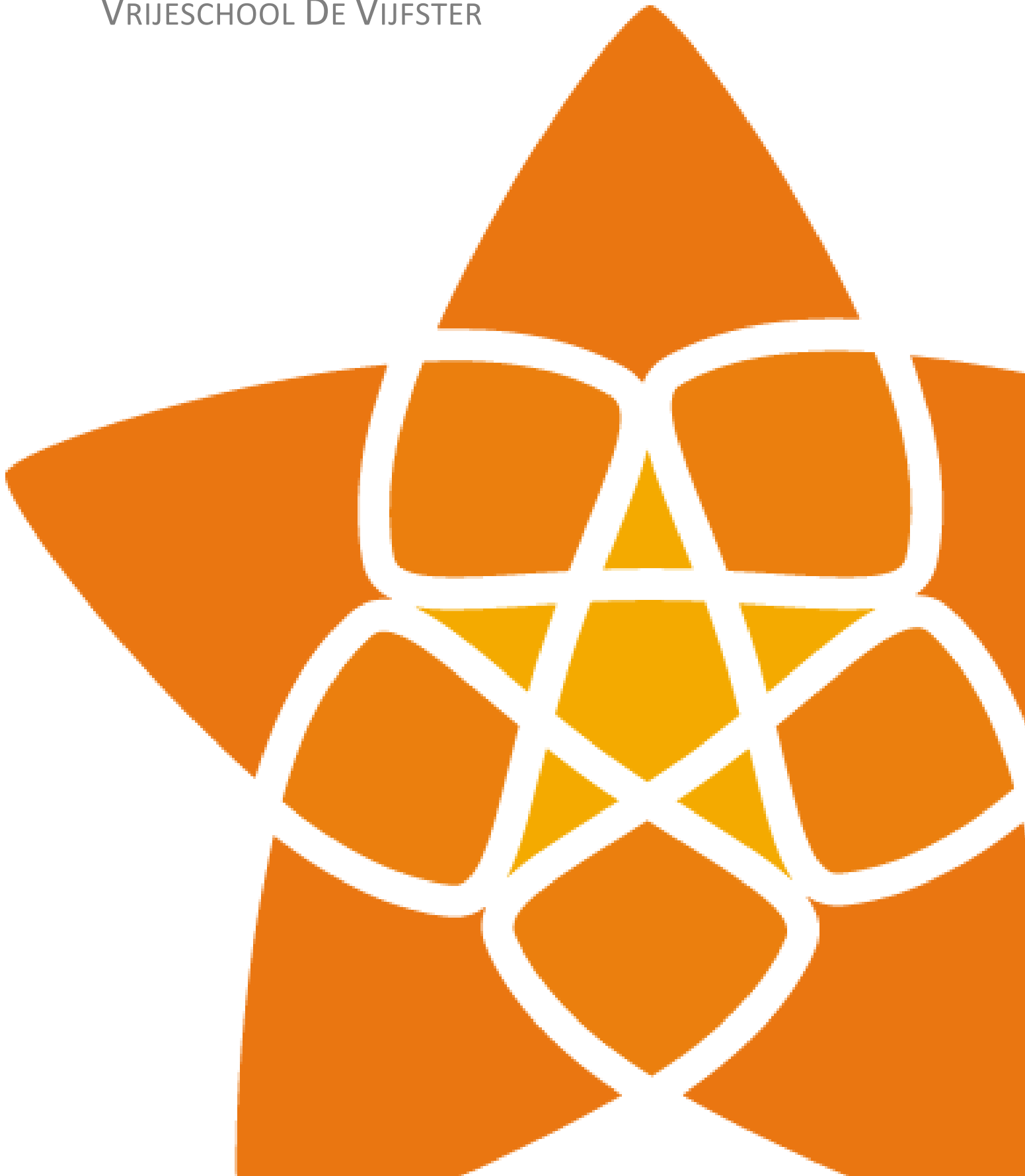


JAAARBOEKJE 2015-2016

VRIJESCHOOL DE VIJFSTER



Inleiding

Dit jaarboekje is een aanvulling op de schoolgids van De Vijfster. Het bevat informatie die jaarlijks verandert. U vindt hierin praktische informatie, een aantal belangrijke schoolregels en de jaarkalender. Deze is goed uitneembaar en vindt hopelijk een mooie plekje op uw prikbord.

