



# INFORMATIE SCHOOLJAAR 2022 - 2023



# INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	2
Praktische informatie	3
Vakantierooster en vrije dagen	6
Ziekte en afwezigheid leerlingen, leerplicht en verlof	7
Roosterwijzigingen en vervanging bij afwezigheid leerkracht	8
Waarheen met vragen en opmerkingen?	9
Jaarfeesten	9
Organisatie van de school	9
Schoolregels en procedure	10
Bijeenkomsten, overleg en communicatie met ouders	13
Parkeerbeleid om de school	16
Hygiëne en onderhoud	16
Bestuur en bovenschoolse organisatie	17
BSO, kinderopvang en peuterhuis	19
Telefoonnummers en adressen van (Vrijeschool)organisaties	20

# VOORWOORD

In dit jaarboekje staat praktische informatie die ouders en leerlingen nodig hebben in het schooljaar 2022-2023. Het betreft informatie over onder meer de lestijden, de schoolvakanties, de studiedagen, lesbenodigdheden, schoolregels en de contactgegevens van de school. Daarnaast krijgt u de jaarkalender voor op de koelkast met alle belangrijke datums die u als ouder moet weten.

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

Een mooi schooljaar toegewenst!

Esther Kasbergen  
Directeur Vrijeschool De Vijfster

---

<sup>1</sup> Daar waar 'ouders' staat, worden ook verzorgers bedoeld.

# PRAKTISCHE INFORMATIE

## Klassenleerkrachten schooljaar 2022 - 2023

<b>Kleuterklassen</b>	
Kleuterklas A	Marijke Meester
Kleuterklas B	Ardi Feijen (ma,di,woe /om de week, do, vr) Magda Matze (woe /om de week)
Kleuterklas C	Bianca Nieuwenhuis (ma, di) Lieke Toebes (woe, do, vr)
<b>Onderbouw</b>	
Klas 1	Simone Gunter (di t/m vr) Laura Hagemeijer (ma)
Klas 2	Saskia Spliet (ma, woe, do, vr) Laura Hagemeijer (di)
Klas 3	Martine van den Ouwelant (ma, di, vr) Jet Bakker (woe, do)
Klas 4	Merel Zanen (ma, di, do, vr) Laura Hagemeijer (woe)
Klas 5	Karlijn van de Put( ma, di, woe) Mei Kraamwinkel (do, vr)
Klas 6	Anne Boekhoorn (ma, di, woe, do) Jet Bakker (vr)

### **Verdere medewerkers van de Vijfster:**

Esther Kasbergen - directeur (ma, di, woe, do)

Angelique Schilstra - intern begeleider (ma, woe, do, vr om de week)

Angelique Broens - administratie (ma, di, do, vr)

Ingrid Zoons - Leerkrachtondersteuner

Magda Matze - leerkrachtondersteuner (do, vr)

Brian Zonnenberg - conciërge, onderwijsassistent, houtbewerking (ma, di, do, vr)

Joanne van 't Hof - vakdocent dans (di)

Teun de Leeuw - vakdocent muziek (woe)

Emma Wes Accres - vakdocent gym (di, do)

Kiek Klappe - leerling ondersteuning (di)

Janneke Prins - huishoudelijke taken (woe)

Stefanie Beuzenberg - kunstzinnige therapie (di)

Melanie van den Dool - kinderoefentherapie (ma)

## Schooltijden

### Schooltijden kleuters schooljaar 2022 - 2023

	Alle kleuters	Oudste kleuters*
Maandag	08.30-13.00	
Dinsdag	08.30-13.00	13.00-14.45 (na de kerstvakantie)
Woensdag	08.30-13.00	
Donderdag	08.30-13.00	
Vrijdag	08.30-13.00	
* Oudste kleuters gaan in principe naar de eerste klas		
	Klas 1 t/m 6	
Maandag	08.30-14.45 (klas 1 t/m herfst- vakantie 13.00)	
Dinsdag	08.30-14.45	
Woensdag	08.30-13.00	
Donderdag	08.30-14.45	
Vrijdag	08.30-13.00	

### Begin van de schooldag onderbouw

Om 8.20 uur gaat de deur open en mogen de kinderen naar binnen. De kinderen komen zelfstandig binnen en gaan rustig naar hun klas. De kinderen zorgen dat ze vóór 8.30 in de klas zijn, zodat de lessen echt om 8.30 uur kunnen starten.

