen vanuit onze omgeving, biedt vrijeschoolonderwijs een meerwaarde. In onze optiek gaat onderwijs namelijk verder dan goed lezen, rekenen en algemene kennis. Onderwijs dient in dienst te staan van persoonlijkheidsvorming. Van creativiteit, zelfkennis, emotionele intelligentie, zelfexpressie, zelfstandigheid en sociale vaardigheden. Om daarmee samen met ouders onze kinderen te leren zelf betekenis en richting aan hun leven te geven. Zodat kinderen uitgroeien tot sterke persoonlijkheden die hun plek vinden in en vormgeven aan de toekomstige maatschappij.

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

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

## STRUCTUUR EN BEMENSING VAN DE STICHTING

### Stafbureau

Bestuurder:	Peronnik Veltman
Bestuurssecretaris:	Marijn van der Aa
Secretariaat & Ouderbijdrage:	Lia Mulderij en Karin van Veen-Peet
P&O-adviseur:	Miriam Heeger



Controller: Karin Leurink  
Stafmedewerker  
Onderwijs en kwaliteit: Monique van der Pijll-Van Raalte  
ICT ontwikkeling en beleid: Leonard Versnel

#### Raad van Toezicht

Mw. W. Broekhuijsen: voorzitter, bestuurlijke verhoudingen en strategie  
Mw. M.B. Visser: vicevoorzitter, bedrijfseconomische en financiële zaken  
Mw. A. Gottenbos: lid, personeelszaken  
Dhr: R. Vlaanderen: lid, onderwijskwaliteit en vrijeschoolidentiteit  
Mw. M. van Erp: lid; juridische zaken

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

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

Voorzitter: Bonnie Förster  
Vicevoorzitter: Hugo Brouwer  
Secretaris: Bas Vollenbroek

## 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 vrijescholen organisaties. Hij bezoekt ook de 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

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

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

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

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

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

U kunt hen ook bellen of mailen:

telefoon - (030) 281 96 56

mail - [admin@bvs-schooladvies.nl](mailto:admin@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 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, uitingsvormen van sponsoring en niet akkoord gaan met de wederprestaties 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.

## 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 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. Iedere school heeft als eerste aanspreekpunt een intern 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 administraties en het secretariaat.

Aangemelde incidenten moeten gerelateerd zijn aan school en dus niet de privésfeer betreffen. De klager is een leerling, een medewerker of een ouder/verzorger van een leerling van de school.

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

Naast de intern vertrouwenspersoon per school heeft de stichting een externe vertrouwenspersoon aangesteld in de vorm van een organisatie die zich professioneel met bezig houdt met de diverse incidenten. De voornaamste taak is het mentaal ondersteunen van klagers, hen in de procedure wegwijs maken en eventueel assisteren bij het formuleren van de klacht. De vertrouwenspersoon treedt nooit op in plaats van de klager.

De organisatie is Grip op Conflict en onze contactpersoon is mevrouw Mieke Gondrie. Zij is op alle werkdagen bereikbaar via email, [info@gripopconflict.nl](mailto:info@gripopconflict.nl) of telefonisch op 06 – 826 05 478

## 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. U kunt een klacht indienen via e-mail ([info@GCBO.nl](mailto:info@GCBO.nl)) of per post naar Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Op de website [geschillencommissiebijzonderwijs.nl](http://geschillencommissiebijzonderwijs.nl) treft u verdere informatie aan over hoe een klacht ingediend moet worden en het verzoek een vragenformulier in te vullen en mee te sturen met uw klacht.

## Interne afhandeling

### A. Klachten op individueel niveau

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

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

Stap 3. Wanneer de klager ontevreden is over de afhandeling van de klacht door de schooldirecteur, of wanneer directeur en klager samen constateren dat zij er niet uit komen, kan de klager contact opnemen met de bestuurder van de stichting. De bestuurder is telefonisch bereikbaar op het bestuurskantoor te Deventer. Telefoonnummer 0570- 612 459

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

## B. Klachten op klassenniveau

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

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

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

## C. Klachten op schoolniveau

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

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

## D. Klachten op stichtingsniveau

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

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

Stap 3. Zie verder hierboven A, stap 4

## Vertrouwensinspecteur

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

## Veiligheid

De Athenascholen hebben een gezamenlijk beleid rondom sociale veiligheid dat bestaat uit een aantal afspraken, procesbeschrijvingen en een systeem van monitoring. De beleidsnotitie is opvraagbaar bij het secretariaat. Ook

hanteert Athena de 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, huidkleur, levensovertuiging, culturele achtergrond, sekse, seksuele voorkeur of fysieke verschijning, op een volwaardige en gelijkwaardige manier onderwijs kan volgen.

## Protocol Time-out/ verwijderen/ schorsen

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

## Protocol informatieverstopping en gescheiden ouders

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

## Verlof buiten de schoolvakanties

Binnen de Leerplichtwet zijn de 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:

- het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- gezinsuitbreiding voor ten hoogste 1 dag;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 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. Athena 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. Tevens is het uitgangspunt dat veel elementen van ons onderwijs gebaat zijn bij fysieke aanwezigheid.

## Vrijwillige ouderbijdrage

Niet alle activiteiten in onze scholen kunnen bekostigd worden vanuit de reguliere middelen vanuit de overheid. Daarom wordt aan de ouders jaarlijks een ouderbijdrage gevraagd. Deze bijdrage is vrijwillig. Bij aanneming van een leerling kunnen ouders schriftelijk aan het 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 of een leerling uit te sluiten van deelname aan de activiteiten.

De door ons voorgestelde ouderbijdrage gaat uit van een solidair minimum en is verder gerelateerd aan aantal kinderen en inkomen van de ouders/verzorgers. De school heeft een systeem van berekening dat gebruikt kan worden als leidraad. Deze informatie ontvangen ouders via het systeem WIS dat gebruikt wordt voor de verwerking van de ouderbijdrage.

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

## 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

<i>Persoonsgegevens:</i>	Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
<i>Persoonsregistratie:</i>	Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die systematisch is aangelegd.
<i>Geregistreerde:</i>	De natuurlijke persoon over wie persoonsgegevens in een persoonsregistratie zijn opgenomen.
<i>Registratiehouder:</i>	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 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 aanname van leerling vraagt de school of de ouder bezwaar heeft dat deze gegevens van hun kind opgenomen en verspreid worden. Wanneer geen schriftelijk bezwaar aan de directeur wordt verstrekt, worden de gegevens opgenomen in de lijsten. Foto's en dergelijke voor PR doeleinden; hiervoor wordt expliciet toestemming gevraagd aan ouders/verzorgers.