Ik hoop dat dit boekje u voldoende informatie biedt met het oog op het nieuwe schooljaar.

Annika Braak, augustus 2015

PRAKTISCHE INFORMATIE

Schooltijden

De school kent een continu rooster. Een schooldag ziet er als volgt uit:

Kleuters	8.30 – 13.00 uur	alle dagen
Klas 1 t/m 6	8.30 – 14.45 uur	maandag, dinsdag, donderdag
	8.30 – 13.00 uur	woensdag en vrijdag

Begin van de schooldag

Om **8.25** uur gaat de bel. De kinderen van klas 1 t/m 6 gaan dan voor de deur 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 het spel voor aanvang van school door ouders in de gaten wordt gehouden, 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 worden door hun ouders in de klas gebracht. Daar wordt juffie een hand gegeven en zoeken de kinderen 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 kinderen afscheid van hun ouders.

Eten op school

Op De Vijfster hebben we een aaneengesloten dagindeling, met daarin één of twee pauzes (afhankelijk van de eindtijd van de schooldag). In de pauzes wordt gezamenlijk met de leerkracht gegeten. De kinderen nemen voor de pauzes 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 voor in de pauzes is op school niet toegestaan. Wilt u bij de keuze van een traktatie hier ook rekening mee houden? Einde schooldag

Ouders van de kleuters wachten in de kleuterhal tot de deur van de kleuterklas open gaat. Ze halen hun kinderen in de klas op. Ouders van kinderen uit klas 1 t/m 6 wachten buiten op het schoolplein, totdat de kinderen naar buiten komen.

Ziekmelding en afwezigheid

Ziekmeldingen moeten voor 8.30 uur telefonisch worden doorgegeven aan de administratie of ingesproken worden op het antwoordapparaat. Het is belangrijk om de afwezigheid door te geven. Wanneer een kind zonder afmelding niet aanwezig is, nemen we contact met de ouders op. Op school wordt een verzuim- en te-laat-registratie bij gehouden. De directeur is verplicht om ongeoorloofd of frequent verzuim aan de leerplichtambtenaar te melden.

VAKANTIEROOSTER, VRIJE DAGEN, VERLOF

Herfstvakantie	ma. 19 oktober t/m vr. 23 oktober
Kerstvakantie	ma. 21 december t/m vr. 1 januari
Voorjaarsvakantie	ma. 22 februari t/m vr. 26 februari
Pasen	vr. 25 maart t/m ma. 28 maart
Meivakantie	ma. 25 april t/m vr. 6 mei
Pinksteren	ma. 16 mei
Zomervakantie	ma. 11 juli t/m vr. 19 augustus

Studiedagen (kinderen hele dag vrij)

ma. 24 augustus 2015

don. en vr. 29 en 30 oktober 2015

vr. 13 november 2015

don. 24 maart 2016

Kleuterklassen vrij op woe. 14 oktober, woe. 3 februari en woe. 25 mei

Studiemiddagen (school uit om 13.00 uur)

don. 28 januari 2016

Verkorte dagen (school om 13.00 uur uit)

Don. 17 december 2015 Kerst – kerstspel

Vrijdag 8 juli 2016 Laatste schooldag (school om 11.00 uur uit)

Leerplicht en regels omtrent extra verlof

Alle kinderen van 5 jaar en ouder zijn leerplichtig. Extra verlof kan alleen worden toegekend in verband met gewichtige omstandigheden. Het verlenen van extra vakantiedagen buiten de vastgestelde schoolvakanties om is aan strikte regels gebonden. In de schoolgids staat een uitgebreide toelichting over het aanvragen van extra verlof. Extra verlof moet minimaal 2 maanden van tevoren, schriftelijk worden aangevraagd. Formulieren zijn verkrijgbaar bij de Administratie. Toestemming kan alleen worden verleend door de directeur.

