



# Schoolgids

2026  
2027



# Inhoudsopgave

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Voorwoord                                                 | 3  |
| Grondsteentekst                                           | 4  |
| Hoofdstuk 1 – Schoolinformatie                            | 5  |
| Hoofdstuk 2 – Visie & Missie                              | 6  |
| Hoofdstuk 3 – Onderwijs                                   | 7  |
| Hoofdstuk 4 – Onderwijsresultaten                         | 19 |
| Hoofdstuk 5 – Leerling- en ouderbetrokkenheid             | 21 |
| Hoofdstuk 6 – Praktische schoolinformatie                 | 22 |
| Hoofdstuk 7 – Ouderschenking en -bijdrage en schoolkosten | 26 |
| Hoofdstuk 8 – Veiligheid                                  | 29 |
| Hoofdstuk 9 – Klachten, privacy en regelingen             | 33 |
| Hoofdstuk 10 – Medewerkers en organisatie                 | 37 |
| Hoofdstuk 11 – Lessentabel                                | 39 |



# Voorwoord

Beste lezer,

In deze schoolgids is informatie opgenomen over onze school.

Om op de hoogte te blijven van alle ontwikkelingen op onze school is het goed om regelmatig onze [website](#) te raadplegen. Wij versturen periodiek een [nieuwsbrief](#) met daarin informatie over actuele schoolzaken.

Voor ouders/verzorgers is de mentor in de middenbouw en leercoach in de bovenbouw de aangewezen persoon om contact mee op te nemen als het gaat over de ontwikkelingen van hun kind. Voor vragen en/of opmerkingen over algemene zaken, is de conrector van onze school te raadplegen (Donny Jeurissen, [d.jeurissen@stichtinglvo.nl](mailto:d.jeurissen@stichtinglvo.nl)).

Wij wensen iedereen dit schooljaar veel succes, een goede ontwikkeling en vooral ook een plezierig schooljaar.

Namens het team van Vrijeschool Parkstad,

**Donny Jeurissen**

Conrector Vrijeschool Parkstad



**Zie het kind**

**Leer het kind kennen**

**Breng het onderwijs tot leven**

**En neem daarvoor verantwoordelijkheid**



# Hoofdstuk 1 – Schoolinformatie

## Vrijeschool Parkstad

Vrijeschool Parkstad is een middelbare school voor vmbo-tl, havo- en atheneum-onderwijs, opgericht in 2014.

### Bezoekadres, contact- en bankgegevens

Vrijeschool Parkstad  
Nieuw Eyckholt 300  
6419 DJ Heerlen

Telefoonnummer: 045 – 574 29 41

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

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

IBAN: NL18 INGB 0657 8244 02 t.n.v. LVO Parkstad

BIC: INGBNL2A

### Openingstijden en bereikbaarheid

De school is voor leerlingen geopend vanaf 07.45 uur.

De school is telefonisch bereikbaar op maandag en dinsdag van 08.00-15.30 uur, op woensdag van 08.30-12.30 uur, op donderdag van 08.00-14.30 uur en op vrijdag van 08.00 tot 14.00 uur via 045 - 574 29 41. Daarnaast is de school per e-mail bereikbaar via [info@vrijeschoolparkstad.nl](mailto:info@vrijeschoolparkstad.nl).

Voor meer specifieke informatie over de bereikbaarheid van de school en de afspraken rondom aankomst en vertrek verwijzen we naar de [schoolafspraken](#).

### Aanmelden op onze school

Actuele informatie over de aanmeldprocedure voor onze school is te vinden op onze [website](#). Dit geldt voor zowel nieuwe leerlingen als voor leerlingen die willen overstappen van een andere middelbare school naar Vrijeschool Parkstad. Voor specifieke vragen over ons toelatingsbeleid kan er contact worden opgenomen met de aannamecoördinator via e-mail: [m.windemuller@stichtinglvo.nl](mailto:m.windemuller@stichtinglvo.nl). Indien een leerling niet wordt toegelaten, dient dit medegedeeld te worden en kan er binnen zes weken bezwaar worden gemaakt bij de school en het college van bestuur.

### Stichting LVO

Heel de mens heeft waardigheid en ieder mens staat als één geheel centraal. Al onze leerlingen en medewerkers tellen mee met al hun menselijke waardigheden. Vanuit deze gedachte verzorgen we onderwijs dat voorbereidt op de uitdagingen van de wereld van vandaag en morgen. Onze scholen staan midden in de samenleving. Zo'n 2900 professionals zetten zich in voor onze leerlingen. Ze zijn deskundig, professioneel en ervaren. Onze scholen zijn verbonden met elkaar. We delen een gezamenlijke visie. De kern van deze visie wordt gevormd doordat we elkaar en onze leerlingen vanuit waardering tegemoet treden. Wij zijn Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, kortweg LVO.

### Bevoegd gezag:

LVO is het bevoegd gezag. Het college van bestuur vertegenwoordigt LVO. LVO kent ook een raad van toezicht.

### Bezoekadres:

Stichting LVO  
Mercator 1  
6135 KW Sittard

### Postadres:

Postbus 143  
6130 AC Sittard



## Hoofdstuk 2 – Visie & Missie

### Ontwikkeling

Onze school laat zich inspireren door het antroposofisch mensbeeld bestaande uit een lichaam, ziel en geest. De ontwikkeling van het kind is de leidraad binnen het onderwijs. Kinderen doorlopen verschillende ontwikkelingsfases in hun leven. Het onderwijs is afgestemd op deze ontwikkelingsfases waardoor de leerstof vooral een middel is voor persoonlijke groei van jonge mensen.

### Verbinding

Onze school begeleidt kinderen in het ontdekken en tot ontplooiing brengen van hun talenten. Er wordt breed vormend onderwijs aangeboden waarin de ontwikkeling van cognitie, inventiviteit, originaliteit en creativiteit gestimuleerd wordt. Daarnaast is het onderwijs gericht op diepgaande verbindingen, verbinding met elkaar en de wereld om ons heen, zodat kinderen zich gezien voelen en leren wat het is om mens te zijn tussen andere mensen.

### Ik zie rond in de wereld

Onze school wil kinderen laten uitgroeien tot mensen die zelf betekenis en richting aan hun leven kunnen geven en met een sterke en vrije persoonlijkheid een plek kunnen vinden in deze snel veranderende maatschappij. Om dit te bereiken en recht te doen aan de individuele ontwikkeling van elk kind en de relationele ontwikkeling binnen en tussen klassengemeenschappen, nemen we de vrijeschoolse kernwaarden als uitgangspunt en combineren we deze met hedendaagse werkvormen.

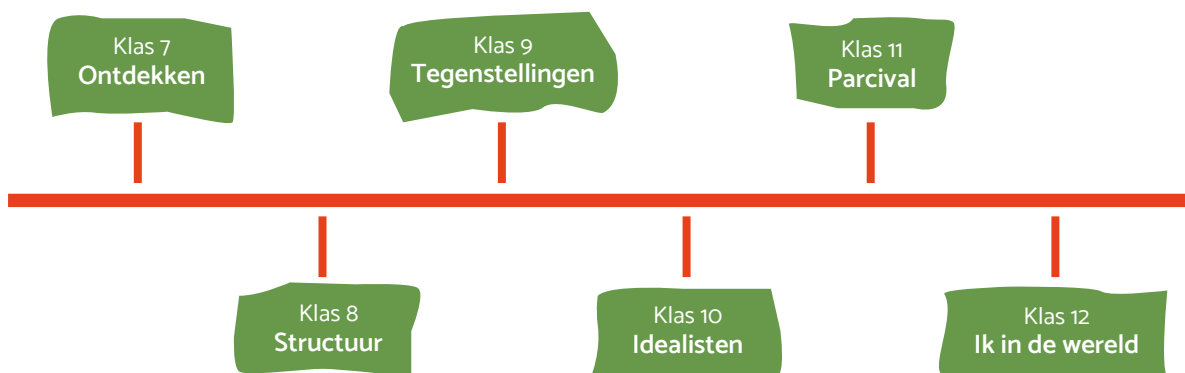


# Hoofdstuk 3 – Onderwijs

## Het onderwijs

We creëren op school een omgeving waarin het onderzoek naar de zich ontwikkelende mens centraal staat. Elke ontwikkelingsfase van een mens beslaat een periode van grofweg zeven jaar en heeft een eigen typering op fysiek, emotioneel en cognitief gebied. Binnen deze typering zijn ook weer indelingen te maken, met elk hun eigen thema's en kenmerken. De vrijeschooldocent zoekt steeds naar hoe hij zijn didactiek en pedagogiek kan aanpassen aan de ontwikkelingsfase waarin de kinderen zich op dat moment bevinden.

Denkend vanuit de ontwikkelingsfases, stellen we per klas een aantal thema's centraal in de leerstof:



## Kenmerkende aspecten van het onderwijs

### Hoofd, hart en handen

We leren met hoofd (denken, het cognitieve deel), hart (voelen, het ervaren) en handen (willen, het doen en jezelf manifesteren in de wereld). Alle drie zijn ze even belangrijk en nodig om volledig te kunnen ontwikkelen.

### Heterogene klassen

De eerste drie leerjaren (klas 7, 8 en 9) werken we met heterogene klassen (vmbo-tl, havo en atheneum) vanuit de gedachte dat we een afspiegeling zijn van de maatschappij en we gebruik maken van elkaars kwaliteiten. Vanaf leerjaar 4 (klas 10) werken we vaker met homogene klassen.

### Periodeonderwijs en vaklessen

Periodeonderwijs is de spil in het vrijeschoolonderwijs. De leerling verdiept zich gedurende drie weken lang, de eerste twee lesuren van de dag, intensief in een thema en er worden mogelijkheden geboden om de leerstof op tal van manieren kunstzinnig te verwerken. Het thema van de periode sluit aan bij de ontwikkelingsfase en in alle gevallen is er een verwerking waarbij het denken, het voelen en de wil aangesproken wordt. Op deze manier wordt de leerstof eigen gemaakt. Periodeonderwijs geeft de leerling de kans zich werkelijk te verbinden met een thema door de verdiepende aanpak. Na het periodeonderwijs vinden vanaf lesuur 3 de vaklessen plaats.

### Kunstzinnig onderwijs

In de middenbouw worden de kunstlessen houtbewerken, smeden, textiel, drama, tekenen, boekbinden, muziek en koperslaan aangeboden. Kunstonderwijs, ofwel, kunstzinnig onderwijs gaat echter over veel meer dan alleen de lessen waarin leerlingen zelf kunst maken. Het kunstzinnig onderwijs is verweven in alle andere vakken en in de didactiek van de docent. In de bovenbouw kunnen leerlingen eindexamen doen in de kunstvakken drama, muziek of kunst beeldend.

### Het leerpark

In de middenbouw (klas 7, 8 en 9) wordt er met de klas als groep gewerkt, veelal in klassikale setting. Naarmate de leerlingen doorgroeien naar de bovenbouw (klas 10, 11 en 12) wordt het zelfstandigheidsaspect steeds groter. Kijkend naar de ontwikkelingsfase van de leerling, is hij/zij er in de bovenbouw ook aan toe om zelf sturing te geven aan zijn/haar eigen leerproces. De bovenbouw is gericht op eigenaarschap, samenwerkend leren, zelfstandig leren en onderzoekend leren en dit krijgt vorm in het leerpark waar leerlinggestuurd gewerkt wordt. Deze vorm van onderwijs sluit goed aan op het vervolgonderwijs, waar deze vaardigheden gevraagd worden.

### Portfolio, feedback en reflectie

Op onze school werken wij niet met een toetsgestuurd systeem waarin toetsen, cijfers en verliespunten centraal staan. In plaats daarvan werken wij met een portfolio waarin feedback en reflectie centraal staat. In het portfolio reflecteert de leerling op zijn groei en ontwikkelpunten. Ook de feedback van de docent krijgt een plek in het portfolio, waardoor de leerling inzicht krijgt in zijn voortgang en wordt aangemoedigd om (nieuwe) leerdoelen te stellen.

In de middenbouw (klas 7, 8 en 9) worden op twee momenten in het schooljaar ontwikkelgesprekken gevoerd met de leerling, ouders/verzorgers en de mentor. In de bovenbouw (klas 10, 11 en 12) zijn er vier ontwikkelgesprekken per schooljaar en vindt het gesprek plaats met de leercoach in plaats van de mentor. Aan de hand van het portfolio bereidt de leerling zich voor op het ontwikkelgesprek. Het portfolio dient als leidraad om de ontwikkeling van de leerling weer te geven en de voortgang ten opzichte van de (vast)gestelde leerdoelen te duiden.

Naast de ontwikkelgesprekken zijn er ook momenten in het schooljaar waarop vakdocent-leerling-oudergesprekken georganiseerd worden, zodat leerlingen en ouders/verzorgers een gesprek met de vakdocenten kunnen voeren over vakinhoudelijke vragen.

### Natuurfeesten en activiteiten

De natuurfeesten en activiteiten spelen een belangrijke rol op onze school. Ze brengen ons niet alleen dichterbij elkaar, maar laten ons ook het ritme van het (school)jaar voelen en ervaren. Tijdens de natuurfeesten en activiteiten verbinden we ons met de natuur en de veranderingen die elk seizoen met zich meebrengt, terwijl we ook stilstaan bij onze eigen groei en ontwikkeling. Elk natuurfeest en elke activiteit is een kans om samen te komen, plezier te maken, te genieten en te reflecteren. Doordat ze zijn afgestemd op de leeftijdsfases, is elk moment in de verschillende leerjaren speciaal en betekenisvol. We verbinden ons niet alleen met de natuur en de seizoenen door de natuurfeesten en activiteiten, maar ook door in 't Seizoensatelier (de buitenkeuken) samen te koken en te proeven wat de moestuinbakken ons schenken.



## Doorgroeien en doorstromen

Op Vrijeschool Parkstad streven we ernaar dat leerlingen samen met hun klas doorgroeien naar het volgende leerjaar en niet doubleren, tenzij het docententeam besluit dat een andere aanpak noodzakelijk is.

Wij hechten veel waarde aan het bij elkaar houden van de klas. Een hechte groepssamenhang draagt immers bij aan een positief sociaal klimaat, zowel binnen de klas als binnen de school. Bij zorgen over de ontwikkeling van een leerling worden deze besproken tijdens ontwikkelgesprekken. Indien nodig neemt de mentor of leercoach eerder dan de geplande ontwikkelgesprekken contact op met ouders/verzorgers om de zorgen te bespreken.

We stimuleren leerlingen om actief aan de slag te gaan met de feedback die zij ontvangen.

