



SCHOOLGIDS  
2024-2025



## *Maak een labyrint van jouw leven*

*Verwar een labyrint niet met een doolhof: in een doolhof verlies je de weg, in een labyrint vind je deze juist. Het labyrint is een oeroud universeel symbool voor de zoektocht naar wijsheid en naar antwoorden op (levens)vragen. Een labyrint heeft altijd een pad dat via wendingen naar het centrum loopt en weer terug. Via de weg naar binnen vind je jouw weg naar buiten. De reis door het labyrint kent drie delen. De heenreis staat symbool voor loslaten. Het centrum staat symbool voor ontrangen. De terugtocht staat symbool voor het integreren van inzichten.*

*Je loopt het labyrint alleen én samen met anderen.*

STICHTING LABYRINT  
ZUIDLAARDERWEG 30  
9756 TM GLIMMEN

T: ABSENTIE: 06-16773782

W: [WWW.LABYRINT-VO.NL](http://WWW.LABYRINT-VO.NL)

E: [INFO@LABYRINT-VO.NL](mailto:INFO@LABYRINT-VO.NL)

BRIN NUMMER: 31ZM

KVK NUMMER: 86592688

BESTUUR : LINDA VAN DER GRIJSPAARDE (VOORZITTER/ SCHOOLLEIDER), ARDAN VAN DE GRAAF (SECRETARIS) EN SOFIE VAN RHIJN (PENNINGMEESTER)

# 1 Inhoudsopgave

2	Inleiding.....	4
3	Onderwijs in het Labyrint.....	5
3.1	Groep.....	5
3.2	Locatie.....	5
3.3	Samenwerking.....	5
4	Schooltijden, aanwezigheid en vakanties.....	6
4.1	Structuur van de dag.....	6
4.2	Periodes.....	6
4.3	Vakanties en vrije dagen.....	6
4.4	Wie zijn aanwezig in het Labyrint?.....	7
5	Aanmelding en aannamebeleid.....	8
5.1	Kennismaken.....	8
5.2	Instroom gedurende het schooljaar.....	8
5.3	Inschrijven.....	8
5.4	Uitschrijven.....	8
5.5	Ouderbijdrage en overige algemene voorwaarden.....	8
6	Ziekte en absentie.....	9
6.1	Melding ziekte of absentie.....	9
6.2	Ziekte van de coach.....	9
6.3	Schoolverzuim en verlofregeling.....	9
7	Veiligheid op school.....	11
8	Privacy-beleid.....	12
9	Klachtenregeling.....	13
9.1	Omgaan met klachten.....	13
9.2	Vertrouwenspersoon.....	13
9.3	Vertrouwensinspecteurs onderwijsinspectie.....	13
10	Aansprakelijkheid.....	14

## 2 Inleiding

Voor je ligt de schoolgids 2024-2025 van het Labyrint, school voor inspirerend voortgezet onderwijs. In deze schoolgids vind je praktische informatie over het schooljaar.

De schoolgids is onlosmakelijk verbonden met het vierjaarlijkse schoolplan. In het schoolplan schetsen we een beeld van de missie en visie van het labyrint en de manier waarop we deze uitwerken. Je vindt in het schoolplan bijvoorbeeld meer informatie over gedragen besluitvorming en het volgen van de ontwikkelingen van de leerlingen. Het schoolplan is opgenomen op de website van het Labyrint.

NB: Overal waar 'ouders' staat, kun je 'ouder(s)/verzorger(s)' lezen.

*Juli 2024*

*Team Labyrint*

## **3 Onderwijs in het Labyrint**

### **3.1 Groep**

Het Labyrint is een kleinschalige onbekostigde B3-school voor inspirerend voortgezet onderwijs. Dit schooljaar starten we met een groep van rond de dertig leerlingen van twaalf tot twintig jaar. Iedere leerling in de groep wordt begeleid in zijn of haar eigen unieke leerweg.

### **3.2 Locatie**

Het Labyrint is gehuisvest in het dorp Noordlaren, in dorpshuis de Hoeksteen aan de Lageweg 45A. Daarnaast zijn er ruimtes in het oude schoolgebouw de Rieshoek en in het ijsbaangebouw van Noordlaren, aan de Zuidlaarderweg 63. Naast de vier eigen ruimtes maken we waar nodig en waar mogelijk gebruik van de overige ruimtes in de Hoeksteen en de Rieshoek. Er is bijvoorbeeld een grote zaal voor muziek, voor dans en voor theater, er zijn enkele kleine stilwerkruimtes en er is ruimte voor groepslessen.