JAARFEESTEN

Het vieren van de jaarfeesten vormt een belangrijke onderdeel in het schoolprogramma. Dit betekent dat de feesten tot de lestijd behoren, ook als ze in de avond worden gevierd. 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 Kerst 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 worden vroegtijdig de tijden en de gevraagde inbreng van ouders aangekondigd.

Dit zijn de feesten die we vieren:

- Michaël in september - Maria lichtmis in februari
- Sint Maarten in november (vanaf 17.00) (kleuters)
- Sint Nicolaas in december - Carnaval in februari
- Advent in december - Pasen in maart
- Kerst in december (Kerstspel in de avond) - Pinksteren in mei
- Driekoningen in januari - Sint Jan in juni (vanaf 17.00)
- Driekoningenspel (klas 4 t/m 6 in de avond)

SCHOOLAFSPRAKEN

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.

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.

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

- We lopen en spreken rustig in de gangen.
- Rolschaatsen doen we uit voordat we naar binnen gaan.
- We dragen het spelmateriaal (bal, stelten) naar binnen en leggen het (terug) op de afgesproken plek.
- Als we op de fiets komen, stappen we voor het schoolhek af en lopen met de fiets aan de hand naar het fietsenhok.
- Spelen doen we op de daarvoor afgesproken plaats.

De regels en afspraken worden regelmatig door de leerkrachten in de klas besproken. Ook door spel (Regenboogtraining) wordt hier aandacht aan besteed.

Parkeren

Parkeren kan in de daarvoor bestemde parkeerhavens op de Texandrilaan en Germanenlaan. Even op de stoep parkeren of de auto op de hoek neerzetten kan gevaarlijke situaties opleveren voor fietsende en lopende verkeersdeelnemers. Hoewel de Texandrilaan geen eenrichtingsweg is, vragen wij ouders om de Texandrilaan vanaf de Germanenlaan in te rijden.

ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

De medewerkers vormen samen de schoolorganisatie. Het team is zowel pedagogisch-didactisch als organisatorisch verantwoordelijk voor de gang van zaken op school. De directeur is degene die integraal verantwoordelijk is voor alles wat er binnen de school gebeurt. Dit schooljaar hebben we zeven klassen: twee kleuterklassen, klas 1, klas 2/3, klas 4, klas 5 en klas 6.

Medewerkers op onze school zijn:

- Annika Braak, directeur (ma.din. en don.vr.)
- Otto Vrijhof, directeur
- Sarah Lampe, intern begeleider (din. en don.)
- Sigrid Lourens, intern begeleider (din. en vr.)
- Loes Polman, remedial teacher (din. en don.)
- Janny Kok, administratie (ma. en don.)
- Otto Ploeger, conciërge, vakles Houtbewerking
- Stefanie Beuzenberg, kunstzinnig therapeute
- Hannah Degenaar, euritmiste
- Annelin Pasveer, gymleerkracht
- Erika van den Berg, leerkracht klas 1 (din. t/m vr.)
- Herma Bertsch – de Bruin, leerkracht klas 1 (ma.) en klas 4 (don.)
- Ardi Feijen, leerkracht kleuterklas B
- Simone Gunter, leerkracht klas 2/3
- Marijke Meester, leerkracht kleuterklas A
- José Mol – Voorn, leerkracht klas 6
- Bart Verhoef, leerkracht klas 4 (ma.din.woe. en vr.)
- Merel Zanen, leerkracht klas 5

Vervanging

Indien mogelijk vervangen leerkrachten elkaar bij ziekte of afwezigheid. Anders wordt een invalleerkracht ingezet. In sommige gevallen lukt het niet om een vervanger op korte termijn te regelen. Dan worden de kinderen van een klas over de andere klassen verdeeld. Slechts in uitzonderlijke gevallen wordt een klas vrij gegeven.