Van ouders/verzorgers verwachten we dat ze aansluiten bij de ontwikkelgesprekken en feedback zorgvuldig lezen, zodat zij op hun manier zicht houden op de ontwikkeling van hun kind. Door deze gezamenlijke betrokkenheid kan tijdens ontwikkelgesprekken een diepgaande dialoog worden gevoerd over de ontwikkeling van de leerling en de voortgang ten opzichte van de (vast)gestelde leerdoelen.

Wanneer nodig kan in de ontwikkelgesprekken besproken worden of doorgroei naar een volgend leerjaar passend en verantwoord is. Daarbij kijken we naar de volgende factoren:

- Groeigerichte leerhouding: hoe wil de leerling leren?
- Sociaal-emotionele ontwikkeling: hoe ontwikkelt de leerling zich als mens tussen anderen?
- Vakinhoudelijke ontwikkeling: wat leert de leerling?
- Ontwikkeling in zelfregulerend leren: hoe stuurt de leerling het eigen leren?
- Ondersteuningsbehoefte: welke aanvullende zorg of ondersteuning is nodig buiten de basisondersteuning van docent en mentor/leercoach?

Het docententeam maakt op basis van deze factoren een zorgvuldige afweging over de doorgroei van de leerling.

### Vmbo-tl, havo of atheneum

In de eerste drie leerjaren (klas 7, 8 en 9) werken we met heterogene klassen waarin leerlingen met verschillende basisschooladviezen (vmbo-tl, havo en atheneum) samen onderwijs volgen.

In de loop van het derde leerjaar (klas 9) wordt besloten op welk niveau de leerling richting het examen gaat: het determinatiebesluit. In de eerste twee leerjaren (klas 7 en 8) wordt het determinatieproces gestart en in het derde leerjaar (klas 9) nadert het de eindfase.

De ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling vormen de basis voor het determinatiebesluit, waarbij ook het basisschooladvies wordt meegenomen. Het determinatiebesluit wordt genomen door het docententeam en resulteert uiteindelijk in één bindend niveau: vmbo-tl, havo of atheneum.

Om tot een weloverwogen determinatiebesluit te komen, hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Tijdens het determinatieproces maken docenten gebruik van een determinatieformulier als leidraad om onderscheid te maken tussen de verschillende niveaus. Daarbij wordt voortdurend gekeken naar de inzet en ontwikkeling van de leerling, met aandacht voor de gehele ontwikkellijn vanaf leerjaar 1 (klas 7). Niveau-uitspraken zijn gebaseerd op lange termijn-ontwikkeling en niet alleen op recente prestaties.
- Docenten gebruiken tijdens het determinatieproces de resultaten van de metingen die gedurende de schooljaren zijn afgenomen. Deze gegevens helpen bij het in kaart brengen van de vakinhoudelijke ontwikkeling van de leerling en vormen de basis voor eventuele bijsturing in het leerproces.
- Tijdens het determinatieproces wordt gebruik gemaakt van informatie die door de mentor en andere collega's wordt verstrekt tijdens leerlingbesprekingen. Deze informatie omvat zowel de sociaal-emotionele ontwikkeling als de vakinhoudelijke vooruitgang van de leerlingen. Deze informatie wordt gebruikt om te bespreken welke onderwijsroute het beste aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling.

### Gecombineerd vmbo-kader/vmbo-gl/vmbo-tl advies

Onze school heeft een onderwijslicentie voor vmbo-tl, havo en atheneum. Leerlingen met een vmbo-basis/kader advies vanuit de basisschool kunnen daarom niet in leerjaar 1 (klas 7) worden toegelaten. Leerlingen met een gecombineerd vmbo-kader/vmbo-gl/vmbo-tl advies kunnen wel instromen. Bij deze leerlingen wordt de niveau-ontwikkeling vanaf het begin nauwlettend in de gaten gehouden.

Om dit goed te monitoren, stellen we aan het begin van de schoolcarrière samen met de leerling en ouders/verzorgers een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op. Hierin staat een korte beschrijving van de beginsituatie van de leerling. Daarnaast worden de afspraken en verwachtingen rondom het volgen van de niveau-ontwikkeling vastgelegd en wordt de evaluatie- en besluitcyclus beschreven. Door dit traject zorgvuldig te doorlopen, krijgt de leerling de kans om vanuit succeservaringen door te groeien.

Het streven is om aan het einde van leerjaar 1 (klas 7) duidelijk te hebben of de leerling op minimaal vmbo-tl niveau kan doorstromen. In de eerste helft van leerjaar 2 (klas 8) is er nog ruimte om de ontwikkeling verder te bekijken. In die periode wordt het definitieve besluit voorbereid, dat uiterlijk aan het einde van leerjaar 2 (klas 8) wordt genomen: de leerling stroomt door op vmbo-tl niveau of stroomt uit naar een school met een onderwijslicentie voor vmbo-basis/kader.

### Tijdspad van het determinatieproces

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Leerjaar 1<br>(Klas 7) | Winterportfolio (januari-februari) en zomerportfolio (juli-augustus-september)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                        | Mentoren en docenten bespreken het niveau van de leerling in de zomer- en winterportfoliovergadering, waarbij het basisschooladvies als uitgangspunt wordt genomen. Als het niveau van de leerling daalt ten opzichte van het basisschooladvies en/of als er zorgen zijn over functioneren en/of sociaal-emotionele ontwikkeling, is er specifiek contact met de leerling en ouders/verzorgers. Na deze vergaderingen vinden ook ontwikkelgesprekken plaats waarin de focus ligt op de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling. Als de situatie er niet om vraagt, wordt er niet specifiek over niveau gesproken. |
| Leerjaar 2<br>(Klas 8) | Winterportfolio (januari-februari)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                        | Mentoren en docenten bespreken tijdens de winterportfoliovergadering het <b>voorlopige dubbeladvies</b> <sup>1</sup> en beslissen welk advies wordt afgegeven. Leerlingen en ouders/verzorgers worden hierover geïnformeerd in het winterportfoliogesprek en het voorlopige dubbeladvies wordt ingevoerd in Somtoday.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | Zomerportfolio (juli-augustus-september)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                        | Mentoren en docenten bespreken een passend <b>eerste voorlopig enkel advies</b> <sup>2</sup> en besluiten welk advies wordt afgegeven. Leerlingen en ouders/verzorgers worden hierover geïnformeerd in het zomerportfoliogesprek en het voorlopige enkel advies wordt ingevoerd in Somtoday.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Leerjaar 3<br>(Klas 9) | Na de herfstvakantie (oktober-november)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                        | Mentoren en docenten bespreken tijdens de determinatievergadering een passend <b>tweede voorlopig enkel advies</b> <sup>2</sup> en beslissen welk advies wordt afgegeven. Het voorlopig enkel advies wordt ingevoerd in Somtoday. Als er sprake is van een afwijking of daling ten opzichte van het eerdere advies, neemt de mentor contact op met de leerling en ouders/verzorgers.                                                                                                                                                                                                                                 |
|                        | Winterportfolio (januari-februari)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                        | Mentoren en docenten bespreken tijdens de determinatievergadering het passende <b>bindende enkel niveau</b> <sup>2</sup> en beslissen welk niveau wordt afgegeven. Mogelijke profielkeuzes worden hierbij ook meegenomen. Het definitieve enkel niveau wordt in het profielkeuzegesprek (februari/maart) besproken en ingevoerd in Somtoday.                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### Kanttekening bij de determinatierugkoppeling

Alle terugkoppelingen rondom de determinatie worden namens het gehele docententeam gedaan. Er wordt dus niet afzonderlijk per vak een advies of niveau vastgesteld. Specifieke aandachtspunten uit vakken kunnen uiteraard wel worden besproken, maar de adviezen en de uiteindelijke bindende niveauuitspraak zijn altijd een gezamenlijk besluit van het docententeam.

<sup>1</sup> vmbo-kader/vmbo-tl, vmbo-tl/havo, havo/atheneum

<sup>2</sup> vmbo-tl, havo of atheneum



**Op de Vrijeschool  
leren we met  
hoofd, hart  
en handen!**

### **Loopbaanoriëntatie**

Loopbaanoriëntatie maakt vanaf leerjaar 1 (klas 7) onderdeel uit van het onderwijs. Leerlingen werken in de eerste drie leerjaren stap voor stap aan inzicht in hun kwaliteiten, interesses en mogelijke vervolgstappen. Dit proces vormt de basis voor een weloverwogen profielkeuze in leerjaar 3 (klas 9).

In leerjaar 1 (klas 7) en leerjaar 2 (klas 8) wordt loopbaanoriëntatie begeleid door de mentor. Vanaf leerjaar 3 (klas 9) verzorgt de decaan de loopbaanoriëntatielessen met het oog op de profielkeuze en de verdere begeleiding die de decaan vanaf de bovenbouw samen met de leercoaches biedt. In de bovenbouw ligt de nadruk op de voorbereiding op het vervolgonderwijs en het bijbehorende keuzeproces. Meer informatie over loopbaanoriëntatie is te vinden in het beleidsstuk 'LOB op Vrijeschool Parkstad'.

### **Doorgroeien naar de bovenbouw**

In leerjaar 3 (klas 9) start de voorbereiding op en overgang naar de bovenbouw. In deze fase verandert de ontwikkelbehoefte van de leerlingen: de behoefte aan geborgenheid en veel samendoen maakt geleidelijk plaats voor een groeiende behoefte aan individualisering en differentiatie. Leerlingen worden zelfstandiger, kunnen beter eigen doelen formuleren en leren steeds meer verantwoordelijkheid te nemen voor hun leerproces. Het leerpark vanaf klas 9 is ingericht om deze ontwikkeling te ondersteunen.

Nadat de leerlingen in leerjaar 3 (klas 9) het bindend niveau hebben gekregen, worden de klassen in de bovenbouw vanaf leerjaar 4 als volgt ingedeeld:

- Vmbo-tl-leerlingen stromen in leerjaar 4 (klas 10) direct door naar hun examenjaar en vormen vanaf dat moment een homogene vmbo-tl-klas.
- Havo- en atheneumleerlingen blijven in leerjaar 4 (klas 10) en leerjaar 5 (klas 11) in heterogene klassen bij elkaar.
- Vanaf kwartaal 4 in leerjaar 5 (klas 11) bestaat klas 11 alleen uit atheneumleerlingen en vormen zij een homogene klas tot en met leerjaar 6 (klas 12).

### **Maatwerk in het voorexamenjaar**

Als de schoolcarrière van een leerling niet verloopt zoals gebruikelijk, maar het docententeam potentie ziet voor groei naar het gewenste niveau, kan een maatwerktraject overwogen worden. Een maatwerktraject houdt in dat een leerling doubleert, maar vakken waarin hij of zij al uitzonderlijk goed presteert, afsluit in het voorexamenjaar. Dit voorkomt volledige herhaling en vermindert demotivatie, wat bewezen een risico is bij doubleren. Meer informatie over maatwerk is te lezen in het beleidsstuk 'Maatwerk'.

### Overdracht bij docentwissel

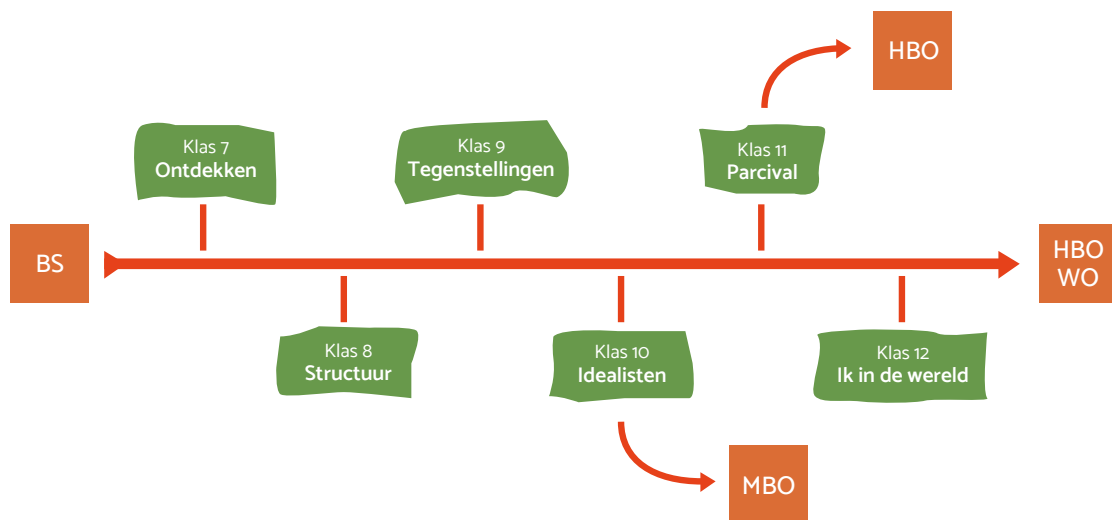
Om de ontwikkeling van leerlingen te waarborgen, vindt er bij een wisseling van docent altijd een overdracht plaats vóór de start van de eerste lesweek van het nieuwe schooljaar. De overdracht richt zich op de groepsdynamiek, de lesvoortgang en de ontwikkeling en begeleiding van individuele leerlingen. Bij een wissel van docent in de overgang van leerjaar 2 (klas 8) naar leerjaar 3 (klas 9) is deze overdracht van extra belang vanwege het determinatieproces dat in deze twee leerjaren toewerkt naar een bindend niveau. Bij voorkeur vindt er in het (voor)examenjaar geen wisseling van docent plaats. We streven er dan ook naar om bij de overgang van het voorexamenjaar naar het examenjaar dezelfde docent te behouden, gezien het belang van continuïteit in deze fase. Meer informatie over de overdracht is te vinden in het beleidsstuk 'Overdracht bij wissel van docent'.

### Doorstromen naar het vervolgonderwijs

Een belangrijk uitgangspunt in ons onderwijs is de voorbereiding op het vervolgonderwijs. In de bovenbouw werken we in een open leersetting, zowel individueel als in groepjes aan projecten. Dit creëert een leeromgeving vergelijkbaar met het vervolgonderwijs. De sociale en academische integratie vindt vooral plaats op de vervolgopleiding, maar door onze werkwijze ontwikkelen leerlingen vaardigheden die deze integratie vergemakkelijken.

In het kader van LOB besteden we in het (voor)examenjaar aandacht aan het keuzeproces voor vervolgonderwijs. Leerlingen onderzoeken hun professionele groei, voorkeuren, interesses, talenten en uitdagingen. Daarnaast leren ze vaardigheden die nodig zijn voor hun toekomstige werkzame leven.

