



INFORMATIE SCHOOLJAAR 2020 - 2021

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	2
Praktische informatie	3
Vakantierooster, vrije dagen, verlof, jaarfeesten	5
Ziekte en afwezigheid leerlingen, leerplicht en verlof	6
Roosterwijzigingen en vervanging bij afwezigheid leerkracht	7
Waarheen met vragen en opmerkingen?	8
Organisatie van de school	9
Schoolregels en procedure	11
Overleg en communicatie met ouders	14
Parkeerbeleid om de school	16
Hygiëne en onderhoud	17
Bestuur en bovenschoolse organisatie	18
BSO, kinderopvang en peuterhuis	21
Telefoonnummers en adressen van (Vrijeschool)organisatie	21

VOORWOORD

In dit jaarboekje staat de praktische informatie die ouders¹ en leerlingen nodig hebben in het schooljaar 2020-2021. Het betreft informatie over onder meer de lestijden, de schoolvakanties, de studiedagen, lesbenodigdheden, schoolregels en de contactgegevens van de school. Daarnaast vindt u de jaarkalender. Deze is goed uitneembaar en vindt hopelijk een mooi plekje op uw prikbord.

Dit jaarboekje is een aanvulling op de schoolgids van Vrijeschool De Vijfster, waarin u meer achtergrondinformatie over de school kunt vinden. Zowel het jaarboekje als de schoolgids zijn ook te vinden op de website van de school: **www.vijfster.nl**.

Een mooi schooljaar toegewenst!

Esther Kasbergen
Directeur Vrijeschool De Vijfster

¹ Daar waar 'ouders' staat, worden ook verzorgers bedoeld.

PRAKTISCHE INFORMATIE

Klassenleerkrachten schooljaar 2020-2021

Kleuterklassen	
Kleuterklas A	Marijke Meester
Kleuterklas B	Ardi Feijen (ma, di, wo, vr) Magda Matze (do)
Kleuterklas C	Marjolein Wemerman (ma, di) Lieke Toebes (wo, do, vr)
Onderbouw	
Klas 1	Bianca Nieuwenhuis (ma) Martine van den Ouwelant (di, wo, do, vr)
Klas 2	Simone Gunter
Klas 3	Michaëla Westera (ma, di, wo) Steven Kastermans (wo, do, vr)
Klas 4	Anne Boekhoorn (ma, di, wo) Marietta Bakker (do, vr)
Klas 5	Merel Zanen
Klas 6	Karlijn van de Put

Verdere medewerkers op onze school zijn:

Esther Kasbergen - directeur

Sarah Lampe - intern begeleider (kleuters)

Angelique Schilstra - intern begeleider (klas 1 t/m 6)

Angelique Broens - administratie

Brian Zonnenberg - conciërge, onderwijsassistent, houtbewerking

Ingrid Zoons - leerkrachtondersteuner, HB(Hoog Begaafd)-coördinator

Magda Matze - leerkrachtondersteuner

Teun de Leeuw - vakdocent muziek

José Adema - gymleerkracht

Stefanie Beuzenberg - kunstzinnig therapeute

Melanie van den Dool - oefentherapeute

Vrijwilligers, stagiaires en invalkrachten in wisselende samenstelling

Schooltijden

De school kent een continuurooster. Een schooldag ziet er als volgt uit:	
Jongste kleuters (tot 5 jaar)	Ma, di, do, vr: 08.30 - 13.00 uur Woensdag vrij
Kleuters vanaf 5 jaar	Ma t/m vr 08.30 - 13.00 uur
Onderbouw	
Klas 1 t/m 6	Ma, di, do: 8.30 - 14.45 uur Wo, vr: 8.30 - 13.00 uur

Begin van de schooldag

Om **8.25** uur gaat de bel. De kinderen van klas 1 t/m 6 gaan voor de schooldeur in de rij staan bij hun klassenleerkracht. Samen met de leerkracht gaan de kinderen naar binnen. De lessen beginnen om 8.30 uur.

Te laat komen werkt verstorend voor de klas. Zorg daarom dat de kinderen voor 8.25 uur op het plein aanwezig zijn. Voor schooltijd is er geen toezicht van de leerkrachten op het plein. Het is prettig als ouders het spel voor aanvang van school in de gaten houden, zodat we de dag in de klas rustig met elkaar kunnen beginnen.

De deur van de kleuterklas gaat open om **8.20** uur. De kleuters geven de leerkracht een hand en zoeken hun plekje in de kring. De ouders blijven bij hun kind in de klas tot het 8.30 uur is. Dan wordt er gezamenlijk gezongen en nemen de kleuters afscheid van hun ouders.

Eten op school

De leerlingen eten gezamenlijk met hun leerkracht. De kinderen nemen zelf fruit, boterhammen en drinken in een beker mee. Voor de kleuters wordt voor fruit en drinken gezorgd. Een gezonde eetwijze is voor kinderen belangrijk. Dit wordt op school gestimuleerd en ondersteund. Het meenemen van chips, repen, snoep en suikerhoudende (fris)dranken is op school niet toegestaan. Wij gaan ervan uit dat u bij de keuze van een traktatie hier rekening mee houdt.

Einde schooldag

Ouders van de kleuters wachten in de kleuterhal tot de deur van de kleuterklas wordt geopend. Dan halen zij hun kinderen in de klas op. Ouders van kinderen uit klas 1 t/m 6 wachten buiten op het schoolplein, de kinderen komen zelf naar buiten.