Te laat komen is voor niemand fijn. Zorg daarom dat uw kind rond 8.20 uur op het plein aanwezig is, zodat hij/zij op tijd naar binnen kan gaan. Voor schooltijd is er geen toezicht van de leerkrachten op het plein.

### Begin van de dag kleuterklassen

De deuren (hoofdingang en deur speelplein) van de kleuterklas gaan open om 8.20 uur. De kleuters worden op maandag en vrijdag door hun ouders in de klas gebracht. Op dinsdag, woensdag en donderdag worden de kleuters tot aan de deur gebracht en komen de kleuters zelfstandig binnen. De kleuters geven de leerkracht een hand en zoeken hun plekje in de kring. De ouders mogen op maandag en vrijdag even bij hun kind in de klas blijven tot het 8.30 uur is. Dan wordt er gezamenlijk gezongen en nemen de kleuters afscheid van hun ouders.

### **Einde schooldag kleuterklassen**

Ouders van de kleuters wachten buiten bij de verschillende ingangen van de kleuterklassen.

Kleuterklas A: Zij-deur van kleuterklas A (kant van de moestuin)

Kleuterklas B: Hoofdingang kleuterklas B

Kleuterklas C: Zij-ingang kleuterplein

### **Einde schooldag onderbouw**

Ouders van kinderen uit klas 1 t/m 6 wachten buiten op het schoolplein, de kinderen komen zelf naar buiten.

### **Eten & drinken op school**

De leerlingen eten gezamenlijk met hun leerkracht in de klas. Op korte dagen is er één pauze, op de lange dagen twee. De kinderen nemen zelf voldoende fruit, boterhammen en drinken (thee, water) in een beker mee (klas 1 t/m 6). Het meenemen van chips, repen, snoep en suikerhoudende (fris)dranken is op school niet toegestaan.

### **Trakteren**

Als uw kind jarig is, mag uw kind trakteren. Met de leerkracht spreekt u af wanneer uw kind zijn/haar verjaardag kan vieren. Op de Vijfster gaan we voor een verantwoorde en gezonde traktatie.

### **De start van de vierjarige kleuter**

Komt een vierjarige kleuter vijf dagen naar school en heeft hij/zij af en toe een rustdag nodig dan is woensdag de vaste dag daarvoor, zodat op de andere dagen de klas compleet is. Vanaf vijf jaar komt de kleuter alle dagen naar school.

### **Middagschool voor de oudste kleuters als voorbereiding voor de eerste klas**

Na de kerstvakantie start de middagklas op dinsdag voor de oudste kleuters als voorbereiding op de eerste klas. De oudste kleuters blijven na 13.00 uur op school en gaan net als alle kinderen van de onderbouw om 14.45 naar huis. Tot de voorjaarsvakantie werkt de eigen leerkracht zelf de middag met deze kleuters. Na de voorjaarsvakantie komen alle kleuters bij elkaar in een klas. Dit is de toekomstige eerste klas. Een van de drie kleuterleerkrachten geeft les aan deze klas. De kinderen kunnen elkaar leren kennen, de groep kan zich vormen en passend aanbod voor toekomstige eersteklassers wordt gegeven. De kleuters wennen alvast aan een middagschool, zodat de overgang naar de eerste klas makkelijk te maken is. Onder oudste kleuters verstaan we die kinderen die in principe volgend schooljaar naar de eerste klas gaan.

## Opbouw in de eerste klas

In de eerste klas worden de middagen verder opgebouwd. Afgelopen jaren is gebleken dat de overgang van de kleuterklas naar klas 1 groot is. Direct drie middagen school aan het begin van het schooljaar is veel. Kinderen zijn gedurende de eerste periode meer vermoeid door alle nieuwe indrukken. Daarom is ervoor gekozen te beginnen met twee middagen i.p.v. drie middagen les te geven.

Dat betekent dat klas 1 tot de herfstvakantie twee middagen (dinsdag en donderdag) naar school gaat. Na de herfstvakantie gaat de eerste klas drie middagen naar school gaat (maandag, dinsdag, donderdag).