Medezeggenschapsraad (MR)

De MR overlegt met de directie over het beleid van de school, zoals de besteding van geld, de inzet van formatie en onderwijsverbeteringen. De MR bestaat uit een vertegenwoordiging van de ouders en een vertegenwoordiging van het team.

De vergaderingen van de MR zijn in principe openbaar. Ouders zijn welkom om als toehoorder bij de vergadering plaats te nemen. De eventuele vertrouwelijkheid van agendapunten wordt op de agenda bekend gemaakt. De MR vergadert zes maal per jaar.

De vergaderdata worden via het schoolbericht aangekondigd. Ouders kunnen meedenken door hun wensen en vragen door te geven aan de MR.

E-mailadres MR: medezeggenschapsraad@vrijeschoolapeldoorn.nl

- Rob van den Dool - Wamelink (oudergeleding, voorzitter, GMR-lid)
- Simone Gunter (personeelsgeleding, GMR-lid)
- Marijke Meester (personeelsgeleding)



Ouderwerkgroepen

Op school is een aantal werkgroepen actief waar ook ouders een rol in spelen. Zo hebben we een werkgroep voor het Natuurspeelplein, een Muziekgroep en een PR-groep. Wij zijn erg blij met de betrokkenheid van ouders bij deze initiatieven. Het aanmelden voor een werkgroep of hulp bij onderhoud of anderszins kan via de klassenleerkracht of Administratie.

KLASSENZAKEN

Schoolmaterialen

In eerste instantie krijgen leerlingen schoolmateriaal van school. Mocht er in de loop van het schooljaar echter iets stuk gaan, dan kan de leerkracht vragen om via school een nieuw exemplaar te kopen. Bij normaal gebruik kunnen deze schoolspullen lang mee.

Lamy vulpen: € 10,-, potlood (grijs): 15 ct, blokje: 50 ct, staafje: 50 ct, dik potlood gekleurd: 90 ct, kleine kleurdoos: € 11,-, grote kleurdoos: € 21,-

map: € 5,- (bij het thuis kwijt raken)

Zelf aan te schaffen schoolmaterialen

Vanaf de kleuterklas:

- Luizenzak via school aan te schaffen: € 3,50
- Broodtrommel
- Stevige rugzak
- Euritmietjes met een rubberonderkant (kleuterklas t/m klas 3)
- Regenlaarzen en regenkleding voor de Bosdag (alleen kleuters)

Vanaf klas 1:

- Etui met twee vakken, gescheiden door een rits
- Broodtrommel en beker

Vanaf klas 3:

- Gymnastiekleding: shirtje, sportbroek, sokken en goed passende sportschoenen (geen zwarte zool i.v.m. afgeven op de gymzaalvloer)

Vanaf klas 5:

- Noordhoff Basics Wereldoriëntatie
- Huiswerkmap 24-rings met tabbladen
- Agenda
- Passer

Huiswerkafspraken van klas 4, 5 en 6

In de klassen 4-6 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) of in hun huiswerkschrift (klas 4). Ook schrijft elke leerkracht de gemaakte afspraken op het schoolbord. Daar kunnen de kinderen de gemaakte afspraken altijd terugvinden.

Excursies, schoolreisjes en kamp

In elke klas maken we uitstapjes met de kinderen. Dit is meestal een mooie aanvulling op het (periode)onderwijs. Via de leerkracht wordt informatie verstrekt over de organisatie, inbreng van ouders en (eventuele) kosten.



Lief-en-leed pot

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

INFORMATIE EN COMMUNICATIE MET OUDERS / VERZORGERS

Regelmatig en goed contact tussen ouder en school versterkt de basis voor de ontwikkeling van het kind. Op De Vijfster kennen we verschillende vormen van informatieverstrekking en communicatie. De leerkracht is in eerste instantie het aanspreekpunt voor ouders. Mocht u vragen hebben over schoolaangelegenheden dan kunt u hiervoor ook met de directie of de MR contact opnemen. Wanneer u met iets zit, laat het ons weten. Wij vinden het belangrijk om het met u te bespreken.