VAKANTIEROOSTER, VRIJE DAGEN, VERLOF, JAARFEESTEN

Herfstvakantie	ma 19 oktober 2020 t/m vr 23 oktober 2020
Kerstvakantie	ma 21 december 2020 t/m vr 1 januari 2021
Voorjaarsvakantie	ma 22 februari 2021 t/m vr 26 februari 2021
Pasen	vr 2 april 2021 t/m ma 5 april 2021
Meivakantie	ma 26 april 2021 t/m vr 7 mei 2021
Hemelvaart	do 13 mei 2021 en vr 14 mei 2021
Pinksteren	ma 24 mei 2021
Zomervakantie	ma 19 juli 2021 t/m vr 27 augustus 2021

Studiedagen (alle kinderen hele dag vrij)

Ma 31 augustus 2020
Ma 12 oktober 2020
Ma 7 december 2020
Vr 19 februari 2021
Do 1 juli en vr 2 juli 2021

Studiemiddagen (school uit om 13.00 uur)

Do 1 april 2021

Verkorte dagen (school om 13.00 uur uit)

Ma 12 juli 2021	Laatste schoolweek
Di 13 juli 2021	Laatste schoolweek
Do 14 juli 2021	Laatste schoolweek
Vr 15 juli 2021	Laatste schooldag (school om 11.00 uur uit en jongste/middelste kleuters vrij)

Jaarfeesten

Het vieren van de jaarfeesten vormt een belangrijk onderdeel in het schoolprogramma. De jaarfeesten geven ritme en samenhang in het jaar. De seizoenen worden hierdoor intensief beleefd. Veel van de jaarfeesten vinden ook een oorsprong in de christelijke traditie, zoals Kerstmis en Pasen. Jaarfeesten worden gevierd in alle klassen, vaak met elkaar en vaak ook samen met ouders. De data van de jaarfeesten staan in de jaarkalender. In het schoolbericht en klassenbericht kondigen we de tijden en de gevraagde inbreng van ouders vroegtijdig aan.

De feesten die wij vieren:

- Michaël in september
- Sint Maarten in november (vanaf 17.00)
- Sint Nicolaas in december
- Advent in december
- Kerst in december (Kerstspel in de avond)
- Driekoningenspel in januari
- Maria lichtmis in februari (kleuters)
- Carnaval in februari
- Lentefeest in maart
- Pasen in april
- Pinksteren in mei
- Sint Jan in juni (vanaf 17.00)

ZIEKTE EN AFWEZIGHEID LEERLINGEN, LEERP LICHT EN VERLOF

Ziekmeldingen moeten iedere ziektedag tussen 8.00 - 8.30 uur worden doorgegeven aan de administratie. Telefoonnummer **055-3559010**.

Of per email: **administratie@vrijeschoolapeldoorn.nl**. De absentie van een leerling wordt geregistreerd in het digitale leerlingvolgsysteem ParnasSys. Wanneer een leerling om 9.00 uur niet aanwezig is op school en er is geen afmelding ontvangen, wordt er contact opgenomen met de ouders.

Beleid bij te laat komen

Te laat komen is wettelijk gezien een vorm van verzuim. Leerlingen die te laat komen worden door de leerkracht hierop aangesproken. Als het te laat komen zich blijft herhalen, zal de leerkracht hierover contact opnemen met ouders. De leerkracht geeft dan aan dat zij bij een volgende keer te laat komen de directie zal informeren. De directie zal in dat geval contact opnemen met de ouders. Als de situatie zich blijft herhalen, zal de directie dit melden bij de leerplichtambtenaar. Die stuurt een waarschuwingsbrief en neemt na drie weken contact op met de school om te horen of het te laat komen is gestopt. Zo niet, dan volgt een gesprek tussen ouders en leerplichtambtenaar, en is een verwijzing naar hulpverlening of het opmaken van een proces-verbaal een mogelijk vervolg.

Leerplicht en regels omtrent extra verlof

Het is voor leerlingen in principe niet mogelijk om buiten de vastgestelde schoolvakanties en vrije dagen, extra vrije dagen op te nemen. Dit geldt voor alle ingeschreven leerplichtige kinderen vanaf 5 jaar. De directie is verplicht om ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar te melden.

Bij hoge uitzondering kan door de directie toestemming worden gegeven voor bijzonder (kortdurend) verlof. Dit kan wanneer:

- de kostwinner van het gezin gelet op de aard van zijn werkzaamheden geen vakantie kan opnemen tijdens de schoolvakanties (hetgeen moet blijken uit een verklaring van de werkgever);
- een eenpersoons- of gezinsbedrijf wordt uitgeoefend waarbij men in belangrijke mate is aangewezen op de verdiensten tijdens de schoolvakanties;
- het opnemen van een gezinsvakantie buiten de schoolvakanties door een arts is aangeraden (doktersadvies moet aantoonbaar zijn).

Een aanvraag voor bijzonder verlof buiten de vastgestelde vrije dagen en vakanties moet uiterlijk vier weken voor het verlof ingaat, schriftelijk worden ingediend bij de directie. Formulieren zijn verkrijgbaar bij de administratie: **administratie@vrijeschoolapeldoorn.nl**. Toestemming kan alleen worden verleend door de directie.

ROOSTERWIJZIGINGEN EN VERVANGING BIJ AFWEZIGHEID LEERKRACHT

Regels rondom vervanging leerkrachten

Het moge inmiddels duidelijk zijn dat er een enorm tekort is aan leerkrachten en daarmee ook aan invalleerkrachten. Dit maatschappelijke probleem zal naar verwachting alleen maar toenemen. We proberen als school hier zo goed mogelijk op te anticiperen.