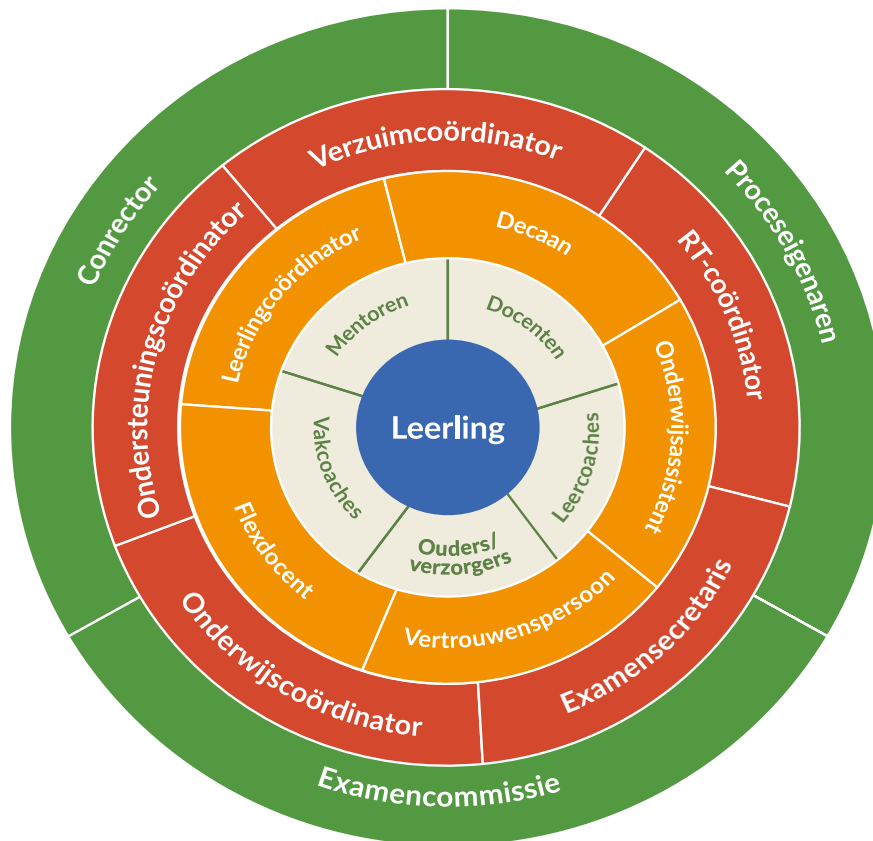
We monitoren leerlingen in het vervolgonderwijs via Vensters, contacten met oud-leerlingen en vragenlijsten. We volgen ook de onderwijskundige ontwikkelingen op vervolgopleidingen. Deze informatie gebruiken we om de effectiviteit van ons onderwijs te evalueren en aan te passen aan de eisen van vervolgopleidingen en de maatschappij.



## Leerlingbegeleiding

### Samen leren, samen groeien

Onderstaande afbeelding geeft weer hoe wij op onze school de leerling centraal stellen in zijn of haar ontwikkeling. Rondom de leerling staat een betrokken gemeenschap die samen ondersteuning biedt op sociaal-emotioneel, cognitief, creatief en persoonlijk gebied. Niet alle betrokkenen in deze afbeelding spelen een rol in de schoolloopbaan van elke leerling; de specifieke behoeften en ontwikkelingsvragen van de leerling bepalen de begeleiding en expertise die wordt ingezet.



Hieronder volgt een korte beschrijving van hoe elke betrokkene bijdraagt aan het leerproces en de ondersteuning van de leerlingen:

- **Docenten:** bieden dagelijks les, vormen de kern van het leerproces en dragen bij aan zowel de vakinhoudelijke als de persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen.
- **Mentoren:** begeleiden leerlingen in klas 7, 8 en 9 door klassikale begeleidingsuren te organiseren en regelmatig gesprekken te voeren over hun welzijn en ontwikkeling, zowel een-op-een als met ouders/verzorgers.
- **Leercoaches:** begeleiden leerlingen in klas 10, 11 en 12 met een focus op het ontwikkelen van zelfstandigheid en zelfsturing en fungeren als het eerste aanspreekpunt voor zowel studievoortgang als vragen van leerlingen en ouders/verzorgers.
- **Vakcoaches:** verzorgen in leerparkuren van de bovenbouw leerling gestuurde coaching gericht op specifieke vakgebieden.
- **Ouders/verzorgers:** zijn een onmisbare schakel in de ontwikkeling van hun kind en vormen samen met alle betrokkenen de leergemeenschap op onze school.

- **Leerlingcoördinator:** zorgt voor dagelijkse ondersteuning van leerlingen en biedt op verzoek hulp aan mentoren, leercoaches en docenten bij verschillende leerlingkwesties.
- **Vertrouwenspersoon:** biedt een veilige omgeving waarin leerlingen hun zorgen en problemen kunnen delen en helpt bij het vinden van passende oplossingen en ondersteuning.
- **Decaan:** begeleidt leerlingen bij studie- en beroepskeuze, biedt advies over vervolgonopleidingen en verzorgt, samen met mentoren en coaches, de loopbaanoriëntatie lessen.
- **Flexdocent:** vangt tijdelijk lessen op die door omstandigheden uitvallen en biedt flexibele ondersteuning in zowel lesactiviteiten als leerlingbegeleiding.
- **Onderwijsassistent:** ondersteunt docenten tijdens de les en biedt (praktische) hulp aan leerlingen bij hun leeractiviteiten.
- **Ondersteuningscoördinator:** coördineert extra ondersteuning voor leerlingen met specifieke behoeften en onderhoudt contacten met het externe ondersteuningsteam zoals de jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, leerplichtambtenaar, de orthopedagoog en het samenwerkingsverband.
- **Verzuimcoördinator:** houdt toezicht op leerlingverzuim, werkt samen met leerlingen en ouders/verzorgers om verzuim te verminderen en te voorkomen en onderhoudt indien nodig contact met de leerplichtambtenaar.
- **RT-coördinator:** ondersteunt leerlingen bij leeruitdagingen zoals dyslexie en dyscalculie en coördineert de remedial teaching om leerlingen te helpen hun leerdoelen te bereiken.
- **Onderwijscoördinator:** coördineert, in afstemming met en ter ondersteuning van de conrector, de organisatorische onderwijsprocessen binnen de school.
- **Examensecretaris:** adviseert in samenwerking met de examencommissie over het examenreglement, handelt klachten en bezwaren af, coördineert het PTA en CSE en waarborgt de kwaliteit van het PTA.
- **Proceseigenaren:** bewaken het overzicht van het werkproces binnen een werkgroep, waarin docenten samen werken aan onderwijsontwikkeling en -innovatie.
- **Conrector:** verantwoordelijk voor de organisatie en het beleid van de school en voor de succesvolle voortgang en kwaliteit van alle onderwijsprocessen.

Een overzicht van alle collega's en hun contactgegevens, is te vinden in hoofdstuk 10 van deze schoolgids.

### Passend onderwijs

Door de invoering van passend onderwijs hebben alle scholen een zorgplicht. Dit betekent dat een school ervoor verantwoordelijk is dat een leerling die extra ondersteuning nodig heeft en die zich bij een school aanmeldt, een passende plek in het onderwijs krijgt. Dit doen we samen met ouders/verzorgers. Deze plek kan bij ons op school zijn of, als wij niet de juiste begeleiding kunnen bieden, op een andere reguliere of speciale school.

### Samenwerkingsverband

Om aan alle kinderen een goede onderwijsplek te kunnen bieden, werken reguliere en speciale scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over de ondersteuning van leerlingen en de bekostiging daarvan. Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Maastricht Heuvelland en Parkstad.

### Basisondersteuning

De basis voor ondersteuning op Vrijeschool Parkstad wordt gevormd door de PM-structuur. PM staat voor 'Professioneel moment'. De PM-structuur beschrijft stapsgewijs welke ondersteuning leerlingen kunnen krijgen: van begeleiding door de vakdocent tot aan externe hulpverlening. Door met deze PM-structuur te werken is het voor school, leerlingen, ouders/verzorgers en andere in- en/of externe betrokkenen helder wie op welk moment verantwoordelijk is voor de begeleiding en waaruit deze begeleiding precies bestaat. Daarnaast biedt de PM-structuur praktische handvatten om ondersteuning passend en met de juiste expertise vorm te geven in de dagelijkse praktijk. Het uitgangspunt hierbij is dat iedere leerling mee kan doen met passende ondersteuning wanneer dat nodig is. Binnen de PM-structuur is structurele aandacht voor evaluatie, waardoor de ondersteuning cyclisch vormgegeven wordt.

*De volgende collega's zijn betrokken bij de basisondersteuning:*

- Ondersteuningscoördinator (OC)
- Leerlingcoördinator (LC)
- Mentor/leercoach (M/C)
- Verzuimcoördinator (VC)
- Docent (D)
- Vertrouwenspersoon (VP)
- RT-coördinator (RC)
- Ergotherapeut (E)

*Ondersteuningsbehoefte: wat zien we, wat doen we*

In het schema op de volgende pagina staat welke ondersteuning aangeboden kan worden, zowel binnen als buiten de reguliere lessen.

**Energiek,  
nieuwsgierig en  
(eigen)wijs!**



| Ondersteuning                   | Wat zien we                                                                                  | Wat doen we                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Wie                    |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Dyslexie                        | Lezen gaat traag of met veel fouten, spelling blijft lastig ondanks extra oefening.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruik maken van laptop</li> <li>• Gebruik maken van Kurzweil</li> <li>• Verlenging van tijd</li> <li>• Vergroot lettertype</li> <li>• Metingen apart afnemen</li> <li>• Geen/minder puntenaftrek op spelling</li> <li>• Extra remedial teaching buiten de lessen</li> </ul>                                                                                                                   | RC                     |
| Dyscalculie                     | Blijvende ernstige rekenproblemen, ondanks eerdere extra hulp van de docent.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruik maken van rekenmachine</li> <li>• Gebruik maken van rekenkaarten</li> <li>• Verlenging van tijd</li> <li>• Metingen apart afnemen</li> <li>• Geen/minder puntenaftrek op rekenfouten</li> <li>• Extra remedial teaching buiten de lessen</li> </ul>                                                                                                                                     | RC                     |
| Gedrag/ Werkhouding/ Taakaanpak | Snel afgeleid, moeite met plannen en/of concentratie, externaliserend gedrag.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begeleiding buiten de lessen inzetten, gericht op leren-leren, plannen en organiseren</li> <li>• Middelen inzetten in de klas, zoals een gedragskaart, vaste plek in de klas, begeleidingsboekje</li> </ul>                                                                                                                                                                                     | D, M/C, LC, OC, E      |
| Fysieke beperkingen             | Slecht horen of zien, motorische beperkingen.                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overleg met specialisten, zoals ambulante begeleider</li> <li>• Fysieke aanpassingen in de klas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | M/C, OC, E             |
| Sociaal-emotionele ontwikkeling | Angstig, teruggetrokken en/of snel overprikkeld (internaliserend gedrag), motivatieprobleem. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rustmomenten op maat</li> <li>• Middelen inzetten in de klas, zoals een time-out kaart, begeleidingsboekje</li> <li>• Buddy-systeem buiten de lessen</li> <li>• Begeleiding van schoolmaatschappelijk werk</li> <li>• Samenwerken met ketenpartners of betrokken hulpverleners</li> <li>• Faalangstraining buiten de lessen</li> <li>• Sociale vaardigheidstraining buiten de lessen</li> </ul> | M/C, LC, OC, VC, VP, E |

### Faciliteitenkaart

Leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften krijgen aan het begin van hun schoolloopbaan een faciliteitenkaart. Hierop staan de voorzieningen vermeld waar zij recht op hebben. De kaart helpt docenten om bij hun voorbereiding rekening te houden met deze extra voorzieningen.

### **Bovenschoolse ondersteuning**

Als de basisondersteuning onvoldoende blijkt, dan kan de ondersteuningscoördinator, met toestemming van de leerling en diens ouders/verzorgers, aanmelden bij het ondersteuningsteam (OT). Het ondersteuningsteam (OT) bestaat uit:

- GGD-arts en/of jeugdverpleegkundige
- Bureau Doorstromen en Leren Parkstad
- Schoolmaatschappelijk werk (Jens)
- Orthopedagoog op afroep
- Team Jeugd van de gemeente

Het ondersteuningsteam (OT) kan advies geven of een gesprek met een OT-lid initiëren. Naast bovengenoemde bovenschoolse ondersteuning is het wenselijk dat de social media agent en de wijkagent regelmatig aansluiten of op aanvraag kunnen bemiddelen.

### **Inbreng van leerlingen en vragenlijsten**

De inbreng van leerlingen vormt een belangrijk uitgangspunt voor ons ondersteuningsaanbod. Door middel van gesprekken en het invullen van leerlingvragenlijsten krijgen leerlingen de kans aan te geven waar zij behoefte hebben aan extra ondersteuning, bijvoorbeeld bij faalangst, sociale vaardigheden of studievvaardigheden. Op basis van deze input passen wij, daar waar het kan, ons ondersteuningsaanbod aan.

Daarnaast maken wij gebruik van verschillende vragenlijsten om inzicht te krijgen in de ontwikkeling en het welbevinden van onze leerlingen. In klas 7 wordt de OSV-vragenlijst (onderbouw studievragenlijst) afgenomen, die specifiek gericht is op studievvaardigheden, zelfvertrouwen en sociaal functioneren. De resultaten bieden waardevolle aanknopingspunten voor extra begeleiding. Ook nemen wij jaarlijks een schoolbrede tevredenheidsenquête af in het kader van de monitoringsplicht en de wet 'Sociale veiligheid'. De resultaten worden gedeeld met de inspectie en samengevat gepubliceerd op de website van Scholen op de kaart, waarmee wij de kwaliteit van ons onderwijs en de tevredenheid van leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers monitoren en verbeteren.

### **Individueel hoorrecht leerlingen**

Leerlingen met een ontwikkelingsperspectief (OPP) hebben ook een individueel hoorrecht. Dit is het wettelijke recht van leerlingen om mee te praten over hun ontwikkelingsperspectief (OPP) en de ondersteuning die zij ontvangen. Dit recht is per 1 augustus 2025 ingegaan en zorgt ervoor dat de leerling betrokken wordt bij het opstellen, aanpassen en evalueren van het OPP. De school moet de mening van de leerling vastleggen en uitleggen hoe deze is meegenomen in het uiteindelijke besluit.

### **Beleidsstukken en protocollen**

Beleidsstukken en protocollen met betrekking tot de ondersteuningsstructuur, zoals de PM-structuur, het verzuimbeleid, het pestprotocol, de meldcode huiselijk geweld, het protocol social media, dreiging tot suïcide, RT, het medisch protocol, de escalatieladder e.d., zijn terug te vinden op onze website of op te vragen bij de conrector via: [d.jeurissen@stichtinglvo.nl](mailto:d.jeurissen@stichtinglvo.nl).