Getuigschriften

Aan het einde van het schooljaar krijgen de leerlingen van klas 1 t/m 6 een getuigschrift. Dit bestaat uit een deel voor het kind en een deel voor de ouders / verzorgers. Het geeft een beeld van de ontwikkeling en vaardigheden van de leerling in het betreffende jaar.

Oudergesprekken

De leerkrachten plannen 2 tot 3 oudergesprekken verspreid over het jaar. De kleuterjuf plant ook eenmaal een huisbezoek. In een oudergesprek wordt de ontwikkeling en de vaardigheden van het kind besproken en de ouder heeft gelegenheid om vragen te stellen. Mocht er aanleiding zijn, dan kunnen leerkracht of ouders tussentijds initiatief nemen voor een gesprek.

Klassenouderavond en Algemene ouderavond

In elke klas worden ouderavonden georganiseerd. Op deze avond vertelt de leerkracht over de klas en waar ze op dat moment mee bezig zijn. Het is een moment om in gesprek te gaan over onderwerpen die ouders en leerkrachten bezighouden. Ook wordt praktische informatie verstrekt over de gang van zaken in de klas. De ouderavond kan ook deels gebruikt worden als werkvond. De ouders maken dan iets voor de klas of hun kind. Hoewel een ouderavond niet verplicht is, wordt uw aanwezigheid zeer op prijs gesteld! Daarnaast organiseren wij Algemene ouderavonden. Op deze avonden staat een schoolbreed thema centraal.

Klassenpresentatie

Tijdens de klassenpresentatie in de grote zaal laten de kinderen om beurten aan elkaar, ouders en belangstellenden zien waar ze in de klassen mee bezig zijn. Voor de oudere kinderen 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

Tweewekelijks wordt per e-mail het schoolbericht aan de ouders verstrekt. In het schoolbericht staan onderwerpen die informatief en van belang zijn voor alle ouders. Ook worden mededelingen vanuit de MR en werkgroepen in het schoolbericht geplaatst. Ouders die het schoolbericht niet per e-mail kunnen ontvangen, kunnen dit doorgeven aan de Administratie.

Prikborden

Op de prikborden in de hal hangen posters en folders over o.a. cursussen en lezingen. In overleg met directie kunnen hier folders worden opgehangen.

E-mailverkeer

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 geen goed middel om discussie te voeren

of zorgen en 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.

Klassenouders

De klassenouders helpen de leerkrachten bij de voorbereiding van de jaarfeesten, ouderavonden en andere klassenactiviteiten. Ook kunnen ouders met vragen bij hen terecht. Zij kunnen ouders doorverwijzen naar de juiste personen. Een aantal keren per jaar komen de klassenouders met de directeur 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 over de achtergronden van het vrijeschoolonderwijs, de antroposofie en over de jaarfeesten. Ook is er klein vrijeschoolmateriaal te verkrijgen. De openingstijden worden aan het begin van het schooljaar gecommuniceerd in het schoolbericht. De ouderbieb wordt verzorgd door ouders.

HYGIENE 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 alle kinderen op school gecontroleerd op luizen en neten.
- U wordt thuis gebeld door één van de luizenklassenouders als uw kind luizen heeft. Zij geven u dan advies hoe te handelen.
- Na 14 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 directeur 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 directeur 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 geeft het door aan de luizenklassenouder.

Schoonmaken

Een schoonmaakbedrijf maakt dagelijks de gemeenschappelijke ruimtes van de school schoon. Daarnaast maken ze beurtelings een van de lokalen schoon. Naast deze professionals spelen ouders in de kleuterklas en klas 1 t/m 3 een belangrijke rol bij het schoonhouden van de lokalen. Dit betekent dat we ook ouders vragen om ons te helpen met het schoonmaakwerk in de klas. Wij zijn heel blij dat ouders ons meehelpen de school schoon en fris te houden.

Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen liggen in de mand in de hal en kunnen daar worden ingeleverd en opgehaald. Waardevolle gevonden voorwerpen worden bewaard bij de leerkrachten. Op de laatste dag voor de vakantie (kerst en zomer) worden niet-opgehaalde gevonden voorwerpen geschonken aan een goed doel of weggegooid.

BESTUUR EN BOVENSCHOOLSE ORGANISATIE

Onze school is een van de vijftien scholen van de Stichting Vrijescholen Athena. Zij bestaat sinds 1 januari 2005. Binnen de organisatie heeft elke school binnen de door het bestuur gestelde kaders zoveel mogelijk de eigen autonomie, met name op pedagogisch-didactisch gebied.

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de eigen school. De Stichting heeft een bestuurder die het bevoegd gezag van de scholen is. Tevens zijn er stafmedewerkers die directeur en bestuurder ondersteunen, aansturen en controleren bij vraagstukken op het terrein van personeelsbeleid, planning & control, financiën en kwaliteitszorg. Daarnaast houdt een Raad van Toezicht toezicht op het beleid en het handelen van de bestuurder. Besluiten over beleid worden voorgelegd aan de GMR.

Bevoegd gezag en bestuur adres

Stichting Vrijescholen Athena

bezoekadres: Hofstraat 8, 7411 PD Deventer

postadres: Postbus 749; 7400 AS Deventer

tel.: 0570-612459

e-mail: secretariaat@vsathena.nl / bestuur@vsathena.nl

website: www.vrijescholenathena.nl

COLLEGE VAN BESTUUR

College van Bestuur: Peronnik Veltman

Secretariaat: Karin van Veen-Peet, Mirjam Lap, Lia de Beus

Ouderbijdrage: Rita Vrielink (di 9.00 – 15.00 en 18.00 – 20.00 uur)
06-39028947 / ouderbijdrage@vsathena.nl

Stafmedewerkers

P&O: Ferdinand ter Beek, Ferdi Kremer

Planning & control: Karin Nieland

Kwaliteitszorg: Monique van der Pijll-Van Raalte

Raad van Toezicht

W. Broekhuijsen, voorzitter, bestuurlijke verhoudingen en strategie

J. van der Haar, vicevoorzitter, bedrijfseconomische en financiële zaken

A. Gottenbos, lid, personeelszaken

N. de Schrijver, lid, marketing

J. de Vries, lid, onderwijs kwaliteit

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.

R. van den Dool, voorzitter

J. Heerschop, plaatsvervangend voorzitter

J. Zijlstra, secretaris

De GMR is bereikbaar via secretariaat@vsathena.nl

Vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersonen behandelen alle bij hen aangemelde incidenten die te maken hebben met ongewenste gedragingen van anderen, waardoor het gevoel van veiligheid van de klager wordt aangetast. Aangemelde incidenten moeten gerelateerd zijn aan school en dus niet de privésfeer betreffen. Het incident moet zich afgespeeld hebben tussen personen aan of met de school verbonden en kan niet gaan over de schoolorganisatie.

Vertrouwenspersoon van De Vijfster is dhr. T. Knoet: 0341 – 430421, tonknoet@caiway.nl.

Bereikbaar op ma. t/m don. van 18.00 tot 20.00 uur.

Voornaamste taak is het ondersteunen en wegwijs maken in de procedure.

De klachtencommissie

Stichting Vrijescholen Athena en ook De Vijfster is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs. Verdere informatie hierover treft u aan in de klachtenregeling. Eventuele klachten kunnen schriftelijk of via mail worden ingediend bij:

Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs,

t.a.v. mr. D.H.C. Dane-Peters (ambtelijk secretaris)

Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, mailadres: ddane@vbs.nl

FINANCIËN

Vrijwillige Ouderbijdrage

Niet alle activiteiten in onze school kunnen bekostigd worden vanuit de reguliere middelen vanuit de overheid. Daarom wordt aan de ouders jaarlijks een ouderbijdrage gevraagd. Deze ouderbijdrage heeft een vrijwillig karakter. De school heeft richtbedragen die gebruikt kunnen worden als leidraad. De inning van de ouderbijdragen wordt door Athena geregeld. De administratie, exploitatie en besteding wordt voor elke school apart bijgehouden. Uitgebreide informatie krijgen ouders jaarlijks in de maand mei/juni toegestuurd. Nieuwe ouders krijgen zodra hun kind op school is gestart de ouderbijdrage formulieren. Controle van de besteding van de oudergelden is een taak van de MR.