Bij absentie van een leerkracht doen wij onze uiterste best om vervanging te regelen. Mocht het desondanks niet mogelijk zijn een invaller te regelen dan gelden de volgende regels:

- De eerste dag worden de kinderen opgevangen en verdeeld over de andere klassen volgens een vaste verdeellijst;
- De tweede dag worden de kinderen opgevangen en verdeeld over de andere klassen, kinderen mogen thuisblijven. Let op: alleen de kinderen uit de betreffende klas! Broertjes en zusjes komen gewoon naar school;
- De derde dag en verder: kinderen blijven thuis. Let op: alleen de kinderen uit de betreffende klas! Broertjes en zusjes komen gewoon naar school;
- Als na een week ziekteverlof de verwachting bestaat dat een leerkracht langer afwezig zal zijn, worden de ouders van de klas schriftelijk geïnformeerd de verdere gang van zaken.

Tropenrooster

Wanneer uitzonderlijk hoge middagtemperaturen voorspeld worden, kan de directie besluiten om voor één of meerdere dagen een tropenrooster in te voeren. Dit geldt alleen voor de klassen die normaal gesproken in de middag les hebben. In geval van een tropenrooster beginnen de lessen om 8.00 uur (dus leerlingen zijn om 7.55 uur aanwezig) en eindigt de schooldag om 13.00 uur.

WAARHEEN MET VRAGEN EN OPMERKINGEN?

Bereikbaarheid school

De administratie is aanwezig op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag van 8.00 tot 12.00 uur. U kunt hier terecht voor allerhande vragen.

Communicatie

Ouders en leerlingen hebben verschillende mogelijkheden om vragen en problemen met betrekking tot school aan de orde te stellen:

- Regelmatig en goed contact tussen ouder en school versterkt de basis voor de ontwikkeling van het kind. Over het algemeen is het prettig als het contact tussen ouders en de leerkracht zo direct mogelijk verloopt. De leerkracht is dan ook in eerste instantie het aanspreekpunt voor ouders. De leerkracht laat duidelijk weten hoe en op welke momenten zij/hij aanspreekbaar is voor ouders. Hierover maken ouders en leerkracht aan het begin van het schooljaar afspraken met elkaar tijdens de ouderavond;
- Mocht u vragen hebben over schoolaangelegenheden dan kunt u die richten aan de directie. Via email (directie@vrijeschoolapeldoorn.nl) of rechtstreeks contact;
- Mochten gesprekken en/of correspondentie met directbetrokkenen geen uitkomst bieden, dan kunt u een beroep doen op de vertrouwenspersoon. Onze vertrouwenspersoon is Ardi Feijen (vertrouwenspersoon@vrijeschoolapeldoorn.nl). In dit geval is het van belang kennis te nemen van het klachtenreglement. Het klachtenreglement is te vinden in de schoolgids of op de website van de school. Ook kunt u contact opnemen met de Medezeggenschapsraad via mr@vrijeschoolapeldoorn.nl;
- Binnen school gebruiken we e-mail uitsluitend voor het uitwisselen van korte en zakelijke informatie. Dit geldt ook voor ouders; gebruik e-mail (met de leerkracht) slechts voor korte berichten en zoek de leerkracht persoonlijk op bij vragen of de behoefte aan een gesprek.

ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Schoolbenodigdheden

Zowel de kleine als de grote doos kleurpotloden dient zelf te worden aangeschaft. Het overige schoolmateriaal krijgen de leerlingen van school. Mocht er in de loop van het schooljaar echter kapotgaan, dan kan de leerkracht vragen om via school een nieuw exemplaar te kopen. Bij normaal gebruik kunnen deze schoolspullen echter lang meegaan.

De kosten bedragen:

- Lamy vulpen: 10 euro
- potlood (grijs): 15 eurocent
- blokje: 50 eurocent
- staafje: 50 eurocent
- dik potlood gekleurd: 90 eurocent
- map: 5 euro (bij thuis kwijtraken)

Door ouders te verzorgen:

Voor de kleuterklassen

- Luizenzak, via school aan te schaffen: € 3,50 (alleen kleuters)
- Broodtrommel
- Stevige schooltas/rugzak (hier moet vanaf klas 4 een A4-map inpassen)
- Euritmieschoentjes en pantoffels, in overleg met de klassenleerkracht
- Regenlaarzen en regenkleding voor de bosdag (alleen kleuters)

Vanaf klas 1

- Broodtrommel en een goed afsluitbare drinkbeker

Vanaf klas 3

- Gymnastiekleding: shirtje, sportbroek, sokken en goed passende sportschoenen (geen zwarte zool i.v.m. afgeven op de gymzaalvloer). Bij voorkeur ook in een tas voorzien van de naam van het kind
- Kleine doos kleurpotloden: € 12,- (wordt gezamenlijk ingekocht)

Vanaf klas 5

- Huiswerkmap 4-rings met tabbladen
- Agenda
- Grote doos kleurpotloden: € 24,- (wordt gezamenlijk ingekocht)

Vanaf klas 6

- Passer (met een stelwielje in het midden i.v.m. nauwkeurigheid)
- Geodriehoek
- Liniaal van 30 centimeter

Huiswerkafspraken van klas 4, 5 en 6

In de klassen 4, 5 en 6 wordt huiswerk meegegeven. Huiswerk geven we mee om te leren plannen. Wanneer heb ik tijd om te spelen en wanneer maak ik tijd voor mijn schoolwerk? Een ouder kan daarin ondersteunend zijn. Op school schrijven de kinderen het huiswerk en de afspraken op in hun agenda (klas 5/6). Ook schrijft elke leerkracht de gemaakte afspraken op het schoolbord. Daarop kunnen de kinderen de gemaakte afspraken altijd terugvinden.