### **Meer informatie over het ondersteuningsaanbod**

Vragen kunnen gesteld worden aan onze ondersteuningscoördinator: Nathalie Colangeli-Kuckelkorn ([n.colangeli@stichtinglvo.nl](mailto:n.colangeli@stichtinglvo.nl)). Ouders/verzorgers kunnen ook terecht bij het [Ouder & Jeugd Steunpunt](#) van het Samenwerkingsverband als er vragen zijn over passend onderwijs of als er steun nodig is in de zoektocht naar passend onderwijs. Ook is er meer informatie over passend onderwijs te vinden op [deze website](#) en op de website van [Ouders & Onderwijs](#). Ouders/verzorgers kunnen een vraag stellen aan het adviespunt van Ouders & Onderwijs door te bellen of Whatsappen naar 088-6050101 of per e-mail: [vraag@oudersenonderwijs.nl](mailto:vraag@oudersenonderwijs.nl) of via de website.

## Burgerschap

### Van leren naar leven

Op Vrijeschool Parkstad reikt onderwijs verder dan alleen kennisoverdracht; het gaat ook om persoonlijke groei en maatschappelijke bewustwording.

Het is onze taak om leerlingen te begeleiden in hun ontwikkeling tot betrokken en verantwoordelijke burgers. Daarbij komt het begrip burgerschap aan de orde. Burgerschap is echter geen apart vak op onze school, maar geworteld in onze pedagogische aanpak en verweven met ons onderwijsaanbod en de schoolcultuur. Burgerschap is zichtbaar in vaklessen, periodes, stages, begeleidingsuren, portfolio-opdrachten, projecten en natuurfesten en activiteiten. Buiten het lesprogramma krijgen leerlingen de kans om zich uit te spreken en verantwoordelijkheid te dragen, bijvoorbeeld via de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad of tijdens begeleidingsuren.

We vinden het belangrijk om leerlingen te leren kritisch te denken over maatschappelijke vraagstukken, te reflecteren op hun eigen rol in de maatschappij en te leren samenwerken met anderen, zelfs wanneer er niet direct een klik is. School is een oefenplaats voor democratisch samenleven, waarin leerlingen zich veilig en gehoord voelen en leren hun stem te laten horen.

In Heerlen, waar het sociaal vertrouwen en de burgerparticipatie van oudsher laag zijn, zien wij het als onze opdracht om bij te dragen aan gedeeld burgerschap. Als een leerling zijn diploma haalt, maar zich later afzet tegen de samenleving, moeten wij ons als school afvragen waar we tekort zijn geschoten.

Kortom: burgerschap betekent voor ons; leerlingen begeleiden in hun relaties met anderen, met instituties en met de samenleving als geheel.

Meer informatie over het burgerschapsbeleid is te vinden op onze [website](#).



# Hoofdstuk 4 – Onderwijsresultaten

## Examenresultaten

Tabel 1. Examenresultaten afgelopen 7 jaar

| Ex. resultaten | '19-'20 | '20-'21 | '21-'22 | '22-'23 | '23-'24 | '24-'25                   | '25-'26          |
|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------------------|------------------|
| VMBO-tl        | 100%    | 100%    | 96%     | 85%     | 91%     | 93%                       | 96% (1 gezakte)  |
| HAVO           | 91%     | 72%     | 92%     | 92%     | 93%     | 72%                       | 95 % (1 gezakte) |
| Atheneum       |         | 80%     | 100%    | 80%     | 100%    | Percentage niet meetbaar* | 50% (1 gezakte)  |

\* omdat het hier om een kleine groep leerlingen gaat, vermelden we geen percentage om een vertekend beeld te voorkomen.

## Doorstroomcijfers

Wij vermelden geen doorstroomgegevens in deze schoolgids. Onze school werkt met relatief kleine groepen, kent maatwerktrajecten, heeft veel zij-instroom gedurende het schooljaar en tot en met leerjaar 3 werken we met heterogene klassen. Al deze factoren hebben een groot effect op cijfers en percentages en kunnen daardoor een vertekend beeld geven. Wij vinden het belangrijk dat deze gegevens in de juiste context worden begrepen. Mochten jullie inzicht willen in de doorstroomgegevens, neem dan contact op met de school via:

[info@vrijeschoolparkstad.nl](mailto:info@vrijeschoolparkstad.nl).



**Op Vrijeschool  
Parkstad bouwen  
we samen aan de  
toekomst!**

### Kwaliteitsontwikkeling

We werken elke dag aan het best denkbare onderwijs voor onze leerlingen. Constante kwaliteitsontwikkeling is daarbij het vertrekpunt. Iedereen draagt hier vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid aan bij. In het schoolplan dat op onze [website](#) te vinden is, is meer informatie over kwaliteitsontwikkeling te vinden. Daarnaast is bij de conector van de school de evaluatie van het voorgaande schooljaar te vinden, evenals de speerpunten voor kwaliteitsontwikkeling in het nieuwe schooljaar, die zijn beschreven in het schooljaarplan.





## Hoofdstuk 5 – Leerling- en ouderbetrokkenheid

### Ouderparticipatie

Ouderparticipatie speelt een essentiële rol in het onderwijs op Vrijeschool Parkstad. Deze betrokkenheid komt tot uiting in de steun die ouders/verzorgers bieden bij diverse schoolactiviteiten. Elke klas heeft bovendien twee of meer klassenouders die fungeren als schakel tussen de ouders/verzorgers en de mentor in de middenbouw of de leercoach in de bovenbouw. Daarnaast bestaat er een klankbordgroep, samengesteld uit ouders/verzorgers van leerlingen uit verschillende leerjaren en de connector, die bijeenkomt om vraagstukken en thema's te bespreken die leven onder de ouders/verzorgers.

Een bijzonder evenement in het kader van ouderparticipatie is de jaarlijkse pedagogische zaterdag. Op deze dag worden ouders/verzorgers uitgenodigd om deel te nemen aan lessen en lezingen verzorgd door de docenten van Vrijeschool Parkstad. Dit biedt een waardevolle kans om inzicht te krijgen in de inhoud en achtergrond van het vrijeschoolonderwijs en om met elkaar te praten over krachten en kansen van ons onderwijs.

Daarnaast worden er klassenouderavonden georganiseerd, waarbij mentoren en coaches met de ouders/verzorgers van de klas in gesprek gaan over actuele schoolzaken en onderwerpen die de kern van het vrijeschoolonderwijs benadrukken.

### Inspraak

Inspraak op het onderwijs vindt plaats via de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad:

- **De medezeggenschapsraad (MR):** medezeggenschap betekent gezamenlijk invloed uitoefenen op schoolzaken en samen beslissingen nemen. Vrijeschool Parkstad maakt deel uit van BRIN 18DO-02 en heeft een deelraad MR. Namens het personeel neemt Bianca Limpens en Quillan Kuipers plaats in de MR.
- Namens de leerlingen nemen Sisinnio Montis en Isabella Crombach plaats in de MR. Namens de oudergeleding neemt Paul Claessens deel. De MR van Vrijeschool Parkstad is via mail te bereiken: [mr@vrijeschoolparkstad.nl](mailto:mr@vrijeschoolparkstad.nl).
- **De leerlingenraad:** de leerlingenraad bestaat uit leerlingen van alle leerjaren en fungeert als klankbordgroep. We vinden het belangrijk dat leerlingen invloed hebben op hun eigen leerproces en op de manier waarop we op school zaken organiseren. De leerlingenraad wordt zoveel mogelijk betrokken bij relevante onderwerpen en komt maandelijks bijeen tijdens periodetijd. Zaken die spelen of wijzigen worden voorgelegd aan de leerlingenraad, die ook agendapunten kan aandragen voor bespreking. De leerlingenraad wordt begeleid door Quillan Kuipers ([q.kuipers@stichtinglvo.nl](mailto:q.kuipers@stichtinglvo.nl)) Op bepaalde momenten sluit de schoolleiding aan bij de leerlingenraad.

**Samenwerken met  
ouders is typisch  
Vrijeschool**



Foto: Darcey Supelli



## Hoofdstuk 6 – Praktische schoolinformatie

### Jaarrooster

In het [jaarrooster](#) op onze website staan alle belangrijke data vermeld, zoals klassenouderavonden, de pedagogische zaterdag, infoavonden, ontwikkelgesprekken, vakdocent-leerling-oudergesprekken, de open dag, meelooptdagen, de zomerportfolio-uitreiking en de diploma-uitreiking. Ook de vakanties en vrije dagen zijn opgenomen in het jaarrooster.

### Lestijden

| Tijden            | Klassen 7, 8, 9 en 10 | Klas 10 havo/vwo, 11 havo/vwo en 12 vwo                                                                                |
|-------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08:30 – 10:00 uur | Periodeonderwijs      | Periodeonderwijs                                                                                                       |
| 10.00 – 10.15 uur | Pauze                 | Pauze                                                                                                                  |
| 10.15 – 11.00 uur | Lesuur 3              | Vak- en leercoaching, inspiratiesessies, werken in het leerpark                                                        |
| 11.00 – 11.45 uur | Lesuur 4              |                                                                                                                        |
| 11.45 – 12.15 uur | Pauze                 | Pauze                                                                                                                  |
| 12.15 – 13.00 uur | Lesuur 5              | Vak- en leercoaching, inspiratiesessies, werken in het leerpark                                                        |
| 13.00 – 13.45 uur | Lesuur 6              |                                                                                                                        |
| 13.45 – 14.00 uur | Pauze                 | Pauze                                                                                                                  |
| 14.15 – 14.45 uur | Lesuur 7              | 14:00-14:30 uur: inspiratiesessie<br>14:30-14:45 uur: gezamenlijke afsluiting<br>14:45-16:15 uur: kunstvakken en/of LO |
| 14.45 – 15.30 uur | Lesuur 8              |                                                                                                                        |
| 15.30 – 16.15 uur | Lesuur 9              |                                                                                                                        |

### Lestijden bij een verkort lesrooster

| Tijden            | Alle Klassen |
|-------------------|--------------|
| 08.30 – 09.00 uur | Lesuur 1     |
| 09.00 – 09.30 uur | Lesuur 2     |
| 09.30 – 10.00 uur | Lesuur 3     |
| 10.00 – 10.10 uur | Pauze        |
| 10.10 – 10.40 uur | Lesuur 4     |
| 10.40 – 11.10 uur | Lesuur 5     |
| 11.10 – 11.40 uur | Lesuur 6     |
| 11.40 – 11.50 uur | Pauze        |
| 11.50 – 12.20 uur | Lesuur 7     |
| 12.20 – 12.50 uur | Lesuur 8     |
| 12.50 – 13.20 uur | Lesuur 9     |

### Beschikbaarheid leerlingen

Lesroosters kunnen op elke schooldag de lesuren 1 tot en met 9 omvatten. Dit betekent dat lessen om 8.30 uur kunnen beginnen en tot maximaal 17.00 uur kunnen duren. Leerlingen dienen tijdens deze uren beschikbaar te zijn voor school, ook als er in de loop van het schooljaar roosterwijzigingen plaatsvinden. Alle activiteiten die school organiseert, worden aangemerkt als onderwijstijd.

### Pauzes

Tijdens de pauzes kunnen leerlingen zowel binnen als buiten verblijven op de daarvoor aangewezen pauzeplekken. Buiten maken we onderscheid tussen het actieve schoolplein en de stiltetuin. We verwachten dat leerlingen zorgvuldig omgaan met de verschillende ruimtes en rekening houden met elkaar. Voor onder andere het gebruik van de pauzeplekken, eten en drinken, toiletgebruik en het verlaten van het schoolterrein gelden duidelijke afspraken. De volledige uitwerking hiervan is te vinden in de [schoolafspraken](#).

### Lesuitval

Indien door omstandigheden een les geen doorgang vindt, wordt deze opgevangen door onze flexdocent. De flexdocent is dagelijks aanwezig om bij uitval de lesuren 1 t/m 7 te vervangen. Iedere ochtend wordt besproken waar de flexdocent eventueel wordt ingezet. Bij uitgevallen lesuren verzorgt de vakdocent lesmateriaal voor de flexdocent, zodat de leerlingen het lesprogramma kunnen blijven volgen. Daarnaast zijn er vakoverstijgende opdrachten die de flexdocent kan inzetten tijdens de opvang van een klas.

### Telefoongebruik

Vrijeschool Parkstad is een telefoonvrije school. Dit betekent dat telefoons gedurende de gehele schooldag zijn opgeborgen en niet zichtbaar aanwezig zijn. Dit geldt zowel in het schoolgebouw als op de buitenterreinen. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het veilig opbergen van hun telefoon. Voor het gebruik en eventueel innemen van telefoons gelden duidelijke afspraken. De volledige uitwerking hiervan is te vinden in de [schoolafspraken](#).

**Samen koken, samen  
eten en samen  
opruimen!**



## Somtoday

Somtoday is het leerlingvolgsysteem van de school. Leerlingen en ouders/verzorgers kunnen met een door de school verstrekte inlognaam en wachtwoord inloggen. Via Somtoday is het mogelijk om diverse school gerelateerde zaken in te zien, zoals:

- Het lesrooster
- Periode- en vakfeedback
- Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim, inclusief eventuele redenen

Leerlingen en/of ouders/verzorgers die hun inloggegevens kwijt zijn, kunnen per e-mail contact opnemen met de administratie: [d.kaelen@stichtinglvo.nl](mailto:d.kaelen@stichtinglvo.nl)

## Verzuimbeleid en de leerplichtambtenaar

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Een goede relatie tussen school, leerlingen en ouders/verzorgers vormt de basis van een effectief verzuimbeleid. Alle partijen hebben hierbij hun eigen rol. Ouders/verzorgers zorgen ervoor dat hun kind naar school gaat en zij informeren de school als hun kind afwezig is. De school hanteert duidelijke regels bij het voorkomen en aanpakken van verzuim, zodat ouders/verzorgers en leerlingen, maar ook medewerkers van onze school weten waar zij aan toe zijn en wat er van hen wordt verwacht. De leerplichtambtenaar heeft tot taak zoveel mogelijk preventief te werken. Goede samenwerking tussen de school, leerplichtambtenaar en zorgpartners voorkomt escalatie van problemen met en van leerlingen. Daarom is er structureel en geregeld contact tussen onze school, de leerplichtambtenaar en zorgpartners.

Voor meer informatie over het verzuimbeleid, de maatregelen tegen verzuim en de (extra) zorg die geboden wordt, verwijzen wij naar het [verzuimbeleid](#).