## VAKANTIEROOSTER EN VRIJE DAGEN

<b>Herfstvakantie</b>	ma 24 oktober 2022 t/m vr 28 oktober 2022
<b>Kerstvakantie</b>	ma 26 december 2022 t/m vr 6 januari 2023
<b>Voorjaarsvakantie</b>	ma 27 februari 2023 t/m vr 3 maart 2023
<b>Paasweekend</b>	vr 7 april 2023 t/m ma 10 april 2023
<b>Meivakantie</b>	ma 24 april 2023 t/m vr 5 mei 2023
<b>Hemelvaart</b>	do 18 mei 2023 - vr 19 mei 2023
<b>Pinksteren</b>	ma 29 mei 2023
<b>Zomervakantie</b>	ma 10 juli 2023 t/m vr 18 augustus 2023

### **Studiedagen** (alle kinderen hele dag vrij)

Donderdag 23 februari 2023

Vrijdag 24 februari 2023

Dinsdag 30 mei 2023

Donderdag 8 juni 2023

Vrijdag 9 juni 2023

Maandag 26 juni 2023

### **Verkorte dagen** (alle kinderen om 13.00 uur uit)

Do 22 september 2022 Oudergesprekken

Ma 5 december 2022 Sinterklaas

Do 22 december 2022 Kerstspel 17.00 uur

Di 14 maart 2023 Oudergesprekken

Do 6 juli 2023

Vr 7 juli 2023 Laatste schooldag 11.00 uur uit



# ZIEKTE EN AFWEZIGHEID LEERLINGEN, LEERP LICHT EN VERLOF

Ziekmeldingen moeten op de eerste ziekte dag 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, dan 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 en langdurig 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. Zie voor verdere regelgeving de schoolgids.

## ROOSTERWIJZIGINGEN EN VERVANGING BIJ AFWEZIGHEID LEERKRACHT

### Regels rondom vervanging leerkrachten

Ook dit schooljaar is er een tekort 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 ouders door de directie z.s.m. op de hoogte gebracht met het verzoek hun kind, indien mogelijk, thuis te houden. De kinderen die naar school komen worden opgevangen en verdeeld over de andere klassen volgens een vaste verdeellijst;
- De tweede dag blijven de kinderen zoveel als mogelijk thuis. Kinderen die niet thuis kunnen blijven worden op school opgevangen en verdeeld over de klassen. Let op: alleen de kinderen uit de betreffende klas;
- De derde dag en verder: kinderen blijven thuis. Let op: alleen de kinderen uit de betreffende klas;
- Als na een week ziekteverlof de verwachting bestaat dat een leerkracht langer afwezig zal zijn, worden de ouders van de klas schriftelijk geïnformeerd over de verdere gang van zaken;

### Uitzonderlijke weersomstandigheden

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.

Wanneer in de winter uitzonderlijke weersomstandigheden worden voorspeld en in Apeldoorn en omgeving code rood wordt afgegeven, kan de directie uit veiligheidsoverwegingen besluiten de school te sluiten. Noodopvang is in deze situatie dan niet mogelijk.

# 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 via de mail [administratie@vrijeschoolapeldoorn.nl](mailto:administratie@vrijeschoolapeldoorn.nl) of telefoon **055-3559010**. U kunt ook even binnenlopen aan het begin van de dag.

## 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.

## ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

### Schoolbenodigheden

Door ouders te verzorgen:

*Vanaf de kleuterklassen*

- 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
- Binnenschoenen (mogen de gymschoenen zijn die ook voor gym gebruikt kunnen worden)
- Gymnastiekkleding: dichte gymschoenen voor binnen, een sportbroek, een gymshirt wat de buik/rug bedekt. Daarnaast gaan de haren in de staart en sieraden af/uit (oorbellen ook). Bij voorkeur in een tas voorzien van de naam van het kind.