Medezeggenschapsraad (MR)

De school heeft een MR die zeven keer per jaar bij elkaar komt. Het belangrijkste doel van de MR is ouders en medewerkers de mogelijkheid bieden om mee te praten over beslissingen die hen zelf en de leerlingen aangaan. De MR levert een actieve bijdrage aan besluitvorming met betrekking tot het schoolbeleid. De MR bestaat uit een vertegenwoordiging van ouders en van personeel. De vergaderingen van de MR zijn openbaar. Ouders zijn welkom om als toehoorder bij de vergadering plaats te nemen. Zij kunnen zich daarvoor opgeven bij de MR.

De vergaderdata worden via het schoolbericht aangekondigd.

E-mail MR: mr@vrijeschoolapeldoorn.nl

Samenstelling MR:

- Esther Bosmans (oudergeleding, voorzitter)
- Mechel Oortgijs (oudergeleding, secretaris)
- Merel Zanen (personeelsgeleding)
- Marjolein Wemerman (personeelsgeleding)

Ouders in de school

We zijn erg blij met de betrokkenheid van ouders bij schoolinitiatieven. Ouders die in de school en in de klas ondersteunend werken, doen dat onder de verantwoordelijkheid van de klassenleerkracht. Ouders die ondersteunend in de school (algemeen) werken, doen dat onder verantwoordelijkheid van de directie.

Ouderbijdrage

Jaarlijks wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. Deze vrijwillige bijdrage ligt gemiddeld hoger dan bij de meeste andere scholen voor primair onderwijs. De reden hiervoor is de bekostiging van de vele extra lessen en activiteiten op het gebied van toneel, muziek, handvaardigheid, het brede periodeonderwijs, fluitenbouw, tuinbouw, handwerken, (euritmie), koorzang, etc. Bij het lesaanbod wordt bovendien gebruikgemaakt van hoogwaardige en diverse natuurlijke materialen zoals waskrijt, periodeschriften, bijenwas, verf, wol, houtsoorten en diverse muziekinstrumenten. Daarnaast worden de verschillende jaarfeesten op school en met de ouders gevierd.

De ouderbijdrage betreft een vrijwillige bijdrage. Een leerling wordt niet geweigerd of van school gestuurd als ouders deze bijdrage niet kunnen opbrengen. Aan de andere kant is het duidelijk dat de ouderbijdrage noodzakelijk is voor het kunnen bieden van vrijeschoolonderwijs.

De school kent richtbedragen die gebruikt worden als leidraad. De inning van de ouderbijdragen wordt geregeld door Stichting Vrijescholen Athena. De stichting houdt de administratie, exploitatie en besteding, voor elke vrijeschool die bij haar is aangesloten, apart bij. Ouders krijgen daarover jaarlijks uitgebreide informatie toegestuurd. Ouders van nieuwe leerlingen krijgen, zodra hun kind op school is gestart, de informatie over de ouderbijdrage digitaal toegestuurd. Controle van de besteding van de oudergelden is een taak van de Medezeggenschapsraad.

SCHOOLREGELS EN PROCEDURE

We hanteren op school de hieronder beschreven schoolregels. De regels worden aan het begin van het nieuwe schooljaar door de leerkrachten met de leerlingen besproken om ze weer even op te frissen. We vinden het belangrijk dat we een opgeruimde school zijn, waar een prettige en leergerichte sfeer heerst, waarbinnen kinderen hard kunnen werken en zich goed kunnen ontwikkelen. Met elkaar creëren we een fijne en veilige schoolomgeving. Een goede samenwerking tussen ouders en leerkrachten is hierin essentieel. Ouders en leerkrachten zijn belangrijke voorbeelden voor de kinderen. We vragen daarom ook aan de ouders de schoolregels ter harte te nemen en in lijn hiermee te handelen.

Algemene schoolregels

- We zijn op school om samen te leren;
- We hebben respect voor elkaar;
- We hebben ook respect voor eigen en andermans spullen;
- Samen houden we de school en de schoolomgeving netjes en opgeruimd;
- Wij houden in ons spreken en doen, rekening met elkaar.

De gouden regels van de Regenboogtraining

- Wij helpen elkaar;
- Wij zijn te vertrouwen;
- Niemand doet zielig;
- Niemand speelt de baas;
- Niemand lacht uit.

In school en op het plein

- School en schoolplein zijn rookvrij;
- Het gebruik van alcohol en drugs is verboden;
- Honden blijven aangelijnd buiten het schoolgebouw;
- We lopen en spreken rustig in de gangen;
- Rolschaatsen doen we pas aan als we buiten op het schoolplein zijn;
- In de klas of in de gymzaal dragen we geen hoofddekseel;
- Als we op de fiets komen, stappen we voor het schoolhek af en lopen met de fiets aan de hand naar het fietsenhok;
- We zetten de fiets op de daarvoor bestemde plaats;
- In dringende situaties mag de schooltelefoon door leerlingen worden gebruikt als er toestemming is gegeven door de administratie of door de leerkracht (niet voor het maken van speelafspraken);
- Het meenemen van een mobiele telefoon naar school is voor eigen verantwoordelijkheid van de leerling: de school is niet aansprakelijk bij diefstal of verlies;
- Kinderen mogen hun mobiele telefoon uitsluitend na schooltijd en buiten het schoolgebouw gebruiken.