## Verzuim bij 18+ leerlingen

Voor leerlingen die 18 jaar of ouder zijn, geldt de leerplichtwet niet meer. Van deze leerlingen verwachten wij dat zij zelf de verantwoordelijkheid nemen om aanwezig te zijn en actief deel te nemen aan het onderwijsprogramma. Wanneer een leerling van 18 jaar of ouder regelmatig afwezig is, ook als dit door ouders/verzorgers wordt gemeld, kan de school niet garanderen dat de leerling het onderwijsprogramma met een diploma afsluit. Bij structureel verzuim volgt een gesprek met de leercoach en conrector. Als ondanks gemaakte afspraken geen verbetering optreedt, kan de school besluiten dat voortzetting van de opleiding niet haalbaar is en de inschrijving te beëindigen.

## Ziekmelden en afwezigheid

- **Ziekmelding vóór 8.30 uur:** ouders/verzorgers moeten een ziekmelding vóór 8.30 uur doorgeven via [info@vrijeschoolparkstad.nl](mailto:info@vrijeschoolparkstad.nl), met naam, klas en reden van afwezigheid.
- **Terugkeer:** bij herstel moet de leerling zich eerst melden bij het frontoffice.
- **Ziek tijdens school:** de leerling meldt zich bij de leerlingcoördinator, die beslist of de leerling naar huis mag. Bij toestemming neemt het frontoffice contact op met de ouders/verzorgers alvorens de leerling naar huis gaat.
- **Arts-/tandartsbezoek:** plan afspraken buiten schooltijden. Als dat niet kan, geef dit vooraf door via de mail ([info@vrijeschoolparkstad.nl](mailto:info@vrijeschoolparkstad.nl)) met de afspraakbevestiging.
- **Registratie:** alle afwezigheid wordt in Somtoday genoteerd.
- **Afwezigheid zonder melding:** bij afwezigheid zonder melding informeert het frontoffice direct de mentor, leercoach of verzuimcoördinator en neemt contact op met de ouders/verzorgers. Als het verzuim ongeoorloofd blijkt, volgt een gesprek met de leerling en ouders/verzorgers. Indien nodig worden verdere maatregelen getroffen, zoals een schriftelijke waarschuwing of inschakeling van de leerplichtambtenaar.

### De te-laat-kom afspraken

Het is belangrijk dat leerlingen de volledige lestijd volgen. Te laat komen verstoort de les en het leerproces. Wanneer een leerling te laat is bij de start van de schooldag (na de tweede bel), meldt hij of zij zich eerst bij het frontoffice. Ook wanneer een leerling na een pauze of tijdens een leswisseling te laat is (na de tweede bel), meldt hij of zij zich eerst bij het frontoffice.

Het frontoffice:

- Bespreekt of sprake is van geoorloofd of ongeoorloofd te laat komen;
- Registreert de melding in Somtoday;
- Verstrekt een briefje waarmee de leerling toegang krijgt tot de les.

Bij herhaaldelijk te laat komen gelden de volgende afspraken:

- 3e keer te laat: de leerling voert een corveetaak uit.
- De mentor, leercoach of verzuimcoördinator informeert de ouders/verzorgers.
- 6e keer te laat: de school meldt het verzuim bij de leerplichtambtenaar.

### Verlofaanvragen

Verlofaanvragen dienen altijd door de ouders/verzorgers gedaan te worden via de conector per e-mail: [d.jeurissen@stichtinglvo.nl](mailto:d.jeurissen@stichtinglvo.nl). Meer informatie over verlofaanvragen is te vinden in het [verzuimbeleid](#).

### Kleding

Op onze school zijn er geen specifieke kledingvoorschriften. Wij benadrukken het belang van lichamelijke integriteit en respect voor de grenzen van anderen. We ondersteunen leerlingen in hun ontwikkeling van inlevingsvermogen en empathie. Kledingkeuzes worden net zoals omgangsvormen in de klas besproken.

Het inleven in de ander en de impact van bepaalde keuzes of opvattingen op anderen staan hierbij centraal. Wij voeren deze gesprekken vanuit nieuwsgierigheid en met oog voor de ontwikkeling van de persoonlijke identiteit van de leerlingen. Kinderen die leren over empathie en inlevingsvermogen, maken later verantwoorde keuzes en kunnen waardevolle relaties aangaan. Verbieden of afdwingen is niet effectief; dit voorkomt inzicht in eigen keuzes en kan weerstand oproepen. Uiteraard zullen wij indien nodig ingrijpen bij excessen, maar in de praktijk blijkt dat het gesprek met een leerling meestal voldoende is.

### Schoolpas

Leerlingen van onze school krijgen een schoolpas die zij altijd bij zich moeten hebben. Met deze pas kunnen zij hun kluisje openen en gebruikmaken van de printer. De schoolpas wordt eenmalig op kosten van de school uitgereikt. Indien een leerling de schoolpas kwijtraakt, moet er een nieuwe worden aangevraagd bij de administratie ([d.kaelen@stichtinglvo.nl](mailto:d.kaelen@stichtinglvo.nl)), waarvoor kosten in rekening worden gebracht (€15,-).

## Schoolafspraken

Niet alle afspraken en richtlijnen zijn opgenomen in deze schoolgids. Daarom hebben we een apart document opgesteld waarin de schoolafspraken van Vrijeschool Parkstad zijn gebundeld. De schoolafspraken zijn via [deze link](#) te raadplegen. We vragen leerlingen en ouders/verzorgers om deze ieder schooljaar goed door te nemen.

## Hoofdstuk 7 – Ouderschenking en -bijdrage en schoolkosten

### Vrijwillige ouderschenking VVL

De vrijwillige ouderschenking van de Stichting Vrienden van Vrijeschoolonderwijs Limburg (VVL) wordt grotendeels gebruikt om extra formatie te bekostigen. De kunstvakken worden vaak in halve lesgroepen gegeven en de meerkosten hiervan worden betaald uit deze schenking. Ook de aanschaf van extra materialen, zoals periodeschriften, kaften voor schriften en andere benodigdheden voor de kunstvakken, wordt bekostigd uit de ouderschenking.

### De rol van VVL in het vrijeschoolonderwijs

Zonder de VVL geen vrijeschoolonderwijs in Zuid-Limburg! Een gedurfde uitspraak, maar het is wel de realiteit: de VVL was de initiatiefnemer van Vrijeschool Parkstad, die in 2014 van start ging. In Maastricht was de voorloper van de VVL de oprichter van het Bernard Lievegoed College (BLC) voor vrijeschoolonderwijs. De VVL speelt een belangrijke rol in het bewaken van de vrijeschoolse identiteit van Vrijeschool Parkstad. Veel andere vrijescholen in Nederland vallen onder een stichting die enkel vrijeschoolonderwijs aanbiedt en waarbij in de statuten is vastgelegd dat het onderwijs gebaseerd moet zijn op vrijeschoolpedagogiek. Bij Vrijeschool Parkstad is dat anders; deze valt onder Stichting LVO, een stichting die verschillende vormen van onderwijs aanbiedt. In de statuten van Stichting LVO is niets geregeld over vrijeschoolonderwijs en het bestuur van Stichting LVO heeft geen specifieke ervaring met vrijeschoolpedagogiek. Bij de overgang van het Bernard Lievegoed College naar Stichting LVO in 2005 is een convenant tussen Stichting LVO en de VVL gesloten om te waarborgen dat het onderwijs op het Bernard Lievegoed College vrijeschoolonderwijs blijft. Voor Vrijeschool Parkstad is afgesproken dat dit convenant zoveel mogelijk geldt. Zolang het vrijeschoolonderwijs niet voldoende wordt gewaarborgd binnen Stichting LVO, blijft de rol van de VVL cruciaal voor het voortbestaan van Vrijeschool Parkstad en het Bernard Lievegoed College als vrijescholen.

### Financiële rol van de VVL

De VVL speelt daarnaast een belangrijke rol in de extra financiering die Vrijeschool Parkstad nodig heeft om vrijeschoolonderwijs te kunnen bieden. De reguliere overheidsbekostiging is namelijk niet toereikend voor een volledig onderwijsprogramma op basis van vrijeschoolpedagogiek. Dit geldt voor alle vrijescholen in Nederland. Het "extra" dat vrijescholen bieden, wordt bekostigd door schenkingen van ouders/verzorgers. In Zuid-Limburg is ervoor gekozen om deze schenkingen via de VVL te laten verlopen. Dit waarborgt dat de gelden daadwerkelijk aan vrijeschoolse activiteiten worden besteed en niet aan de reguliere exploitatie. De VVL heeft een ANBI-status, waardoor de schenkingen fiscaal aftrekbaar zijn voor ouders/verzorgers en Stichting LVO geen schenkingsbelasting hoeft te betalen.

### Meer over de VVL

De VVL is een stichting met een bestuur bestaande uit (oud)ouders/verzorgers. In de statuten is vastgelegd dat de directie van Vrijeschool Parkstad en het Bernard Lievegoed College het recht hebben een bestuurslid te benoemen. Voor meer informatie over de VVL en de ouderschenkingen:

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

### Groei van het vrijeschool onderwijs

Vrijeschool onderwijs staat in de belangstelling en is de afgelopen tien jaar met 55% gegroeid, terwijl het totaal aantal leerlingen in Nederland met 15% is afgenomen. Momenteel volgen meer dan 33.000 leerlingen onderwijs op 129 vrijescholen in het basis- en voortgezet onderwijs. De Vereniging van Vrijescholen vertegenwoordigt deze scholen in politieke netwerken, de onderwijssector en de internationale vereniging van vrijescholen. Meer informatie en updates zijn te vinden op [www.vrijescholen.nl](http://www.vrijescholen.nl), sociale media en via de nieuwsbrief.

## Vrijwillige ouderbijdrage

De vrijwillige ouderbijdrage is een bijdrage die ouders/verzorgers wordt gevraagd te betalen voor voorzieningen en activiteiten die aanvullend zijn op het reguliere lesprogramma. Dit zijn zaken die niet door de overheid worden bekostigd, maar wel een waardevolle toevoeging vormen aan de schoolervaring van de leerlingen. Hoewel de ouderbijdrage vrijwillig is, helpen de bijdrages ons om een breed scala aan activiteiten en voorzieningen aan te bieden die bijdragen aan een rijke en gevarieerde leerervaring voor alle leerlingen.

### Belangrijk om te weten:

- Vrijwilligheid: de ouderbijdrage is volledig vrijwillig. Ouders/verzorgers beslissen zelf of zij de bijdrage wel of niet betalen.
- Geen uitsluiting: leerlingen worden niet uitgesloten van activiteiten als ouders/verzorgers besluiten de bijdrage niet te betalen.

### Vrijwillige ouderbijdrage 2026-2027

Voor het schooljaar 2026-2027 is de vrijwillige ouderbijdrage vastgesteld op een bedrag tussen de €75,- en €125,- per leerling. We begrijpen dat financiële omstandigheden kunnen variëren en streven ernaar de bijdrage voor alle gezinnen haalbaar te maken. Daarom hebben we een staffel ingesteld, zodat ouders/verzorgers kunnen bijdragen naar draagkracht. Voor ieder volgend kind betalen ouders/verzorgers tien euro minder dan voor het eerste kind. Ouders/verzorgers kunnen dit bedrag zelf aanpassen in WiscCollect. Het is altijd mogelijk een betalingsregeling te treffen. Neem hiervoor contact op met de financiële administratie van de school.

### De ouderbijdrage wordt voor de volgende doelen ingezet:

- Het gym T-shirt
- Natuurfesten en activiteiten
- Activiteitenweek
- Culturele en educatieve uitstapjes

## Schoolkosten

Sommige lesmaterialen zijn voor rekening van de school: schoolboeken worden door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld zonder dat daarvoor een vergoeding wordt gevraagd. De schoolboeken blijven echter te allen tijde eigendom van de school. Om ervoor te zorgen dat leerlingen op een zorgvuldige manier met de verstrekte boeken omgaan, zal op het van uitgave van de schoolboeken een gebruikersovereenkomst met de leerling en ouders/verzorgers worden gesloten.

Er zijn echter ook schoolkosten die voor rekening van de ouders/verzorgers komen. De school conformeert zich aan de 'Gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs 2009', die onder meer is opgesteld door vertegenwoordigers van ouderorganisaties. De gedragscode is te downloaden op [www.vo-raad.nl](http://www.vo-raad.nl) door te zoeken op "Gedragscode Schoolkosten" en vervolgens onder het kopje "Filter" de categorie "Download" aan te vinken.

In deze code worden twee soorten schoolkosten onderscheiden: de vrijwillige ouderbijdrage (zie hierboven) en de noodzakelijke schoolkosten voor persoonsgebonden materiaal.

### Noodzakelijke schoolkosten voor persoonsgebonden materiaal

Er zijn ook lesmaterialen die voor rekening van de ouders komen. Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat. Voor deze lesmaterialen, zoals een atlas, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is om die reden niet verplicht zulke leermiddelen beschikbaar te stellen en kan aan ouders/verzorgers vragen om deze zelf te kopen. In het overzicht hieronder ziet u om welke leermiddelen het bijvoorbeeld gaat.

| Door de overheid bekostigde lesmaterialen                                                                                                                                                                                                                                                                    | Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen (persoonsgebonden materiaal)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• leerboeken</li> <li>• werkboeken</li> <li>• projectboeken en tabellenboeken</li> <li>• examentrainingen en examenbundels</li> <li>• eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's</li> <li>• licentiekosten van digitaal leermateriaal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• atlas</li> <li>• woordenboeken</li> <li>• agenda</li> <li>• rekenmachine</li> <li>• sportkleding</li> <li>• veiligheidsschoenen</li> <li>• overall</li> <li>• gereedschap</li> <li>• schrift en multomap</li> <li>• pennen en dergelijke</li> <li>• en alle andere materialen die op de schoolbenodigdhedenlijst staan</li> </ul> |

In de linker kolom van de tabel staan voorbeelden van leermiddelen die de school in elk geval beschikbaar moet stellen, omdat ze daarvoor een vergoeding van de overheid ontvangt. In de rechterkolom staan voorbeelden van zaken die ouders/verzorgers zelf op aanwijzing van de school aanschaffen. Soms worden zulke leermiddelen door de school centraal ingekocht en aan ouders/verzorgers tegen een vergoeding aangeboden. Ouders/verzorgers hoeven daar echter geen gebruik van te maken: het staat hen vrij om zelf te bepalen waar zij deze lesmaterialen willen kopen. In het begin van het schooljaar wordt de schoolbenodigdheden via de nieuwsbrief gedeeld, zodat duidelijk is welke materialen er aangeschaft moeten worden. Hierbij wordt ook vermeld of bepaalde materialen via school besteld kunnen worden of dat de school een vrijwillige bijdrage vraagt voor het gebruik ervan.