### **3.3 Samenwerking**

We werken veel samen met de kleinschalige basisschool Buitenbasis. Buitenbasis is gevestigd in een voormalig monumentaal schoolgebouw aan de rand van het bos in Glimmen. Deze plek wordt beheerd door Coöperatie de Buitenschool en biedt huisvesting aan zes meergeneratiewoningen. Ook zal vanaf eind 2024 een biologisch restaurant, pluktuin, moestuin, dierenweide en inspirerende trainings- en vergaderruimtes gerealiseerd gaan worden.

## **4 Schooltijden, aanwezigheid en vakanties**

### **4.1 Structuur van de dag**

Het Labyrint is vier dagen per week open. Op woensdag is er geen school. De leerlingen starten tussen 8.30 en 9.30 en vertrekken tussen 15.00 en 16.00 uur.

Om 9:30 is de dagopening, voorbereid door de coach/ en of één of meer leerlingen. Om 14.50 is de dagafsluiting, meestal verzorgd door de aanwezige coaches. De coach(es) en de leerlingen zijn hier allemaal bij aanwezig, tenzij zij een afspraak buiten de deur hebben voor een activiteit.

De dag omvat verder een pauze. De structuur van de dag wordt regelmatig in de schoolkring besproken en waar nodig aangepast.

### **4.2 Periodes**

Buiten de bovengenoemde vaste momenten op de dag werken de leerlingen individueel en in groepjes aan projecten en aan verdieping in vakgebieden. Leerlingen maken samen met hun eigen coach een periodeplan. Hierin worden de plannen voor de ontwikkeling van de leerling opgenomen. Van het plan leiden de leerlingen weekplanningen af, waarbij rekening wordt gehouden met de mogelijke aanwezigheid van vakdocenten en andere begeleiders. De coach neemt regelmatig de planning door met de leerling. Hij of zij bespreekt hoe het gaat met de leerling, aan welke doelen gewerkt zijn en welke nog aandacht verdienen.

Vakdocenten en andere betrokkenen verzorgen workshops, waar de leerlingen al dan niet aan kunnen meedoen. Deze workshops staan los van de gekozen activiteiten van de leerlingen en zijn bedoeld om de leerlingen kennis te laten maken met onderwerpen waar zij zelf niet direct opkomen en/of om hun kennis en vaardigheden te verdiepen.

### **4.3 Vakanties en vrije dagen**

Het schooljaar start donderdag 5 september 2024.

De vakanties en vrije dagen zijn dit schooljaar als volgt:

Herfstvakantie	26 oktober t/m 3 november 2024
Kerstvakantie	21 december 2024 t/m 5 januari 2025
Voorjaarsvakantie	15 februari t/m 23 februari 2025
Meivakantie	18 april t/m 5 mei 2025
(Goede vrijdag	18 april 2025)
(Paasmaandag	21 april 2025)
(Bevrijdingsdag	5 mei 2025)
Hemelvaartsdag	29 mei 2025
Pinkstermaandag	9 juni 2025
Studiedag	27 juni 2025
Zomervakantie	12 juli t/m 24 augustus 2025

Er mogen per schooljaar vier extra vrije dagen naar eigen inzicht worden opgenomen. Deze dienen uiterlijk twee weken van tevoren te worden aangegeven bij de eigen coach. De dagen mogen niet in de eerste of laatste week van het schooljaar vallen, vanwege de gezamenlijke start en afsluiting van het jaar.

#### 4.4 Wie zijn aanwezig in het Labyrint?

In het Labyrint zijn iedere dag twee of drie coaches aanwezig. Iedere leerling heeft een eigen coach om samen het individuele leerpad vorm te geven en te bewaken. De eigen coach is het eerste aanspreekpunt voor de leerlingen en ouders.

	<b>Coach</b>	<b>Aanwezig</b>	<b>Contact</b>
	Monique Banda	maandag/dinsdagochtend /donderdag/vrijdag	<a href="mailto:Monique@labyrint-vo.nl">Monique@labyrint-vo.nl</a>
	Lars Coté	maandag/dinsdag/ donderdag/vrijdag	<a href="mailto:Lars@labyrint-vo.nl">Lars@labyrint-vo.nl</a>
	Natasja Dijkshoorn	maandag/dinsdag/ donderdag/vrijdag om de week	<a href="mailto:Natasja@labyrint-vo.nl">Natasja@labyrint-vo.nl</a>

Naast de coaches zijn vakdocenten en begeleiders aanwezig. In het schoolplan zijn de taken van de verschillende betrokkenen beschreven.

## **5 Aanmelding en aannamebeleid**

### **5.1 Kennismaken**

Via mail of telefonisch kunnen ouders en leerlingen een afspraak maken voor een persoonlijke kennismaking en rondleiding door een lid van de bestuurskring.