*Vanaf klas 3*

- Kleine doos kleurpotloden (wordt gezamenlijk ingekocht)

*Vanaf klas 5*

- Huiswerkmap 23-rings met tabbladen
- Agenda zonder plaatjes
- Grote doos kleurpotloden (wordt gezamenlijk ingekocht)

*Vanaf klas 6*

- Passer (met een stelwielletje in het midden i.v.m. nauwkeurigheid)

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 iets kapot gaan, dan kan de leerkracht vragen om via school een nieuw exemplaar te kopen. Bij normaal gebruik kunnen deze schoolspullen echter lang meegaan.

### **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 of in de weektaak. Daarop kunnen de kinderen de gemaakte afspraken altijd terugvinden.

## **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 legerichte 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 Regenboog**

- 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 aangeliind buiten het schoolgebouw;
- We lopen en spreken rustig in de gangen;
- Rolschaatsen mogen buiten gedragen worden en worden buiten in de kist bewaard;
- 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 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;

- 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.

### **Protocol omgaan met pestgedrag**

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.vrijescholenathena.nl](http://www.vijfster.vrijescholenathena.nl)

### **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 € 75,- en € 90,- 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](http://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 € 5,- per kind per schooljaar en wordt geïnd door de klassenouder. In klas 6 is de bijdrage € 10,- i.v.m. afscheid van klas 6.

# BIJEENKOMSTEN, 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.

## **Ouderavonden per klas**

In elke klas worden per jaar maximaal twee ouderavonden georganiseerd. Deze avonden zijn live op school. 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.

## **Algemene Ouderavond**

De school organiseert algemene ouderavonden. De avonden worden afhankelijk van het thema hybride aangeboden.

## **Oudergesprekken**

Twee keer per jaar worden oudergesprekken gehouden. In de jaarkalender staan de weken aangegeven waarin de oudergesprekken plaatsvinden. 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.

## **Facultatieve oudergesprekken**

Vlak voor de zomervakantie zijn de facultatieve oudergesprekken. Dat betekent dat er alleen gesprekken gevoerd worden die nodig zijn voor het proces. De leerkracht nodigt ouders zelf uit voor een derde gesprek. Als ouder kunt u ook gebruik maken van dit moment als u zorgen heeft over de ontwikkeling van uw kind. U kunt dan zelf een afspraak maken en aangeven waarover u graag in gesprek zou willen gaan.

## **Klassenouders**

De klassenouders helpen de leerkrachten bij de praktische voorbereiding van de jaarfeesten, ouderavonden en andere klassenactiviteiten. Ook kunnen ouders met praktische vragen bij hen terecht. Driemaal 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.

## **Ouders in de school**

We zijn 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.

## **Communicatie**

Op de Vijfster maken we gebruik van Parro en de e-mail voor de communicatie tussen medewerkers van de school en ouders.

- Regelmatig en goed contact tussen ouder en school versterkt de basis voor de ontwikkeling van het kind. De leerkracht van uw kind is altijd het eerste aanspreekpunt. De leerkracht geeft aan het begin van het schooljaar aan op welke momenten zij/hij aanspreekbaar is voor ouders;
- Mocht u vragen hebben over schoolaangelegenheden dan kunt u die richten aan de directie. Via email ([directie@vrijeschoolapeldoorn.nl](mailto:directie@vrijeschoolapeldoorn.nl)) of rechtstreeks contact;
- Binnen school gebruiken we e-mail en Parro uitsluitend voor het uitwisselen van korte en zakelijke informatie.

## **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 henzelf en de leerlingen aangaan. Meer informatie kunt u vinden in de schoolgids. U kunt als ouder de vergaderingen als toehoorder bijwonen. Vergaderdata kunt u vinden op de jaarkalender.

E-mail MR: [mr@vrijeschoolapeldoorn.nl](mailto:mr@vrijeschoolapeldoorn.nl)

Samenstelling MR:

- Chris Brouwer (oudergeleding, voorzitter)
- Jos (oudergeleding, secretaris)
- Bianca Nieuwenhuis (personeelsgeleding)
- Laura Hagemeijer (personeelsgeleding)



## **Schoolbericht**

Ouders ontvangen een keer per drie weken een schoolbericht met een link naar de website. 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.

## **Getuigschriften**

Aan het einde van het schooljaar ontvangen de ouders van de kinderen van klas 1 t/m 6 het getuigschrift in een map. Het getuigschrift 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 in de vorm van een spreuk en afbeelding. De map met het ouderdeel komt na de vakantie weer mee terug naar school en wordt op school bewaard. Naast het getuigschrift krijgen de kinderen een uitdraai mee uit het leerlingvolgsysteem.