### Sponsoring

In toenemende mate is er binnen het onderwijs aandacht voor sponsoring van bepaalde activiteiten. Dit is niet alleen een manier om extra financiële middelen te verwerven, maar het biedt ook mogelijkheden voor samenwerking met externe partners. Sponsoring kan bijdragen aan het verrijken van het lesaanbod, het organiseren van buitenschoolse activiteiten en het ondersteunen van projecten die anders misschien niet zouden kunnen plaatsvinden. Meer informatie over sponsoring is te vinden in het schoolplan dat op onze [website](#) te vinden is.



# Hoofdstuk 8 – Veiligheid

## Een veilige en vertrouwde leeromgeving

Op onze school besteden we veel aandacht aan het samen creëren van een veilige en vertrouwde leeromgeving. We spreken regelmatig met leerlingen over het belang van respectvolle omgang met elkaar. Zowel leerlingen als docenten houden zich aan de volgende schoolafspraken:

- We hebben respect voor elkaar, elkaars eigendommen en onze omgeving.
- We zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en goede gang van zaken.
- We helpen elkaar waar dat nodig is.
- We lossen problemen op door erover te praten.
- We pesten, bedreigen en negeren een ander niet.
- We vinden dat drugs, rookwaren, wapens, alcohol en gokken niet op school thuishoren.
- We vinden dat er geen plaats is voor discriminatie, geweld en racisme.
- We staan voor een positieve houding, net taalgebruik en correct gedrag.
- We houden ons aan bovengenoemde afspraken en spreken anderen erop aan als ze dat niet doen.

## Schoolveiligheidsplan

Onze school heeft een veiligheidsplan om een veilige omgeving te garanderen voor leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en bezoekers. Het plan beschrijft onze aanpak om dagelijks een veilig leer- en werkklimaat te waarborgen. Het schoolveiligheidsplan is in te zien op onze [website](#).

## Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen

We willen dat iedereen op onze school zich veilig en prettig voelt. Daarom onderzoeken we hoe leerlingen de veiligheid feitelijk beleven en ervaren en hoe het met hun welbevinden gaat. De wet verplicht scholen om dit jaarlijks te meten. We doen dit door de afname van een online vragenlijst. Hierin stellen we vragen over:

- Het vóórkomen van incidenten op school
- De veiligheidsbeleving van leerlingen
- Het welbevinden van leerlingen

## Pesten

Op onze school is er plek voor iedereen. Iedere leerling wordt gezien. We kennen en waarderen elkaar. Daarom is er op onze school geen plaats voor pesten. Scholen in het primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs zijn verplicht om te zorgen voor een veilige school. Sinds augustus 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht. Die heeft tot doel om pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. De anti-pestcoördinator is het aanspreekpunt in het kader van pesten en coördineert samen met het team van onze school het beleid met betrekking tot het tegengaan van pesten op school. De contactgegevens van de anti-pestcoördinator is verderop in deze schoolgids te vinden. Onze school heeft een samenhangende set aan maatregelen om pesten tegen te gaan. In het [anti-pestprotocol](#) is hier meer informatie over te vinden.

### Verbodsbepaling alcohol, drugs, wapens en vuurwerk

Het is verboden om de onderstaande zaken te bezitten, te verhandelen of te gebruiken op school, op het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals schoolfeesten, klassenavonden, excursies, schoolreizen, activiteitenweken en sportdagen:

- Alcohol
- Cannabisproducten (zoals hasj, wiet, marihuana) en overige drugs die onder de Opiumwet vallen
- (Vuur)wapens
- Vuurwerk

### Rook- en vapevrije school

Onze school is volledig rookvrij, zowel binnen het schoolgebouw als op en rondom het schoolterrein. Dit betekent dat het gebruik van sigaretten, vapes en andere rook- of dampmiddelen niet is toegestaan. Deze regel geldt voor alle leerlingen, medewerkers en bezoekers. Dit beleid is ingesteld om een gezonde en veilige omgeving voor iedereen te waarborgen en om de negatieve effecten van rook- en dampgebruik te voorkomen.

### Kluisjes- en tassencontrole

Op onze school worden op bepaalde momenten in het schooljaar zowel aangekondigde als onaangekondigde controles uitgevoerd van kluisjes, tassen en jassen van leerlingen. Deze controles richten zich op verboden middelen zoals alcohol, drugs en wapens. Voor deze controles maken we ook gebruik van een speciaal getrainde speurhond. De wijkagent kan eveneens betrokken worden bij deze controles.

### Samenwerking met de politie

Wij onderhouden nauw contact met de wijkagent, die ons adviseert bij situaties die hierom vragen. Deze samenwerking stelt ons in staat om snel en effectief te handelen bij veiligheidskwesties. De wijkagent bezoekt de school regelmatig, zowel preventief als op verzoek en biedt ondersteuning bij meldingen en aangiftes. Hierdoor kunnen wij gezamenlijk zorgen voor een veilige schoolomgeving.

De contactgegevens van de wijkagent zijn op te vragen bij de conrector: [d.jeurissen@stichtinglvo.nl](mailto:d.jeurissen@stichtinglvo.nl).

### Schade

De school aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid voor verlies, beschadiging of diefstal van eigendommen van leerlingen. Schade die door leerlingen aan het schoolgebouw, schoolmeubelen, boeken of andere leermiddelen wordt veroorzaakt, moet onmiddellijk worden hersteld op kosten van de leerling of de persoon die voor de leerling aansprakelijk is.

### Sociale Media en internetfaciliteiten

Wij vertrouwen erop dat medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met sociale media en internetfaciliteiten. Stichting LVO heeft het Protocol Sociale Media en internetfaciliteiten vastgesteld. Om de kern van dit protocol te verduidelijken, is er ook een infographic beschikbaar. Beide documenten zijn te vinden op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Protocol Sociale Media' in te typen in de zoekfunctie. Het sociale media protocol van onze school is te vinden op onze [website](#).

### Meldingsplicht bij seksuele misdrijven

Wanneer het bevoegd gezag weet heeft van een zedenmisdrijf, dan is zij verplicht hiervan aangifte te doen bij Justitie. Het personeel is verplicht om het vermoeden van een seksueel misdrijf te melden bij het college van bestuur. Bij een seksueel misdrijf gaat het om een strafbaar feit waarbij een medewerker een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het gaat hier om een medewerker in de ruimste zin van het woord, dus niet alleen personeelsleden, maar ook bijvoorbeeld uitzendkrachten, stagiaires en schoonmaakpersoneel dat niet in dienst is bij LVO.

Als het college van bestuur/de rector vermoedt dat er sprake is van een seksueel misdrijf, treedt hij meteen in contact met de vertrouwensinspecteur. Blijkt uit dat overleg dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf, dan doet het college van bestuur/de rector aangifte bij Justitie. Voordat de aangifte wordt gedaan, informeert het college van bestuur/de rector de ouders/verzorgers van de betrokken leerling en de betreffende medewerker hierover.

## Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De school heeft een 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' opgesteld. Als we vermoeden dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld of kindermishandeling dan volgen we de stappen uit deze Meldcode. De Meldcode is te vinden op onze [website](#).

## Vertrouwenspersonen en regelingen bij Vrijeschool Parkstad/Stichting LVO: wie, wat en wanneer?

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders/verzorgers of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag. Het gaat hier om zaken die vooral op ouders/verzorgers en leerlingen als persoon betrekking hebben (in tegenstelling tot de vertrouwenspersoon Integriteit zoals bedoeld in de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht stichting LVO).

### Vertrouwenspersoon van de school

Elke school heeft één of meerdere vertrouwenspersonen benoemd. Deze vertrouwenspersonen zijn door de schooldirectie aangesteld en zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school of via de e-mail. Op onze school is Petra Notermans ([p.notermans@stichtinglvo.nl](mailto:p.notermans@stichtinglvo.nl)) de vertrouwenspersoon.

### Vertrouwenspersonen van Stichting LVO

Stichting LVO heeft centraal twee vertrouwenspersonen benoemd. Dit zijn Amanda Klein (06-44474692 / [info@prettigwerkenlimburg.nl](mailto:info@prettigwerkenlimburg.nl)) en Patrick van Well (06-46631403 [pvwell@qccinfo.com](mailto:pvwell@qccinfo.com)). De regeling vertrouwenspersonen stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat of te downloaden van [stichtinglvo.nl](http://stichtinglvo.nl) door 'Vertrouwenspersonen' in te typen in de zoekfunctie.

### Regeling voor melding van misstanden of inbreuken op Unierecht bij stichting LVO (klokkenluidersregeling)

Op grond van de Governancecode funderend onderwijs heeft LVO een klokkenluidersregeling geformuleerd die het belanghebbenden mogelijk maakt zonder benadeling van hun belangen misstanden binnen de school of ergens anders binnen Stichting LVO kenbaar te maken. Ook maakt de regeling het mogelijk om inbreuken op het recht van de Europese Unie (of: Unierecht) kenbaar te maken. Hierbij gaat het om bepaalde regelgeving op specifieke gebieden van het Unierecht, bijvoorbeeld de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens. Een heldere procedure voor het melden van vermoede misstanden en inbreuken op het Unierecht draagt bij aan een transparante, zorgvuldige en integere organisatiecultuur. Ook ondersteunt de regeling open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en het voorkomen van praktijken die schadelijk kunnen zijn voor Stichting LVO, de LVO-scholen en de sector.

### Aparte regeling/proceduremogelijkheid heeft voorrang

In het algemeen geldt dat kwesties waarvoor een aparte regeling en/of proceduremogelijkheid bestaat, langs die lijn moeten worden afgehandeld. Deze regeling is dus bijvoorbeeld niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen of voor persoonlijke meldingen van een betrokkene over ongewenst gedrag jegens hem/haar en moet worden onderscheiden van de Klachtenregeling van de Stichting LVO en de Regeling vertrouwenspersonen van de Stichting LVO.

De Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat of te downloaden van [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Klokkenluidersregeling' in te typen in de zoekfunctie.

**Vertrouwenspersoon integriteit** (zoals bedoeld in de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht).

De vertrouwenspersoon integriteit is het eerste aanspreekpunt voor ouders/verzorgers of leerlingen die een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht willen melden. Dit betreft zaken die LVO als organisatie aangaan (in tegenstelling tot zaken die specifiek u of uw kind als persoon aangaan, daarvoor kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen).

De namen en contactgegevens van de vertrouwenspersoon integriteit kunt u vinden op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Klokkenluidersregeling' in te typen in de zoekfunctie.

In de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht staat meer in detail beschreven wat de vertrouwenspersoon integriteit voor u kan betekenen.

### **Vertrouwensinspecteur**

Ouders/verzorgers, leerlingen, medewerkers, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- Seksueel misbruik (seksuele misdrijven)
- Seksuele intimidatie
- Psychisch en fysiek geweld (waaronder pesten)
- Discriminatie en radicalisering

De vertrouwensinspecteur is op werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op 0900- 1113111 (lokaal tarief). Bij een vermoeden van een seksueel misdrijf (zie de tekst onder het kopje Meldingsplicht bij seksuele misdrijven) is het college van bestuur/de rector wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.





# Hoofdstuk 9 – Klachten, privacy en regelingen

## Afhandeling klachten

Wij doen ons best om ervoor te zorgen dat uw kind een fijne, leerzame en veilige schooltijd heeft. Maar het kan gebeuren dat u ergens ontevreden over bent. Bespreek uw klacht eerst met de betrokken persoon of de daarvoor aangewezen contactpersoon van de school. U kunt hen bereiken via het algemene telefoonnummer. Komt u er samen niet uit? Neem dan contact op met de schooldirectie. Zij bekijkt uw klacht en neemt een beslissing. Bent u het niet eens met deze beslissing? Dan verwijst de schooldirectie u door naar de Klachtencommissie van Stichting LVO.

U kunt de klachtenregeling van Stichting LVO opvragen bij het schoolsecretariaat of vinden op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'klachten' in te typen in de zoekfunctie.

## Beeldmateriaal van leerlingen

Onze school is trots op haar activiteiten en wil hier graag een beeld van geven. Daarom maken we tijdens schoolactiviteiten foto's en filmpjes van leerlingen. We gebruiken deze foto's en filmpjes bijvoorbeeld voor open dagen, voorlichtingsmateriaal aan ouders/verzorgers en (toekomstige) leerlingen, de schoolgids, nieuwsbrieven, de schoolwebsite en sociale media. Ook doen we vaak via de website verslag van activiteiten aan alle leerlingen en ouders/verzorgers. Zo krijgt u een beeld van de activiteiten waar uw kind aan meedoet. We gaan zorgvuldig om met het beeldmateriaal en hebben de uitvoering van het beleid met de medezeggenschapsraad (MR) afgestemd.

De school heeft toestemming nodig van elke leerling die herkenbaar op een foto of filmpje staat, voordat het beeldmateriaal (online) gepubliceerd wordt. Als de leerling jonger is dan 16 jaar, moeten de ouders toestemming geven. De toestemming moet specifiek zijn, voor een specifieke verwerking en voor een specifiek doel. Bijvoorbeeld om foto's en filmpjes op de schoolwebsite te plaatsen om activiteiten aan ouders/verzorgers en leerlingen te laten zien.

Bij de aanmelding van een leerling vraagt de school expliciet toestemming aan de ouders/verzorgers voor het gebruik van beeldmateriaal. Als dit toen niet of niet voldoende gespecificeerd is gebeurd, dan wordt toestemming gevraagd via een apart formulier. Ouders/verzorgers en leerlingen kunnen hun toestemming later altijd weer intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan: [info@vrijeschoolparkstad.nl](mailto:info@vrijeschoolparkstad.nl).

Als de ouders/verzorgers of leerling geen toestemming (meer) geven, zorgt de school ervoor dat beeldmateriaal waarop de leerling herkenbaar is niet (meer) wordt gebruikt. Heeft u toestemming gegeven en wilt u deze intrekken of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch beeldmateriaal gebruikt waarop uw kind herkenbaar is en wilt u dit verwijderd zien? Dan kunt u dit melden bij de hiervoor genoemde contactpersoon. De school zal het beeldmateriaal dan binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, van de website verwijderen.

## Informatieplicht aan ouders/verzorgers na een echtscheiding

Na een echtscheiding gaat een kind meestal bij één van de ouders/verzorgers wonen en heeft de andere ouder/verzorger een zorgregeling met het kind. Voor de informatieplicht is het dan belangrijk om te weten wie het ouderlijk gezag over het kind heeft.

Na een echtscheiding houden beide ouders/verzorgers normaal gesproken samen gezag en zorgt de school ervoor dat beide ouders/verzorgers steeds tegelijkertijd alle informatie ontvangen. Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder/verzorger bij wie het kind niet zijn hoofdverblijfplaats heeft een schriftelijk verzoek naar de conector waarin zijn of haar adres als tweede adres wordt doorgegeven. De school informeert de andere ouder over dit verzoek. Als er twijfel bestaat over de vraag of er een wijziging heeft plaatsgevonden in het gezag kan de school dit controleren in het gezagsregister.