### **5.2 Instroom gedurende het schooljaar**

Na de kennismaking en bij interesse spreken we een proefperiode af van (meestal) een week. Bij een wachtlijst kijken we op het moment wanneer er plek is, welke ouders en kind(eren) we uitnodigen. We houden bij plaatsing rekening met de opbouw van leerlingen uit verschillende leeftijdsgroepen, niveaus en karakters. We kijken bij instroom gedurende het jaar zorgvuldig naar de groepssamenstelling.

Het Labyrinth behoudt het recht om een leerling na een proefperiode niet aan te nemen op school. Indien er sprake is van (externaliserende) gedragsproblematiek die te hinderlijk of onveilig is voor de groep, dan kan de school te allen tijde aangeven dat het Labyrinth niet de school is waar we deze leerling kunnen ontvangen.

Wanneer een leerling op een andere school onderwijs volgt en de overstap wil maken naar het Labyrinth, nemen we contact op met de leerkracht/ intern begeleider/ directeur van de huidige school. Dit doen we pas nadat we ouders hiervan op de hoogte hebben gebracht.

### **5.3 Inschrijven**

Inschrijven bij het Labyrinth gaat via een inschrijfformulier. Deze mailen wij naar de ouders. Wanneer het inschrijfformulier ondertekend is door ouders, wordt de leerling officieel ingeschreven.

### **5.4 Uitschrijven**

Bij uitschrijven gedurende het schooljaar geldt een opzegtermijn van twee maanden.

### **5.5 Ouderbijdrage en overige algemene voorwaarden**

Een toelichting op de ouderbijdrage en overige algemene voorwaarden is opgenomen in separate documenten die via mail wordt toegezonden aan ouders van geïnteresseerde leerlingen.



## 6 Ziekte en absentie

### 6.1 Melding ziekte of absentie

Een melding van afwezigheid, bijvoorbeeld bij ziekte, dient uiterlijk een half uur voor aanvang van de lesdag door een ouder via het telefoonnummer 06-16773782 gemeld te worden.

Als er niet wordt afgemeld, word je door ons gebeld ter controle; er zou onderweg iets gebeurd kunnen zijn. Wij zijn verplicht de absentie van leerlingen bij te houden volgens reguliere richtlijnen. Bij langdurige ziekte gaan we met de leerling en ouders in overleg welke rol het Labyrint kan hebben in het mogelijk blijven genieten van ons onderwijs en bovenal het bevorderen van het welbevinden van het kind.

### 6.2 Ziekte van de coach

Als de coach ziek is, zullen wij proberen te zorgen voor vervanging. We hebben een invalpool beschikbaar die we in zo'n geval kunnen benaderen. Indien dit echt niet lukt, worden leerlingen en/of ouders via de Whatsapp-groep op de hoogte gebracht en zullen de leerlingen niet op school ontvangen kunnen worden. Bij ziekte van personeel zal geen restitutie van schoolgeld plaatsvinden.

### 6.3 Schoolverzuim en verlofregeling

#### *Melding aan leerplichtambtenaar*

De schoolleider van het Labyrint meldt de in- en uitschrijving van leerlingen, een beslissing tot verwijdering en/of ongeoorloofd verzuim van meer dan zestien uur per vier weken aan de betreffende leerplichtambtenaar.

#### *Richtlijnen voor schoolverzuim en verlof*

De richtlijnen voor schoolverzuim en verlof (buiten de vakantiedagen en vier toegestane extra verlofdagen) zijn:

#### **1. Vakantieverlof**

Een verzoek om vakantieverlof (art. 11 onder f en art. 13a Leerplichtwet) wordt tijdig bij de schoolleider ingediend; bij voorkeur acht weken van tevoren. Het verlof kan namens de stichting worden verleend:

- wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- als een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat alleen verlof buiten de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Hieronder valt niet: afspraken met collega's of vakantieroosters die door werkgevers zijn vastgesteld om werk-organisatorische redenen. Vakantieverlof mag eenmaal per schooljaar worden verleend, niet langer duren dan tien schooldagen en niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

## **2. Gewichtige omstandigheden, tien schooldagen per schooljaar of minder**

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden (art. 11 onder g en art. 14, lid 11, Leerplichtwet) voor tien schooldagen per schooljaar of minder moet vooraf, of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering, aan de schoolleider worden voorgelegd. Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- Voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan;
- Verhuizing: 1 dag;
- Bijwonen van huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad: 1 of 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- Ernstige ziekte ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad: in overleg met het schoolhoofd;
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad: ten hoogste 4 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 2e graad: ten hoogste 2 dagen; van bloed- en aanverwanten in de 3e of 4e graad: 1 dag;
- Bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12., 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 dag;
- Voor andere naar het oordeel van het schoolhoofd belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

## **3. Gewichtige omstandigheden meer dan tien schooldagen per schooljaar**

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden (art. 14, lid 3, Leerplichtwet) voor meer dan tien schooldagen per schooljaar moet tijdig (bij voorkeur acht weken van te voren, via de schoolleider van het Labyrint) bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente worden ingediend. Verlof wordt slechts bij zeer bijzondere omstandigheden verleend. Een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er waaruit blijkt dat verlof voor de leerlingen noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden, kan nuttig zijn.