Pauzeregels

- Spelen doen we op de daarvoor afgesproken plaats;
- In de pauzes spelen we allemaal buiten. Kinderen hebben daarvoor geschikte kleding aan;
- We komen niet zonder toestemming op het kleuterplein en gaan niet zonder toestemming van de pauzewacht naar binnen;
- Als er een probleem ontstaat dan gaan we naar de pauzewacht;
- We blijven op het plein;
- We mogen alleen klimmen in de daarvoor aangewezen bomen op het plein;
- Rolschaatsen doen we uit voordat we naar binnen gaan;
- Bij harde regen of extreem harde wind blijven we binnen en spelen in de klas onder toezicht van de leerkracht;
- We dragen het spelmateriaal (bal, stelten) naar binnen en leggen het op de afgesproken plek.

Pestprotocol

Wij willen de kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden. De leerkrachten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een goed klimaat in de klas, in de school en op het schoolplein. Soms is het echter nodig om hier expliciet aandacht aan te besteden als het sociale klimaat in de klas daar om vraagt. Het komt voor dat kinderen gepest worden of pesten. Dat is een situatie die wij in alle gevallen zeer serieus nemen. We hebben als school een pestprotocol, dat indien nodig ingezet wordt. Het is altijd van belang dat ouders signalen van pestgedrag of gepeste kinderen bespreken met het kind

en/of de leerkracht van het kind. Het pestprotocol vindt u op de website van school: www.vijfster.nl.

E-mailverkeer en gebruik sociale media

Leerkrachten en klassenouders gebruiken e-mail om ouders op de hoogte te stellen van voornamelijk praktische zaken aangaande de klas. Wij vinden de e-mail en sociale media (WhatsApp, Facebook) geen goed middel om discussie te voeren en/of klachten te uiten. Wanneer dit aan de hand is, willen wij u vragen om persoonlijk contact op te nemen, zodat er een gesprek kan ontstaan. Dit kan mondeling, telefonisch of via een kort verzoek per e-mail bij de betreffende leerkracht of medewerker van de school worden gedaan.

Foto's en video-opnamen

Wij vragen om geen foto's en video-opnamen te maken tijdens toneeluitvoeringen en zaalvieringen. In overleg met de leerkracht kunnen er in de klas of tijdens de generale repetitie wel opnamen worden gemaakt. Ook bij schoolfeesten binnen of buiten het gebouw mag alleen in overleg met de organiserende leerkracht gefotografeerd worden. Als u niet wilt dat er een foto van uw kind gepubliceerd wordt, meld dit dan bij de administratie.

Excursies en kamp

Vanaf klas 1 maken we uitstapjes met de kinderen. Dit is meestal een mooie aanvulling op het (periode)onderwijs. Via de leerkracht verstrekken we informatie over de organisatie, inbreng van ouders en (eventuele) kosten. In klas 5 gaan de kinderen op Hapskamp en in klas 6 op eindkamp. Hiervoor wordt een eigen bijdrage gevraagd. Dit is een bedrag tussen de € 60,- en € 80,- per kind per kamp.

Stichting Leergeld Apeldoorn-Voorst

Stichting Leergeld Apeldoorn-Voorst is een particulier fonds dat bij minder draagkrachtige gezinnen voor kinderen van 4 tot 18 jaar een aantal sociale activiteiten bekostigt. Hierdoor kunnen deze kinderen 'meedoen' met hun leeftijdgenootjes. Leergeld helpt o.a. bij de ouderbijdrage, deelname aan een schoolreisje, lid worden van een sportvereniging, of het gebruik van een fiets om ergens heen te kunnen gaan. Meer informatie is te vinden op:

www.leergeldapeldoornvoorst.nl.

Lief-en-leedpot

Iedere klas heeft een lief-en-leedpot die wordt beheerd door de klassenouder. Hieruit worden kaartjes, attenties en cadeautjes betaald. De bijdrage is ongeveer € 5,- per kind. Indien nodig of gewenst kan in de loop van het jaar een extra bijdrage worden gevraagd.

OVERLEG EN COMMUNICATIE MET OUDERS

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Onder de AVG hebben wij als school verantwoordelijkheden om de persoonsgegevens van onze leerlingen goed te beschermen. Wij volgen daarin de richtlijnen en afspraken zoals die binnen Stichting Athena zijn opgesteld. We zorgen voor een zorgvuldige doorvertaling daarvan in onze school.

Klassenouderavond en Algemene Ouderavond

In elke klas worden ouderavonden georganiseerd. Op deze avond vertelt de leerkracht over de klas en waar de klas op dat moment mee bezig is. Het is een moment om in gesprek te gaan over onderwerpen die ouders en leerkrachten bezighouden. Ook verstrekt de leerkracht praktische informatie over de gang van zaken in de klas. De klassenleerkrachten laten bijvoorbeeld aan het begin van het nieuwe schooljaar weten wanneer en hoe zij aanspreekbaar en bereikbaar zijn voor ouders. Ook zorgen zij dat er voldoende contactmomenten met de leerkracht mogelijk zijn. De ouderavond kan ook ten dele gebruikt worden als werkavond. De ouders maken dan iets voor de klas of hun kind. Mocht u onverhoopt niet aanwezig kunnen zijn, dan ontvangt de klassenleerkracht graag een afmelding.