## **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 o.a. met het plaatsten van foto's. 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.

## **Foto's en video-opnamen en AVG**

Wij vragen om geen foto's en video-opnamen te maken tijdens toneeluitvoeringen, zaalvieringen of tijdens jaarfeesten. In overleg met de leerkracht kunnen er in de klas of tijdens de generale repetitie wel opnamen worden gemaakt. Ook bij zaalvieringen binnen of jaarfeesten buiten het gebouw mag alleen in overleg met de organiserende leerkracht gefotografeerd worden. Tijdens de jaarfeesten wijst de leerkrachten of klassenouder één ouder aan om foto's te maken. Zorgvuldig omgaan met beeldmateriaal i.v.m. AVG is belangrijk.

## **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.

### **Ouderbijdrage**

Vrijescholen geven veel aandacht aan een brede ontwikkeling van uw kind om alle talenten aan te spreken en te ontplooiën. De vrijwillige ouderbijdrage geeft ons de financiële ruimte om van regulier onderwijs vrijeschoolonderwijs te maken. Uit de bijdrage worden o.a. muzieklessen, euritmie, fluitenbouw, handvaardigheid, tuinbouw, de bosdagen, periodeschriften, bijenwas en nog meer betaald. De ouderbijdrage bovenschools via Wis Collect geïnd. Aan het begin van het schooljaar krijgt u als ouder hier bericht over. Uw bijdrage maakt het verschil!

De bijdrage is vrijwillig. Ook als ouders de bijdrage niet kunnen betalen, doen alle leerlingen mee met de activiteiten van de school.

## **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;
- De Texandrilaan is eenrichtingsweg op de tijden dat de kinderen gebracht en gehaald worden. De eenrichting wordt aangegeven middels een bord. Wij vragen ouders om de Texandrilaan vanaf de Germanenlaan in te rijden bij het wegbrengen en ook weer bij het ophalen.

## **HYGIËNE EN ONDERHOUD**

### **Hoofdluisbeleid**

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

- 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 elke vakantie 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](http://www.rivm.nl).

### **Schoonmaken**

Ons 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 wekelijkse schoonmaakbeurt. 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 ingang van de onderbouw. Voorwerpen 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 BOVENSCHOOLSE ORGANISATIE**

### **Bevoegd gezag en adres**

Stichting Vrijescholen Athena

bezoekadres: Hofstraat 8, 7411 PD Deventer

postadres: Postbus 749; 7400 AS Deventer

Tel.: **0570-612459**

E-mail: [secretariaat@vsathena.nl](mailto:secretariaat@vsathena.nl); [pveltman@vsathena.nl](mailto:pveltman@vsathena.nl)

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

## Het bestuur

Onze school valt onder het bestuur van de Stichting Vrijescholen Athena. De vrijescholen van Almelo, Apeldoorn, Arnhem, Assen, Brummen, Deventer, Doetinchem, Emmen, Enschede, Groningen, Harderwijk, Leeuwarden, Meppel, Oldenzaal en Winterswijk vormen samen de Stichting Vrijescholen Athena. Deze stichting ontstond in januari 2005 door de fusie van acht basisscholen voor vrijeschoolonderwijs. Op dit moment telt de stichting vijftien vrijescholen, veertien voor primair onderwijs en één voor (voorgezet) speciaal onderwijs. Ongeveer 2600 leerlingen en ruim 300 medewerkers zorgen voor een levendig geheel.