Een wijziging in het gezag is daarin opgenomen. Als ouders/verzorgers gezamenlijk gezag hebben, zal de school het verzoek accepteren omdat de school ervoor moet zorgen dat beide ouders/verzorgers met gezag steeds tegelijkertijd alle informatie ontvangen.

Ook ouders/verzorgers die nooit zijn getrouwd, maar wel samen het gezag hebben, kunnen op dezelfde manier als hiervoor omschreven informatie opvragen.

Als maar één ouder/verzorger het gezag heeft, dan moet deze volgens de wet de andere ouder zonder gezag op de hoogte houden van belangrijke zaken die het kind aangaan. Onafhankelijk hiervan kan een ouder/verzorger zonder gezag de school ook vragen om informatie te ontvangen over belangrijke zaken over het kind of over de verzorging of opvoeding van het kind. Dit kan door een schriftelijk verzoek te sturen aan de teamleider.

De school kan een uitzondering maken op de informatieplicht aan de ouder/verzorger zonder gezag als het belang van het kind zich verzet tegen het geven van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet de ouder/verzorger met gezag op de hoogte brengen over een verzoek van de andere ouder om informatie te geven. Als de ouder/verzorger met gezag bezwaar maakt tegen het geven van informatie aan de andere ouder/verzorger of dit niet in het belang van het kind vindt, is dit onvoldoende. Deze ouder/verzorger zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin staat dat de informatieplicht is beperkt. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie geeft. De conrector, Donny Jeurissen, is te bereiken op het volgende e-mailadres: [d.jeurissen@stichtinglvo.nl](mailto:d.jeurissen@stichtinglvo.nl).

### Verzekeringen

Stichting LVO heeft als bevoegd gezag voor de scholen een aantal verzekeringen afgesloten. Voor u zijn van belang de verzekeringen die betrekking hebben op leerlingen en vrijwilligers c.q. ouders/verzorgers die participeren bij evenementen etc.

Zo is er een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering geldt gedurende schooltijden, tijdens het gaan en komen naar en van school en tijdens excursies, schoolreizen, evenementen, werkwerken, stages etc. voor zover die onder verantwoordelijkheid van of door de school worden georganiseerd. Medische kosten en een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden zijn gedekt, tot een bepaald maximum en onder nader omschreven voorwaarden. Andere schade is niet gedekt.

Tevens is er een (doorlopende) schoolreis- en excursieverzekering (inclusief annuleringsclausule) afgesloten. Deze verzekering biedt dekking voor activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden uitgevoerd, op basis van nader omschreven voorwaarden.

Ten slotte is er een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Alle verzekeringen zijn in principe op basis van secundaire dekking afgesloten. Dat betekent dat schade of letsel in de meeste gevallen eerst gemeld moet worden bij de persoonlijke verzekeringen van de betrokken leerling of ouder/verzorger. Als deze verzekering de kosten aantoonbaar niet vergoedt, om welke reden dan ook, kan de verzekering van de school worden aangesproken.

De verzekeringen geven echter géén dekking voor e-steps en fatbikes. Bij een ongeval of schade kan dus geen aanspraak op de verzekeringspolis worden gedaan als men een e-step of fatbike als vervoermiddel gebruikt.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten vindt uitsluitend plaats via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u contact opnemen met de conrector van de school: [d.jeurissen@stichtinglvo.nl](mailto:d.jeurissen@stichtinglvo.nl).

De school sluit elke aansprakelijkheid ten aanzien van schade aan of diefstal van privé-eigendommen uit.

## Privacy

De school verwerkt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel hiervan is om onderwijs te kunnen organiseren en geven aan de leerlingen. Daarnaast is de informatie nodig om ervoor te zorgen dat de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden begeleid en waar nodig extra zorg kan worden geboden. De school respecteert de privacy van alle leerlingen en ouders/verzorgers en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft zorgvuldig wordt behandeld.

Op het verzamelen en verwerken van gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde persoon/leerling is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Het doel van de AVG is onder meer om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden verwerkt en om misbruik van persoonsgegevens tegen te gaan. Dit betekent dat de school uitsluitend gegevens van leerlingen zal verzamelen en verwerken indien daarvoor een in de AVG genoemde reden/grondslag aanwezig is of als de betrokken leerling of ouder(s)/verzorger(s) hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven. In het laatste geval zal de school ofwel in het aanmeldformulier ofwel in een separaat toestemmingsformulier vragen welke gegevens dan vastgelegd mogen worden (denk bijvoorbeeld aan foto's en filmopnames).

De privacyverklaring van LVO is terug te vinden op de website van Stichting LVO: [www.stichtinglvo.nl/privacyverklaring-lvo/](http://www.stichtinglvo.nl/privacyverklaring-lvo/). Daarin wordt uitgelegd welke privacygevoelige leerlinggegevens de school verwerkt en met welk doel. In de privacyverklaring staat omschreven welke rechten van betrokkenen er zijn en hoe u deze rechten kunt uitoefenen. U kunt verzamelde gegevens inzien, wijzigen of verwijderen. De privacyverklaring omschrijft ook hoe u een datalek kunt melden.

Het college van bestuur heeft daarnaast een 'Privacyreglement stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs' vastgesteld. Daarin wordt uitgebreider toegelicht welke leerlinggegevens worden opgenomen, met welk doel en hoe lang gegevens worden bewaard. Ook het inzage – en correctierecht komt aan bod. Het reglement is te raadplegen op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Privacyreglement' in te typen in de zoekfunctie.

Onze school gebruikt cameratoezicht bij de in- en uitgangen, gangen, aula's en rondom het schoolterrein om een veilige omgeving te creëren voor leerlingen en medewerkers. Hierbij worden ook persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen.

Het college van bestuur heeft een 'Reglement cameratoezicht Stichting LVO' vastgesteld. Hierin wordt een beschrijving gegeven van taken, verantwoordelijkheden en procedures over het camera-toezicht en het gebruik en delen van camerabeelden. Dit reglement is te raadplegen op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl) door 'Reglement cameratoezicht' in te typen in de zoekfunctie.

Tot slot heeft het college van bestuur een Informatiebeveiligings- en privacybeleid voor de stichting LVO vastgesteld. Dit document geeft de visie weer op informatiebeveiliging en privacy van de stichting LVO en de bij haar aangesloten scholen en is richtinggevend voor de daadwerkelijke invoering van beveiligingsmaatregelen op het gebied van techniek, organisatie en processen. Aan de implementatie en actualisatie van deze maatregelen wordt door een centraal team, waaronder de Functionaris Gegevensbescherming, continu gewerkt.

### Regelingen m.b.t. excursies, reizen en schoolkampen

De regelingen met betrekking tot excursies, reizen en schoolkampen zijn als volgt:

- Wanneer een leerling zich aanmeldt voor een excursie, reis of schoolkamp, is hij/zij verplicht deel te nemen en de bijbehorende kosten te betalen. In het geval dat de school de activiteit annuleert, worden eventuele aanbetalingen terugbetaald. Bij afwezigheid wegens ziekte of om andere redenen blijft de betalingsverplichting echter van kracht.
- Voor schoolactiviteiten geldt een schoolreis- en excursieverzekering, inclusief een annuleringsclausule, die de activiteiten dekt volgens de voorwaarden van de verzekeringspolis.
- Gedurende excursies, reizen en schoolkampen zijn dezelfde regels van toepassing als die op school. Overtreding van deze regels kan leiden tot uitsluiting van onderdelen van de activiteit, waarbij er geen recht is op terugbetaling van (entree)gelden.
- Leerlingen die zich in het verleden ernstig hebben misdragen, kunnen worden uitgesloten van toekomstige excursies, reizen of schoolkampen.





# Hoofdstuk 10 – Medewerkers en organisatie

## De organisatie

Als Vrijeschool Parkstad maken wij deel uit van Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs.

Als school vallen wij sinds 1 augustus 2020 onder het BRIN 18DO-02.

## De medewerkers

Hieronder zijn de namen en e-mailadressen van alle medewerkers te vinden.

| Schoolleiding |                 |                                                                              |
|---------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Conrector     | Donny Jeurissen | <a href="mailto:d.jeurissen@stichtinglvo.nl">d.jeurissen@stichtinglvo.nl</a> |

| Mentoren middenbouw               |         |                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Marcel Notermans                  | Klas 7A | <a href="mailto:m.notermans@stichtinglvo.nl">m.notermans@stichtinglvo.nl</a>                                                                   |
| Jeroen van den Boogaard           | Klas 7B | <a href="mailto:j.vandenboogaard@stichtinglvo.nl">j.vandenboogaard@stichtinglvo.nl</a>                                                         |
| Jolanda Jonkers                   | Klas 7C | <a href="mailto:j.jonkers@stichtinglvo.nl">j.jonkers@stichtinglvo.nl</a>                                                                       |
| Valerie Kroeg en Dominique Deneer | Klas 7D | <a href="mailto:v.kroeg@stichtinglvo.nl">v.kroeg@stichtinglvo.nl</a><br><a href="mailto:d.deneer@stichtinglvo.nl">d.deneer@stichtinglvo.nl</a> |
| Petra Notermans                   | Klas 8A | <a href="mailto:p.notermans@stichtinglvo.nl">p.notermans@stichtinglvo.nl</a>                                                                   |
| Valerie Kroeg                     | Klas 8B | <a href="mailto:v.kroeg@stichtinglvo.nl">v.kroeg@stichtinglvo.nl</a>                                                                           |
| Petra Jansen                      | Klas 8C | <a href="mailto:p.jansen@stichtinglvo.nl">p.jansen@stichtinglvo.nl</a>                                                                         |
| Quillan Kuipers                   | Klas 8D | <a href="mailto:q.kuipers@stichtinglvo.nl">q.kuipers@stichtinglvo.nl</a>                                                                       |
| Heike Conrad                      | Klas 9A | <a href="mailto:h.conrad@stichtinglvo.nl">h.conrad@stichtinglvo.nl</a>                                                                         |
| Loy Bastiaens                     | Klas 9B | <a href="mailto:loy.bastiaens@stichtinglvo.nl">loy.bastiaens@stichtinglvo.nl</a>                                                               |
| Linda Pluijmakers-Speijcken       | Klas 9C | <a href="mailto:l.pluijmakers@stichtinglvo.nl">l.pluijmakers@stichtinglvo.nl</a>                                                               |

| Leercoaches bovenbouw |           |                                                                                    |
|-----------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Marina Windemuller    | Leercoach | <a href="mailto:m.windemuller@stichtinglvo.nl">m.windemuller@stichtinglvo.nl</a>   |
| Debby Wintgens        | Leercoach | <a href="mailto:d.wintgens@stichtinglvo.nl">d.wintgens@stichtinglvo.nl</a>         |
| Camille Overduin      | Leercoach | <a href="mailto:c.overduin@stichtinglvo.nl">c.overduin@stichtinglvo.nl</a>         |
| Nadia Snijders        | Leercoach | <a href="mailto:nadia.snijders@stichtinglvo.nl">nadia.snijders@stichtinglvo.nl</a> |
| Heike Conrad          | Leercoach | <a href="mailto:h.conrad@stichtinglvo.nl">h.conrad@stichtinglvo.nl</a>             |
| Marcel Notermans      | Leercoach | <a href="mailto:m.notermans@stichtinglvo.nl">m.notermans@stichtinglvo.nl</a>       |

| Docenten                |                                      |                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Maud de Graaff          | Spaans                               | <a href="mailto:m.degraaff@stichtinglvo.nl">m.degraaff@stichtinglvo.nl</a>             |
| Loy Bastiaens           | Wereldkunde                          | <a href="mailto:loy.bastiaens@stichtinglvo.nl">loy.bastiaens@stichtinglvo.nl</a>       |
| Nadia Snijders          | Wiskunde en rekenen                  | <a href="mailto:nadia.snijders@stichtinglvo.nl">nadia.snijders@stichtinglvo.nl</a>     |
| Jantine Bindels         | Textiel en kunst beeldend            | <a href="mailto:j.bindels@stichtinglvo.nl">j.bindels@stichtinglvo.nl</a>               |
| Sascha Bogner           | Houtbewerken, smeden en koperslaan   | <a href="mailto:s.bogner@stichtinglvo.nl">s.bogner@stichtinglvo.nl</a>                 |
| Jeroen van den Boogaard | Lichamelijke opvoeding en koken      | <a href="mailto:j.vandenboogaard@stichtinglvo.nl">j.vandenboogaard@stichtinglvo.nl</a> |
| Heike Conrad            | Biologie, science en NLT             | <a href="mailto:h.conrad@stichtinglvo.nl">h.conrad@stichtinglvo.nl</a>                 |
| Sophia Simons           | Duits                                | <a href="mailto:s.simons@stichtinglvo.nl">s.simons@stichtinglvo.nl</a>                 |
| Dominique Deneer        | Spaans                               | <a href="mailto:d.deneer@stichtinglvo.nl">d.deneer@stichtinglvo.nl</a>                 |
| Cas Dohmen              | Textiel, geschiedenis en wereldkunde | <a href="mailto:c.dohmen@stichtinglvo.nl">c.dohmen@stichtinglvo.nl</a>                 |
| Louk Dols               | Flexdocent                           | <a href="mailto:l.dols@stichtinglvo.nl">l.dols@stichtinglvo.nl</a>                     |
| Sarah Lenders           | Economie en wereldkunde              | <a href="mailto:s.lenders@stichtinglvo.nl">s.lenders@stichtinglvo.nl</a>               |
| Rick Puts               | Aardrijkskunde en wereldkunde        | <a href="mailto:rick.puts@stichtinglvo.nl">rick.puts@stichtinglvo.nl</a>               |
| Sonja Häffner           | Duits                                | <a href="mailto:s.haffner@stichtinglvo.nl">s.haffner@stichtinglvo.nl</a>               |