Daarnaast organiseert de school Algemene Ouderavonden. Op deze avonden staat een schoolbreed thema centraal.

Informatieavonden nieuwe ouders en belangstellenden

Tweemaal per jaar organiseert de school een 'verdiepingsavond' voor alle nieuwe ouders (kleuters en zij-instromers). Zij krijgen een persoonlijke uitnodiging en worden allen verwacht aanwezig te zijn. Zij melden zich af wanneer zij onverhoopt niet aanwezig kunnen zijn. Daarnaast staat de avond vrij voor geïnteresseerden (zij worden uitgenodigd via een schoolbericht).

Getuigschriften

Aan het einde van het schooljaar ontvangen de ouders van de kinderen van klas 1 t/m 6 het getuigschrift. Dit bestaat uit twee delen; een deel voor het kind en een deel voor de ouders. Het deel voor de ouders geeft een beeld over de algehele ontwikkeling van het kind. Het deel voor het kind is speciaal door de leerkracht voor het kind geschreven en/of gemaakt (tekening/schildering/gedicht).

Oudergesprekken

Twee tot driemaal per jaar worden, op vooraf vastgestelde data, oudergesprekken gehouden. De leerkracht geeft de data door. Deze zullen

ook in het schoolbericht en op de jaarkalender staan. De kleuterjuf plant ook eenmaal een huisbezoek. In de oudergesprekken informeert de leerkracht de ouders over de (cognitieve en sociaal-emotionele) ontwikkeling en de vaardigheden van hun kind. De ouders hebben gelegenheid om vragen te stellen. Mocht er aanleiding zijn, dan kunnen leerkracht of ouders tussentijds initiatief nemen voor een gesprek.

Klassenpresentaties

Tijdens de klassenpresentaties in de grote zaal laten de kinderen vanaf klas 1 om beurten aan elkaar, aan ouders en belangstellenden zien waar ze in de klassen mee bezig zijn. Voor de oudere kinderen is dat een feest van herkenning. Voor jongere kinderen een mooie blik vooruit van dat wat nog gaat komen. De klassenpresentaties geven een mooi beeld van het onderwijs op school.

Schoolbericht

Ouders ontvangen tweewekelijks een schoolbericht per e-mail. In het schoolbericht staan onderwerpen die informatief en van belang zijn voor alle ouders. Ook worden mededelingen vanuit de Medezeggenschapsraad en eventuele werkgroepen in het schoolbericht geplaatst.

Prikborden

De prikborden in de school zijn bestemd voor mededelingen van de school. Er hangt informatie van de Medezeggenschapsraad en er hangen posters en folders over o.a. cursussen en lezingen. U kunt hier in overleg met de directie folders ophangen. Eenmaal per maand wordt het prikbord geschoond.

E-mailverkeer

Leerkrachten en klassenouders gebruiken e-mail om ouders op de hoogte te stellen van praktische zaken aangaande de klas. Wij vinden de e-mail geen goed middel om discussie te voeren, of zorgen en klachten te uiten. We willen u in dat geval vragen om persoonlijk contact op te nemen met de leerkracht, zodat er een gesprek kan ontstaan.

Sociale media

Sociale media zoals Twitter, Instagram, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat we trots zijn op onze school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van onze school. Van belang is te beseffen dat met berichten op sociale media (onbewust) ook de goede naam van de school en betrokkenen kunnen worden geschaad. Om deze reden vragen wij bewust met de sociale media om te gaan. Dat betekent dat wij een aantal gedragsregels omtrent ICT en het gebruik van media

hanteren op school. Wij verwachten van ouders dat zij hiervan op de hoogte zijn en de regels zoveel mogelijk naleven. Zowel het protocol sociale media als de gedragsregels zijn te vinden op de website: www.vijfster.nl

Klassenouders

De klassenouders helpen de leerkrachten bij de voorbereiding van de jaarfeesten, ouderavonden en andere klassenactiviteiten. Ook kunnen ouders met praktische vragen bij hen terecht. Zij kunnen ouders doorverwijzen naar de juiste personen. Viermaal per jaar komen de klassenouders met de directie bij elkaar voor afstemming en overleg. Aan het begin van het schooljaar worden de klassenouders per klas bekend gemaakt.

Ouderbibliotheek

Bij de ouderbibliotheek kunt u terecht voor het gratis lenen van boeken. Boeken over de achtergronden van het vrijeschoolonderwijs, de antroposofie en over de jaarfeesten, als ook boeken voor kinderen. Ook is er klein vrijeschoolmateriaal te verkrijgen. De openingstijden worden aan het begin van het schooljaar gecommuniceerd in het schoolbericht. De ouderbibliotheek wordt verzorgd door ouders en is te vinden in de kleuterhal.

PARKEERBELEID OM DE SCHOOL

- Parkeren kan in de daarvoor bestemde parkeerhavens op de Texandrilaan en Germanenlaan;
- Om de veiligheid te waarborgen, is het van belang dat de parkeerregels strikt worden gevolgd. Even op de stoep parkeren of de auto op de hoek neerzetten, kan gevaarlijke situaties opleveren voor fietsende en lopende verkeersdeelnemers. Daarnaast heeft ons parkeergedrag uitstraling op onze relatie met de buurt. Wij willen respectvol met elkaar en onze burens en de verkeersregels omgaan. Hierdoor zorgen we niet alleen voor een veilige verkeerssituatie, maar ook voor een prettige omgang met elkaar en de buurt;
- Hoewel de Texandrilaan geen eenrichtingsweg is, vragen wij ouders om de Texandrilaan vanaf de Germanenlaan in te rijden.