## Structuur en bemensing van de stichting

### Stafbureau

Bestuurder:	Peronnik Veltman
Bestuurssecretaris:	Marijn van der Aa
Secretariaat & Ouderbijdrage:	Lia Mulderij en Karin van Veen-Peet
P&O-adviseur:	Miriam Heeger
Controller:	Karin Leurink
Onderwijs en kwaliteit:	Monique van der Pijll-Van Raalte
ICT ontwikkeling en beleid:	Leonard Versnel

## Raad van Toezicht

Mw. W. Broekhuijsen:	voorzitter, bestuurlijke verhoudingen, vrijeschoolidentiteit, governance en strategie
Mw. M. Visser:	vicevoorzitter, bedrijfseconomische en financiële zaken
Dhr. M. Mavromatis:	lid, hrm
Dhr. R. Vlaanderen:	lid, onderwijskwaliteit en zorg
Mw. M. van Erp:	lid; juridische zaken

*De leden van de raad van toezicht zijn bereikbaar via het bestuurskantoor.*

## GMR

Sinds 1 januari 2007 is de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) van kracht. De stichting heeft een medezeggenschapsstatuut vastgesteld; hierin is de medezeggenschap van ouders en medewerkers op schoolniveau en bestuursniveau beschreven. Ouders en medewerkers hebben op schoolniveau invloed via de lokale medezeggenschapsraad. In december 2007 is de GMR geïnstalleerd. Van iedere school heeft een medewerker en een ouder zitting in de GMR, die minimaal vier maal per jaar bijeenkomt om bovenschoolse zaken te bespreken.

Voorzitter: Bonnie Förster  
Vicevoorzitter: Hugo Brouwer  
Secretaris: Bas Vollenbroek  
De Vijfster: Chris Brouwer  
Bereikbaar via: **gmr@vsathena.nl**

### **Vertrouwenspersoon**

De Vertrouwenspersoon/schoolcontactpersoon behandelt aangemelde incidenten, die te maken hebben met ongewenste gedragingen van anderen, waardoor het gevoel van veiligheid van de klager wordt aangetast.

Ardi Feijen is de vertrouwenspersoon op de Vijfster **vertrouwenspersoon@vrijeschoolapeldoorn.nl** Meer informatie vindt u in de schoolgids.

De stichting heeft een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De voornaamste taak is het 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. Externe vertrouwenspersoon is Mieke Grondrie, Grip op Conflict (**info@gripopconflict.nl**).

### **De klachtencommissie**

Stichting Vrijescholen Athena en de daaronder ressorterende scholen zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs. Verdere informatie hierover treft u aan in de klachtenregeling.

U kunt een klacht indienen via e-mail (**info@GCBO.nl**) of per post naar Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Op de website

**www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl** treft u verdere informatie aan over hoe een klacht ingediend moet worden en het verzoek een vragenformulier in te vullen en mee te sturen met uw klacht. Zie ook de schoolgids.

## **BSO, KINDEROPVANG EN PEUTERHUIS**

In het schoolgebouw zijn de volgende instanties aanwezig:

### **KDV De Kleine Beer, De Buitenbeer en BSO De Hobbit**

06-42461110 / [apeldoorn@christoforuskinderopvang.nl](mailto:apeldoorn@christoforuskinderopvang.nl)

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

### **Juffie Maartje Peuteropvang**

06-42266779 / [info@juffiemaartje.nl](mailto:info@juffiemaartje.nl)

[www.juffiemaartje.nl](http://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

030-2819656 / [admin@bvs-schooladvies.nl](mailto:admin@bvs-schooladvies.nl) / [www.bvs-schooladvies.nl](http://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.

Diederichsstraat 25, 3971 PA Driebergen

0343-536060 / [vereniging@vrijescholen.nl](mailto:vereniging@vrijescholen.nl) / [www.vrijescholen.nl](http://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](http://www.vrijeopvoedkunst.nl)

### **Vrijeschool PABO (Hogeschool Leiden)**

Zernikedreef 11, 2330 CK Leiden

071-518 88 00 / [www.vrijeschoolpabo.nl](http://www.vrijeschoolpabo.nl)

### **Therapeuticum “De Es” voor antroposofische gezondheidszorg**

Huisartsen, fysiotherapeut, muziek, euritmie en kunstzinnige therapie.

055-5343535 / [www.therapeuticum-de-es.nl](http://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](http://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](http://www.oudersonderwijs.nl)



de **VIJFSTER**

Texandrilaan 30  
7312 HR Apeldoorn  
T: 055-3559010  
[administratie@vrijeschoolapeldoorn.nl](mailto:administratie@vrijeschoolapeldoorn.nl)  
[www.vijfster.vrijescholenathena.nl](http://www.vijfster.vrijescholenathena.nl)