|                            |                                                              |                                                                                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Bram Verwijst              | Muziek en koor                                               | <a href="mailto:b.verwijst@stichtinglvo.nl">b.verwijst@stichtinglvo.nl</a>       |
| Martijn Bollen             | Lichamelijke opvoeding en koken                              | <a href="mailto:m.bollen@stichtinglvo.nl">m.bollen@stichtinglvo.nl</a>           |
| Sabrina Wagner             | Engels                                                       | <a href="mailto:s.wagner@stichtinglvo.nl">s.wagner@stichtinglvo.nl</a>           |
| Petra Jansen               | Drama                                                        | <a href="mailto:p.jansen@stichtinglvo.nl">p.jansen@stichtinglvo.nl</a>           |
| Ramon Jongen               | Wiskunde, natuurkunde en science                             | <a href="mailto:ramon.jongen@stichtinglvo.nl">ramon.jongen@stichtinglvo.nl</a>   |
| Jolanda Jonkers            | Nederlands en drama                                          | <a href="mailto:j.jonkers@stichtinglvo.nl">j.jonkers@stichtinglvo.nl</a>         |
| Quillan Kuipers            | Natuurkunde en science                                       | <a href="mailto:q.kuipers@stichtinglvo.nl">q.kuipers@stichtinglvo.nl</a>         |
| Bianca Limpens             | Engels                                                       | <a href="mailto:b.limpens@stichtinglvo.nl">b.limpens@stichtinglvo.nl</a>         |
| Ymke Snackers              | Koken                                                        | <a href="mailto:ymke.snackers@stichtinglvo.nl">ymke.snackers@stichtinglvo.nl</a> |
| Gerbert Schaap             | Scheikunde                                                   | <a href="mailto:g.schaap@stichtinglvo.nl">g.schaap@stichtinglvo.nl</a>           |
| Marcel Notermans           | Aardrijkskunde en wereldkunde                                | <a href="mailto:m.notermans@stichtinglvo.nl">m.notermans@stichtinglvo.nl</a>     |
| Petra Notermans-Hermans    | Engels                                                       | <a href="mailto:p.notermans@stichtinglvo.nl">p.notermans@stichtinglvo.nl</a>     |
| Peter Smeets               | Wiskunde                                                     | <a href="mailto:p.smeets@stichtinglvo.nl">p.smeets@stichtinglvo.nl</a>           |
| Linda Pluimakers-Speijcken | Nederlands                                                   | <a href="mailto:l.pluimakers@stichtinglvo.nl">l.pluimakers@stichtinglvo.nl</a>   |
| Tessie Strijdonk           | Nederlands                                                   | <a href="mailto:t.strijdonk@stichtinglvo.nl">t.strijdonk@stichtinglvo.nl</a>     |
| Valerie Kroeg              | Kunst algemeen, houtbewerken, textiel, tekenen en boekbinden | <a href="mailto:v.kroeg@stichtinglvo.nl">v.kroeg@stichtinglvo.nl</a>             |

| Schoolondersteuning           |                                                                 |                                                                                        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Danielle Kaelen               | Administratie en organisatie                                    | <a href="mailto:d.kaelen@stichtinglvo.nl">d.kaelen@stichtinglvo.nl</a>                 |
| Lieke Hermans                 | Front office medewerker                                         | <a href="mailto:l.hermans@stichtinglvo.nl">l.hermans@stichtinglvo.nl</a>               |
| Thy Schmitz                   | Facilitair medewerker en onderwijsassistent                     | <a href="mailto:thy.schmitz@stichtinglvo.nl">thy.schmitz@stichtinglvo.nl</a>           |
| Nadia Snijders                | Decaan                                                          | <a href="mailto:nadia.snijders@stichtinglvo.nl">nadia.snijders@stichtinglvo.nl</a>     |
| Nathalie Colangeli-Kuckelkorn | Ondersteuningscoördinator                                       | <a href="mailto:n.colangeli@stichtinglvo.nl">n.colangeli@stichtinglvo.nl</a>           |
| Sarah Lenders                 | Examensecretaris                                                | <a href="mailto:s.lenders@stichtinglvo.nl">s.lenders@stichtinglvo.nl</a>               |
| Loy Bastiaens                 | Onderwijscoördinator                                            | <a href="mailto:loy.bastiaens@stichtinglvo.nl">loy.bastiaens@stichtinglvo.nl</a>       |
| Josette Koch                  | Roostermaker                                                    | <a href="mailto:j.koch@stichtinglvo.nl">j.koch@stichtinglvo.nl</a>                     |
| Anita Konings                 | Technisch onderwijsassistent                                    | <a href="mailto:a.konings@stichtinglvo.nl">a.konings@stichtinglvo.nl</a>               |
| Karlijn van den Broek         | Ergotherapeut                                                   | <a href="mailto:k.vandenbroek@stichtinglvo.nl">k.vandenbroek@stichtinglvo.nl</a>       |
| Jeroen van den Boogaard       | Verzuimcoördinator                                              | <a href="mailto:j.vandenboogaard@stichtinglvo.nl">j.vandenboogaard@stichtinglvo.nl</a> |
| Petra Notermans-Hermans       | Leerlingcoördinator, vertrouwenspersoon en anti-pestcoördinator | <a href="mailto:p.notermans@stichtinglvo.nl">p.notermans@stichtinglvo.nl</a>           |
| Tessie Strijdonk              | Leerlingcoördinator, RT-coördinator en anti-pestcoördinator     | <a href="mailto:t.strijdonk@stichtinglvo.nl">t.strijdonk@stichtinglvo.nl</a>           |
| Ymke Snackers                 | Onderwijsassistent en moestuinbeheer 't Seizoensatelier         | <a href="mailto:ymke.snackers@stichtinglvo.nl">ymke.snackers@stichtinglvo.nl</a>       |
| Valerie Kroeg                 | Activiteitencoördinator                                         | <a href="mailto:v.kroeg@stichtinglvo.nl">v.kroeg@stichtinglvo.nl</a>                   |
| Marina Windemuller            | Aannamecoördinator en PR & Communicatie                         | <a href="mailto:m.windemuller@stichtinglvo.nl">m.windemuller@stichtinglvo.nl</a>       |
| Jantine Bindels               | Kunst- & cultuurcoördinator                                     | <a href="mailto:j.bindels@stichtinglvo.nl">j.bindels@stichtinglvo.nl</a>               |
| Maud de Graaff                | PR & Communicatie                                               | <a href="mailto:m.degraaff@stichtinglvo.nl">m.degraaff@stichtinglvo.nl</a>             |
| Quillan Kuipers               | Beheerder werkplaats                                            | <a href="mailto:q.kuipers@stichtinglvo.nl">q.kuipers@stichtinglvo.nl</a>               |

# Hoofdstuk 11 – Lessentabel

Periodes middenbouw:

| Klas 7               | Klas 8              | Klas 9                      |
|----------------------|---------------------|-----------------------------|
| Studievaardigheden   | Verhalen            | Zintuigen                   |
| Algebra              | Structuur in taal   | Eigen bedrijf               |
| Animatie             | Vlakke figuren      | Rationalisme & Romantiek    |
| Sterrenkunde         | Wereldculturen      | Winkelstage                 |
| Spijvertering        | Voeding             | Cirkelmeetkunde             |
| Hefbomen & Katrollen | Druk                | Kunst en duurzaamheid       |
| Europese Volkeren    | Architectuur        | Wetenschappelijke Revolutie |
| Vuur & Vlam          | Cartografie         | Idealisten & wereldleiders  |
| Meetkunde            | Ruimtelijke figuren | Revoluties                  |
| Reis door je Hoofd   | Skeleton            | Goniometrie                 |
| Poëzie               | Renaissance         | Etsen                       |
| Ontdekkingsreizen    | Kunst & Cultuur     | Fysische Geografie          |

Periodes bovenbouw:

| Klas 10                        | Klas 11                          | Klas 12                         |
|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| Meetkunde                      | Wiskunde van de natuurfenomenen  | Wereldsystemen                  |
| Organen                        | Evolutie & ethiek                | Maatschappijleer                |
| Profielwerkstuk                | Moderne vreemde talen            | Wiskunde van de natuurfenomenen |
| Culturele kunstzinnige vorming | Edelsmeden                       | Wereldeconomieën                |
| Beeldende vormgeving (CPE)     | Pluriforme samenleving           | Culturele kunstzinnige vorming  |
| Beeldhouwen                    | Wiskundeverbanden in de praktijk | Eindwerkstuk                    |
| Muziekinstrument maken         | Culturele kunstzinnige vorming   |                                 |
| Wiskunde                       | Politiek Recht                   |                                 |
| Middeleeuwen                   | Bedrijfsstage                    |                                 |
| Poëzie                         | Parcival                         |                                 |
| Globalisering                  | Eindwerkstuk                     |                                 |
| Sociale stage                  | Forensisch onderzoek             |                                 |
| Staatsinrichting               |                                  |                                 |
| Wereldoorlogen                 |                                  |                                 |
| Historische vakvaardigheden    |                                  |                                 |

## Vaklessen

- Aantal lesuren per week
- K = keuzevak

| Klas 7 – vmbo-tl, havo, atheneum                                |         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|
| VAK                                                             | LESUREN |
| Nederlands                                                      | 2       |
| Engels                                                          | 2       |
| Duits                                                           | 2       |
| Spaans                                                          | 2       |
| Wiskunde                                                        | 2       |
| Wereldkunde                                                     | 1       |
| Science                                                         | 1       |
| Onderzoeken                                                     | 1       |
| Houtbewerken                                                    | 1       |
| Textiele werkvormen                                             | 1       |
| Tekenen                                                         | 1       |
| Drama                                                           | 1       |
| Muziek                                                          | 1,5     |
| Koor                                                            | 0,5     |
| Lichamelijke opvoeding<br>waarvan 1 uur 'ik en mijn gezondheid' | 3       |
| Begeleidingsuur                                                 | 1       |
| Periode onderwijs                                               | 9       |

| Klas 8 – vmbo-tl, havo, atheneum                                |         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|
| VAK                                                             | LESUREN |
| Nederlands                                                      | 2       |
| Engels                                                          | 2       |
| Duits                                                           | 2       |
| Spaans                                                          | 2       |
| Wiskunde                                                        | 2       |
| Wereldkunde                                                     | 1       |
| Science                                                         | 1       |
| Onderzoeken                                                     | 1       |
| Smeden                                                          | 1       |
| Boekbinden                                                      | 1       |
| Tekenen                                                         | 1       |
| Drama                                                           | 0,5     |
| Muziek                                                          | 1       |
| Koor                                                            | 0,5     |
| Lichamelijke opvoeding<br>waarvan 1 uur 'ik en mijn gezondheid' | 3       |
| Begeleidingsuur                                                 | 1       |
| Periode onderwijs                                               | 9       |

| Klas 9 – vmbo-tl, havo, atheneum |         |
|----------------------------------|---------|
| VAK                              | LESUREN |
| Nederlands                       | 2       |
| Engels                           | 2       |
| Duits                            | 2       |
| Spaans                           | 2       |
| Wiskunde                         | 2       |
| Economie                         | 1       |
| Wereldkunde                      | 2       |
| Science                          | 2       |
| Koperslaan                       | 0,5     |
| Textiele werkvormen              | 0,5     |
| Tekenen                          | 0,5     |
| Drama                            | 1       |
| Muziek                           | 1       |
| Lichamelijke opvoeding           | 3       |
| Begeleidingsuur                  | 1       |
| Onderzoeken                      | 1       |
| Periode onderwijs                | 9       |

| Klas 10 – vmbo-tl           |         |
|-----------------------------|---------|
| VAK                         | LESUREN |
| Nederlands                  | 2       |
| Engels                      | 2       |
| Duits (k)                   | 2       |
| Wiskunde (k)                | 2       |
| Geschiedenis (k)            | 2       |
| Aardrijkskunde (k)          | 2       |
| Economie (k)                | 2       |
| Nask 1 (k)                  | 2       |
| Nask 2 (k)                  | 2       |
| Biologie (k)                | 2       |
| Muziek (k)                  | 3       |
| Drama (k)                   | 3       |
| Kunst beeldend (k)          | 4       |
| Lichamelijke opvoeding      | 3       |
| Begeleidingsuur             | 2       |
| Uitwerkuren en leercoaching | 9       |
| Rekenen                     | 1       |
| Periode onderwijs           | 9       |

| Klas 10 – havo, atheneum         |         |
|----------------------------------|---------|
| VAK                              | LESUREN |
| Nederlands                       | 1       |
| Engels                           | 1       |
| Duits (k)                        | 1       |
| Spaans (k)                       | 1       |
| Wiskunde A (k)                   | 2       |
| Wiskunde B (k)                   | 2       |
| Rekenen                          | 2       |
| Geschiedenis/wereldkunde (k)     | 1       |
| Aardrijkskunde/ wereldkunde (k)  | 1       |
| Economie/wereldkunde (k)         | 1       |
| Natuurkunde/science (k)          | 1       |
| Scheikunde/science (k)           | 1       |
| Biologie/science (k)             | 1       |
| NLT/science (k)                  | 1       |
| Kunst algemeen                   | 1       |
| Muziek (k)                       | 2       |
| Drama (k)                        | 2       |
| Lichamelijke opvoeding           | 2       |
| Begeleidingsuur                  | 1       |
| Leerpark, vak en/of leercoaching | 12      |
| Periode onderwijs                | 9       |

| Klas 11 – havo, atheneum         |         |
|----------------------------------|---------|
| VAK                              | LESUREN |
| Nederlands                       | 1       |
| Engels                           | 1       |
| Duits (k)                        | 1       |
| Wiskunde A (k)                   | 2       |
| Wiskunde B (k)                   | 2       |
| Rekenen                          | 1       |
| Geschiedenis/wereldkunde (k)     | 1       |
| Aardrijkskunde/wereldkunde (k)   | 1       |
| Economie/wereldkunde (k)         | 1       |
| Natuurkunde/science (k)          | 1       |
| Scheikunde/science (k)           | 1       |
| Biologie/science (k)             | 1       |
| NLT (k)                          | 0,5     |
| Kunst beeldend (k)               | 3       |
| Drama (k)                        | 2       |
| Muziek (k)                       | 3       |
| Kunst algemeen                   | 1       |
| Lichamelijke opvoeding           | 2       |
| Begeleidingsuur                  | 1       |
| Leerpark, vak en/of leercoaching | 12      |
| Periode onderwijs                | 9       |

| Klas 12 – atheneum     |         |
|------------------------|---------|
| VAK                    | LESUREN |
| Nederlands             | 1       |
| Engels                 | 1       |
| Duits (k)              | 1       |
| Frans (k)              | 1       |
| Wiskunde A (k)         | 2       |
| Wiskunde B (k)         | 2       |
| Geschiedenis (k)       | 2       |
| Economie (k)           | 1       |
| Natuurkunde (k)        | 1       |
| Scheikunde (k)         | 1       |
| Biologie (k)           | 1       |
| NLT (k)                | 0,5     |
| Kunst beeldend         | 3       |
| Muziek                 | 3       |
| Drama                  | 1       |
| Kunst algemeen         | 1       |
| Lichamelijke opvoeding | 2       |
| Begeleidingsuur        | 1       |
| Periode onderwijs      | 9       |



laat  
je  
zien

Vrijeschool  
Parkstad