HYGIËNE EN ONDERHOUD

Hoofdluisbeleid

Iedereen kan hoofdluis krijgen! Het is heel besmettelijk en een school is een plek waar hoofdluis zich gemakkelijk kan verspreiden. Om dit te voorkomen, is het volgende afgesproken:

- Alle kinderen hangen hun jas in hun eigen luizenzak aan de kapstok;
- Elke klas heeft een luizenklassenouder die samen met een aantal hulpouders de kinderen controleert op hoofdluis: zij hebben goed materiaal om dit te kunnen uitvoeren. De school heeft een luizencoördinator die de luizenklassenouders ondersteunt en contact onderhoudt met de GGD;
- Na vakanties worden kinderen gecontroleerd op luizen en neten;
- U wordt gebeld door een luizenklassenouder als uw kind luizen heeft. Zij geeft u dan advies hoe te handelen;
- Na veertien dagen wordt de klas waar hoofdluis is geconstateerd, opnieuw gecontroleerd;
- Heeft uw kind dan nog steeds hoofdluis en neten, dan zal de school contact met u zoeken en u vragen direct een behandeling uit te voeren.
- De directie neemt contact op met de ouders als het probleem zo hardnekkig is, dat het kind thuis moet blijven tot het luis- en netenvrij is. De directie neemt in dat geval contact op met de leerplichtambtenaar om de afwezigheid van het betreffende kind en de reden door te geven;
- Wanneer u thuis luizen heeft geconstateerd, start dan direct met behandelen en geef het door aan de luizenklassenouder;
- Meer informatie over het behandelen van hoofdluis: www.rivm.nl.

Controle

Iedere eerste week na een schoolvakantie worden alle leerlingen gecontroleerd door de luizenpluisouders van de klas. De luizencoördinator (mecheloortgij@gmail.com) stuurt een herinneringse-mail in de vakantie aan de luizenpluiscontactpersonen per klas. Wanneer er luizen of neten gevonden worden, wordt de controle tweewekelijks herhaald bij alle kinderen van desbetreffende klas, totdat de klas luis/neetvrij is. Bij gevonden luizen/neten wordt ook de klas van eventuele broertjes/zusjes opnieuw gecontroleerd.

Schoonmaken

Een schoonmaakbedrijf maakt dagelijks de gemeenschappelijke ruimten van de school schoon. Daarnaast maakt zij beurtelings één van de lokalen schoon. Naast deze professionals wordt bij toerbeurt een beroep gedaan op de ouders voor een dagelijkse schoonmaakbeurt. Ook wordt gevraagd te assisteren bij in- en uitruimen van lokalen ten behoeve van

vloeronderhoud en rondom vakanties. De leerkracht en/of de klassenouder coördineert deze activiteiten. Wij zijn heel blij dat ouders ons meehelpen de school schoon en fris te houden!

Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen liggen in de mand bij de centrale keuken nabij de grote zaal en kunnen daar worden ingeleverd of opgehaald. Waardevolle gevonden voorwerpen worden bewaard bij de leerkrachten. Op de laatste dag voor de zomer- en kerstvakanties worden niet-opgehaalde gevonden voorwerpen geschonken aan een goed doel.

BESTUUR EN BOVENSCHOOLE ORGANISATIE

Het bestuur

Onze school valt onder het bestuur van de Stichting Vrijescholen Athena. De vrijescholen van Almelo, Apeldoorn, Arnhem, Assen, Brummen, Deventer, Doetinchem, Emmen, Enschede, Groningen, Harderwijk, Leeuwarden, Meppel, Oldenzaal en Winterswijk vormen samen de Stichting Vrijescholen Athena. Deze stichting ontstond in januari 2005 door de fusie van acht basisscholen voor vrijeschoolonderwijs. Op dit moment telt de stichting vijftien vrijescholen, veertien voor primair onderwijs en één voor (voortgezet) speciaal onderwijs. Ongeveer 2500 leerlingen en ruim 260 medewerkers zorgen voor een levendig geheel.

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

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

Bevoegd gezag en bestuursadres

Stichting Vrijescholen Athena

Bezoekadres: Hofstraat 8, 7411 PD Deventer
Postadres: Postbus 749; 7400 AS Deventer
Telefoon: 0570-612459
E-mail: secretariaat@vsathena.nl / bestuur@vsathena.nl
Website: www.vrijescholenathena.nl

Structuur en bemensing

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

Stafmedewerkers

P&O: F. (Femke) Kingma
Planning & control: K. (Karin) Leurink
Kwaliteitszorg: M. (Monique) van der Pijll-Van Raalte
ICT: L. (Leonard) Versnel

Raad van Toezicht

Mw. W. Broekhuijsen, voorzitter, bestuurlijke verhoudingen en strategie
Mw. M.B. Visser, lid, bedrijfseconomische en financiële zaken
Mw. A. Gottenbos, lid, personeelszaken
Mw. J. de Vries, lid, onderwijs en kwaliteit
Dhr. H.B. Ledeboer, lid, juridische zaken
De leden van de Raad van Toezicht zijn bereikbaar via het bestuurskantoor.

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

In december 2007 is de GMR geïnstalleerd. Van iedere school heeft een medewerker en een ouder zitting in de GMR, die minimaal viermaal per jaar bijeenkomt om bovenschoolse zaken te bespreken.