VOORTGEZET ONDERWIJS

De leerlingen van de Vijfster stromen door naar de bovenbouw in Zutphen of een school in het voortgezet onderwijs in Apeldoorn. Omdat we de kerndoelen van het ministerie per klas hanteren, is de aansluiting met alle soorten van voortgezet onderwijs goed.

Uitstroomgegevens sinds 2011

	2011	2012	2013	2014	2015
VWO	4	7	2	3	2
Havo / VWO	3	2	7	2	2
Havo	1	2	-	1	2
VMBO-TI	1	1	1	1	2
VMBO BI/KI/GI	4	4	4	2	2
Aantal Iln	13	16	14	9	10

De leerlingen stromen o.a. uit naar: Stedelijk Gymnasium, KSG, Veluws College Walterbosch, Christelijk Lyceum, Veluws College Cortenbosch, Veluws College Mheenpark, De Heemgaard, Vrijeschool Zutphen en de Regge

Volgen van de ontwikkeling

De vorderingen van de leerlingen wordt door de klassenleerkracht bijgehouden in het digitale leerlingvolgsysteem Parnassys. Elk halfjaar nemen wij de reguliere Citotoetsen af. De leerlingen in klas 6 nemen deel aan de Eindtoets van Cito. Tijdens de oudergesprekken bespreken wij de ontwikkeling van uw kind; zowel de cognitieve als de sociaal emotionele ontwikkeling.



INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

In februari 2012 is de inspecteur van het onderwijs voor een regulier inspectieonderzoek op De Vijfster geweest. De terugkoppeling vanuit de inspectie was positief. Dat betekent dat we een normaal basistoezicht hebben vanuit de inspectie en aan de vastgestelde inspectienormen voldoen. Het rapport is te vinden op: www.onderwijsinspectie.nl

BSO, KINDEROPVANG, PEUTERHUIS en IVN natuurorganisatie

In het Vijfstergebouw aanwezige instanties:

KDV De Kleine Beer, De Buitenbeer en BSO De Hobbit

Telefoon 055-576 35 25 / apeldoorn@christoforuskinderopvang.nl

www.christoforuskinderopvang.nl

Juffie Maartje Peuteropvang

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

www.juffiemaartje.nl

IVN afdeling Apeldoorn

Instituut voor natuureducatie en duurzaamheid

info@ivn-apeldoorn.nl

www.ivn.nl

TELEFOONNUMMERS EN ADRESSEN VAN ANDERE ORGANISATIES

Begeleidingsdienst voor vrijescholen (BVS-schooladvies)

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

Vondellaan 50, 3521 GH Utrecht, tel. 030-281 96 56

e-mail: 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, tel. 0343-53 60 60,

e-mail: vereniging@vrijescholen.nl www.vrijescholen.nl

Vereniging voor Vrije Opvoedkunst

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.

Tel. 0575 – 538720, www.berkelvo.nl

Therapeuticum “De Es” voor antroposofische gezondheidszorg

Artsen: L. Kuhlemaijer en W. Beukers

Tel. 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.

Meer informatie: www.cjgapeldoorn.nl



VRIJESCHOOL DE VIJFSTER
Basisschool voor vrijeschoolonderwijs

Texandriiaan 30
7312 HR Apeldoorn
telefoon: 055-3559010
e-mail: administratie@vrijeschoolapeldoorn.nl
www.vijfster.nl

Jaarboekje 2015-2016