Opmerking: De stichting is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan deze proces- verbaal opmaken. Veelvuldig wordt door leerplichtambtenaren gecontroleerd, bijvoorbeeld ook aan de landsgrenzen en op Schiphol.

Verzoeken worden schriftelijk ingediend via het mailadres van [info@labyrint-vo.nl](mailto:info@labyrint-vo.nl).

## 7 Veiligheid op school

Zorg dragen voor veiligheid is voor ons een prioriteit. De leerlingen in het Labyrint voelen zich veilig als hun behoeften gezien, gehoord en begrepen worden. In het schoolplan gaan we nader in op het waarborgen van de sociale, fysieke en emotionele veiligheid in het Labyrint.

Eén van de coaches vervult de rol 'coördinator sociale veiligheid'. In het huidige schooljaar is dit Natasja Dijkshoorn. De verantwoordelijkheden van deze coördinator zijn:

- het uitvoeren van het veiligheidsbeleid;
- het organiseren van een aanspreekpunt /vertrouwenspersoon waar pesten door ouders en leerlingen gemeld kan worden;
- het organiseren van een monitoringsinstrument voor het in kaart brengen van de sociale veiligheid.

## 8 Privacy-beleid

De coaches volgen en beschrijven de ontwikkeling van de leerlingen. De gegevens van leerlingen worden zorgvuldig en met inachtneming van de privacy systematisch en veilig bewaard in het leerlingvolgsysteem.

Video's en foto's kunnen niet zonder toestemming in het openbaar geplaatst worden, maar ouders kunnen hier wel zelf beschikking over krijgen. De privacyverklaring van het Labyrint staat op de website.

## 9 Klachtenregeling

### 9.1 Omgaan met klachten

Het Labyrint, en ook alles wat er in de organisatie daaromheen nodig is, is mensenwerk. Daarnaast zijn we een relatief kleine groep waarin de onderlinge relaties van grote invloed zijn op de kwaliteit van onze school.

Als leerling kan het zijn dat je ontevreden bent over bepaalde zaken op school. Op zo'n moment kan je dit via een formulier aangeven bij de bemiddelingskring. Samen ga je met de betrokkenen op zoek naar een oplossing waar iedereen consent mee kan zijn.

Als ouder kan je ook ontevreden zijn over bepaalde zaken op school. We gaan er vanuit dat we de meeste vragen, zorgen, klachten onderling kunnen oplossen. Dit kan telefonisch, per mail of afspraak met in eerste instantie de eigen coach en in tweede instantie met de schoolleider.

### 9.2 Vertrouwenspersoon

Wanneer je een klacht wil voorleggen aan een onafhankelijk persoon of wanneer je er met de coach of schoolleider niet uitkomt, kan je de klacht schriftelijk voorleggen aan de vertrouwenspersoon van het Labyrint (Vincent, [empathiefactor@gmail.com](mailto:empathiefactor@gmail.com)). Vervolgens is telefonisch contact mogelijk. Hij zal zorgdragen voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht, zal de ontvangst schriftelijk bevestigen en houdt de ouder op de hoogte van de voortgang van het proces. Afhankelijk van de aard van de klacht wordt er een onafhankelijk onderzoek ingesteld en indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren. De vertrouwenspersoon bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken, afgehandeld. Daarna ontvangt de ouder een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

### 9.3 Vertrouwensinspecteurs onderwijsinspectie

Voor een geheel onafhankelijk advies in geval van een klacht is er ook de mogelijkheid om contact te zoeken met de vertrouwensinspecteurs van de Onderwijsinspectie. Het telefoonnummer 0900 1113111 (lokaal tarief) bereikbaar op werkdagen tussen 8.00 en 17.00.

## 10 Aansprakelijkheid

Vanuit het Labyrint zullen wij als school redelijkerwijs letten op persoonlijke eigendommen van de leerlingen, maar we zijn niet aansprakelijk voor beschadigde kleding, schade aan spullen of het verlies van spullen van een leerling. Wel heeft de school een WA-verzekering. Deze dekt alleen de schade aan derden die is ontstaan door verwijtbaar gedrag of aantoonbare nalatigheid van personeels- en/of bestuursleden.

Van ouders die leerlingen vervoeren in het kader van excursies of schoolreizen wordt verwacht dat ze een geldige inzittendenverzekering hebben.