Voorzitter: Marcel Kunst
(er is een vacature voor vervanging Marcel)
Plaatsvervangend voorzitter: ?
Secretaris: B. (Bas) Vollenbroek
Bereikbaar via: [**gmr@vsathena.nl**](mailto:gmr@vsathena.nl)

Afgevaardigde namens De Vijfster, Suzan Omlo en Rianne Klop. Zij vervullen samen de ouder afvaardiging.

Vertrouwenspersonen

De Vertrouwenspersoon behandelt alle aangemelde incidenten, die te maken hebben met ongewenste gedragingen van anderen, waardoor het gevoel van veiligheid van de klager wordt aangetast. Ongewenst gedrag kan zijn: ongewenste aanrakingen, gepest worden, intimidatie, machtsmisbruik, ongewenste digitale aandacht, discriminatie, bedreigingen, agressief gedrag, (homo/hetro/pedo) seksueel getinte opmerkingen en gedragingen. Aangemelde incidenten moeten gerelateerd zijn aan school en dus niet de privésfeer betreffen. De klager is een leerling, een medewerker of een ouder/verzorger van een leerling van de school. Het incident moet zich afgespeeld hebben tussen personen aan of met de school verbonden en kan niet gaan over de schoolorganisatie.

De stichting heeft een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De voornaamste taak is het mentaal ondersteunen van klagers, hen in de procedure wegwijs maken en eventueel assisteren bij het formuleren van de klacht. De vertrouwenspersoon treedt nooit op in plaats van de klager. Met ingang van 2019-2020 is deze taak voor alle scholen ondergebracht bij Mieke Grondrie, Grip op Conflict (info@gripopconflict.nl).

De klachtencommissie

Stichting Vrijescholen Athena en ook onze school is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs. Verdere informatie hierover treft u aan in de klachtenregeling in de schoolgids en op de website van de school. Eventuele klachten kunnen schriftelijk of via e-mail worden ingediend bij:

Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs, t.a.v. mr. D.H.C. Dane-Peters (ambtelijk secretaris):

Postbus 95572, 2509 CN Den Haag, e-mailadres: ddane@vbs.nl

BSO, KINDEROPVANG EN PEUTERHUIS

In het schoolgebouw zijn de volgende instanties aanwezig:

KDV De Kleine Beer, De Buitenbeer en BSO De Hobbit

055-5763525 / administratie@christoforuskinderopvang.nl
www.christoforuskinderopvang.nl

Juffie Maartje Peuteropvang

06-422 66 779 / info@juffiemaartje.nl
www.juffiemaartje.nl

TELEFOONNUMMERS EN ADRESSEN VAN (VRIJESCHOOL) ORGANISATIES

Begeleidingsdienst voor vrijescholen (BVS-schooladvies)

De Begeleidingsdienst voor vrijescholen is een kennis- en expertisecentrum voor vrijeschoolonderwijs.

Vondellaan 50, 3521 GH Utrecht

030-281 96 56 / admin@bvs-schooladvies.nl / www.bvs-schooladvies.nl

Vereniging van vrijescholen

De Vereniging van vrijescholen verenigt instellingen voor opvoeding (kinderopvang) en onderwijs (vrijescholen) die werken vanuit antroposofie. Alle door de vrijeschoolbeweging erkende vrijescholen zijn verenigd in de Vereniging van vrijescholen.

Diederichslaan 25, 3971 PA Driebergen

0343-53 60 60 / vereniging@vrijescholen.nl / www.vrijescholen.nl

Vereniging voor Vrije Opvoedkunst (VOK)

De vereniging richt zich tot diegenen die de vrije opvoedkunst een warm hart toedragen en zich daarvoor verantwoordelijk willen voelen.

www.vrijeopvoedkunst.nl

Vrijeschool Zutphen VO

Vanuit een antroposofisch mensbeeld worden leerlingen begeleid in hun cognitieve, sociale en kunstzinnige ontwikkeling, zodat ze aan het eind van hun schoolperiode met een diploma VMBO-t, HAVO of VWO als zelfstandige en kritisch denkende mensen middenin de maatschappij staan.

0575-538720 / www.berkelvo.nl

Vrijeschool PABO (Hogeschool Leiden)

Zernikedreef 11, 2330 CK Leiden

071-518 88 00 / www.vrijeschoolpabo.nl

Therapeuticum “De Es” voor antroposofische gezondheidszorg

Huisartsen, fysiotherapeut, muziek, euritmie en kunstzinnige therapie.

055-5343535 / www.therapeuticum-de-es.nl

Centrum voor jeugd en gezin (CJG)

De school werkt samen met het CJG. Bij het CJG kunnen ouders en jongeren terecht met hun vragen over opvoeden en opgroeien. Bij het CJG werken verschillende professionals: orthopedagoog, de (school-)maatschappelijk werker, de jeugdarts en jeugdverpleegkundige en de jeugdhulpverlener.
www.cjgapeldoorn.nl

Voor ouders over onderwijs

Voor alle vragen van ouders over onderwijs is er nu één telefoonnummer: 0800-5010, bereikbaar op schooldagen tussen 10.00 en 15.00 uur.

Het informatiepunt 5010 adviseert over schoolzaken zoals pesten, dyslexie, kiezen van een school, zittenblijven of overgaan.

www.oudersonderwijs.nl



Texandrilaan 30
7312 HR Apeldoorn
T: 055-3559010
administratie@vrijeschoolapeldoorn.nl
www.vijfster.nl